PROVINSI SULAWESI SELATAN

Makassar, 22 Oktober 2026

Nomor : 100.3.2/14718/B. HUKUM
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Hasil Fasilitasi Ranperwal Kota Makassar

Yth. Wali Kota Makassar
Cq. Sekretaris Daerah

di
Makassar

Berkenaan dengan Surat Saudara Nomor 500.3.10.1/146/B.Huk/X/2026 Tanggal 15 Oktober 2026 Perihal Permohonan Fasilitasi Ranperwali Kota Makassar dan untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, maka bersama ini disampaikan hal sebagai berikut:

1. Rancangan Peraturan Wali Kota Makassar tentang **Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah** telah dilakukan pengkajian secara yuridis formal dan materiil.
2. Hasil pengkajian tersebut sebagaimana *terlampir*.

Sehubungan dengan hal tersebut, Rancangan Peraturan Wali Kota Makassar dimaksud agar dilakukan perubahan sebagai langkah penyempurnaan sebelum ditetapkan dan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah dilakukan pengundangan dalam Berita Daerah Wajib menyampaikan kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat melalui Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Sulawesi Selatan.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian dalam pelaksanaannya, terima kasih.

a.n. Gubernur Sulawesi Selatan
Pj. Sekretaris Daerah,

Pemerintah Provinsi
Sulawesi Selatan
Dokumen ini ditandatangani secara digital

A. Winarno Eka Putra

Tembusan :
Gubernur Sulawesi Selatan di Makassar.

Jalan Jenderal Urip Sumoharjo Nomor 269 Sulawesi Selatan Kode Pos 90231
Telepon (0411-453192), (453194), Faksimile 0411-453489, Laman: sulselprov.go.id

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

Lampiran
Nomor : 100.3.2/14718/B. HUKUM
Tanggal : 22 Oktober 2026

HASIL FASILITASI RANCANGAN PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
1.	WALI KOTA MAKASSAR PROVINSI SULAWESI SELATAN RANCANGAN PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR NOMOR ... TAHUN... TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI , TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA WALI KOTA MAKASSAR,	WALI KOTA MAKASSAR PROVINSI SULAWESI SELATAN RANCANGAN PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR NOMOR..TAHUN... TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI , TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA WALI KOTA MAKASSAR,	Tetap

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
2.	Menimbang :	Menimbang : a. **Lihat keterangan**	• Tambahkan pertimbangan filosofis sesuai ketentuan butir 19 Lampiran II UU 12 Tahun 2011
	~~a.~~ bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan publik serta optimalisasi pengelolaan pendapatan daerah, diperlukan organisasi perangkat daerah yang tepat fungsi, tepat ukuran, dan tepat proses;	**b.** bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan publik serta optimalisasi pengelolaan pendapatan daerah, diperlukan organisasi perangkat daerah yang tepat fungsi, tepat ukuran, dan tepat proses;	• Huruf a diubah menjadi huruf b
	~~b.~~ bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pendapatan Daerah telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 23 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah, namun berdasarkan perkembangan peraturan perundang-	**c.** bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pendapatan Daerah telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 23 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah, namun berdasarkan perkembangan peraturan	• Huruf b diubah menjadi huruf c

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	undangan dan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan daerah serta untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pendapatan Daerah, Peraturan Wali Kota dimaksud sudah tidak sesuai sehingga perlu diganti; e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huru b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Makassar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah;	perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan daerah serta untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pendapatan Daerah, Peraturan Wali Kota dimaksud sudah tidak sesuai sehingga perlu diganti; **d**. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, **huruf c dan huruf d** perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Makassar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah;	• Huruf c diubah menjadi huruf d
3.	Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; 2. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-	Mengingat : 1. Tetap; 2. Tetap;	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah*.'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153); 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757); 4. Undang-Undang Nomor 134 Tahun 2024 tentang Kota Makassar di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 320, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7071); 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	3. **Dihapus**; 4. Tetap; 5. Tetap;	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah*.'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); 6. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Makassar Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Makassar Nomor 1); 7. Peraturan Daerah Kota	6. Tetap; 7. **Dihapus**;	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah*.'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	Makassar Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2024 Nomor 1);	**Tambahkan :** • **UU Nomor 20 Tahun 2023**	
4.	MEMUTUSKAN: Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH.	Tetap	
5.	BAB I KETENTUAN UMUM	Tetap	
6.	Pasal 1 Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan: 1. Daerah adalah Kota Makassar. 2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom. 3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh	Pasal 1 Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan: 1. Tetap. 2. Tetap. 3. Tetap.	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah*.'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.		
	4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.	4. Tetap**.**	
	5. Wali Kota adalah Wali Kota Makassar.	5. Tetap.	
	6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar.	6. Tetap.	
	7. Badan adalah ~~Badan Pendapatan Daerah~~ Kota Makassar.	7. Badan adalah **Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan Daerah** Kota Makassar.	• Angka 7 perbaikan redaksi
	8. Kepala Badan adalah ~~Kepala Badan Pendapatan Daerah~~ Kota Makassar.	8. Kepala Badan adalah **Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan Daerah** Daerah Kota Makassar.	• Angka 8 perbaikan redaksi
	~~9. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atas identitas pengenal diri dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerah.~~	9. **Dihapus.**	
	~~10. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.~~	10. **Dihapus.**	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah*.'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	~~11. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.~~	11. **Dihapus**.	
	~~12. Pejabat~~ Manajerial adalah ~~Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Manajerial.~~	12. **Jabatan** Manajerial adalah **sekelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung di bawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.**	• Angka 12 perbaikan redaksi
	13. Pejabat Nonmanajerial adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Nonmanajerial.	13. **Jabatan** Nonmanajerial adalah **sekelompok jabatan yang mengutamakan kompetensi yang bersifat teknis sesuai bidangnya dan tidak memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola dan mengawasi kinerja pegawai.**	• Angka 13 perbaikan redaksi
	14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan ~~yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang pada berdasarkan~~ keahlian dan keterampilan tertentu.	14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan **yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahlian dan/atau** keterampilan tertentu. **Tambahkan :** • **ASN** • **Jabatan Pelaksana**	• Angka 14 Perbaikan redaksi
7.	BAB II KEDUDUKAN	Tetap	
6.	Pasal 2 (1) Badan melaksanakan sebagian fungsi penunjang ~~U~~rusan ~~P~~emerintahan bidang keuangan~~n~~ subsektor pendapatan ~~d~~aerah yang menjadi kewenangan Daerah. (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)	Pasal 2 (1) Badan melaksanakan sebagian fungsi penunjang **u**rusan **p**emerintahan bidang keuangan subsektor pendapatan **D**aerah yang menjadi kewenangan Daerah. (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)	• Ayat (1) perbaikan redaksi

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.	dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.	
7.	BAB III SUSUNAN ORGANISASI	Tetap	
8.	Pasal 3 (1) Susunan organisasi Badan, terdiri atas: a. Kepala Badan; b. sekretariat, terdiri atas: 1. subbagian perencanaan dan pelaporan; 2. subbagian keuangan; dan 3. subbagian umum dan kepegawaian. c. bidang pendaftaran dan pendataan, terdiri atas: 1. subbidang pendaftaran dan pendataan wilayah I; dan 2. subbidang pendaftaran dan pendataan wilayah II; d. bidang pajak Daerah I, terdiri atas: 1. subbidang pajak barang dan jasa tertentu atas makanan dan/atau minuman dan pajak sarang burung walet; dan 2. subbidang pajak reklame, pajak barang dan jasa tertentu atas jasa parkir, opsen pajak kendaraan bermotor dan opsen bea balik nama kendaraan	Pasal 3 (1) Susunan organisasi Badan, terdiri atas: a. Tetap; b. sekretariat, terdiri atas: 1. subbagian perencanaan dan pelaporan; 2. subbagian keuangan; dan 3. subbagian umum dan kepegawaian. c. bidang pendaftaran dan pendataan, terdiri atas: 1. subbidang pendaftaran dan pendataan wilayah I; dan 2. subbidang pendaftaran dan pendataan wilayah II; d. bidang pajak Daerah I, terdiri atas: 1. subbidang pajak barang dan jasa tertentu atas makanan dan/atau minuman dan pajak sarang burung walet; dan 2. subbidang pajak reklame, pajak barang dan jasa tertentu atas jasa parkir, opsen pajak kendaraan bermotor dan opsen bea balik nama	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	bermotor serta retribusi Daerah; e. bidang pajak Daerah II, terdiri atas: 1. subbidang pajak barang dan jasa tertentu atas jasa perhotelan dan pajak air tanah; dan 2. subbidang pajak barang dan jasa tertentu atas jasa hiburan dan kesenian dan tenaga listrik; f. bidang pengawasan dan perencanaan, terdiri atas: 1. subbidang koordinasi, perencanaan dan regulasi; dan 2. subbidang pengawasan dan penagihan pajak Daerah dan retribusi Daerah. g. kelompok Jabatan Fungsional dan ~~j~~abatan ~~p~~elaksana. (2) Susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.	kendaraan bermotor serta retribusi Daerah; e. bidang pajak Daerah II, terdiri atas: 1. subbidang pajak barang dan jasa tertentu atas jasa perhotelan dan pajak air tanah; dan 2. subbidang pajak barang dan jasa tertentu atas jasa hiburan dan kesenian dan tenaga listrik; f. bidang pengawasan dan perencanaan, terdiri atas: 1. subbidang koordinasi, perencanaan dan regulasi; dan 2. subbidang pengawasan dan penagihan pajak Daerah dan retribusi Daerah. g. kelompok Jabatan Fungsional dan **J**abatan **P**elaksana. (2) **Bagan s**usunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.	• Huruf g Perbaikan huruf pada redaksi • Ayat (2) perbaikan redaksi
9.	BAB IV TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS Bagian Kesatu Kepala Badan	Tetap	
1.	Pasal 4 (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas	Pasal 4 (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas	• Ayat (1) perbaikan huruf pada redaksi

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah*.'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	membantu Wali Kota dalam melaksanakan sebagian fungsi penunjang ~~U~~rusan ~~P~~emerintahan di bidang keuangan subsektor pengelolaan pendapatan ~~d~~aerah yang menjadi kewenangan Daerah.	membantu Wali Kota dalam melaksanakan sebagian fungsi penunjang **u**rusan **p**emerintahan di bidang keuangan subsektor pengelolaan pendapatan **D**aerah yang menjadi kewenangan Daerah.	
	(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi: a. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan sebagian fungsi penunjang ~~U~~rusan ~~P~~emerintahan di bidang keuangan subsektor pengelolaan pendapatan ~~d~~aerah; ~~b. pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan sebagian fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang keuangan subsektor pengelolaan pendapatan daerah;~~ c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan sebagian fungsi penunjang ~~U~~rusan ~~P~~emerintahan di bidang keuangan subsektor pengelolaan pendapatan ~~d~~aerah; d. pembinaan, teknis penyelenggaraan ~~fungsi-~~fungsi penunjang ~~U~~rusan ~~P~~emerintahan di bidang keuangan subsektor pengelolaan pendapatan ~~d~~aerah; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.	(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi: a. penyusunan **dan pelaksanaan** kebijakan teknis penyelenggaraan sebagian fungsi penunjang **u**rusan **p**emerintahan di bidang keuangan subsektor pengelolaan pendapatan **D**aerah; b. **Dihapus**; c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan sebagian fungsi penunjang **u**rusan **p**emerintahan di bidang keuangan subsektor pengelolaan pendapatan **D**aerah; d. pembinaan, teknis penyelenggaraan fungsi penunjang **u**rusan **p**emerintahan di bidang keuangan subsektor pengelolaan pendapatan **D**aerah; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai **sesuai bidang tugasnya.**	• Ayat (2) perbaikan redaksi • Huruf b dihapus di integrasikan ke huruf a
	(3) Uraian tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:	(3) Uraian Tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:	• Ayat (3) perbaikan huruf dan redaksi

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	a. merencanakan program kerja Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;	a. Tetap;	
	b. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya agar pelaksanaan tugas berjalan secara efektif dan efisien;	b. Tetap;	
	c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sebagai bahan pembinaan dan penyempurnaan pelaksanaan tugas;	c. Tetap;	
	d. menyusun, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya guna mendukung tertib administrasi;	d. Tetap;	
	e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;	e. Tetap;	
	f. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan, pelayanan, pengelolaan, pemungutan, penagihan, pemeriksaan, pengawasan, dan penegakan kepatuhan pajak daerah dan retribusi ~~d~~aerah;	f. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan, pelayanan, pengelolaan, pemungutan, penagihan, pemeriksaan, pengawasan, dan penegakan kepatuhan pajak daerah dan retribusi **D**aerah;	
	g. mengoordinasikan penyelenggaraan pendaftaran, pendataan, penetapan, penelitian, verifikasi, validasi, dan pengelolaan basis data ~~p~~ajak ~~d~~aerah dan retribusi ~~d~~aerah;	g. mengoordinasikan penyelenggaraan pendaftaran, pendataan, penetapan, penelitian, verifikasi, validasi, dan pengelolaan basis data pajak daerah dan retribusi **D**aerah;	
	h. mengoordinasikan penyediaan sarana dan prasarana serta pelaksanaan elektronifikasi transaksi dalam rangka pengelolaan pendapatan ~~d~~aerah;	h. mengoordinasikan penyediaan sarana dan prasarana serta pelaksanaan elektronifikasi transaksi dalam rangka pengelolaan pendapatan **D**aerah;	
	i. mengarahkan pelaksanaan analisis,	i. mengarahkan pelaksanaan analisis,	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	pengembangan, dan perumusan kebijakan di bidang ~~p~~ajak ~~d~~aerah dan retribusi ~~d~~aerah untuk optimalisasi pendapatan daerah; j. mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi, penyuluhan, penyebarluasan kebijakan, serta penyelesaian keberatan dan pelayanan administrasi perpajakan ~~d~~aerah; k. mengoordinasikan pembinaan, pengawasan, monitoring, dan evaluasi pengelolaan ~~p~~ajak ~~d~~aerah dan retribusi ~~d~~aerah; l. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian, barang milik Daerah, perencanaan dan pelaporan kinerja serta pengelolaan keuangan Dinas; m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, ~~Pemerintah~~ Daerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; n. menilai kinerja pegawai ~~Aparatur Sipil Negara~~ sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ~~diberikan~~ oleh atasan sesuai dengan	pengembangan, dan perumusan kebijakan di bidang pajak daerah dan retribusi **D**aerah untuk optimalisasi pendapatan **D**aerah; j. mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi, penyuluhan, penyebarluasan kebijakan, serta penyelesaian keberatan dan pelayanan administrasi perpajakan **D**aerah; k. mengoordinasikan pembinaan, pengawasan, monitoring, dan evaluasi pengelolaan pajak daerah dan retribusi **D**aerah; l. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian, barang milik Daerah, perencanaan dan pelaporan kinerja serta pengelolaan keuangan Dinas; m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, **Perangkat** Daerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; n. menilai kinerja pegawai **ASN** sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas **Kepala Badan** dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang **diperintahkan** oleh atasan sesuai	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	tugasnya.	dengan **bidang** tugasnya.	
2.	Bagian Kedua Sekretariat	Tetap	
3.	Pasal 5 (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas dalam mengoordinasikan penyelenggaraan dukungan administrasi, pengelolaan keuangan, kepegawaian, administrasi umum, serta perencanaan, pementauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja Badan.	Pasal 5 (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai **tugas membantu Kepala Badan** dalam mengoordinasikan penyelenggaraan dukungan administrasi, pengelolaan keuangan, kepegawaian, administrasi umum, serta perencanaan, pem**a**ntauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja Badan.	• Ayat (1) perbaikan redaksi
	(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi: a. pengoordinasian penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja Badan; b. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan teknis administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan; c. penyelenggaraan pengelolaan keuangan yang meliputi perencanaan anggaran, penatausahaan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan, serta pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Badan; d. penyelenggaraan administrasi umum	(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi: a. Tetap; b. Tetap; c. Tetap; d. Tetap; dan	• Ayat (2) perbaikan redaksi

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah*.'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	yang meliputi ketatausahaan, persuratan, kearsipan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kehumasan, dokumentasi, serta pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Badan; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan **sesuai bidang tugasnya.**	
	(3) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. menyusun rencana kerja ~~S~~ekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; b. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya agar pelaksanaan tugas berjalan secara efektif dan efisien; c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sebagai bahan pembinaan dan penyempurnaan pelaksanaan tugas; d. menyusun, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya guna mendukung tertib administrasi; e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya; f. mengoordinasikan dan mengendalikan penyusunan perencanaan, penganggaran, pemantauan, evaluasi, pelaporan kinerja, dan akuntabilitas kinerja Badan; g. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan administrasi keuangan,	(3) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. menyusun rencana kerja **s**ekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; b. Tetap; c. Tetap; d. Tetap; e. Tetap; f. Tetap; g. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan administrasi keuangan,	• Ayat (3) perbaikan redaksi

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah*.'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	kepegawaian, serta pengelolaan barang milik ~~d~~aerah lingkup Badan;	kepegawaian, serta pengelolaan barang milik **D**aerah lingkup Badan;	
	h. mengoordinasikan penyediaan sarana dan prasarana pendukung pengelolaan pajak Daerah;	h. Tetap;	
	i. mengoordinasikan penyelenggaraan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, persuratan, kerumahtanggaan, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dan kearsipan Badan;	i. Tetap;	
	j. mengoordinasikan pengelolaan data, dokumentasi, dan sistem informasi serta fasilitasi pelayanan informasi Badan;	j. Tetap;	
	k. mengoordinasikan pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, sistem pengendalian intern pemerintah, manajemen risiko, serta peningkatan kualitas tata kelola Badan;	k. Tetap;	
	l. mengoordinasikan pembinaan organisasi, ketatalaksanaan, pengembangan kapasitas kelembagaan, dan peningkatan kualitas pelayanan administrasi Badan;	l. Tetap;	
	m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, Pemerintah Daerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;	m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, Perangkat Daerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;	
	n. menilai kinerja pegawai ~~aparatur sipil negara~~ sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	n. menilai kinerja pegawai **ASN** sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ~~diberikan~~ oleh atasan sesuai dengan tugasnya.	o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas **Sekretaris** dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang **diperintahkan** oleh atasan sesuai dengan **bidang** tugasnya.	
4.	Paragraf 1 Subbagian Perencanaan dan Pelaporan	Tetap	
5.	Pasal 6 (1) Subbagian perencanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh ~~k~~epala ~~s~~ubbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, pengoordinasian, dan pengendalian penyusunan perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan tata kelola, serta pengelolaan data dan informasi perencanaan Badan. (2) Uraian tugas ~~k~~epala ~~s~~ubbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. menyusun rencana kerja subbagian perencanaan dan pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; b. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya agar pelaksanaan tugas berjalan secara efektif	Pasal 6 (1) Subbagian perencanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh **K**epala **S**ubbagian yang mempunyai tugas **membantu Sekretaris dalam** melaksanakan penyiapan bahan, pengoordinasian, dan pengendalian penyusunan perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan tata kelola, serta pengelolaan data dan informasi perencanaan Badan. (2) Uraian tugas **K**epala **S**ubbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. Tetap; b. Tetap;	• Ayat (1) perbaikan huruf pada redaksi • Ayat (2) perbaikan huruf pada redaksi

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	dan efisien; c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sebagai bahan pembinaan dan penyempurnaan pelaksanaan tugas; d. menyusun, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya guna mendukung tertib administrasi; e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya; f. menyusun dokumen perencanaan **Badan** meliputi rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja serta dokumen perencanaan lainnya; g. melakukan koordinasi dan penyusunan dokumen penganggaran **Badan** yang meliputi rencana kerja dan anggaran, perubahan rencana kerja dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran, dan perubahan dokumen pelaksanaan anggaran Badan; h. melakukan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja, ikhtisar realisasi kinerja, laporan kinerja instansi pemerintah, dan laporan pelaksanaan program serta kegiatan Badan; i. mengoordinasikan penyiapan bahan pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, sistem pengendalian intern pemerintah, serta manajemen risiko dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja dan	c. Tetap; d. Tetap; e. Tetap; f. Tetap; g. Tetap; h. Tetap; i. Tetap;	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah*.'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	kualitas tata kelola Badan; j. mengoordinasikan penyelenggaraan fungsi walidata dan pengumpulan data statistik sektoral Badan; k. melaksanakan forum Perangkat Daerah dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan serta memfasilitasi peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan; l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, pemerintah ~~d~~aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; m. menilai kinerja pegawai ~~aparatur sipil negara~~ dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan ~~pengambilan keputusan; dan~~ o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ~~diberikan~~ oleh atasan sesuai dengan tugasnya.	j. Tetap; k. melaksanakan forum Perangkat Daerah dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan serta memfasilitasi peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan; l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, **Perangkat D**aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; m. menilai kinerja pegawai **ASN** dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas **Kepala Subbagian perencanaan dan pelaporan** dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang **diperintahkan** oleh atasan sesuai dengan **bidang** tugasnya.	
6.	Paragraf 2 Subbagian Keuangan	Tetap	
7.	Pasal 7	Pasal 7	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	(1) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh ~~k~~epala ~~s~~ubbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, pengoordinasian, dan pengendalian pengelolaan keuangan yang meliputi penatausahaan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Badan.	(1) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh **K**epala **S**ubbagian yang mempunyai tugas **membantu Sekretaris dalam** melaksanakan penyiapan, pengoordinasian, dan pengendalian pengelolaan keuangan yang meliputi penatausahaan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Badan.	• Ayat (1) perbaikan huruf pada redaksi
	(2) Uraian tugas ~~k~~epala ~~s~~ubbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. menyusun rencana kerja subbagian keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; b. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya agar pelaksanaan tugas berjalan secara efektif dan efisien; c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sebagai bahan pembinaan dan penyempurnaan pelaksanaan tugas; d. menyusun, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya guna mendukung tertib administrasi; e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya; f. melakukan administrasi gaji dan tunjangan ~~aparatur sipil negara~~; g. melakukan administrasi pelaksanaan tugas ~~aparatur sipil negara~~;	(2) Uraian tugas **K**epala **S**ubbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. Tetap; b. Tetap; c. Tetap; d. Tetap; e. Tetap; f. melakukan administrasi gaji dan tunjangan **ASN**; g. melakukan administrasi pelaksanaan tugas **ASN**;	• Ayat(2) perbaikan huruf pada redaksi

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	h. melakukan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Badan; i. melakukan koordinasi pelaksanaan akuntansi Badan; j. mengelola dan menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan; k. melakukan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran serta laporan keuangan akhir tahun Badan; l. melakukan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran; m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, pemerintah daerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; n. menilai kinerja pegawai ~~aparatur sipil negara~~ dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.	h. Tetap; i. Tetap; j. Tetap; k. Tetap; l. Tetap; m. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, **Perangkat Daerah,** lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; n. menilai kinerja pegawai **ASN** dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas **Kepala Subbagian Keuangan** dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang **diperintahkan** oleh atasan sesuai dengan **bidang** tugasnya.	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah*.'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
8.	Paragraf 3 Subbagian Umum dan Kepegawaian	Tetap	
9.	Pasal 8 (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, dipimpin oleh ~~k~~epala ~~s~~ubbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, pengoordinasian, dan pengendalian penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, pengelolaan barang milik ~~d~~aerah, ketatausahaan, serta pelayanan informasi Badan. (2) Uraian tugas ~~k~~epala ~~s~~ubbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. menyusun rencana kerja subbagian umum dan kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; b. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya agar pelaksanaan tugas berjalan secara efektif dan efisien; c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sebagai bahan pembinaan dan penyempurnaan pelaksanaan tugas; d. menyusun, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya guna mendukung tertib administrasi; e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang	Pasal 8 (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, dipimpin oleh **K**epala **S**ubbagian yang mempunyai tugas **membantu Sekretaris dalam** melaksanakan penyiapan bahan, pengoordinasian, dan pengendalian penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, pengelolaan barang milik **D**aerah, ketatausahaan, serta pelayanan informasi Badan. (2) Uraian tugas **K**epala **S**ubbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. menyusun rencana kerja **s**ubbagian umum dan kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; b. Tetap; c. Tetap; d. Tetap; e. Tetap;	• Ayat (1) Perbaikan huruf pada redaksi • Ayat (2) Perbaikan huruf pada redaksi

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	tugasnya;		
	f. melakukan administrasi kepegawaian;	f. Tetap;	
	g. melakukan pengelolaan administrasi barang milik Daerah lingkup Badan;	g. Tetap;	
	h. melakukan pengadaan dan pemeliharaan barang milik Daerah lingkup Badan;	h. Tetap;	
	i. melakukan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan pajak Daerah;	i. Tetap;	
	j. melakukan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan;	j. Tetap;	
	k. melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan fasilitasi pelayanan informasi;	k. Tetap;	
	l. melakukan pelayanan ketatausahaan;	l. Tetap;	
	m. melakukan administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;	m. Tetap;	
	n. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;	n. Tetap;	
	o. melakukan monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja pegawai;	o. Tetap;	
	p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, ~~p~~pemerintah ~~d~~daerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;	p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, **Perangkat D**aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;	
	q. menilai kinerja pegawai ~~aparatur sipil negara~~ dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	q. menilai kinerja pegawai **ASN** dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	
	r. menyusun laporan hasil pelaksanaan	r. menyusun laporan hasil pelaksanaan	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ~~diberikan~~ oleh atasan sesuai dengan tugasnya.	tugas Kepala **Subbagian umum dan kepegawaian** dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang **diperintahkan** oleh atasan sesuai dengan **bidang** tugasnya.	
10.	Bagian Ketiga Bidang Pendaftaran dan Pendataan	Tetap	
11.	Pasal 9 (1) Bidang pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan ad~~a~~ministrasi pendaftaran, pendataan, intensifikasi, ekstensifikasi dan verifikasi data serta pengembangan potensi wajib pajak dan retribusi. (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ~~k~~epala ~~b~~idang ~~pendaftaran dan pendataan~~ menyelenggarakan fungsi: a. perumusan kebijakan teknis sebagian fungsi penunjang urusan keuangan subsektor pengelolaan pendapatan daerah di bidang pendaftaran dan pendataan; b. ~~pelaksanaan kebijakan teknis sebagian~~	Pasal 9 (1) Bidang pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh **K**epala **B**idang yang mempunyai tugas **membantu Kepala Bidang dalam** mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan administrasi pendaftaran, pendataan, intensifikasi, ekstensifikasi dan verifikasi data serta pengembangan potensi wajib pajak dan retribusi. (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **K**epala **B**idang menyelenggarakan fungsi: a. perumusan **dan pelaksanaan** kebijakan teknis sebagian fungsi penunjang urusan keuangan subsektor pengelolaan pendapatan **D**aerah di bidang pendaftaran dan pendataan; b. Tetap;	• Ayat (1) perbaikan huruf pada redaksi • Ayat (2) perbaikan huruf pada redaksi

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah*.'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	~~fungsi penunjang urusan keuangan subsektor pengelolaan pendapatan daerah di bidang pendaftaran dan pendataan~~; c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sebagian fungsi penunjang urusan keuangan subsektor pengelolaan pendapatan daerah di bidang pendaftaran dan pendataan; d. pelaksanaan administrasi bidang; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sebagian fungsi penunjang urusan keuangan subsektor pengelolaan pendapatan **D**aerah di bidang pendaftaran dan pendataan; d. Tetap; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai **bidang tugasnya.**	
	(3) Uraian tugas ~~k~~epala ~~b~~idang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. menyusun rencana kerja bidang pendaftaran dan pendataan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; b. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya agar pelaksanaan tugas berjalan secara efektif dan efisien; c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sebagai bahan pembinaan dan penyempurnaan pelaksanaan tugas; d. menyusun, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya guna mendukung tertib administrasi; e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya; f. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pendaftaran dan pendataan ~~p~~ajak	(3) Uraian tugas **K**epala **B**idang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. menyusun rencana kerja **di** bidang pendaftaran dan pendataan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; b. Tetap; c. Tetap; d. Tetap; e. Tetap; f. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pendaftaran dan pendataan	• Ayat (3) perbaikan huruf dan redaksi

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	~~d~~aerah dan retribusi Daerah; g. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pendaftaran, pendataan, serta pengelolaan data objek dan subjek pajak Daerah dan retribusi Daerah; h. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan intensifikasi, ekstensifikasi, serta analisis potensi pajak ~~d~~aerah dan retribusi Daerah; i. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan inventarisasi, verifikasi, validasi, dan pemutakhiran basis data wajib pajak, wajib retribusi, objek pajak, dan objek retribusi; j. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan penetapan, pengukuhan, perubahan data, dan penghapusan wajib pajak dan wajib retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; k. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan penerbitan, perubahan, penonaktifan, dan penghapusan ~~NPWPD~~ serta identitas perpajakan daerah lainnya; l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, **pemerintah** ~~d~~aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; m. menilai kinerja pegawai ~~aparatur sipil negara~~ sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; n. menyusun laporan hasil pelaksanaan	pajak **D**aerah dan retribusi Daerah; g. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pendaftaran, pendataan, serta pengelolaan data objek dan subjek pajak Daerah dan retribusi Daerah; h. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan intensifikasi, ekstensifikasi, serta analisis potensi pajak **D**aerah dan retribusi Daerah; i. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan inventarisasi, verifikasi, validasi, dan pemutakhiran basis data wajib pajak, wajib retribusi, objek pajak, dan objek retribusi; j. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan penetapan, pengukuhan, perubahan data, dan penghapusan wajib pajak dan wajib retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; k. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan penerbitan, perubahan, penonaktifan, dan penghapusan **nomor pokok wajib pajak daerah** serta identitas perpajakan daerah lainnya; l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, **Perangkat D**aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; m. menilai kinerja pegawai **ASN** sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; n. menyusun laporan hasil pelaksanaan	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ~~diberikan~~ oleh atasan sesuai dengan tugasnya.	tugas **Kepala Bidang pendaftaran dan pendataan** dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang **diperintahkan** oleh atasan sesuai dengan **bidang** tugasnya.	
12.	Paragraf 1 Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Wilayah I	Tetap	
13.	Pasal 10 (1) Subbidang pendaftaran dan pendataan wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dipimpin oleh ~~k~~epala ~~s~~ubbidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pendaftaran dan pendataan yang meliputi pelayanan administrasi pendaftaran, pendataan, intensifikasi ekstensifikasi dan verifikasi data wajib pajak dan retribusi pada wilayah kerja Kecamatan Makassar, Mamajang, Mariso, Rappocini, Tallo, Tamalate, Ujung Pandang dan Wajo. (2) Uraian tugas ~~k~~epala ~~s~~ubbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. menyusun rencana kerja subbidang	Pasal 10 (1) Subbidang pendaftaran dan pendataan wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dipimpin oleh **K**epala **S**ubbidang yang mempunyai tugas **membantu Kepala Bidang pendaftaran dan pendataan wilayah I dalam** melaksanakan penyelenggaraan pendaftaran dan pendataan yang meliputi pelayanan administrasi pendaftaran, pendataan, intensifikasi ekstensifikasi dan verifikasi data wajib pajak dan retribusi pada wilayah kerja Kecamatan Makassar, **Kecamatan** Mamajang, **Kecamatan** Mariso, **Kecamatan** Rappocini, **Kecamatan** Tallo, **Kecamatan** Tamalate, **Kecamatan** Ujung Pandang dan **Kecamatan** Wajo. (2) Uraian tugas **K**epala **S**ubbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. Tetap;	• Ayat (1) Perbaikan huruf pada rdaksi

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	pendaftaran dan pendataan wilayah I sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;		
	b. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya agar pelaksanaan tugas berjalan secara efektif dan efisien;	b. Tetap;	
	c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sebagai bahan pembinaan dan penyempurnaan pelaksanaan tugas;	c. Tetap;	
	d. menyusun, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya guna mendukung tertib administrasi;	d. Tetap;	
	e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;	e. Tetap;	
	f. melaksanakan pelayanan administrasi pendaftaran dan pendataan baru objek pajak ~~d~~aerah, wajib pajak, dan wajib retribusi pada wilayah kerja I yang menjadi tanggung jawabnya;	f. melaksanakan pelayanan administrasi pendaftaran dan pendataan baru objek pajak **D**aerah, wajib pajak, dan wajib retribusi pada wilayah kerja I yang menjadi tanggung jawabnya;	
	g. melaksanakan inventarisasi, verifikasi, validasi, dan pemutakhiran data pendaftaran dan pendataan objek pajak, wajib pajak, dan wajib retribusi;	g. melaksanakan inventarisasi, verifikasi, validasi, dan pemutakhiran data pendaftaran dan pendataan objek pajak, wajib pajak, dan wajib retribusi;	
	h. melaksanakan intensifikasi, ekstensifikasi, serta analisis potensi ~~p~~ajak ~~d~~aerah dan retribusi ~~d~~aerah sebagai bahan pengembangan basis data pendapatan ~~d~~aerah;	h. melaksanakan intensifikasi, ekstensifikasi, serta analisis potensi pajak **D**aerah dan retribusi **D**aerah sebagai bahan pengembangan basis data pendapatan **D**aerah;	
	i. melaksanakan pelayanan administrasi penetapan dan pengukuhan wajib pajak	i. melaksanakan pelayanan administrasi penetapan dan pengukuhan wajib pajak	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	serta wajib retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; j. melaksanakan pelayanan administrasi penerbitan, perubahan, penonaktifan, dan penghapusan ~~NPWPD~~ serta identitas perpajakan daerah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, ~~p~~emerintah ~~d~~aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; l. menilai kinerja pegawai ~~aparatur sipil negara~~ dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.	serta wajib retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; j. melaksanakan pelayanan administrasi penerbitan, perubahan, penonaktifan, dan penghapusan **nomor pokok wajib pajak daerah** serta identitas perpajakan daerah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, **Perangkat D**aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; l. menilai kinerja pegawai **ASN** dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas **Kepala Subbidang pendaftaran dan pendataan wilayah I** dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang **diperintahkan** oleh atasan sesuai dengan **bidang** tugasnya.	
14.	Paragraf 2 Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Wilayah II	Tetap	
15.	Pasal 11	Pasal 11	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	(1) Subbidang pendaftaran dan pendataan wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, dipimpin oleh ~~k~~epala ~~s~~ubbidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pendaftaran dan pendataan yang meliputi pelayanan administrasi pendaftaran, pendataan, intensifikasi ekstensifikasi dan verifikasi data wajib pajak dan retribusi pada wilayah kerja Kecamatan Biringkanaya, Bontoala, Manggala, Panakkukang, Tamalanrea, Ujung Tanah, Kepulauan Sangkarang.	(1) Subbidang pendaftaran dan pendataan wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, dipimpin oleh **K**epala **S**ubbidang yang mempunyai tugas **membantu Kepala Bidang pendaftaran dan pendataan wilayah II dalam** melaksanakan penyelenggaraan pendaftaran dan pendataan yang meliputi pelayanan administrasi pendaftaran, pendataan, intensifikasi ekstensifikasi dan verifikasi data wajib pajak dan retribusi pada wilayah kerja Kecamatan Biringkanaya, **Kecamatan** Bontoala, **Kecamatan** Manggala, **Kecamatan** Panakkukang, **Kecamatan** Tamalanrea, **Kecamatan** Ujung Tanah, Kepulauan Sangkarang.	• Ayat (1) perbaikan huruf pada redaksi
	(2) Uraian tugas ~~k~~epala ~~s~~ubbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. menyusun rencana kerja subbidang pendaftaran dan pendataan wilayah II sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; b. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya agar pelaksanaan tugas berjalan secara efektif dan efisien; c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sebagai bahan pembinaan dan penyempurnaan pelaksanaan tugas; d. menyusun, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya guna mendukung tertib administrasi;	(2) Uraian tugas **K**epala **S**ubbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. Tetap; b. Tetap; c. Tetap ; d. Tetap ;	• Ayat (1) perbaikan huruf pada redaksi

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya; f. melaksanakan pelayanan administrasi pendaftaran dan pendataan baru objek pajak ~~d~~aerah, wajib ~~p~~ajak, dan wajib retribusi pada wilayah kerja II yang menjadi tanggung jawabnya; g. melaksanakan inventarisasi, verifikasi, validasi, dan pemutakhiran data objek pajak, wajib pajak, dan wajib retribusi; h. melaksanakan intensifikasi, ekstensifikasi, serta analisis potensi ~~p~~ajak ~~d~~aerah dan retribusi ~~d~~aerah sebagai bahan pengembangan basis data pendapatan ~~d~~aerah; i. melaksanakan pelayanan administrasi penetapan dan pengukuhan wajib pajak serta wajib retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; j. melaksanakan pelayanan administrasi penerbitan, perubahan, penonaktifan, dan penghapusan ~~NPWPD~~ serta identitas perpajakan daerah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, pemerintah daerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; l. menilai kinerja pegawai ~~aparatur sipil negara~~ dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai ketentuan	e. Tetap ; f. melaksanakan pelayanan administrasi pendaftaran dan pendataan baru objek pajak **D**aerah, wajib pajak, dan wajib retribusi pada wilayah kerja II yang menjadi tanggung jawabnya; g. melaksanakan inventarisasi, verifikasi, validasi, dan pemutakhiran data objek pajak, wajib pajak, dan wajib retribusi; h. melaksanakan intensifikasi, ekstensifikasi, serta analisis potensi pajak **D**aerah dan retribusi **D**aerah sebagai bahan pengembangan basis data pendapatan **D**aerah; i. Tetap; j. melaksanakan pelayanan administrasi penerbitan, perubahan, penonaktifan, dan penghapusan **nomor pokok wajib pajak daerah** serta identitas perpajakan **D**aerah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, **Perangkat D**aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; l. menilai kinerja pegawai **ASN** dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	peraturan perundang-undangan; m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.	undangan; m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas **Kepala Subbidang pendaftaran dan pendataan** dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang **diperintahkan** oleh atasan sesuai dengan **bidang** tugasnya.	
16.	Bagian Keempat Bidang Pajak Daerah I	Tetap	
17.	Pasal 12 (1) Bidang pajak Daerah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh ~~k~~epala ~~b~~idang yang mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pemungutan, penagihan, penetapan, pembukuan, verifikasi, pelaporan dan keberatan pajak meliputi ~~PBJT~~ atas makanan dan/atau minuman, pajak sarang burung walet, ~~PBJT~~ atas jasa parkir, pajak reklame, opsen pajak kendaraan bermotor dan opsen bea balik nama kendaraan bermotor dan retribusi Daerah serta penataan obyek pajak reklame. (2) ~~Untuk~~ melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ~~k~~epala ~~b~~idang ~~pajak Daerah I~~ menyelenggarakan fungsi:	Pasal 12 (1) Bidang pajak Daerah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh **K**epala **B**idang yang mempunyai tugas **membantu Kepala Badan dalam** mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pemungutan, penagihan, penetapan, pembukuan, verifikasi, pelaporan dan keberatan pajak meliputi **pajak barang dan jasa tertentu** atas makanan dan/atau minuman, pajak sarang burung walet, **pajak barang dan jasa tertentu** atas jasa parkir, pajak reklame, opsen pajak kendaraan bermotor dan opsen bea balik nama kendaraan bermotor dan retribusi Daerah serta penataan obyek pajak reklame. (2) **Dalam** melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **K**epala **B**idang menyelenggarakan fungsi:	• Ayat (1) Perbaikan huruf pada redaksi • Ayat (2) perbaikan huruf dan redaksi • Huruf b dihapus, reposisi dan integrasi kehuruf a

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	a. perumusan kebijakan teknis sebagian fungsi penunjang urusan keuangan subsektor pengelolaan pendapatan daerah di bidang pajak Daerah I; b. pelaksanaan kebijakan teknis sebagian fungsi penunjang urusan keuangan subsektor pengelolaan pendapatan daerah di bidang pajak Daerah I; c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sebagian fungsi penunjang urusan keuangan subsektor pengelolaan pendapatan daerah di bidang ~~p~~ajak Daerah I; d. pelaksanaan administrasi bidang; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai ~~dengan tugas dan fungsinya.~~	a. perumusan **dan pelaksanaan** kebijakan teknis sebagian fungsi penunjang urusan keuangan subsektor pengelolaan pendapatan **D**aerah di bidang pajak Daerah I; b. Dihapus; c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sebagian fungsi penunjang urusan keuangan subsektor pengelolaan pendapatan **D**aerah di bidang pajak Daerah I; d. pelaksanaan administrasi bidang; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan **sesuai bidang tugasnya.**	
	(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. menyusun rencana kerja bidang pajak Daerah I sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; b. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya agar pelaksanaan tugas berjalan secara efektif dan efisien; c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sebagai bahan pembinaan dan penyempurnaan pelaksanaan tugas; d. menyusun, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas	(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. Tetap; b. Tetap; c. Tetap; d. Tetap;	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	sesuai dengan lingkup tugasnya guna mendukung tertib administrasi; e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya; f. menyusun bahan perumusan kebijakan sesuai lingkup tugas bidang; g. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penetapan, keberatan, pembukuan, verifikasi dan pelaporan pajak meliputi ~~PBJT~~ atas makanan dan/atau minuman, pajak sarang burung walet, ~~PBJT~~ atas jasa parkir, pajak reklame, opsen pajak kendaraan bermotor dan opsen bea balik nama kendaraan bermotor serta penataan obyek pajak reklame serta retribusi Daerah; h. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan administrasi perhitungan, analisis dokumen pembayaran, penetapan, keberatan, pengurangan, perubahan keputusan dan ketetapan, verifikasi setoran, penatausahaan, pembukuan, dan pelaporan ~~p~~ajak Daerah sesuai lingkup tugas bidang; i. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan penelitian, verifikasi, dan validasi data pelaporan pajak Daerah sesuai lingkup tugas bidang; j. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan penagihan pajak Daerah sesuai lingkup tugas bidang;	e. Tetap; f. Tetap; g. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penetapan, keberatan, pembukuan, verifikasi dan pelaporan pajak meliputi **pajak barang dan jasa tertentu** atas makanan dan/atau minuman, pajak sarang burung walet, **pajak barang dan jasa tertentu** atas jasa parkir, pajak reklame, opsen pajak kendaraan bermotor dan opsen bea balik nama kendaraan bermotor serta penataan obyek pajak reklame serta retribusi Daerah; h. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan administrasi perhitungan, analisis dokumen pembayaran, penetapan, keberatan, pengurangan, perubahan keputusan dan ketetapan, verifikasi setoran, penatausahaan, pembukuan, dan pelaporan pajak Daerah sesuai lingkup tugas bidang; i. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan penelitian, verifikasi, dan validasi data pelaporan pajak Daerah sesuai lingkup tugas bidang; j. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan penagihan pajak Daerah	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah*.'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	k. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan elektronifikasi transaksi pajak Daerah sesuai lingkup tugas bidang; l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, ~~p~~emerintah ~~d~~aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; m. menilai kinerja pegawai ~~aparatur sipil negara~~ sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.	sesuai lingkup tugas bidang; k. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan elektronifikasi transaksi pajak Daerah sesuai lingkup tugas bidang; l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, **Perangkat D**aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; m. menilai kinerja pegawai **ASN** sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas **Kepala Bidang Pajak Daerah I** dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang **diperintahkan** oleh atasan sesuai dengan **bidang** tugasnya.	
18.	Paragraf 1 Subbidang Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Makanan dan/atau Minuman dan Pajak Sarang Burung Walet	Tetap	
19.	Pasal 13 (1) Subbidang pajak barang dan jasa tertentu atas makanan dan/atau minuman dan pajak sarang	Pasal 13 (1) Subbidang pajak barang dan jasa tertentu atas makanan dan/atau minuman dan pajak sarang	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	burung walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, dipimpin oleh ~~k~~kepala ~~s~~subbidang yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan ~~PBJT~~ atas makanan dan/atau minuman serta pajak sarang burung walet sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	burung walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, dipimpin oleh **K**epala **S**ubbidang yang mempunyai tugas **membantu Kepala Bidang** pajak dalam melaksanakan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan **pajak barang dan jasa tertentu** atas makanan dan/atau minuman serta pajak sarang burung walet sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	
	(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. menyusun rencana kerja subbidang pajak barang dan jasa tertentu atas makanan dan/atau minuman dan pajak sarang burung walet sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; b. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya agar pelaksanaan tugas berjalan secara efektif dan efisien; c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sebagai bahan pembinaan dan penyempurnaan pelaksanaan tugas; d. menyusun, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya guna mendukung tertib administrasi; e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;	(2) Uraian tugas **Kepala Subbidang** sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. Tetap; b. Tetap; c. Tetap; d. Tetap; e. Tetap;	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	f. melaksanakan dukungan pelayanan administrasi pemungutan, verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan ~~PBJT~~ atas makanan dan/atau minuman dan pajak sarang burung walet; g. melaksanakan penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah; h. melaksanakan penagihan pajak Daerah; i. melaksanakan pengelolaan data dan fasilitasi penerapan elektronifikasi transaksi Pemerintah Daerah dalam rangka optimalisasi penerimaan pajak Daerah; j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, ~~pemerintah d~~aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; k. menilai kinerja pegawai ~~aparatur sipil negara~~ dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ~~diberikan~~ oleh atasan sesuai dengan tugasnya.	f. melaksanakan dukungan pelayanan administrasi pemungutan, verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan **pajak barang dan jasa tertentu** atas makanan dan/atau minuman dan pajak sarang burung walet; g. melaksanakan penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah; h. melaksanakan penagihan pajak Daerah; i. melaksanakan pengelolaan data dan fasilitasi penerapan elektronifikasi transaksi Pemerintah Daerah dalam rangka optimalisasi penerimaan pajak Daerah; j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, **Perangkat D**aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; k. menilai kinerja pegawai **ASN** dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas **Kepala Bidang pajak Daerah I** dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang **diperintahkan** oleh atasan sesuai dengan **bidang** tugasnya.	
20.	Paragraf 2	Tetap	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	Subbidang Pajak Reklame, Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Jasa Parkir, Opsen Pajak Kendaraan Bermotor dan Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor serta Retribusi Daerah		
21.	Pasal 14 (1) Subbidang pajak reklame, pajak barang dan jasa tertentu atas jasa parkir, opsen pajak kendaraan bermotor dan opsen bea balik nama kendaraan bermotor serta retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, dipimpin oleh ~~k~~epala ~~s~~ubbidang yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan pajak reklame, PBJT atas jasa parkir, opsen pajak kendaraan bermotor dan opsen bea balik nama kendaraan bermotor serta retribusi Daerah serta penataan obyek pajak reklame. (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. menyusun rencana kerja subbidang pajak reklame, ~~PBJT~~ atas jasa parkir, opsen pajak kendaraan bermotor dan opsen bea balik nama kendaraan bermotor serta retribusi Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; b. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya agar	Pasal 14 (1) Subbidang pajak reklame, pajak barang dan jasa tertentu atas jasa parkir, opsen pajak kendaraan bermotor dan opsen bea balik nama kendaraan bermotor serta retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, dipimpin oleh **K**epala **S**ubbidang yang mempunyai tugas membantu **Kepala Bidang dalam** melaksanakan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan pajak reklame, **pajak barang dan jasa tertentu** atas jasa parkir, opsen pajak kendaraan bermotor dan opsen bea balik nama kendaraan bermotor serta retribusi Daerah serta penataan obyek pajak reklame. (2) Uraian tugas **Kepala Subbidang** sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. menyusun rencana kerja subbidang pajak reklame, **pajak barang dan jasa tertentu** atas jasa parkir, opsen pajak kendaraan bermotor dan opsen bea balik nama kendaraan bermotor serta retribusi Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; b. Tetap;	• Ayat (1) perbaikan huruf pada redaksi • Ayat (1) perbaikan huruf pada redaksi

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	pelaksanaan tugas berjalan secara efektif dan efisien;		
	c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sebagai bahan pembinaan dan penyempurnaan pelaksanaan tugas;	c. Tetap;	
	d. menyusun, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya guna mendukung tertib administrasi;	d. Tetap;	
	e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;	e. Tetap;	
	f. melaksanakan pelayanan administrasi pemungutan, verifikasi penyampaian Pajak terutang, pembayaran dan keberatan pajak reklame, ~~PBJT~~ atas jasa parkir dan retribusi Daerah;	f. melaksanakan pelayanan administrasi pemungutan, verifikasi penyampaian Pajak terutang, pembayaran dan keberatan pajak reklame, **pajak barang dan jasa tertentu** atas jasa parkir dan retribusi Daerah;	
	g. melaksanakan penyusunan rancang bangun, penataan, pengendalian dan pengelolaan obyek pajak reklame;	g. Tetap;	
	h. melaksanakan pelayanan administrasi perhitungan, análisis dokumen pembayaran, penetapan, keberatan, pengurangan dan perubahan keputusan dan ketetapan verikasi setoran, penatausahaan, pembukuan dan pelaporan pajak reklame, ~~PBJT~~ atas jasa parkir, opsen pajak kendaraan bermotor dan opsen bea balik nama kendaraan bermotor serta retribusi Daerah serta penataan obyek pajak reklame;	h. melaksanakan pelayanan administrasi perhitungan, análisis dokumen pembayaran, penetapan, keberatan, pengurangan dan perubahan keputusan dan ketetapan verikasi setoran, penatausahaan, pembukuan dan pelaporan pajak reklame, **pajak barang dan jasa tertentu** atas jasa parkir, opsen pajak kendaraan bermotor dan opsen bea balik nama kendaraan bermotor serta retribusi Daerah serta penataan obyek pajak reklame;	
	i. melaksanakan penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah;	i. melaksanakan penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah;	
	j. melaksanakan penagihan ~~p~~ajak Daerah;	j. melaksanakan penagihan pajak Daerah;	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	k. melaksanakan pengelolaan data dan fasilitasi penerapan elektronifikasi transaksi Pemerintah Daerah dalam rangka optimalisasi penerimaan ~~p~~ajak Daerah; l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, ~~p~~emerintah ~~d~~aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; m. menilai kinerja pegawai ~~aparatur sipil negara~~ dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.	k. melaksanakan pengelolaan data dan fasilitasi penerapan elektronifikasi transaksi Pemerintah Daerah dalam rangka optimalisasi penerimaan pajak Daerah; l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, **Perangkat D**aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; m. menilai kinerja pegawai **ASN** dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas **Kepala Bidang pajak Daerah I** dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang **diperintahkan** oleh atasan sesuai dengan **bidang** tugasnya.	
22.	Bagian Kelima Bidang Pajak Daerah II	Tetap	
23.	Pasal 15 (1) Bidang ~~p~~ajak Daerah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh ~~k~~epala ~~b~~idang yang mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pemungutan, penagihan, penetapan, pembukuan, verifikasi, pelaporan dan keberatan Pajak meliputi ~~PBJT~~ atas jasa perhotelan, ~~PBJT~~ atas jasa hiburan dan	Pasal 15 (1) Bidang **P**ajak Daerah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh **K**epala **B**idang yang mempunyai tugas **membantu Kepala Badan dalam** mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pemungutan, penagihan, penetapan, pembukuan, verifikasi, pelaporan dan keberatan Pajak meliputi **pajak barang**	• Ayat (1) perbaikan huruf pada redaksi

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	kesenian, ~~PBJT~~ tenaga listrik dan ~~PAT~~.	**dan jasa tertentu** atas jasa perhotelan, **pajak barang dan jasa tertentu** atas jasa hiburan dan kesenian, **pajak barang dan jasa tertentu** tenaga listrik dan **penilaian akhir tahun**.	
	(2) ~~Untuk~~ melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ~~k~~epala ~~b~~idang ~~pajak Daerah II~~ menyelenggarakan fungsi: a. perumusan kebijakan teknis sebagian fungsi penunjang urusan keuangan subsektor pengelolaan pendapatan daerah di bidang pajak Daerah II; b. pelaksanaan kebijakan teknis sebagian fungsi penunjang urusan keuangan subsektor pengelolaan pendapatan daerah di bidang pajak Daerah II; c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sebagian fungsi penunjang urusan keuangan subsektor pengelolaan pendapatan daerah di bidang ~~p~~ajak Daerah II; d. pelaksanaan administrasi bidang; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	(2) **Dalam** melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **K**epala **B**idang menyelenggarakan fungsi: a. perumusan **dan pelaksanaan** kebijakan teknis sebagian fungsi penunjang urusan keuangan subsektor pengelolaan pendapatan **D**aerah di bidang pajak Daerah II; b. **Dihapus**; c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sebagian fungsi penunjang urusan keuangan subsektor pengelolaan pendapatan **D**aerah di bidang pajak Daerah II; d. pelaksanaan administrasi bidang; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai **bidang tugasnya**;	• Ayat (2) perbaikan huruf dan redaksi • Huruf b dihapus, reposisi dan integrasi ke huruf a
	(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. menyusun rencana kerja bidang pajak Daerah II sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; b. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya agar pelaksanaan tugas berjalan secara efektif	(3) Uraian tugas **Kepala Bidang** sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. Tetap; b. Tetap;	• Ayat (3) perbaikan redaksi

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	dan efisien; c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sebagai bahan pembinaan dan penyempurnaan pelaksanaan tugas; d. menyusun, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya guna mendukung tertib administrasi; e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya; f. menyusun bahan perumusan kebijakan sesuai lingkup tugas bidang; g. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penetapan, keberatan, pembukuan, verifikasi dan pelaporan pajak meliputi ~~PBJT~~ atas jasa perhotelan, ~~PBJT~~ atas jasa hiburan dan kesenian, ~~PBJT~~ tenaga listrik dan ~~PAT~~; h. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan administrasi perhitungan, analisis dokumen pembayaran, penetapan, penyelesaian keberatan, pengurangan, perubahan keputusan dan ketetapan, verifikasi setoran, penatausahaan, pembukuan, dan pelaporan pajak meliputi ~~PBJT~~ atas jasa hiburan dan kesenian, ~~PBJT~~ tenaga listrik dan ~~PAT~~;	c. Tetap; d. Tetap; e. Tetap; f. Tetap; g. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penetapan, keberatan, pembukuan, verifikasi dan pelaporan pajak meliputi **pajak barang dan jasa tertentu** atas jasa perhotelan, **pajak barang dan jasa tertentu** atas jasa hiburan dan kesenian, **pajak barang dan jasa tertentu** tenaga listrik dan **penilaian akhir tahun**; h. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan administrasi perhitungan, analisis dokumen pembayaran, penetapan, penyelesaian keberatan, pengurangan, perubahan keputusan dan ketetapan, verifikasi setoran, penatausahaan, pembukuan, dan pelaporan pajak meliputi **pajak barang dan jasa tertentu** atas jasa hiburan dan kesenian, **pajak barang dan jasa tertentu** tenaga listrik dan	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
		penilaian akhir tahun;	
	i. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan penelitian, verifikasi, dan validasi data pelaporan ~~P~~pajak Daerah sesuai lingkup tugas bidang;	i. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan penelitian, verifikasi, dan validasi data pelaporan **p**ajak Daerah sesuai lingkup tugas bidang	
	j. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan penagihan pajak Daerah sesuai lingkup tugas bidang;	j. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan penagihan pajak Daerah sesuai lingkup tugas bidang;	
	k. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan elektronifikasi transaksi pajak Daerah sesuai lingkup tugas bidang;	k. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan elektronifikasi transaksi pajak Daerah sesuai lingkup tugas bidang;	
	l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, ~~pe~~merintah ~~d~~aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;	l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, **Perangkat D**aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;	
	m. menilai kinerja pegawai ~~aparatur sipil negara~~ sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	m. menilai kinerja pegawai **ASN** sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	
	n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan	n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas **Kepala Subbidang pajak Daerah II** dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan	
	o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.	o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang **diperintahkan** oleh atasan sesuai dengan **bidang** tugasnya.	
24.	Paragraf 1 Subbidang Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Jasa Perhotelan dan Pajak Air Tanah	Tetap	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah*.'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
25.	Pasal 16 (1) Subbidang pajak barang dan jasa tertentu atas jasa perhotelan dan pajak air tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, dipimpin oleh ~~k~~epala ~~s~~ubbidang yang mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan PBJT atas jasa perhotelan dan pajak air tanah. (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. menyusun rencana kerja subbidang PBJT atas jasa perhotelan dan pajak air tanah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; b. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya agar pelaksanaan tugas berjalan secara efektif dan efisien; c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sebagai bahan pembinaan dan penyempurnaan pelaksanaan tugas; d. menyusun, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas	Pasal 16 (1) Subbidang pajak barang dan jasa tertentu atas jasa perhotelan dan pajak air tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, dipimpin oleh **K**epala **S**ubbidang yang mempunyai tugas **membantu Kepala Bidang dalam** melakukan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan PBJT atas jasa perhotelan dan pajak air tanah. (2) Uraian tugas **Kepala Subbidang** sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. menyusun rencana kerja subbidang **pajak barang dan jasa tertentu** atas jasa perhotelan dan pajak air tanah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; b. Tetap; c. Tetap; d. Tetap;	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah*.'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	sesuai dengan lingkup tugasnya guna mendukung tertib administrasi;		
	e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;	e. Tetap;	
	f. melaksanakan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan PBJT atas jasa perhotelan dan PAT;	f. Melaksanakan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan **pajak barang dan jasa tertentu** atas **jasa perhotelan dan penilaian akhir tahun** ;	
	g. melaksanakan penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah;	g. Tetap;	
	h. melaksanakan penagihan pajak Daerah;	h. melaksanakan penagihan pajak Daerah;	
	i. melaksanakan pengelolaan data dan fasilitasi penerapan elektronifikasi transaksi Pemerintah Daerah dalam rangka optimalisasi penerimaan pajak Daerah;	i. melaksanakan pengelolaan data dan fasilitasi penerapan elektronifikasi transaksi Pemerintah Daerah dalam rangka optimalisasi penerimaan pajak Daerah;	
	j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, ~~pemerintah d~~aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;	j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, **Perangkat D**aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;	
	k. menilai kinerja pegawai ~~aparatur sipil negara~~ dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	k. menilai kinerja pegawai **ASN** dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	
	l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan	l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas **Kepala bidang pajak Daerah II** dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah*.'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	pengambilan keputusan; dan m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ~~diberikan~~ oleh atasan sesuai dengan tugasnya.	perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang **diperintahkan** oleh atasan sesuai dengan **bidang** tugasnya.	
26.	Paragraf 2 Subbidang Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Hiburan dan Kesenian dan Tenaga Listrik	Tetap	
27.	Pasal 17 (1) Subbidang pajak barang dan jasa tertentu atas hiburan dan kesenian dan tenaga listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, dipimpin oleh kepala subbidang yang mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan ~~PBJT~~ atas hiburan dan kesenian dan tenaga listrik. (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. menyusun rencana kerja subbidang pajak barang dan jasa tertentu atas hiburan dan kesenian dan tenaga listrik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; b. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya agar pelaksanaan tugas berjalan secara efektif dan efisien;	Pasal 17 (1) Subbidang pajak barang dan jasa tertentu atas hiburan dan kesenian dan tenaga listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, dipimpin oleh **K**epala **S**ubbidang yang mempunyai tugas **membantu Kepala Bidang dalam** melakukan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan **pajak barang dan jasa tertentu** atas hiburan dan kesenian dan tenaga listrik. (2) Uraian tugas **Kepala Subbidang** sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. Tetap; b. Tetap;	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sebagai bahan pembinaan dan penyempurnaan pelaksanaan tugas; d. menyusun, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya guna mendukung tertib administrasi; e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya; f. melaksanakan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan ~~PBJT~~ atas hiburan dan kesenian dan tenaga listrik; g. melaksanakan penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah; h. melaksanakan penagihan pajak Daerah; i. melaksanakan pengelolaan data dan fasilitasi penerapan elektronifikasi transaksi Pemerintah Daerah dalam rangka optimalisasi penerimaan pajak Daerah; j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, ~~p~~emerintah ~~d~~aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; k. menilai kinerja pegawai ~~aparatur sipil negara~~ dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; l. menyusun laporan hasil pelaksanaan	c. Tetap; d. Tetap; e. Tetap; f. melaksanakan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan **pajak barang dan jasa tertentu** atas hiburan dan kesenian dan tenaga listrik; g. melaksanakan penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah; h. melaksanakan penagihan pajak Daerah; i. melaksanakan pengelolaan data dan fasilitasi penerapan elektronifikasi transaksi Pemerintah Daerah dalam rangka optimalisasi penerimaan pajak Daerah; j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, **Perangkat D**aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; k. menilai kinerja pegawai **ASN** dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ~~diberikan~~ oleh atasan sesuai dengan tugasnya.	**Kepala Subbidang pajak barang dan jasa tertentu atas hiburan dan kesenian dan tenaga listrik** dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang **diperintahkan** oleh atasan sesuai dengan **bidang** tugasnya.	
28.	Bagian Keenam Bidang Pengawasan dan Perencanaan	Tetap	
29.	Pasal 18 (1) Bidang perencanaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh ~~k~~epala ~~b~~idang yang mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan, pengawasan, serta rekonsiliasi target dan realisasi pendapatan asli Daerah sebagai bahan pengambilan kebijakan dan optimalisasi pendapatan ~~d~~aerah. (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ~~k~~epala ~~b~~idang ~~pengawasan dan perencanaan~~, menyelenggarakan fungsi: a. perumusan kebijakan teknis sebagian fungsi penunjang urusan keuangan subsektor pengelolaan pendapatan ~~d~~aerah di bidang pengawasan dan perencanaan;	Pasal 18 (1) Bidang perencanaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh **K**epala **B**idang yang mempunyai tugas **membantu Kepala Badan dalam** mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan, pengawasan, serta rekonsiliasi target dan realisasi pendapatan asli Daerah sebagai bahan pengambilan kebijakan dan optimalisasi pendapatan **D**aerah. (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **K**epala **B**idang, menyelenggarakan fungsi: a. perumusan **dan pelaksanaan** kebijakan teknis sebagian fungsi penunjang urusan keuangan subsektor pengelolaan pendapatan **D**aerah di bidang pengawasan dan perencanaan;	• Ayat (1) perbaikan huruf dan redaksi • Ayat (2) perbaikan huruf dan redaksi • Huruf b dihapus, reposisi dan integrasi ke huruf a

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	b. ~~pelaksanaan kebijakan teknis sebagian fungsi penunjang urusan keuangan subsektor pengelolaan pendapatan Daerah di bidang pengawasan dan perencanaan~~;	b. **Dihapus**;	
	c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sebagian fungsi penunjang urusan keuangan subsektor pengelolaan pendapatan ~~d~~aerah di bidang pengawasan dan perencanaan;	c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sebagian fungsi penunjang urusan keuangan subsektor pengelolaan pendapatan **D**aerah di bidang pengawasan dan perencanaan;	
	d. pelaksanaan administrasi bidang; dan	d. Tetap; dan	
	e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya. **bidang tugasnya.**	e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai **bidang tugasnya.**	
	(3) Uraian tugas ~~k~~epala ~~b~~idang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:	(3) Uraian tugas **K**epala **B**idang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:	• Ayat (3) perbaikan huruf dan redaksi
	a. menyusun rencana kegiatan bidang pengawasan dan perencanaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;	a. Tetap;	
	b. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya agar pelaksanaan tugas berjalan secara efektif dan efisien;	b. Tetap;	
	c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sebagai bahan pembinaan dan penyempurnaan pelaksanaan tugas;	c. Tetap;	
	d. menyusun, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya guna mendukung tertib administrasi;	d. Tetap;	
	e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;	e. Tetap;	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah*.'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	f. mengoordinasikan dan mengendalikan penyusunan perencanaan, target, dan strategi pengelolaan pajak ~~d~~aerah dan retribusi daerah sebagai bagian dari optimalisasi pendapatan asli Daerah; g. mengoordinasikan penyusunan bahan perumusan regulasi dan kebijakan serta pelaksanaan analisis dan pengembangan pajak daerah dan retribusi daerah; h. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan sosialisasi, edukasi, dan penyebarluasan regulasi serta kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah; i. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan rekonsiliasi, monitoring, dan evaluasi capaian pendapatan asli Daerah; j. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pemeriksaan, pengawasan, dan pembinaan kepatuhan pemenuhan kewajiban pajak ~~d~~aerah dan retribusi ~~d~~aerah; k. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelesaian keberatan, banding, gugatan, pembatalan, pengurangan, penghapusan, dan penagihan piutang pajak daerah dan retribusi daerah; l. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan penegakan kepatuhan, penindakan serta pengenaan sanksi administratif di bidang pajak daerah dan retribusi daerah. m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, pemerintah	f. mengoordinasikan dan mengendalikan penyusunan perencanaan, target, dan strategi pengelolaan pajak **D**aerah dan retribusi daerah sebagai bagian dari optimalisasi pendapatan asli Daerah; g. mengoordinasikan penyusunan bahan perumusan regulasi dan kebijakan serta pelaksanaan análisis dan pengembangan pajak **D**aerah dan retribusi daerah; h. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan sosialisasi, edukasi, dan penyebarluasan regulasi serta kebijakan pajak **D**aerah dan retribusi daerah; i. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan rekonsiliasi, monitoring, dan evaluasi capaian pendapatan asli Daerah; j. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pemeriksaan, pengawasan, dan pembinaan kepatuhan pemenuhan kewajiban pajak **D**aerah dan retribusi **D**aerah; k. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelesaian keberatan, banding, gugatan, pembatalan, pengurangan, penghapusan, dan penagihan piutang pajak **D**aerah dan retribusi daerah; l. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan penegakan kepatuhan, penindakan serta pengenaan sanksi administratif di bidang pajak **D**aerah dan retribusi daerah. m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, **Perangkat D**aerah, lembaga nonpemerintah, dan	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah*.'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	daerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; n. menilai kinerja pegawai ~~aparatur sipil negara~~ sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ~~diberikan~~ oleh atasan sesuai dengan tugasnya.	pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; n. menilai kinerja pegawai **ASN** sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas **Kepala Bidang perencanaan dan pengendalian** dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang **diperintahkan** oleh atasan sesuai dengan **bidang** tugasnya.	
30.	Paragraf 1 Subbidang Koordinasi, Perencanaan dan Regulasi	Tetap	
31.	Pasal 19 (1) Subbidang koordinasi, perencanaan dan regulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, dipimpin oleh ~~k~~epala ~~s~~ubbidang yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, rekonsiliasi, dan penyusunan perencanaan target pendapatan asli Daerah sebagai bahan perumusan kebijakan dan optimalisasi pendapatan ~~d~~aerah. (2) Uraian tugas kepala subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. menyusun rencana kegiatan subbidang koordinasi, perencanaan dan regulasi	Pasal 19 (1) Subbidang koordinasi, perencanaan dan regulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, dipimpin oleh **K**epala **S**ubbidang yang mempunyai tugas **membantu Kepala Badan dalam** melaksanakan koordinasi, rekonsiliasi, dan penyusunan perencanaan target pendapatan asli Daerah sebagai bahan perumusan kebijakan dan optimalisasi pendapatan **D**aerah. (2) Uraian tugas **K**epala **S**ubbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. Tetap;	• Ayat (1) perbaikan huruf dan redaksi • Ayat (1) perbaikan huruf dan redaksi

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;		
	b. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya agar pelaksanaan tugas berjalan secara efektif dan efisien;	b. Tetap;	
	c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sebagai bahan pembinaan dan penyempurnaan pelaksanaan tugas;	c. Tetap;	
	d. menyusun, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya guna mendukung tertib administrasi;	d. Tetap;	
	e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;	e. Tetap;	
	f. melaksanakan koordinasi dan konsolidasi usulan penetapan target pendapatan asli ~~d~~aerah;	f. melaksanakan koordinasi dan konsolidasi usulan penetapan target pendapatan asli **D**aerah;	
	g. melaksanakan rekonsiliasi realisasi penerimaan pendapatan asli Daerah dengan ~~p~~erangkat ~~d~~aerah dan unit kerja terkait;	g. melaksanakan rekonsiliasi realisasi penerimaan pendapatan asli Daerah dengan **P**erangkat **D**aerah dan unit kerja terkait;	
	h. melaksanakan reviu dan analisis peraturan perundang-undangan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah serta menyiapkan bahan perumusan ketentuan pelaksanaannya;	h. melaksanakan reviu dan analisis peraturan perundang-undangan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah serta menyiapkan bahan perumusan ketentuan pelaksanaannya;	
	i. melaksanakan koordinasi penyusunan dan fasilitasi perjanjian kerja sama dalam pengelolaan pajak daerah dan retribusi Daerah;	i. melaksanakan koordinasi penyusunan dan fasilitasi perjanjian kerja sama dalam pengelolaan pajak **D**aerah dan retribusi Daerah;	
	j. melaksanakan analisa dan pengembangan	j. melaksanakan analisa dan pengembangan	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	pajak Daerah serta penyusunan kebijakan pajak Daerah; k. melaksanakan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak Daerah; l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, ~~p~~emerintah ~~d~~aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; m. menilai kinerja pegawai ~~aparatur sipil negara~~ dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ~~diberikan~~ oleh atasan sesuai dengan tugasnya.	pajak Daerah serta penyusunan kebijakan pajak Daerah; k. melaksanakan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak Daerah; l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, **Perangkat D**aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; m. menilai kinerja pegawai **ASN** dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas **Kepala Bidang koordinasi, perencanaan dan regulasi** dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang **diperintahkan** oleh atasan sesuai dengan **bidang** tugasnya.	
32.	Paragraf 2 Subbidang Pengawasan dan Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	Tetap	
33.	Pasal 20 (1) Subbidang pengawasan dan penagihan ~~p~~ajak Daerah dan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2,	Pasal 20 (1) Subbidang pengawasan dan penagihan pajak Daerah dan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2,	• Ayat (1) perbaikan huruf dan redaksi

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	dipimpin oleh kepala subbidang yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi pengawasan dan pemeriksaan pajak Daerah, penagihan piutang pajak daerah dan retribusi daerah, penindakan serta fasilitasi penyelesaian banding, penghapusan, dan/atau pengurangan piutang pajak daerah dan retribusi daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	dipimpin oleh **K**epala **S**ubbidang yang mempunyai tugas membantu **Kepala Badan dalam** melaksanakan pelayanan administrasi pengawasan dan pemeriksaan pajak Daerah, penagihan piutang pajak daerah dan retribusi daerah, penindakan serta fasilitasi penyelesaian banding, penghapusan, dan/atau pengurangan piutang pajak daerah dan retribusi daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	
	(2) Uraian tugas ~~k~~epala ~~s~~ubbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. menyusun rencana kegiatan subbidang pengawasan dan penagihan pajak ~~D~~aerah dan retribusi ~~D~~aerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; b. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya agar pelaksanaan tugas berjalan secara efektif dan efisien; c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sebagai bahan pembinaan dan penyempurnaan pelaksanaan tugas; d. menyusun, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya guna mendukung tertib administrasi; e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya; f. melaksanakan pemeriksaan pajak ~~d~~aerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	(2) Uraian tugas **K**epala **S**ubbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. menyusun rencana kegiatan subbidang pengawasan dan penagihan pajak **D**aerah dan retribusi daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; b. Tetap; c. Tetap; d. Tetap; e. Tetap; f. melaksanakan pemeriksaan pajak **D**aerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;	• Ayat (2) perbaikan huruf dan redaksi

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	g. melaksanakan pengawasan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah oleh wajib pajak dan wajib retribusi; h. melaksanakan pengawasan, pemeriksaan, serta fasilitasi penyelesaian keberatan, banding, gugatan, pembatalan, pengurangan, penghapusan, dan penagihan piutang pajak ~~d~~aerah dan retribusi Daerah; i. melaksanakan penatausahaan, pengendalian, dan fasilitasi penegakan kepatuhan, penindakan serta pengenaan sanksi administratif termasuk penyitaan dan pengusulan lelang aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; j. melaksanakan koordinasi dan dukungan teknis penyidikan terhadap pelanggaran dan tindak pidana di bidang perpajakan daerah sesuai lingkup tugas; k. melaksanakan legalisasi dan/atau perforasi dokumen perpajakan berupa tiket, karcis, bon, dan/atau dokumen yang dipersamakan; l. melaksanakan pengolahan, pemutakhiran, dan analisis data tunggakan serta piutang pajak ~~Đ~~aerah dan retribusi ~~Đ~~aerah m. melaksanakan penyelesaian keberatan pajak Daerah; n. melaksanakan pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak Daerah; o. melaksanakan pembinaan dan	g. melaksanakan pengawasan pemenuhan kewajiban perpajakan **D**aerah oleh wajib pajak dan wajib retribusi; h. melaksanakan pengawasan, pemeriksaan, serta fasilitasi penyelesaian keberatan, banding, gugatan, pembatalan, pengurangan, penghapusan, dan penagihan piutang pajak **D**aerah dan retribusi **D**aerah; i. melaksanakan penatausahaan, pengendalian, dan fasilitasi penegakan kepatuhan, penindakan serta pengenaan sanksi administratif termasuk penyitaan dan pengusulan lelang aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; j. melaksanakan koordinasi dan dukungan teknis penyidikan terhadap pelanggaran dan tindak pidana di bidang perpajakan daerah sesuai lingkup tugas; k. Tetap; l. melaksanakan pengolahan, pemutakhiran, dan analisis data tunggakan serta piutang pajak **D**aerah dan retribusi daerah m. melaksanakan penyelesaian keberatan pajak **D**aerah; n. melaksanakan pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak **D**aerah; o. melaksanakan pembinaan dan	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	pengawasan pengelolaan pajak Daerah dan retribusi Daerah; p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, ~~pemerintah d~~aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; q. menilai kinerja pegawai ~~aparatur sipil negara~~ dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ~~diberikan~~ oleh atasan sesuai dengan tugasnya.	pengawasan pengelolaan pajak **D**aerah dan retribusi daerah; p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah, **Perangkat D**aerah, lembaga nonpemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas; q. menilai kinerja pegawai **ASN** dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas **Kepala Bidang pengawasan dan penagihan pajak Daerah dan retribusi** dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan; dan s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang **diperintahkan** oleh atasan sesuai dengan **bidang** tugasnya.	
34.	BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA	BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN **JABATAN** PELAKSANA	Perbaikan judul Bab
35.	Pasal 21 (1) Pada Badan dapat dibentuk ~~kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana~~ sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Pasal 21 (1) Pada Badan dapat dibentuk **Kelompok Jabatan Nonmanajerial yang terdiri atas** Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana **sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g** sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan	• Ayat (1) perbaikan redaksi

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
		peraturan perundang-undangan.	
	~~(2) Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas sesuai dengan bidang Jabatan Fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.~~	(2) **Jabatan Nonmanajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tugas jabatannya** berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.	• Ayat (2) perbaikan redaksi
36.	BAB VI TATA KERJA Bagian Kesatu Pelaksanaan Tugas dan Fungsi	Tetap	
37.	Pasal 22 (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	Pasal 22 (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	
	(2) ~~Pejabat~~ Manajerial dan ~~Pejabat~~ Nonmanajerial melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, ~~serta~~ efektifitas dan efisiensi.	(2) **Pemangku Jabatan** Manajerial dan **Jabatan** Nonmanajerial melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektifitas dan efisiensi.	• Ayat (2) perbaikan redaksi
	(3) ~~Pejabat~~ Manajerial, ~~mengembangkan~~ koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar	(3) **Pemangku Jabatan Manajerial, dan Jabatan Nonmanajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan** koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah/swasta	• Ayat (3) perbaikan redaksi

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah*.'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.	terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.	
38.	Bagian Kedua Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan	Tetap	
39.	Pasal 23 (1) ~~Pejabat Manajerial~~ dalam melaksanakan tugasnya melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan. (2) ~~Pejabat Manajerial~~ dan Pejabat Nonmanajerial wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing. (3) ~~Pejabat Manajerial~~ melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	Pasal 23 (1) **Pemangku Jabatan** Manajerial dalam melaksanakan tugasnya melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan. (2) **Pemangku Jabatan** Manajerial dan **Jabatan** Nonmanajerial wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing. (3) **Pemangku Jabatan** Manajerial melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	• Ayat (1) perbaikan redaksi • Ayat (2) perbaikan redaksi • Ayat (3) perbaikan redaksi
40.	BAB VII KETENTUAN PERALIHAN	Tetap	
41.	Pasal 24 ~~Pejabat~~ Manajerial dan ~~Pejabat~~ Nonmanajerial pada Badan berdasarkan Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 23 Tahun 2024 tentang Kedudukan,	Pasal 24 **Pemangku Jabatan** Manajerial dan **Pemangku Jabatan** Nonmanajerial pada Badan berdasarkan Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 23 Tahun	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah*.'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah ~~(Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2023 Nomor 23)~~ tetap melaksanakan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini.	2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah tetap melaksanakan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini.	
42.	BAB VIII KETENTUAN PENUTUP	Tetap	
43.	Pasal 25 Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, ~~maka~~ Peraturan Wali Kota Makassar 23 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2024 Nomor 23), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.	Pasal 25 Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Makassar 23 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2024 Nomor 23), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.	
44.	Pasal 26 Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Makassar.	Pasal 26 Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Makassar.	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah*.'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
45.	Ditetapkan di Makassar pada tanggal ... WALI KOTA MAKASSAR, MUNAFRI ARIFUDDIN	Tetap	
46.	Diundangkan di Makassar pada tanggal ... SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR, A. ZULKIFLY BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN ... NOMOR...	Tetap	
47.		• **Sistematika penulisan dan materi muatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.** • **Penulisan huruf awal nama jabatan menggunakan huruf kapital sesuai dengan**	

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

NO	RANPERBUP AWAL	HASIL PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
		ketentuan butir 243 huruf g Lampiran II UU 12 Tahun 2011. • **Bagan susunan organisasi dalam Lampiran menyesuaikan dengan susunan organisasi dalam batang tubuh.** • **Pemerintah Daerah agar memperhatikan saran dan masukan teknis dari Biro Organisasi Provinsi Sulawesi Selatan sebagai bagian dari penyempurnaan draft Ranperbup ini.** • **Agar Pemerintah Daerah mempertimbangkan pemungutan retribusi daerah sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.**	

a.n. Gubernur Sulawesi Selatan
Pj. Sekretaris Daerah,

Pemerintah Provinsi
Sulawesi Selatan
Dokumen ini ditandatangani secara digital

A. Winarno Eka Putra

Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*