

BAB IV

GAMBARAN UMUM PENELITIAN

4.1 Sejarah Berdirinya Kantor Badan Pendapatan Daerah Kotak Kupang

Badan Pendapatan Daerah Kota Kupang awalnya berdiri dengan nomenklatur Dinas Pendapatan Daerah Kota Kupang, yang selanjutnya disingkat Dispenda Kota Kupang, merupakan entitas Koordinator dan Pengelola Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kota Kupang. Kantor Dinas ini awalnya terbentuk berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor KUPD. 7/12/A-101 Tahun 1978. Awalnya Dinas Pendapatan Daerah Kota Kupang berstatus sebagai Suku Dinas Pendapatan Daerah Kota Administratif Kupang dan dalam tugasnya melakukan kegiatan penagihan Pendapatan Asli Daerah dan IPEDA pada tahun 1980 s/d 1992 Nama IPEDA di ubah menjadi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang saat itu masih bergabung dengan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kupang.

Selanjutnya status Suku Dinas Pendapatan Daerah Kota Administratif Kupang diganti menjadi Cabang Dinas Pendapatan Daerah Kota Administratif Kupang pada tahun 1983 s/d 1996 yang dalam tugasnya menangani penagihan PAD dan PBB dari tahun 1992 s/d saat ini. Cabang Dinas diganti nama lagi menjadi Dinas Pendapatan Daerah Kota Madya Kupang pada tahun 1996 s/d 1998 diganti menjadi Dispenda Kota Kupang tahun 1998 s/d 2008 diganti lagi menjadi Dispenkeu Kota Kupang pada tahun 2008 s/d Maret 2014) April 2014 s/d Desember 2016 menjadi Dinas Pendapatan Daerah Kota Kupang dan diganti nama Dispenda menjadi Badan Keuangan Daerah Kota Kupang pada tahun 10 Januar 2017 s/d 31 Desember 2019 yang tetap dalam menangani dana

kepengurusan APBD dan pendapatan Asli Daerah, Keuangan serta Aset lainnya dan di merjer lagi pada tahun 2020 s/d sekarang menjadi Badan Pendapatan Daerah Kota Kupang.

Sejak pembentukan kota Administratif Kupang menjadi Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang sesuai Undang – Undang Nomor 5 Tahun 1996 maka dibentuklah Dinas Pendapatan Daerah Kota Kupang dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I NTT Nomor 20 Tahun 1996. Pada perkembangannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 34 Tahun 2002 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas dan Lembaga Teknik Daerah Kota Kupang, diubah lagi dengan Perda no. 06 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Laksana Dinas-Dians dan diubah lagi dengan Perda Nomor; 04 tahun 2013 sekaligus memberi Porsi Tanggung Jawab Dalam Pengumutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan PAD di wilayah Kota Kupang yang bekerja sama dengan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kupang. Selanjutnya pada tahun 2013 PBB-P2 dialihkan menjadi Pajak Daerah Kota Kupang sampai sekarang.

Nama-nama Pejabat yang memimpin Badan Pendapatan Daerah Kota Kupang dari tahun 1980 sampai dengan saat ini adalah:

1. Yohanes Pah Pena (1980 s/d 1983) Suku Dinas Pendapatan Kota Administratif
2. Drs. J. V. Nenobahan,SH (1983 s/d 1998) Cabang Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kupang sampai tahun 1996 manjadi Dinas Pendapatan Daerah Kota Madya kupang

3. Jonas Salean,SH., M.Si (1998 s/d 2001) Dispenda Kota Kupang
4. Winestra E. Manuhutu,S.I.P (2001 s/d 2004) Dispenda Kota Kupang
5. Yohanes Baker,SH (2004 s/d 2005) Dispenda Kota Kupang
6. Drs. Jakob L. Tokoh,M.,Si (2005 s/d 2008) Dispenda Kota Kupang
7. Drs. Noldi Dethan (2008 s/d 2010) Dispenkeu Kota Kupang
8. Dra. Esther Muhu Plt. (Pebruari 2010 s/d Juni 2010) Dispenkeu Kota Kupang
9. Alfred A. Lakabela,S.Pd., M.Pd (Juni 2010 s/d maret 2013) Dispenkeu Kota Kupang
10. Drs. Ferdinandus D. Lehot (Maret 2013 s/d Juni 2013) Dispenkeu Kota Kupang
11. Drs Jakob L. Tokoh,M.Si Plt. (Juni 2013 s/d Maret 2014) Dispenkeu Kota Kupang
12. Jeffry Edward Pelt,SH (Maret 2014 s/d Desember 2016) Dispenda Kota Kupang (Desember 2016 s/d Agustus 2019
13. Jeffry Edward Pelt,SH Badan Keua (10 Januari 2017 s/d 30 Agustus 2019) Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Kupang
14. dr.I Wayan Ari Wijana S.Putra M.Si (September 2019 s/d 20 Januari 2020)Badan Keuangan Daerah Kota Kupang
15. dr.I Wayan Ari Wijana S.Putra M.Si dari (23 Januari 2020 s/d Sekarang Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Kupang.

Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Kupang telah diubah menjadi Dinas Pendapatan Daerah Kota Kupang yang di Kepalai oleh

Jeffrey Edward Pelt,SH dari tanggal 13 maret 2014 sampai tanggal 31 Desember 2016 berdasarkan Perwali No 07 tahun 2016 Tentang pembentukan Badan Keuangan Daerah, Dispenda diubah menjadi Badan Keuangan Daerah Kota Kupang (BKD) pada tanggal 27 Nopember 2019 dengan Nomor : 44 tahun 2019 karna 2 instansi yang dImerjer yaitu, Badan Keuangan Daerah Diubah Menjadi Badan Pendapatan Daerah di Kepalai Oleh Bapak dr. I Wayan Ari Wijana S. Putra M. Si dan sedang melaksanakan beberapa kegiatan besar tiap tahun antara lain: Pekan Pelayanan PBB-P2, Sosialisasi Perda tentang pajak dan retribusi Daerah, Keuangan, PBB dan BPHTB, Akuntansi dan Aset, dan Komputerisasi Sistim Perpajakan memakai sistem online dan manual.

Tujuan Badan Pendapatan Daerah Kota Kupang Untuk mewujudkan penigkatan pendapatan asli daerah dalam visi dan misi tersebut diatas maka ditetapkan tujuan sebagai berikut: 1. Meningkatkan PAD Kota Kupang secara signifikan dari tahun ke tahun. 2. Meningkatkan kemampuan teknis aparat DISPENKEU Kota Kupang 3. Meningkatkan kesadaran dan pemahaman warga masyarakat Kota Kupang tentang pajak dam retribusi. 4. Memberikan pelayanan prima di bidang perpajakan daerah.

4.2 Visi dan Misi

4.2.1 VISI

Visi adalah suatau gambaran tentang keadaan masa depan yang dihasilkan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh suatu instansi pemerintah. Adapun Visi Badan Pendapatan Daerah Kota Kupangadalah: “Menjadi koordinator dan pengelola pungutan yang

handal dalam menggali dan menetapkan sumber – sumber pendapatan asli daerah yang meningkat secara signifikan serta mewujudkan pengelolaan keuangan yang baik, sehingga mampu mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan beribawa untuk terwujudnya masyarakat kota yang cerdas, beradab, berbudaya, sejahtera dan berdaya saing”.

Rumusan ini diharapkan dapat menggugah, menantang dan menjadi motivator bagi segenap aparat Badan Pendapatan Daerah Kota Kupang yang tidak hanya sekedar sebagai koordinator penerimaan pemungutan daerah tetapi juga sebagai pengelola pungutan yang handal dan terampil dalam arti mempunyai kemampuan untuk menggali potensi-potensi penerimaan daerah dan menetapkannya sebagai basis-basis penerimaan yang kuat dengan dilandasi oleh keakuratan data wajib pajak dan objek pajak serta kemampuan kesadaran yang tinggi dari wajib pajak dalam wilayah Kota Kupang untuk melunasi kewajibannya.

Namun demikian visi ini membutuhkan legitimasi, dukungan, ambisi dan komitmen yang kuat dari segenap aparat Badan Pendapatan Daerah (BKD) Kota Kupang untuk secara bahu-membahu mewujudkan.

4.2.2 MISI

Untuk mewujudkan visi di atas, DISPENKEU Kota Kupang merumuskan beberapa misi antara lain yaitu:

1. Mengoptimalkan sumber-sumber pendapatan secara intensif, koordinatif dan berkesinambungan.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur yang memadai.
3. Meningkatkan kesadaran wajib pajak dan retribusi dari warga masyarakat Kota Kupang.
4. Memberikan pelayanan prima di bidang perpajakan.

4.3 Struktur Organisasi

4.3.1. Susunan Organisasi

1. Badan Pendapatan Daerah merupakan Badan Tipe B.
2. Susunan Organisasi Badan adalah sebagai berikut :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Pajak dan Retribusi Daerah, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran;
 2. Sub Bidang Perhitungan dan Penetapan; dan
 3. Sub Bidang Penagihan, Monitoring dan Pelaporan;
 - d. Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran;

2. Sub Bidang Pengelolaan Data, Penilaian, Perhitungan dan Penetapan; dan
 3. Sub Bidang Dokumentasi dan Pelaporan;
 - e. Bidang Pengawasan dan Pengendalian, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pengawasan dan Verifikasi;
 2. Sub Bidang Keberatan dan Angsuran; dan
 3. Sub Bidang Penyuluhan dan Peraturan Perundang-Undangan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. UPTD.
3. Pada poin 2, dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 4. Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 5. Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 6. Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.
 7. Bagan Susunan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

4.3.2. Tugas

1. Nama Jabatan : Kepala Badan

Kode Jabatan : 29.1

Eselon : II-B

Unit Kerja : Badan Pendapatan Daerah Kota Kupang

Rumusan Tugas:

Merumuskan program kerja di bidang pendapatan daerah meliputi kesekretariatan, pajak dan retribusi daerah, pajak bumi dan bangunan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan, pengawasan dan pengendalian, anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan aset serta Unit Pelaksana Teknis berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

Uraian tugas:

1. Mengkoordinasikan penyusunan bahan perencanaan program kerja di bidang Pendapatan Daerah kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
2. Mengkoordinasikan penyusunan dan menetapkan rencana strategis dan rencana kerja Badan.
3. Mengendalikan dan merumuskan segala bentuk pelaporan dalam bidang tugasnya.
4. Mengkoordinasikan penyusunan petunjuk teknis, perumusan sistem dan prosedur, tata hubungan kerja yang berkaitan dengan organisasi dan tatalaksana.
5. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan program kegiatan Sekretariat dan Bidang-Bidang di lingkup Badan.

2. Nama Jabatan : Sekretaris
Kode Jabatan : 29.1.1
Eselon : III-A
Unit Kerja : Badan Pendapatan Daerah Kota Kupang

Rumusan Tugas:

Merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan kesekretarian meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan melalui pemberian layanan dan pembinaan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan badan agar terwujudnya pelayanan administratif yang cepat, tepat dan lancar.

Uraian Tugas :

1. Mengumpulkan bahan dan data penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan tugas dan fungsi di pendapatan daerah. Menyelenggarakan koordinasi pengumpulan dan pengolahan bahan perencanaan program kerja, kegiatan dan anggaran di lingkungan badan.
2. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan program kerja, kegiatan dan anggaran.
3. Menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional pengelolaan keuangan dan umum yang meliputi penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, ketatalaksanaan, kepegawaian, kepustakaan, keuangan, kerjasama,

hukum, organisai, hubungan masyarakat dan keprotokolan, kearsipan dan dokumentasi serta perjalanan Dinas.

4. Menyelenggarakan pengendalian dan pengawasan pengelolaan teknis operasional pengelolaan keuangan dan umum yang meliputi penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, ketatalaksanaan, kepegawaian, kepustakaan, keuangan, kerjasama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat dan keprotokolan, kearsipan dan dokumentasi serta perjalanan dinas.
5. Menyelenggarakan penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, perumusan rancangan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas Dinas.
6. Menyelenggarakan penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, perumusan sistem dan prosedur, tata hubungan kerja, serta permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan organisasi dan tatalaksana.
7. Menyelenggarakan penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya.
8. Menyelenggarakan penyiapan bahan kelengkapan persyaratan dalam rangka usulan pengadaan, mutasi, kedudukan, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi/hukuman,

tatausaha kepegawaian, pemberhentian/pensiun serta pendidikan dan pelatihan pegawai.

9. Menyelenggarakan penyiapan bahan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan badan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan badan.

3. Nama Jabatan: Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Kode Jabatan : 29.1.1.1

Eselon : IV-A

Unit Kerja : Sekretariat

Rumusan Tugas:

Merencanakan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan melalui pengumpulan data, mengolah dan menganalisa data serta menyusun pelaporan kinerja instansi berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedia program, data dan hasil evaluasi yang akurat dan valid.

Uraian Tugas:

1. Merencanakan operasional kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan dan peraturan perundang-undangan.
2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan baik secara

langsung maupun tidak langsung guna kelancaran pelaksanaan tugas.

3. Menyiapkan bahan koordinasi dengan Sekretariat dan Bidang Lingkungan Dinas, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.
4. Mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta regulasi sektoran terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
5. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan naskah Dinas, yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan Badan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran Badan.
7. Melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran Badan.

4. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

Kode Jabatan : 29.1.1.2

Eselon : IV-A

Unit Kerja : Sekretariat

Rumusan Tugas:

Merencanakan kegiatan kepegawaian dan umum melalui penyiapan bahan urusan kepegawai, pengendalian internal, budaya kerja, ketatausahaan, perlengkapan serta urusan rumah tangga, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tercipta penataan personalia yang kompeten serta terwujudnya pengelolaan administrasi umum yang tepat dan akurat.

Uraian Tugas :

1. Menyusun rencana operasional program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan.
2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan baik secara langsung maupun tidak langsung guna kelancaran pelaksanaan tugas.
3. Menyiapkan bahan koordinasi dengan Sekretariat dan Bidang di lingkungan Badan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.
4. Mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang administrasi umum dan kepegawaian serta regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
5. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan naskah Dinas yang berkaitan dengan kegiatan administrasi umum dan administrasi kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang - undangan.

6. Melaksanakan pengumpulan dan mengelola penataan Tatalaksana, Standar Operasional Prosedur (SOP), Survey Kepuasan Masyarakat (SKM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP), Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB), Budaya Kerja, dan Pengembangan Sistem Manajemen Mutu (SMM).
7. Melayani kegiatan surat-menyurat, tata laksana, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan serta pengurusan perjalanan Dinas.

5. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan

Kode Jabatan : 29.1.1.3

Eselon : IV-A

Unit Kerja : Sekretariat

Rumusan tugas:

Merencanakan kegiatan urusan keuangan dan perlengkapan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terwujud pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel.

Uraian tugas :

1. Menyusun rencana operasional kegiatan SUB Bagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan dan peraturan perundang-undangan.

2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan baik secara langsung maupun tidak langsung guna kelancaran pelaksanaan tugas.
 3. Menyiapkan bahan koordinasi dengan Sekretariat dan Bidang di lingkungan Badan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.
 4. Mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang administrasi keuangan serta regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
 5. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan naskah Dinas yang berkaitan dengan kegiatan administrasi keuangan dan administrasi perlengkapan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 6. Menyusun Standar Operasional Prosedur pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pengelolaan keuangan internal.
 7. Menyelenggarakan penatausahaan Pendapatan Badan.
 8. Mengkoordinasikan ketugasan satuan pengelola pendapatan.
- 6.** Nama Jabatan : Kepala Bagian Pajak Dan Retribusi Daerah
- Kode Jabatan : 29.1.2
- Eselon : III-B
- Unit Kerja : Badan Pendapatan Daerah Kota Kupang
- Rumusan Tugas :

Merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan bidang pajak dan retribusi daerah meliputi pendataan dan pendaftaran, perhitungan dan penetapan, penagihan, monitoring dan pelaporan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

Uraian Tugas :

1. Merumuskan program kerja Bidang Pajak dan Retribusi Daerah Berdasarkan hasil evaluasi program dan kegiatan tahun sebelumnya serta peraturan perundang-undangan.
2. Menyelenggarakan koordinasi program kerja dengan Sekretaris dan Kepala Bidang di lingkungan Badan maupun Perangkat Daerah lain baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.
3. Menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, dan kebijakan teknis serta mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan Bidang Pajak dan Retribusi Daerah serta regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
4. Membina bawahan sesuai dengan Bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk secara langsung maupun tidak langsung guna kelancaran pelaksanaan tugas.
5. Mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pajak dan Retribusi Daerah berdasarkan rencana strategik dan rencana kinerja Badan.

6. Menyiapkan bahan dan konsep kebijakan Kepala Badan di Bidang Pajak dan Retribusi Daerah.
 7. Melaksanakan Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah di Bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 8. Melaksanakan pengadministrasian konsultasi informasi dan pendapatan daerah.
 9. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran pendataan dan penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
7. Nama Jabatan : Kepala Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan

Kode Jabatan : 29.1.3

Eselon : III-B

Unit Kerja : Badan Pendapatan Daerah Kota Kupang

Rumusan Tugas :

Merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan bidang PBB dan bphtb meliputi pendataan dan pendaftaran, pengelolaan data, penilaian, perhitungan dan penetapan, dokumentasi dan pelaporan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

Uraian Tugas:

1. Merumuskan program kerja Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Berdasarkan hasil evaluasi program dan kegiatan tahun sebelumnya serta peraturan perundang-undangan.

2. Menyelenggarakan koordinasi program kerja dengan Sekretaris dan Kepala Bidang di lingkungan badan maupun Perangkat Daerah lain baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.
3. Menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, dan kebijakan teknis serta mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang PBB dan BPHTB serta regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
4. Membina bawahan sesuai dengan bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk secara langsung maupun tidak langsung guna kelancaran pelaksanaan tugas.
5. Mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang PBB dan BPHTB berdasarkan rencana strategik dan rencana kinerja Badan.
6. Menyiapkan bahan dan konsep kebijakan Kepala Badan di bidang PBB dan BPHTB.
7. Melaksanakan Perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah di Bidang PBB dan BPHT