



BUPATI LAMPUNG SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : B/ 437 /I.10/HK/2022

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR PADA BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti pelaksanaan penyederhanaan birokrasi di Kabupaten Lampung Selatan perlu dilakukan penjabaran tugas dan fungsi kelompok substansi dan kelompok sub-substansi dalam pelaksanaan fungsi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan tugas Koordinator dan Sub-Koordinator jabatan fungsional di Lingkungan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
- b. bahwa pelaksanaan tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagai pelaksana fungsi pelayanan teknis fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dalam mencapai target kinerja sesuai dengan indikator kinerja yang ditetapkan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Lampung Selatan tentang Tugas Dan Fungsi Kelompok Substansi Dan Kelompok Sub-Substansi Dan Tugas Koordinator Dan Sub Koordinator Pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, Undang-undang darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan daerah tingkat I Sumatera Selatan Sebagai Undang-undang;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 10 Tahun 2020.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR PADA BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN.**
- KESATU** : **Tugas dan Fungsi Kelompok Substansi dan Kelompok Sub-Substansi dan Tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagai pedoman bagi unit kerja di Lingkungan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lampung Selatan;**

- KEDUA : Untuk menjalankan tugas dan fungsi kelompok substansi di Lingkungan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu ditunjuk sebagai koordinator dan untuk menjalankan tugas dan fungsi kelompok sub-substansi di lingkungan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu ditunjuk sebagai Sub-Koordinator.
- KETIGA : Koordinator dan Sub-koordinator di lingkungan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kedua dilakukan oleh kelompok jabatan fungsional dalam rangka memberikan pelayanan teknis fungsional sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- KEEMPAT : Uraian tugas dan fungsi kelompok substansi dan kelompok sub-substansi di Lingkungan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu, tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga, dan ketentuan penetapan Koordinator dan Sub-Koordinator di Lingkungan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lampung Selatan tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KELIMA : Jabatan fungsional yang menjadi Koordinator dan Sub-Koordinator merupakan jabatan fungsional dari hasil penyetaraan dari jabatan administrasi.
- KEENAM : Ketentuan Penunjukan Koordinator dan Sub Koordinator sebagai berikut :
- a. Penunjukkan koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Madya;
 - b. Penunjukkan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Muda;
 - c. Dalam keadaan tertentu Koordinator dan Sub-Koordinator dapat merangkap tugas dan fungsi sesuai penugasan.
- KETUJUH : Koordinator dan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum keempat, dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 4 Juli 2022.

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 120 - Juli - 2022
BUPATI LAMPUNG SELATAN

ttd

NANANG/ERMANTO

Tembusan Yth. :

1. Sekretaris Daerah Kab. Lampung Selatan;
2. Inspektur Kab. Lampung Selatan;
3. Kepala BKD Kab. Lampung Selatan.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : B/ 437 /I.10/HK/2022
TANGGAL : 20 Juli 2022

BAB I

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DI LINGKUNGAN BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

A. Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan melaksanakan koordinasi penyusunan program rencana kerja Badan yang meliputi pengelolaan urusan umum, rumah tangga, surat-menyurat, kepegawaian, melaksanakan perencanaan, evaluasi dan Pelaporan kegiatan Badan, serta mengelola administrasi urusan keuangan pengelolaan perlengkapan dan Aset Badan, serta pengelolaan administrasi usulan bendahara penerimaan, pengeluaran barang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan urusan umum, rumah tangga, administrasi surat-menyurat dan kearsipan;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian Badan;
- c. perumusan program dan rencana kerja bekerja sama dengan unit kerja terkait;
- d. pelaksanaan evaluasi dan perumusan laporan kegiatan pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah dan laporan kegiatan ketatausahaan Badan;
- e. pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran Badan, pembukuan pertanggungjawaban serta penyusunan keuangan Badan;
- f. penyusunan rencana pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, penyimpanan, distribusi dan penghapusan perlengkapan, peralatan dan Aset Badan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Sekretariat mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas:
 - 1) merencanakan pengembangan organisasi Badan;
 - 2) mengumpulkan petunjuk teknis Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta mengumpulkan bahan penyusunan Anggaran dan Pendapatan Belanja Badan;
 - 3) mengumpulkan bahan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta mengumpulkan bahan penyusunan Anggaran dan Pendapatan Belanja Badan;
 - 4) menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana perubahan Anggaran Badan;
 - 5) mempersiapkan bahan-bahan penyusunan Rencana Kerja, Renstra dan laporan badan lainnya;
 - 6) mengumpulkan bahan dan bekerja sama dengan unit kerja terkait dalam rangka merumuskan arah kebijakan di seluruh Bidang;

- 7) mengumpulkan data untuk bahan penyusunan rencana kegiatan Badan baik bulanan, triwulan, semester, tahunan, jangka pendek, menengah dan panjang berdasarkan data Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah yang telah ada;
 - 8) mencari, mengumpulkan, menghimpun, menyusun serta menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan tugas kantor sebagai bahan perencanaan lebih lanjut;; dan
 - 9) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Kelompok sub-substansi Keuangan dan Aset mempunyai tugas:
- 1) memproses usulan pengangkatan dan pemberhentian para pejabat pengelola anggaran dan barang lingkup Badan;
 - 2) mengumpulkan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta menyiapkan bahan penyusunan Anggaran dan Pendapatan Belanja Badan;
 - 3) mengumpulkan bahan penyusunan rencana kebutuhan keuangan Badan;
 - 4) menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana perubahan anggaran Badan;
 - 5) melakukan administrasi pembukuan secara sistematis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk memudahkan kontrol terhadap penggunaan keuangan Badan;
 - 6) menyiapkan laporan pemasukan dan pengeluaran keuangan Badan;
 - 7) menyiapkan laporan pertanggungjawaban keuangan Badan;
 - 8) menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - 9) menyelenggarakan pembukuan, perhitungan dan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
 - 10) melaksanakan urusan rumah tangga Badan yang meliputi fasilitasi dan pelayanan akomodasi, pemeliharaan sarana dan prasarana Badan;
 - 11) memberikan bimbingan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
 - 12) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Bidang Pengembangan dan Penetapan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja Badan dibidang Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah yang meliputi Pajak dan Retribusi Daerah, melaksanakan administrasi pendaftaran, pendataan, perhitungan, penetapan, pengembangan potensi pajak, pengawasan dan pengendalian serta melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait tentang hasil pajak daerah.

Bidang Pengembangan dan Penetapan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan petunjuk teknis pendaftaran, pendataan, penetapan dan pengembangan pajak daerah;
- b. perumusan kebijakan dan program kerja Bidang Pengembangan dan Penetapan;
- c. pelaksanaan pengkajian, inventarisasi dan penataan produk hukum dibidang pendapatan daerah;
- d. penyusunan rancangan peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan bupati tentang pajak daerah;

- e. pelaksanaan kebijakan pengembangan dan evaluasi pendapatan daerah;
- f. penyusunan daftar induk wajib pajak daerah;
- g. penghitungan dan penetapan pajak daerah;
- h. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kerja bidang pengembangan dan penetapan;
- i. peyiapan bahan evaluasi dan pelaporan tugas program kerja bidang pengembangan dan penetapan;
- j. peyiapan bahan pengelolaan pengembangan pendapatan bidang pengembangan dan penetapan;
- k. pendistribusian dan menyiapkan surat-surat perpajakan yang berkaitan dengan pendaftaran, pendataan, penetapan dan pengembangan serta pengawasan dan pengendalian pajak daerah;
- l. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Perpajakan Daerah lainnya;
- m. pendataan dan pendaftaran wajib pajak daerah serta penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- n. pembinaan teknis operasional kepada Perangkat daerah yang melakukan pemungutan pajak dan retribusi daerah; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pengembangan dan Penetapan mengoordinasikan kelompok sub-substansi Pendaftaran dan Pengembangan.

Kelompok sub-substansi Pendaftaran dan Pengembangan mempunyai tugas:

- a. melakukan identifikasi potensi sumber-sumber pendapatan daerah;
- b. melakukan pendaftaran Wajib Pajak Daerah melalui formulir pendaftaran serta menghimpun dan mengelola data Obyek Pajak dan Subyek Pajak Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. menginventarisasi dan menghimpun data serta bahan-bahan yang berkaitan dengan Penerimaan Daerah yang bersumber dari Pajak Daerah;
- d. mengumpulkan bahan-bahan, meneliti dan merumuskan bahan usul perubahan/pembuatan rancangan Peraturan Daerah tentang pengembangan dan penyempurnaan teknis administrasi pungutan pajak dengan bidang terkait;
- e. menyiapkan bahan perumusan naskah rancangan peraturan bupati, peraturan bupati dan keputusan bupati tentang pendapatan daerah;
- f. menyusun daftar data Wajib Pajak Daerah;
- g. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Pedesaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja Badan dibidang kegiatan PBB-P2 dan BPHTB yang sah.

Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Pedesaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB;
- b. pelaksanaan pengadministrasian PBB-P2 dan BPHTB;

- c. pelaksanaan pelayanan PBB-P2 dan BPHTB;
- d. pelaksanaan Verifikasi Administrasi dan lapangan PBB- P2 dan BPHTB;
- e. pelaksanaan pendataan PBB-P2 dan BPHTB;
- f. pelaksanaan penagihan PBB-P2 dan BPHTB;
- g. pelaksanaan pengolahan data dan informasi PBB-P2 dan BPHTB;
- h. pelaksanaan pemeliharaan perangkat software dan hardware pengelolaan data melaksanakan PBB-P2 dan BPHTB;
- i. penyiapan data blangko PBB-P2 dan BPHTB;
- j. pelaksanaan kegiatan, kerjasama dan koordinasi dengan pihak-pihak terkait serta Notaris/PPAT dalam rangka meningkatkan pajak PBB-P2 dan BPHTB;
- k. pelaporan hasil pelaksanaan penagihan PBB-P2 dan BPHTB kepada kepala Badan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Pedesaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) mengoordinasikan kelompok sub-substansi Pelayanan dan Pengolahan Data.

Kelompok sub-substansi Pelayanan dan Pengolahan Data mempunyai tugas:

- a. melakukan pelayanan dan pengolahan data PBB P2;
 - b. menghimpun, mencatat dan mengolah data obyek dan subyek data PBB P2;
 - c. mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi wajib pajak PBB P2;
 - d. melaporkan fermolir pendaftaran yang belum diterima kembali obyek PBB P2;
 - e. melakukan pengolahan data SPPT wajib pajak;
 - f. melaksanakan pemeliharaan perangkat software dan hardware pengelolaan data PBB P2;
 - g. mempersiapkan blangko data PBB-P2 dan BPHTB;
 - h. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Bidang Penagihan mempunyai tugas membantu kepala badan dalam melakukan koordinasi penyusunan program kerja Badan dibidang Penagihan.

Bidang Penagihan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah serta rencana kerja pada Bidang Penagihan;
- b. penyusunan rencana kegiatan, penagihan pajak daerah yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. pelaksanaan kebijakan tentang sistem dan prosedur penagihan dan keberatan pajak daerah;
- d. pemberitahuan, peringatan, teguran dan tagihan pajak kepada wajib pajak daerah;
- e. pelaksanaan proses usul keberatan dan banding wajib pajak daerah serta melakukan penghapusan tunggakan;
- f. pengajuan keberatan dan pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding;
- g. pembinaan dan penyuluhan wajib pajak daerah;

- h. pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan kegiatan penagihan pajak daerah yang sah kepada kepala badan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Penagihan mengoordinasikan kelompok sub- Pengelolaan Pembinaan dan Penyuluhan.

Kelompok sub-substansi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan penyuluhan dan melaksanakan kegiatan penyuluhan pajak daerah, serta mengoordinasikan kegiatan penyuluhan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. melakukan sosialisasi peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan bupati tentang pajak daerah;
 - c. melakukan kerja sama dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pembinaan dan penyuluhan pajak daerah;
 - d. menyusun rencana kegiatan pembinaan dan penyuluhan teknis penerimaan pajak daerah;
 - e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
5. Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja Badan dibidang Pembukuan dan Pelaporan terhadap seluruh penerimaan daerah dan Pembukuan serta Pelaporan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bidang Pembukuan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. pencatatan dan pembukuan mengenai penetapan target penerimaan daerah yang terdiri dari pendapatan asli daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. pencatatan dan pembukuan mengenai realisasi penerimaan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. penyusunan laporan bulanan, semester dan laporan akhir tahun realisasi penerimaan daerah sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. penerimaan, pencatatan, dan pembukuan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) yang telah dibayar lunas dan disetor ke kas daerah;
- e. penatausahaan, pembukuan dan pelaporan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- f. pembinaan dan pengkoordinasian tunggakan pajak daerah;
- g. pelaksanaan pembukuan dan penerimaan mengenai realisasi penerimaan pajak daerah;
- h. penyampaian informasi data dan dokumentasi pajak daerah;
- i. penatausahaan arsip Surat Setoran Pajak Daerah; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pembukuan dan Pelaporan mengoordinasikan kelompok sub-substansi Pelaporan Pajak dan Retribusi.

Kelompok sub-substansi Pelaporan Pajak dan Retribusi mempunyai tugas:

- a. melaksanakan verifikasi atas hasil penagihan pajak daerah;
- b. mempersiapkan laporan realisasi penerimaan, pengeluaran secara bulanan, triwulan dan laporan tahunan;

- c. menyiapkan laporan realisasi penerimaan, pengeluaran dan tunggakan pemungutan/pembayaran pajak daerah;
- d. mempersiapkan, menyusun dan menyiapkan laporan bulanan, laporan triwulan dan laporan tahunan realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- e. mempersiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan bulanan, laporan triwulan dan laporan tahunan mengenai realisasi penerimaan;
- f. menyimpan dan memelihara semua arsip laporan bulanan, triwulan, tahunan yang menyangkut penerimaan daerah;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB II

TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR PADA BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

- I. Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- II. Koordinator memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- III. Dalam menjalankan tugas koordinator dapat dibantu oleh sub-koordinator.
- IV. Sub-koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- V. Jangka waktu penugasan sebagai koordinator dan sub-koordinator ditetapkan sesuai kebutuhan organisasi.
- VI. Koordinator dan subkoordinator ditetapkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing melalui Surat Tugas.

BAB III

KETENTUAN PENETAPAN KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR PADA BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

- I. Koordinator dan sub koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utama sebagai pejabat fungsional sesuai ketentuan perundang-undangan.
- II. Pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai koordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli madya.
- III. Pejabat fungsional yang diberitugas tambahan sebagai sub-koordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- IV. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 2 maka pejabat fungsional dengan jenjang paling rendah ahli muda hasil penyetaraan jabatan maupun bukan hasil penyetaraan dapat diberikan tugas tambahan sebagai koordinator jabatan fungsional.
- V. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 3 maka pejabat fungsional jenjang pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional.
- VI. Pelaksanaan tugas sebagai koordinator dan sub-koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan disiplin sedang dan/atau berat.
- VII. Pejabatan fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai koordinator dan sub-koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan angka kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai koordinator dan sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ERMANTO

KOP SURAT

SURAT TUGAS

NOMOR :.....

- Dasar : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan posisi Jabatan Fungsional dalam memberikan rekomendasi substantif dan pelaksanaan fungsi koordinasi pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugas organisasi maka kepada para Pejabat Fungsional diberikan tugas tambahan sebagai Koordinator dan Sub-Koordinator;
- b. bahwa berdasarkan angka IV Bab II Lampiran Keputusan Bupati Lampung Selatan Nomor : B/ /I.10/HK/2021 tentang Tugas Dan Fungsi Kelompok Substansi Dan Kelompok Sub-Substansi Dan Tugas Koordinator Dan Sub-Koordinator Pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menugaskan pegawai sebagaimana tersebut dalam surat tugas ini untuk melaksanakan tugas sebagai.....(*diisi salah satu sebagai Koordinator atau sub-koordinator*).

MEMERINTAHKAN:

- Kepada : Nama : (*diisi nama ybs*)
NIP : (*diisi NIP ybs*)
Jabatan : (*diisi Jabatan Fungsional ybs*)
- Untuk : 1. Diberikan tugas tambahan sebagai (*diisi Koordinator Substansi atau sub-koordinator sub-substansi*)
Terhitung Mulai Tanggal.....
6. Melaksanakan Surat Tugas ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Kalianda, 20....
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

.....
NIP.....

Tembusan :

4. Sekretaris Daerah Kab. Lampung Selatan;
5. Inspektur Kab. Lampung Selatan;
6. Kepala BKD Kab. Lampung Selatan.