



SALINAN

BUPATI TANAH LAUT

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT  
NOMOR 28 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS  
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut, maka untuk menunjang kelancaran tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah perlu dilaksanakan perumusan tugas pokok, fungsi, dan uraian tugas Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tanah Laut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tanah Laut;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);

8. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2021 Nomor 114);

### M E M U T U S K A N:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT.

### B A B I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
5. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
6. Badan adalah merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Badan Pendapatan Daerah adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tanah Laut.
8. Bidang adalah Bidang pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tanah Laut.
9. Subbid adalah Subbid pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tanah Laut.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tanah Laut.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.



13. Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disingkat PBB adalah Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang PBB selain PBB Perdesaan dan Perkotaan.
14. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
15. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran.
16. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKJP adalah laporan berupa informasi penyelenggara pemerintahan selama satu tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan kepala daerah kepada DPRD.

## BAB II TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

### Bagian Kesatu Badan Pendapatan Daerah

#### Pasal 2

- (1) Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan penunjang pemerintahan bidang pendapatan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis bidang pendapatan;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang pendapatan;
  - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang pendapatan;
  - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang pendapatan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Tahunan (Renja) Badan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
  - b. mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan menetapkan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendapatan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan menetapkan kebijakan perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;

- d. mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan menetapkan kebijakan tentang intensifikasi pajak dan retribusi;
  - e. mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan menetapkan kebijakan strategi, penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
  - f. mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan menetapkan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - g. mengoordinasikan, membina, dan mengawasi pelaksanaan kebijakan bidang pendataan, pendaftaran dan keberatan, perhitungan dan penetapan, dan penagihan PBB dan BPHTB;
  - h. mengoordinasikan, membina, dan mengawasi pelaksanaan kebijakan bidang pendataan, pendaftaran dan keberatan, perhitungan dan penetapan, dan penagihan Pajak Daerah;
  - i. mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan menetapkan perumusan kebijakan bidang PBB dan BPHTB, Pajak Daerah, Pendapatan Lain-Lain, Retribusi Daerah, dan Pelaporan;
  - j. mengoordinasikan, membina, dan mengawasi penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
  - k. mengoordinasikan, membina dan mengawasi
  - l. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan;
  - m. membina dan mengawasi pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Susunan Organisasi Badan Pendapatan Daerah, terdiri atas:
- a. Sekretariat;
  - b. Bidang Penagihan, Pemeriksaan, dan Pembukuan;
  - c. Bidang Pengelolaan Pajak Daerah;
  - d. Bidang Pendapatan Lain – Lain, Retribusi Daerah, dan Pelaporan;
  - e. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Badan; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Kedua Sekretariat

#### Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kesekretariatan, mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan perencanaan, program dan anggaran, administrasi umum dan kepegawaian, serta ketatausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Badan Pendapatan Daerah;
  - b. pemberian pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Badan Pendapatan Daerah;
  - c. pengkoordinasian penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Badan Pendapatan Daerah;

- d. penyiapan peraturan perundang-undangan di bidang pendapatan sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
  - e. penyelenggaraan urusan tata usaha, rumah tangga/perlengkapan;
  - f. pelaksanaan urusan kepegawaian, pengelolaan keuangan serta penataan barang;
  - g. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
  - h. pengoordinasian pelaksanaan, pengumpulan, dan penyusunan data, penilaian, pemantauan evaluasi dan analisa data hasil pelaksanaan tugas, penyiapan dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan Badan Pendapatan Daerah;
  - i. pengoordinasian urusan kedinasan yang menyangkut tata persuratan, pendataan, dan pengumpulan bahan pelaporan kedinasan;
  - j. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan program, rencana kegiatan, dan anggaran badan;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan rencana strategis;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan badan;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan aset badan;
  - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
  - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan organisasi dan tata laksana;
  - i. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan hubungan masyarakat dan protokol; dan
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Sekretariat, terdiri atas:
- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.



Paragraf 1  
Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Badan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan, dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun program, rencana kegiatan anggaran Badan;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana strategis;
  - d. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan;
  - e. menyiapkan bahan dan menyusun satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
  - f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyaian data dan statistik Badan;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja, LPPD, LKPJ dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan, dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - i. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan kegiatan rutin;
  - k. melaksanakan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
  - l. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan Negara bukan pajak, pengujian, dan penerbitan surat perintah membayar;
  - m. melaksanakan urusan gaji pegawai;
  - n. melaksanakan administrasi keuangan;
  - o. melaksanakan penyiapan pertanggung jawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
  - p. melaksanakan penyusunan laporan keuangan dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - q. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
  - r. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
  - s. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan Keuangan; dan
  - t. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan umum dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
  - c. melaksanakan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
  - d. melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai, dan evaluasi kinerja pegawai;
  - e. melaksanakan urusan tata usaha kearsipan;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
  - g. menyiapkan bahan dan mengelola data, dokumen, dan informasi kepegawaian;
  - h. menyiapkan bahan dan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
  - i. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan;
  - j. melaksanakan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan protokol;
  - k. melaksanakan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - l. melaksanakan telaahan, penyiapan, dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - m. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang (RKBu) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
  - n. melaksanakan penyapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
  - o. melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan, dan pemindahan barang;
  - p. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan, dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga  
Bidang Penagihan, Pemeriksaan, dan Pembukuan

Pasal 6

- (1) Bidang Penagihan, Pemeriksaan, dan Pembukuan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan



- norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penagihan, pemeriksaan, dan pembukuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja bidang penagihan, pemeriksaan, dan pembukuan;
  - b. perumusan kebijakan di bidang penagihan, pemeriksaan, dan pembukuan;
  - c. melakukan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kegiatan bidang penagihan, pemeriksaan, dan pembukuan
  - d. pelaksanaan kebijakan pendataan, pendaftaran dan keberatan pajak daerah;
  - e. pelaksanaan kebijakan perhitungan dan penetapan pajak daerah;
  - f. pelaksanaan kebijakan penagihan pajak daerah;
  - g. pengawasan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang pajak daerah;
  - h. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. merumuskan kebijakan tentang sistem dan prosedur penagihan, pemeriksaan, dan pembukuan;
  - b. merumuskan kebijakan tentang pelaksanaan optimalisasi penerimaan pajak daerah;
  - c. mengkoordinasi pelaksanaan penagihan, pemeriksaan, pembukuan, monitoring, dan evaluasi pajak daerah;
  - d. mengkoordinasi pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan pihak terkait dalam rangka penagihan, pemeriksaan, pembukuan, monitoring, dan evaluasi pajak daerah;
  - e. mengkoordinasi pelaksanaan penyitaan;
  - f. mengkoordinasi pelaksanaan analisis dan pelaporan realisasi anggaran penerimaan terhadap target penerimaan pajak daerah; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Penagihan, Pemeriksaan, dan Pembukuan, terdiri atas:
- a. Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah; dan
  - b. Sub Bidang Pemeriksaan, Monitoring, dan Evaluasi Pajak Daerah.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah

#### Pasal 7

- (1) Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan

norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait penagihan pajak daerah.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah;
  - b. melaksanakan penyusunan data sebagai bahan kajian perumusan kebijakan, bimbingan, dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penagihan pajak daerah;
  - c. melaksanakan optimalisasi penerimaan pajak daerah;
  - d. melaksanakan penagihan terhadap pajak daerah;
  - e. melaksanakan penagihan terhadap piutang pajak daerah;
  - f. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan pihak terkait dalam pelaksanaan penagihan pajak daerah;
  - g. melaksanakan tindak lanjut dari surat keputusan keberatan/banding/pengurangan atau pembatalan, pembetulan ketetapan pajak dan surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, permohonan kompensasi, dan restitusi permohonan angsuran dan penundaan pembayaran, penghapusan piutang pajak daerah;
  - h. melaksanakan penerbitan dan penyampaian surat himbauan, surat teguran dan surat tagihan, surat paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan;
  - i. melaksanakan penyitaan;
  - j. melaksanakan koordinasi penjualan barang sitaan secara lelang;
  - k. melaksanakan pengarsipan dokumen yang berhubungan dengan penagihan pajak daerah;
  - l. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bidang Penagihan pajak daerah; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Paragraf 2

Sub Bidang Pemeriksaan, Monitoring, dan Evaluasi Pajak Daerah

#### Pasal 8

- (1) Sub Bidang Pemeriksaan, Monitoring, dan Evaluasi Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait pemeriksaan, monitoring, pembukuan, dan evaluasi pajak daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bidang Pemeriksaan, Monitoring, dan Evaluasi Pajak Daerah;
  - b. melaksanakan penyusunan data sebagai bahan kajian perumusan kebijakan, bimbingan, dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemeriksaan, monitoring, pembukuan, dan evaluasi pajak daerah;

- c. melaksanakan pemeriksaan kantor dan/atau lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak daerah;
- d. melaksanakan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perpajakan daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan, monitoring, pembukuan, dan evaluasi pajak daerah;
- f. mengarsipkan dokumen yang berhubungan dengan pemeriksaan, monitoring, pembukuan, dan evaluasi pajak daerah;
- g. menerima dan mencatat data, peta, dan dokumen pendukung lainnya;
- h. melaksanakan proses akuntansi sampai dengan pelaporan realisasi penerimaan pajak daerah;
- i. melaksanakan analisis dan pelaporan realisasi anggaran penerimaan terhadap target penerimaan pajak daerah;
- j. melaksanakan inventarisasi daftar tunggakan per objek dan subjek pajak daerah;
- k. melaksanakan pengendalian terhadap penyimpanan;
- l. pendistribusian, dan pelaporan benda berharga; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat  
Bidang Pengelolaan Pajak Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang Pengelolaan Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendapatan pajak daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja bidang pendapatan pajak daerah;
  - b. perumusan kebijakan di bidang pendapatan pajak daerah;
  - c. melakukan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pendapatan Pajak Daerah;
  - d. pelaksanaan kebijakan Pendataan, Pendaftaran, dan Keberatan Pajak Daerah;
  - e. pelaksanaan kebijakan Perhitungan dan Penetapan Pajak Daerah;
  - f. pelaksanaan kebijakan penagihan Pajak Daerah;
  - g. pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pajak Daerah;
  - h. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.



- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan program, dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Pengelolaan Pajak Daerah;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan pihak terkait dalam rangka pengelolaan pajak daerah;
  - c. pelaksanaan intensifikasi, ekstensifikasi, pendataan, penetapan, dan pelayanan pajak daerah;
  - d. pelaksanaan reviu, rumusan, dan evaluasi standardisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah;
  - e. penyusunan perencanaan penerimaan pajak daerah;
  - f. penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan pajak daerah;
  - g. pelaksanaan pemutakhiran basis data pajak daerah;
  - h. melaksanakan proses penghapusan piutang pajak daerah;
  - i. pelaksanaan pembentukan, pemeliharaan, dan pengembangan potensi aktual dan potensial pajak daerah;
  - j. pelaksanaan penilaian objek pajak bumi dan bangunan perkotaan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
  - k. pelaksanaan perencanaan pengembangan dan pemeliharaan aplikasi pajak daerah;
  - l. pelaksanaan sistem administrasi pelayanan pajak daerah;
  - m. pelaksanaan penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah;
  - n. pelaksanaan pelayanan, konsultasi, dan pendampingan wajib pajak daerah; dan
  - o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya
- (4) Bidang Pengelolaan Pajak Daerah, terdiri atas:
- a. Sub Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah; dan
  - b. Sub Bidang Pelayanan Pajak Daerah.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah

#### Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait pendataan, pendaftaran, dan penetapan pajak daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan perencanaan program, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah;
  - b. melaksanakan penyusunan data sebagai bahan kajian perumusan kebijakan, bimbingan, dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penetapan, intensifikasi, dan ekstensifikasi pajak daerah;
  - c. melaksanakan pencarian data strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah;

- d. melaksanakan pendataan subjek dan objek pajak daerah;
- e. menyusun perencanaan penerimaan pajak daerah;
- f. melaksanakan kajian, analisa dan pengembangan potensi pajak daerah
- g. melaksanakan pemutakhiran basis data pajak daerah;
- h. melaksanakan proses penghapusan piutang pajak daerah;
- i. melaksanakan pembentukan, pemeliharaan, dan pengembangan basis data dan potensi pajak daerah;
- j. melaksanakan administrasi dan pemrosesan surat pemberitahuan objek pajak, nomor pokok wajib pajak daerah, mutasi objek dan/atau subjek pajak daerah;
- k. memberikan pertimbangan persetujuan dan/atau penolakan permohonan terhadap surat pemberitahuan pajak terutang, surat ketetapan pajak daerah, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat keterangan pajak daerah kurang bayar tambahan, surat keterangan pajak daerah lebih bayar dan surat keterangan pajak daerah nihil;
- l. menyiapkan data, peta, dan dokumen pendukung lainnya dalam rangka penetapan pajak daerah;
- m. menyiapkan data dan dokumen pendukung dalam rangka perhitungan dasar pengenaan pajak terhadap pajak daerah;
- n. melaksanakan penilaian objek pajak bumi dan bangunan perkotaan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- o. melaksanakan penetapan pajak daerah;
- p. melaksanakan cetak massal dan distribusi surat pemberitahuan pajak terutang pajak bumi dan bangunan perkotaan serta daftar himpunan ketetapan pajak;
- q. melaksanakan penerbitan dan penyampaian nomor pokok wajib pajak daerah, surat ketetapan pajak daerah, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat keterangan pajak daerah kurang bayar tambahan, dan surat keterangan pajak daerah lebih bayar, surat keterangan pajak daerah nihil;
- r. melaksanakan penerbitan surat keterangan nilai jual objek pajak, salinan surat pemberitahuan pajak terutang pajak bumi dan bangunan perkotaan, surat keputusan pengurangan, surat keputusan pembetulan, surat keputusan pembatalan dan/atau penghapusan, surat keterangan lunas;
- s. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja sub Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah;
- t. melaksanakan pengarsipan dokumen, dan peta yang berhubungan dengan pendataan dan penetapan pajak daerah; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2  
Sub Bidang Pelayanan Pajak Daerah

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pelayanan Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait pelayanan pajak daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan perencanaan program, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Pelayanan Pajak Daerah;
  - b. melaksanakan penyusunan data sebagai bahan kajian perumusan kebijakan, bimbingan, dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelayanan pajak daerah;
  - c. melaksanakan sistem administrasi pelayanan pajak daerah;
  - d. melaksanakan penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah;
  - e. melaksanakan pelayanan, konsultasi dan pendampingan wajib pajak daerah;
  - f. melaksanakan pemrosesan permohonan wajib pajak yang berhubungan dengan keberatan, pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan pajak, kompensasi dan restitusi, serta pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi pajak daerah;
  - g. mereviu, merumuskan, dan mengevaluasi standardisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah;
  - h. melaksanakan perencanaan pengembangan, dan pemeliharaan aplikasi pajak daerah;
  - i. melakukan *back up* data aplikasi perpajakan daerah;
  - j. melaksanakan perlindungan terhadap keamanan data aplikasi perpajakan daerah;
  - k. pengarsipan dokumen yang berhubungan dengan pelayanan pajak daerah;
  - l. melakukan proses konsultasi dan pelayanan pajak daerah;
  - m. melaksanakan koordinasi atas pelayanan pajak daerah;
  - n. menyediakan sarana dan prasarana pengelolaan pajak daerah;
  - o. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bidang Pelayanan Pajak Daerah; dan
  - p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima  
Bidang Pendapatan Lain – Lain, Retribusi Daerah, dan Pelaporan

Pasal 12

- (1) Bidang Pendapatan Lain-Lain, Retribusi Daerah, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan,



pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pendapatan lain-lain, perencanaan pendapatan, retribusi daerah, dan pelaporan pendapatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendapatan Lain-Lain, Retribusi Daerah, dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja pendapatan lain-lain, perencanaan pendapatan, retribusi daerah, dan pelaporan;
  - b. perumusan kebijakan di bidang pendapatan lain-lain, retribusi daerah, dan pelaporan;
  - c. melakukan pembinaan dan koordinasi pendapatan lain - lain, perencanaan pendapatan, retribusi daerah, dan pelaporan pendapatan;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pendapatan lain-lain, retribusi daerah, dan pelaporan;
  - e. pelaksanaan kebijakan pendapatan lain-lain dan perencanaan pendapatan;
  - f. pelaksanaan kebijakan retribusi daerah;
  - g. pelaksanaan kebijakan pembukuan dan pelaporan;
  - h. Pengawasan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendapatan lain-lain, perencanaan pendapatan, retribusi daerah, dan pelaporan;
  - i. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan teknis bidang Pendapatan Lain - Lain, Retribusi Daerah, dan Pelaporan;
  - b. merumuskan kebijakan teknis tentang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang Pendapatan Lain-Lain, Retribusi Daerah, dan Pelaporan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan dan menganalisis regulasi pendapatan lain-lain, retribusi daerah, dan pelaporan;
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
  - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Pendapatan Lain-Lain, Retribusi Daerah, dan Pelaporan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Pendapatan Lain-Lain, Retribusi Daerah, dan Pelaporan, terdiri atas:
  - a. Sub Bidang Pendapatan Lain-Lain, Pembukuan, Pelaporan dan Perencanaan Pendapatan; dan
  - b. Sub Bidang Retribusi Daerah.

Paragraf 1  
Sub Bidang Pendapatan Lain-Lain, Pembukuan,  
Pelaporan, dan Perencanaan Pendapatan

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pendapatan Lain-Lain, Pembukuan, Pelaporan, dan Perencanaan Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait pendapatan lain-lain, pembukuan, pelaporan, dan perencanaan pendapatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pendapatan lain lain, Pembukuan, Pelaporan dan Perencanaan Pendapatan;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan Sub Bidang Pendapatan lain lain, Pembukuan, Pelaporan dan Perencanaan Pendapatan;
  - c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria Sub Bidang Pendapatan lain lain, Pembukuan, Pelaporan dan Perencanaan Pendapatan;
  - d. menyiapkan dan melaksanakan penyusunan perencanaan pendapatan daerah;
  - e. menghimpun dan menyusun data target perencanaan pendapatan usulan dari SKPD pengelola pendapatan;
  - f. melakukan pengkajian dan mengevaluasi target pendapatan daerah yang diusulkan oleh SKPD pengelola pendapatan;
  - g. mengusulkan hasil pengkajian dan evaluasi target pendapatan daerah ke atasan secara perjenjang sebagai bahan dalam menetapkan proyeksi target pendapatan daerah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P) tahun berikutnya;
  - h. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang intensifikasi mengidentifikasi potensi sumber-sumber Pendapatan Daerah;
  - i. menyusun program kerja di Sub Bidang Pendapatan lain lain, Pembukuan, Pelaporan dan Perencanaan Pendapatan;
  - j. pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf Pendapatan lain lain, Pembukuan, Pelaporan dan Perencanaan Pendapatan;
  - k. melaksanakan koordinasi penerimaan lain-lain pendapatan daerah baik penerimaan dari pemerintah pusat, Provinsi, dan Pihak Ketiga;
  - l. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembukuan dan pelaporan;
  - m. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data pembukuan dan pelaporan;

- n. melaksanakan pencatatan penerimaan dan pembukuan pajak daerah dan retribusi daerah kedalam daftar jenis pajak daerah dan retribusi daerah;
- o. melaksanakan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak dari pemerintah pusat dan provinsi;
- p. menyusun laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
- q. pelaksanaan rekonsiliasi penerimaan pajak dan retribusi SKPD yang terkait;
- r. melakukan pembukuan penerimaan pendapatan daerah selain PBB dan BPHTB;
- s. menyiapkan usulan penetapan penerimaan penetapan dan perubahan target retribusi daerah;
- t. melakukan rekonsiliasi penerimaan pajak dan retribusi ke SKPD yang terkait;
- u. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bidang Pendapatan lain lain, Pembukuan, Pelaporan dan Perencanaan Pendapatan; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Paragraf 2

#### Sub Bidang Retribusi Daerah

#### Pasal 14

- (1) Sub Bidang Retribusi Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait retribusi daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan, dan anggaran Sub Bidang Retribusi Daerah;
  - b. melakukan koordinasi dengan SKPD terkait dalam menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan retribusi daerah;
  - c. menyiapkan bahan, menyusun, dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang retribusi daerah dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
  - d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data retribusi daerah;
  - e. bersama SKPD terkait menyiapkan bahan kebijakan retribusi daerah;
  - f. mengawasi pelaksanaan pemungutan retribusi dan pendapatan lain-lain;
  - g. melaporkan hasil pemungutan retribusi daerah;
  - h. menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pemungutan dan pengelolaan retribusi daerah;



- i. melaksanakan koordinasi dengan skpd terkait dalam menyusun, merumuskan, mengusulkan penetapan dan perubahan tarif retribusi daerah;
- j. melaksanakan koordinasi, evaluasi, dan rekonsiliasi penerimaan PAD sektor retribusi daerah;
- k. melaksanakan kegiatan fasilitasi sosialisasi, monitoring, dan klarifikasi data penerimaan retribusi daerah;
- l. menghimpun dan melaporkan data penerimaan retribusi daerah;
- m. berkoordinasi dalam menyiapkan bahan evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah Kabupaten;
- n. melaksanakan koordinasi dengan kementerian dan instansi terkait terhadap regulasi pelaksanaan retribusi daerah;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bidang Retribusi Daerah; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 15

Ketentuan mengenai Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas UPTD Badan diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, tugas, dan rincian tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (3) Masing-masing Sub Bagian pada Badan Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing Sub Bidang pada Badan Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka semua peraturan perundang-undangan yang setingkat dan mengatur hal yang sama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH

*alfirial*

ALFIRIAL, SH, MH  
NIP.19750203 199903 2 008

Diundangkan di Pelaihari  
pada tanggal 24 Februari 2022  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

H. DAHNIAL KIFLI

Ditetapkan di Pelaihari  
pada tanggal 24 Februari 2022  
BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2022 NOMOR 28