

## **Kepala Badan**

### **(1) Tugas Pokok**

Kepala Badan mempunyai tugas pokok untuk:

- Memimpin,
- Merumuskan,
- Mengoordinasikan,
- Membina,
- Mengendalikan, dan
- Mengevaluasi

penyusunan serta pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan pendapatan, pemungutan pajak Daerah, serta pengoordinasian dan pengendalian pengelolaan retribusi Daerah.

### **(2) Uraian Tugas**

Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Badan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. Mengarahkan penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Badan;
2. Mengarahkan penyusunan bahan RPJPD dan RPJMD dalam bidang pendapatan Daerah sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Daerah;
3. Memimpin pembahasan dengan bawahan terkait penyusunan RKA dan rancangan DPA Badan;
4. Mengoordinasikan dan membahas bahan RKA dan DPA Badan dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
5. Memimpin pembahasan dengan bawahan terkait penjabaran DPA Badan yang telah ditetapkan Bupati;
6. Menetapkan rencana dan pengamanan penerimaan pajak Daerah dan retribusi Daerah berdasarkan potensi pajak/retribusi, perkembangan kegiatan ekonomi, keuangan, dan realisasi penerimaan tahun lalu;
7. Menetapkan rencana pencarian dan pengumpulan data, mengarahkan pelaksanaan pencarian dan pengumpulan data, mengarahkan pengolahan data yang sumber datanya strategis dan potensial dari pihak ketiga dalam rangka intensifikasi/ekstensifikasi pajak Daerah;

8. Menjamin pelaksanaan tindak lanjut pemanfaatan data baru dalam rangka meningkatkan penerimaan pajak Daerah/retribusi Daerah;
9. Menetapkan rencana pencarian data strategis dan potensial, menjamin pelaksanaan pencarian data strategis dan potensial, mengarahkan pengolahan data yang sumber datanya strategis dan potensial, serta menjamin pelaksanaan tindak lanjut pemanfaatan data baru dalam rangka meningkatkan penerimaan Daerah;
10. Mengarahkan pendataan objek dan subjek pajak serta penilaian objek pajak bumi dan bangunan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
11. Menjamin pelaksanaan perekaman, pengolahan data, analisis, dan penyajian informasi pajak Daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku;
12. Menjamin penerbitan ketetapan berdasarkan laporan intensifikasi dan ekstensifikasi serta laporan lainnya;
13. Mengarahkan pelaksanaan restitusi dan kompensasi, serta pemantauan penyetoran pajak Daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku;
14. Mengarahkan pelaksanaan penagihan dan pembuatan usul penghapusan piutang pajak Daerah/retribusi Daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku;
15. Menjamin proses penyelesaian keberatan, pengurangan, uraian banding, pengurangan sanksi, dan pemeriksaan sederhana atas permohonan keberatan serta pengurangan pajak Daerah/retribusi Daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku;
16. Menetapkan dan mengendalikan Standar Operasional Prosedur (SOP) penyelenggaraan masing-masing program dan kegiatan di lingkungan Badan;
17. Mengendalikan, membina, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, serta perlengkapan;
18. Melakukan pengelolaan barang milik Daerah pada Badan;
19. Mengendalikan dan mengesahkan penyusunan laporan keuangan Dinas untuk disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertanggungjawaban keuangan;
20. Menetapkan dan mengesahkan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas untuk disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
21. Mengendalikan dan mengesahkan penyusunan laporan kinerja (LKj) Badan untuk disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sektor pajak dan retribusi;
22. Mengarahkan dan melaporkan penyusunan bahan LPPD tahunan dan akhir masa jabatan Bupati pada bidang pendapatan Daerah;

23. Mengarahkan dan melaporkan penyusunan bahan LKPJ Bupati akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan Bupati pada Badan;
24. Mempelajari, memahami, dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugas Badan;
25. Membimbing pegawai pada Badan untuk meningkatkan motivasi dan prestasi kerja;
26. Mengarahkan penyusunan laporan berkala Badan;
27. Melakukan pembagian tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
28. Melaksanakan pengendalian dan penilaian hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan pengembangan karier; dan
29. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.