



SALINAN

WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR
NOMOR 76 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MAKASSAR,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 97 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika peraturan perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Badan Pendapatan Daerah, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Makassar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 2 -

4. 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-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 3 -

9. Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah Dalam Rangka Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
10. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintahan Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Wali Kota adalah Wali Kota Makassar.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar.
8. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 4 -

12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
15. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari uraian tugas.
16. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang suburusan keuangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

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 Pendataan Wilayah I; dan
 2. Subbidang Pendataan Wilayah II.
 - d. Bidang Pajak dan Retribusi Daerah, terdiri atas:
 1. Subbidang Restoran, Mineral Bukan Logam dan Batuan serta Sarang Burung Walet; dan
 2. Subbidang Reklame, Parkir dan Retribusi Daerah.
 - e. Bidang Pajak Daerah, terdiri atas:
 1. Subbidang Hotel dan Air Tanah; dan
 2. Subbidang Hiburan dan Pajak Penerangan Jalan.
 - f. Bidang Koordinasi, Pengawasan dan Perencanaan, terdiri atas:
 1. Subbidang Koordinasi, Perencanaan dan Regulasi; dan
 2. Subbidang Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 5 -

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan sebagian fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan sebagian fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;
 - b. pelaksanaan dukungan teknis penyelenggaraan sebagian fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan sebagian fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;
 - e. pelaksanaan administrasi penyelenggaraan sebagian fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. merencanakan program kerja Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyelenggarakan pelayanan administrasi pengelolaan dan pemungutan Pajak Hotel, Pajak Hiburan, Pajak Restoran, Pajak Parkir, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Pengambilan dan Pengolahan Mineral Bukan Logam, Pajak Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, Pajak Bumi Dan Bangunan, Bea Perolehan Hak Atas Tanah Bangunan, serta Pajak/ Pendapatan Daerah dan Retribusi Daerah lainnya;
 - g. menyelenggarakan pembinaan, pemeriksaan, pengawasan, pengendalian, dan penindakan terhadap pengelolaan pendapatan daerah yang bersumber dari pemungutan pajak daerah, retribusi daerah, deviden Badan Usaha Milik Daerah dan penerimaan daerah lainnya;
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian, barang milik Daerah, perencanaan dan pelaporan kinerja serta pengelolaan keuangan badan;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 6 -

- i. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan;
- j. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Badan;
 - b. penyusunan rencana program kerja dan anggaran Badan;
 - c. penyelenggaraan urusan keuangan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan Badan;
 - d. penyelenggaraan urusan administrasi umum, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik Daerah, kehumasan, dokumentasi dan administrasi kepegawaian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, penganggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi keuangan, kepegawaian, dan pengelolaan barang milik Daerah Badan;
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 7 -

- i. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan data serta fasilitasi pelayanan informasi;
- j. melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
- k. melaksanakan dan mengevaluasi penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- l. melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Badan;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja dan anggaran, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Badan.
- (2) Uraian Tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah meliputi Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Perjanjian Kinerja Badan;
 - g. melakukan koordinasi dan penyusunan dokumen Rencana Kegiatan dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan;
 - h. melakukan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Badan;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 8 -

- i. melakukan evaluasi kinerja perangkat daerah meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, evaluasi rencana kerja, evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
- j. menyiapkan bahan pengelolaan dan evaluasi penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian Tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan administrasi gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara;
 - g. melakukan administrasi pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara;
 - 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. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
 - n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 9 -

- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 3
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan urusan umum, ketatausahaan, kerumahtanggan, pengelolaan barang milik Daerah, kehumasan, dokumentasi dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian Tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan administrasi kepegawaian;
 - g. melakukan pengelolaan administrasi barang milik Daerah lingkup Badan;
 - h. melakukan pengadaan dan pemeliharaan barang milik Daerah lingkup Badan;
 - i. melakukan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan;
 - j. melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan fasilitasi pelayanan informasi;
 - k. melakukan pelayanan ketatausahaan;
 - l. melakukan administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;
 - m. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
 - n. melakukan monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja pegawai;
 - o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
 - p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 10 -

- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 9

- (1) Bidang Pendaftaran dan Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi pendaftaran, pendataan, intensifikasi, ekstensifikasi dan pengembangan potensi serta rancang bangun dan pengembangan pengolahan data dan informasi pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pendaftaran dan Pendataan melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pendaftaran dan pendataan;
 - b. pelaksanaan dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pendaftaran dan pendataan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pendaftaran dan pendataan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pendaftaran dan pendataan;
 - e. pelaksanaan administrasi penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pendaftaran dan pendataan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pendaftaran dan Pendataan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun perumusan kebijakan bidang pendaftaran dan pendataan;
 - g. melaksanakan pelayanan pendaftaran dan pendataan;
 - h. melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi, analisa data subyek, obyek dan potensi pajak daerah dan retribusi daerah sebagai dasar penyusunan target pendapatan;
 - i. melaksanakan inventarisasi dan verifikasi data wajib pajak daerah dan retribusi daerah;
 - j. melaksanakan penyusunan keputusan dan penetapan wajib pajak baru dan perubahan wajib pajak lama, penomoran dan pemberian nomor pokok wajib pajak daerah;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 11 -

- k. melaksanakan pelayanan administrasi verifikasi dan validasi data wajib pajak dan retribusi daerah, penetapan dan pengukuhan wajib pajak, penerbitan nomor pokok wajib pajak daerah;
- l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pendaftaran dan Pendataan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 1
Subbidang Pendataan Wilayah I

Pasal 10

- (1) Subbidang Pendataan Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas melakukan kegiatan pelayanan administrasi Pendaftaran, Pendataan, intensifikasi, ekstensifikasi dan pengembangan potensi dan verifikasi data wajib pajak daerah dan retribusi daerah wilayah I, meliputi Kecamatan Makassar, Mamajang, Mariso, Rappocini, Tallo, Tamalate, Ujung Pandang dan Wajo.
- (2) Uraian Tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Pendataan Wilayah I sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan dukungan pelayanan administrasi pendaftaran, pendataan, updating, intensifikasi, ekstensifikasi dan pengembangan potensi dan verifikasi data wajib pajak daerah dan retribusi daerah wilayah I;
 - g. melakukan pelayanan administrasi verifikasi dan validasi data wajib pajak dan retribusi daerah, penetapan dan pengukuhan wajib pajak, dan penerbitan nomor pokok wajib pajak daerah;
 - h. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
 - i. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Pendataan Wilayah I dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 12 -

- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2

Subbidang Pendataan Wilayah II

Pasal 11

- (1) Subbidang Pendataan Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas melakukan kegiatan pelayanan administrasi pendaftaran, pendataan, intensifikasi, ekstensifikasi dan pengembangan potensi dan verifikasi data wajib pajak daerah dan retribusi daerah wilayah II, meliputi Kecamatan Biringkanaya, Bontoala, Manggala, Panakkukang, Tamalanrea, Ujung Tanah, Kepulauan Sangkarang.
- (2) Uraian Tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Pendataan Wilayah II sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan dukungan pelayanan administrasi pendaftaran, pendataan, updating, intensifikasi, ekstensifikasi dan pengembangan potensi dan verifikasi data wajib pajak daerah dan retribusi daerah wilayah II;
 - g. melakukan pelayanan administrasi verifikasi dan validasi data wajib pajak dan retribusi daerah, penetapan dan pengukuhan wajib pajak, dan penerbitan nomor pokok wajib pajak daerah;
 - h. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
 - i. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Pendataan Wilayah II dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pajak dan Retribusi Daerah

Pasal 12

- (1) Bidang Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penetapan, keberatan, pembukuan, verifikasi dan pelaporan, pajak meliputi pajak restoran, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak sarang burung walet, pajak parkir dan pajak reklame serta retribusi daerah.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 13 -

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah, melaksanakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pajak dan retribusi daerah;
 - b. pelaksanaan dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pajak dan retribusi daerah;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pajak dan retribusi daerah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pajak dan retribusi daerah;
 - e. pelaksanaan administrasi penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pajak dan retribusi daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pajak dan Retribusi Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun perumusan kebijakan bidang pajak dan retribusi daerah;
 - g. melaksanakan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penetapan, keberatan, pembukuan, verifikasi dan pelaporan pajak meliputi pajak restoran, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak sarang burung walet, pajak parkir dan pajak reklame serta retribusi daerah;
 - h. melaksanakan dukungan pelayanan administrasi perhitungan, analisa dokumen pembayaran, penetapan, keberatan, pengurangan dan perubahan keputusan dan ketetapan serta verifikasi setoran, penatausahaan, pembukuan dan pelaporan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - j. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 14 -

Paragraf 1

Subbidang Restoran, Mineral Bukan Logam dan
Batuan serta Sarang Burung Walet

Pasal 13

- (1) Subbidang Restoran, Mineral Bukan Logam dan Batuan serta Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, verifikasi laporan pajak, pembayaran dan keberatan pajak restoran, pajak mineral bukan logam dan batuan, serta pajak sarang burung walet.
- (2) Uraian Tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Restoran, Mineral Bukan Logam dan Batuan serta Sarang Burung Walet sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, dan verifikasi laporan pajak, pembayaran dan keberatan pajak restoran, pajak mineral bukan logam dan batuan, serta pajak sarang burung walet;
 - g. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
 - h. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Restoran, Mineral Bukan Logam dan Batuan serta Sarang Burung Walet dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2

Subbidang Reklame, Parkir dan Retribusi Daerah

Pasal 14

- (1) Subbidang Reklame, Parkir dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, dan verifikasi laporan pajak, pembayaran dan keberatan, pajak parkir dan pajak reklame serta retribusi daerah.
- (2) Uraian Tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 15 -

- a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Reklame, Parkir dan Retribusi Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, verifikasi laporan pajak, pembayaran dan keberatan Pajak Reklame, Pajak Parkir dan Retribusi Daerah;
- g. melakukan dukungan pelayanan administrasi perhitungan, analisa dokumen pembayaran, penetapan, keberatan, pengurangan dan perubahan keputusan dan ketetapan serta verifikasi setoran, penatausahaan, pembukuan dan pelaporan pajak parkir dan pajak reklame serta retribusi daerah;
- h. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- i. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Reklame, Parkir dan Retribusi Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pajak Daerah

Pasal 15

- (1) Bidang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penetapan, keberatan, pembukuan, verifikasi dan pelaporan, pajak meliputi pajak hotel, pajak hiburan, pajak penerangan jalan dan pajak air tanah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pajak Daerah, melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pajak daerah;
 - b. pelaksanaan dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pajak daerah;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pajak daerah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pajak daerah;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 16 -

- e. pelaksanaan administrasi penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pajak daerah;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pajak Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - f. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - g. menyusun perumusan kebijakan bidang pajak daerah;
 - h. melaksanakan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penetapan, keberatan, pembukuan, verifikasi dan pelaporan pajak meliputi pajak hotel, pajak air tanah, pajak hiburan, dan pajak penerangan jalan;
 - i. melaksanakan pelayanan administrasi perhitungan, analisa dokumen pembayaran, penetapan, keberatan, pengurangan dan perubahan keputusan dan ketetapan serta verifikasi setoran, penatausahaan, pembukuan dan pelaporan pajak hotel, pajak air tanah, pajak hiburan, dan pajak penerangan jalan;
 - j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pajak Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 1

Subbidang Hotel dan Air Tanah

Pasal 16

- (1) Subbidang Hotel dan Air Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, verifikasi laporan pajak, pembayaran dan keberatan pajak hotel dan pajak air tanah.
- (2) Uraian Tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 17 -

- a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Hotel dan Air Tanah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi laporan pajak, pembayaran dan keberatan pajak hotel dan pajak air tanah;
- g. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- h. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Hotel dan Air Tanah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2

Subbidang Hiburan dan Pajak Penerangan Jalan

Pasal 17

- (1) Subbidang Hiburan dan Pajak Penerangan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, verifikasi laporan pajak, pembayaran dan keberatan pajak hiburan, dan pajak penerangan jalan.
- (2) Uraian Tugas Kepala Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Hiburan dan Pajak Penerangan Jalan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, verifikasi laporan pajak, pembayaran dan keberatan Pajak Hiburan, dan Pajak Penerangan Jalan;
 - g. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 18 -

- h. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Hiburan dan Pajak Penerangan Jalan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Koordinasi, Pengawasan dan Perencanaan

Pasal 18

- (1) Bidang Koordinasi, Pengawasan dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, koordinasi, rekonsiliasi, pembinaan, pemeriksaan, penagihan, penindakan, pengenaan sanksi, merumuskan regulasi pajak dan retribusi daerah serta perencanaan target pendapatan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Koordinasi, Pengawasan dan Perencanaan, melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang koordinasi, pengawasan dan perencanaan;
 - b. pelaksanaan dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang koordinasi, pengawasan dan perencanaan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang koordinasi, pengawasan dan perencanaan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang koordinasi, pengawasan dan perencanaan;
 - e. pelaksanaan administrasi penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang koordinasi, pengawasan dan perencanaan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Koordinasi, Pengawasan dan Perencanaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun perumusan kebijakan bidang koordinasi, pengawasan dan perencanaan;
 - g. melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi, penagihan, penindakan, pengenaan sanksi, banding, penyitaan, pengusulan lelang aset, dan perencanaan target pendapatan daerah;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 19 -

- h. melaksanakan pemeriksaan kepatuhan dan kepatutan terhadap wajib pajak daerah dan retribusi daerah untuk selanjutnya diproses sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- i. menganalisa dan mengkonsolidasikan usulan penetapan target pendapatan asli daerah;
- j. melaksanakan rekonsiliasi realisasi penerimaan pendapatan daerah bersama Perangkat Daerah serta unit kerja terkait;
- k. melaksanakan reviu dan analisis perundang-undangan pengelolaan pajak dan retribusi daerah serta perumusan ketentuan pelaksanaannya;
- l. mengkoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur pengelolaan pajak dan retribusi daerah lingkup Badan;
- m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Koordinasi, Pengawasan dan Perencanaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 1

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 Kepala Subbidang yang mempunyai tugas melakukan analisa dan perencanaan target pendapatan, rekonsiliasi penerimaan, pengusulan penghapusan piutang, reviu dan analisa perundang-undangan bidang pajak daerah dan retribusi daerah serta ketentuan pelaksanaannya.
- (2) Uraian Tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Koordinasi, Perencanaan dan Regulasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menganalisa dan mengkonsolidasikan usulan penetapan target pendapatan asli daerah;
 - g. melakukan rekonsiliasi realisasi penerimaan pendapatan daerah bersama Perangkat Daerah serta unit kerja terkait;
 - h. melakukan reviu dan analisis perundang-undangan pengelolaan pajak dan retribusi daerah serta perumusan ketentuan pelaksanaannya;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 20 -

- i. mengoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur pengelolaan pajak dan retribusi daerah lingkup Badan;
- j. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Koordinasi, Perencanaan dan Regulasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2

Subbidang Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Pasal 20

- (1) Subbidang Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi penagihan piutang pajak daerah dan retribusi daerah, banding, dan penghapusan atau pengurangan piutang.
- (2) Uraian Tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pelayanan administrasi penagihan piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
 - g. melakukan pelayanan administrasi banding, pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau dan penghapusan atau pengurangan piutang;
 - h. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
 - i. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 21 -

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Pasal 21

- (1) Badan dapat membentuk kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan 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.

BAB VI

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 22

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan Badan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, intergrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbidang dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Badan mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pendapatan Daerah.

Bagian Kedua

Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 23

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbidang dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbidang dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Badan melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 22 -

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Ketentuan yang mengatur sub koordinator dalam Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 97 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2022 Nomor 97) tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya sistem kerja pada Pemerintah Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Makassar 97 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2022 Nomor 97), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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.

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 14 November 2023

WALI KOTA MAKASSAR,
TTD
MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 15 November 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,
TTD

M. ANSAR

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2023 NOMOR 77

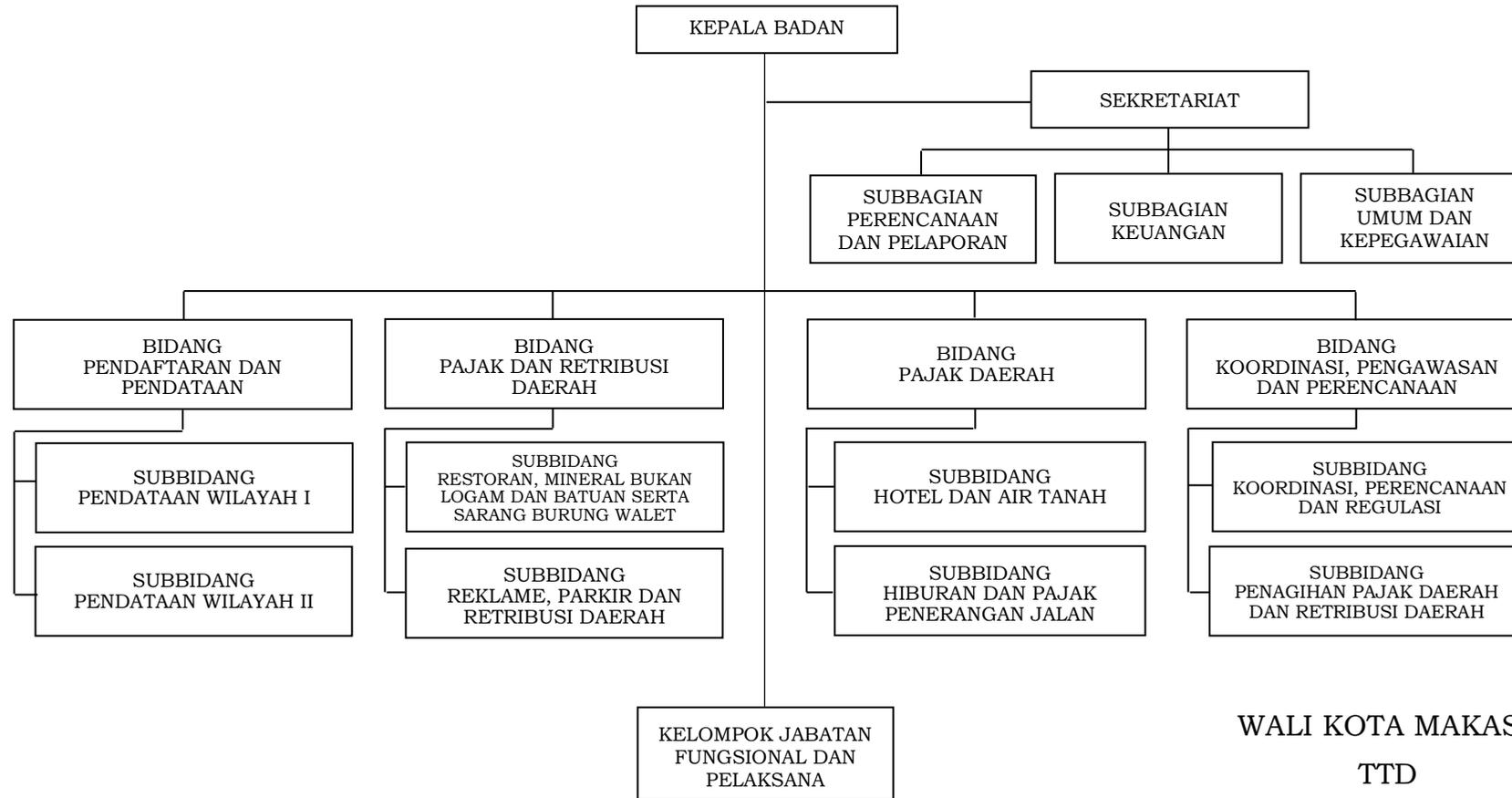
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kota Makassar



Muh. Izhar Kurniawan

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR
NOMOR 76 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENDAPATAN DAERAH



WALI KOTA MAKASSAR,
TTD
MOH. RAMDHAN POMANTO