



**WALI KOTA BEKASI
PROVINSI JAWA BARAT
KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR : 060/Kep.693-Org/XII/2021**

TENTANG

**URAIAN TUGAS KELOMPOK SUBSTANSI PADA
BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BEKASI**

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (4) Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi, perlu menetapkan Uraian Tugas Kelompok Substansi pada Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Uraian Tugas Kelompok Substansi dimaksud perlu ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri D);
9. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 4 Seri D).
10. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bekasi. (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor Seri D);

Memperhatikan : 1. Surat Menteri Pemberdayaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor B/467/KT.01/2021 tentang Rekomendasi Kebijakan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

2. Berita Acara Rapat Nomor : 061/1283.1/SETDA.Org tentang Rapat Pembahasan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi, tanggal 01 November 2021.

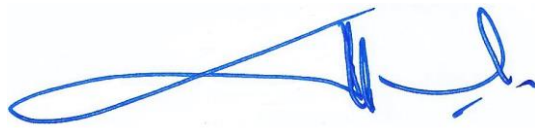
MEMUTUSKAN :

Menetapkan

- KESATU : Uraian Tugas Kelompok Substansi pada Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi.
- KEDUA : Untuk menjalankan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KETIGA : Untuk menjalankan uraian tugas kelompok substansi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU ditunjuk Sub-Koordinator jabatan fungsional untuk memimpin satu Kelompok Substansi.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan serta akan diadakan perubahan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 31 Desember 2021

WALI KOTA BEKASI,



RAHMAT EFFENDI

Tembusan Yth:

1. Ketua DPRD Kota Bekasi;
2. Wakil Wali Kota Bekasi;
3. Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
4. Inspektur Kota Bekasi;
5. Kepala BAPENDA Kota Bekasi.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI

NOMOR : 060/Kep.693-Org/XII/2021

TENTANG URAIAN TUGAS KELOMPOK SUBSTANSI PADA BADAN
PENDAPATAN DAERAH KOTA BEKASI

BAB I

URAIAN TUGAS KELOMPOK SUBTANSI PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BEKASI

A. SEKRETARIAT

Sekretariat terdiri atas :

1. Kelompok Subtansi Perencanaan, melaksanakan uraian tugas :

- a. menyiapkan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan berdasarkan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
- b. memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas rutin yang menjadi tanggung jawabnya;
- c. menghimpun, mengolah dan menyiapkan bahan program kerja dan rencana kegiatan Badan berdasarkan data bahan dari unit kerja yang ada di lingkungan Badan;
- d. melaksanakan inventarisasi, tabulasi dan statistik program kerja dan kegiatan serta hasil evaluasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan Badan;
- e. menghimpun dan meneliti setiap konsep Rekomendasi/Nota Pertimbangan/Surat Keterangan dan/atau jasa pelayanan publik lainnya yang disampaikan oleh Bidang terkait;
- f. menghimpun dan menyiapkan bahan laporan kinerja Badan;
- g. menghimpun dan menyiapkan rancangan Prosedur Tetap/Standard Operating Procedure (SOP) dari Bidang/unit kerja terkait di lingkungan Badan;
- h. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKIP) Badan Pendapatan Daerah berdasarkan laporan bidang-bidang;

2. Kelompok Subtansi Keuangan, melaksanakan uraian tugas :

- a. menyiapkan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
- b. menghimpun dan mengolah data keuangan unit kerja di lingkungan Badan;
- c. menyiapkan dan menyusun bahan rencana kebutuhan anggaran tahunan Badan;
- d. menyiapkan dan menyusun anggaran belanja tidak langsung dan anggaran belanja langsung Badan;
- e. melaksanakan tugas selaku PPK-SKPD yang meliputi:
 - 1) meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
 - 2) meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan aparatur serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - 3) melakukan verifikasi SPP;
 - 4) menyiapkan SPM;

- 5) melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
- 6) melaksanakan akuntansi Badan;
- 7) menyiapkan laporan keuangan Badan.

B. BIDANG PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PENDAPATAN DAERAH

Kelompok Subtansi Perencanaan Pendapatan Daerah, melaksanakan uraian tugas :

1. melakukan analisis data pendapatan daerah sebagai bahan penyusunan indikator umum tentang perencanaan penerimaan pendapatan daerah;
2. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak terkait dalam rangka penetapan target pendapatan daerah;
3. melakukan analisis rencana pendapatan daerah sebagai bahan penyusunan RPJMD, KUA-PPAS dan RAPBD;
4. menyusun tahapan capaian target penerimaan pendapatan daerah secara berkala;
5. merumuskan kebijakan proyeksi pendapatan daerah;
6. membuat analisa rasio pajak daerah;
7. melakukan analisis evaluasi pelaksanaan strategi penerimaan pendapatan daerah (komparasi perencanaan dan implementasi) secara berkala;
8. menyusun dan menyampaikan hasil laporan evaluasi strategi penerimaan pendapatan daerah untuk selanjutnya mendapatkan tindaklanjut dari unit kerja terkait;
9. melaksanakan pengendalian terhadap proses pencapaian target pendapatan daerah;

C. BIDANG PELAYANAN, PELAPORAN DAN SISTEM

Kelompok Subtansi Sistem dan Informasi, melaksanakan uraian tugas :

1. melaksanakan perencanaan Sistem Informasi Pajak dan Retribusi Daerah;
2. melakukan fasilitasi pembangunan, pemeliharaan dan pendayagunaan prasarana teknologi informasi dan komunikasi pajak dan retribusi daerah secara terintegrasi;
3. menyediakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan (pemberian otorisasi penggunaan) data dan sistem informasi pajak dan retribusi daerah;
4. melakukan penyusunan prosedur kerja yang berhubungan dengan operasional di bidang teknologi informasi dan petunjuk penggunaan sistem informasi dan aplikasi pajak dan retribusi daerah;
5. pengkoordinasian permasalahan dengan unit kerja pengguna aplikasi sistem informasi, permintaan, dan perubahan layanan teknologi informasi dan komunikasi, memantau dan menginformasikan status gangguan layanan teknologi informasi dan komunikasi;
6. menyediakan informasi, solusi, dan edukasi (bimbingan teknis) kepada pengguna layanan teknologi informasi dan komunikasi baik internal maupun eksternal;
7. melakukan penyusunan dan pemeliharaan database pajak dan retribusi daerah secara komprehensif dan terintegrasi;

8. melakukan analisa sistem informasi pajak daerah sebagai bahan evaluasi dan penyesuaian dengan regulasi yang berlaku;
9. melakukan pengolahan data Pajak dan Retribusi daerah yang sudah diverifikasi;
10. memberikan pelayanan data dan sistem informasi pajak dan retribusi daerah kepada pihak internal terkait;
11. memfasilitasi dan mengendalikan sistem informasi dalam pelaksanaan pelayanan pajak dan retribusi daerah secara *online*;
12. memfasilitasi penyediaan alat-alat penyebarluasan informasi perpajakan daerah dan retribusi daerah;
13. memfasilitasi penyediaan media pengaduan dan keluhan masyarakat/Wajib Pajak/Wajib Retribusi tentang pajak daerah dan retribusi daerah secara on line;
14. melakukan penyebarluasan informasi tentang teknis perpajakan dan retribusi daerah.

D. BIDANG PENDAPATAN DAERAH

Kelompok Subtansi Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah Lainnya, melaksanakan uraian tugas :

1. melakukan pendataan terhadap obyek dan subyek retribusi daerah;
2. memproses penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Tambahan (SKRDT), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nihil (SKRDN), dan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD);
3. melaksanakan penilaian objek retribusi daerah;
4. melaksanakan pengelolaan perforasi atas permohonan Perangkat Daerah pemungut maupun dari WP/WR;
5. melaksanakan pengendalian terhadap penggunaan benda berharga/barang koasi (karcis) pada Perangkat Daerah pemungut retribusi;
6. membuat laporan penerimaan dan penggunaan/penjualan benda berharga/ barang koasi (karcis) yang di porporasi;
7. melaksanakan pengadministrasian penerimaan dana perimbangan;
8. menyiapkan bahan dan melaksanakan perencanaan, penyusunan laporan serta koordinasi terhadap mekanisme dana bagi hasil pajak maupun bukan pajak dari pemerintah provinsi dan pemerintah pusat secara berkala;
9. melaksanakan koordinasi pemungutan retribusi dengan Perangkat Daerah terkait, melalui mekanisme tugas pembantuan.

E. BIDANG PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PENDAPATAN DAERAH

Kelompok Subtansi Pengawasan Pajak dan Retribusi Daerah, melaksanakan uraian tugas :

1. melakukan evaluasi secara berkala terhadap implementasi pendapatan daerah;
2. menyusun dan merumuskan kode etik kebijakan pemeriksaan pajak dan retribusi daerah;
3. menindaklanjuti pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan pengelolaan pajak dan retribusi daerah yang terkait dengan pelanggaran pengelolaan pajak dan retribusi daerah;

4. melaksanakan koordinasi kepada pihak terkait untuk memproses pelanggaran kode etik kebijakan pemeriksaan pajak dan retribusi daerah
5. melakukan pengawasan pelaksanaan terhadap pelaksanaan Standar Operasi Prosedur pelayanan dan pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah;
6. melaksanakan pembinaan kepada pengelola pendapatan daerah;
7. melakukan analisa kepatuhan Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah dan memberikan rekomendasi untuk dilakukan pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah;
8. memproses pengurangan pajak daerah yang diajukan oleh Wajib Pajak;
9. memproses keberatan, banding dan peninjauan kembali yang diajukan oleh Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah;
10. memproses pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Wajib Pajak dan Wajib Retribusi melalui restitusi dan kompensasi;
11. melakukan Pengawasan terhadap wajib pajak yang belum melakukan pelaporan SPTPD untuk dibuatkan SKPDKB;
12. membuat pelaporan hasil pengawasan terhadap penyampaian SPTPD.

BAB II

SUB-KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BEKASI

1. Sub-Koordinator jabatan fungsional melaksanakan tugas memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
2. Sub-Koordinator jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
3. Sub Koordinator jabatan fungsional berkedudukan di bawah pejabat administrator dalam hal koordinasi pelaksanaan tugas dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan.
4. Jangka waktu penugasan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

BAB III

KETENTUAN PENETAPAN SUB-KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BEKASI

1. Sub-Koordinator jabatan fungsional merupakan pejabat fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli muda;
3. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 2 maka pejabat fungsional jenjang ahli pertama dengan golongan ruang III/b dapat diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional;

4. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional yang akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.
5. Sub-koordinator jabatan fungsional ditetapkan oleh Wali Kota Bekasi selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK).

WALI KOTA BEKASI,



RAHMAT EFFENDI