

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB II

### GAMBARAN UMUM

#### A. Sejarah Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar

Pada mulanya Dinas Pendapatan Daerah Kota Bangkinang (selanjutnya disingkat Dipenda) merupakan Sub Direktorat pada Direktorat Keuangan Daerah Kotamadya Daerah Bangkinang. Berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor KUPD 3/12/43 tanggal 1 September 1975 tentang Pembentukan Dinas Pendapatan Daerah Tingkat I dan II, maka pada tahun 1976 dibentuk Dinas Pendapatan dan Pajak Daerah kotamadya Daerah Bangkinang dengan Perda Nomor 5 tahun 1976. Susunan Organisasi pada saat itu adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas
- b. Seksi Tata Usaha
- c. Seksi Pajak dan Retribusi
- d. Seksi IPEDA
- e. Seksi Operasi/Penagihan

Selanjutnyaberdasarkan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor KUPD.7/12/41-101 tanggal 6 Juni 1978 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten/kotamadya Daerah, diterbitkan peraturan Dearah Nomor 7 Tahun 1979 tentang Susunan Organisasi dan Tata

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Bangkinang dengan susunan organisasi sebagai berikut :

- B. Kepala Dinas
- C. Sub Bagian Tata Usaha
- D. Seksi Pajak
- E. Seksi Retribusi
- F. Seksi IPEDA
- G. Seksi Pendapatan Lain-lain

Sehubungan dengan keluarnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 1989 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II sebagai penyempurnaan dari Kepmendagri Nomor KUPD.7/12/41-101 tanggal 6 Juni 1978, ditindaklanjuti dengan diterbitkannya Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Bangkinang Nomor 7 Tahun 1989 tanggal 27 Desember 1989 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Bangkinang Tipe B, dengan Susunan Organisasi sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Pendaftaran dan Pendataan
- d. Seksi Penetapan
- e. Seksi Pembukuan dan Pelaporan
- f. Seksi Penagihan

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

g. Unit Penyuluhan

Sejalan dengan dikeluarkannya Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negri Nomor 50 tahun 2000 tentang susunan Organisasi Perangkat Daerah, maka Pemerintah Kota Bangkinang menindak lanjuti dengan Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2001 yang selanjutnya diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2001 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2001 tentang pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas di lingkungan Pemerintah Kota Bangkinang, termasuk Dinas Pendapatan Daerah, dengan susunan organisasi sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas
- b. Wakil Kepala Dinas
- c. Bagian Tata Usaha
- d. Sub Dinas Program
- e. Sub Dinas Pendataan dan Penetapan
- f. Sub Dinas Penagihan
- g. Sub Dinas Retribusi dan Pendapatan lain-lain
- h. Sub Dinas Bagi Hasil Pendapatan
- i. Kelompok Fungsional

Dan Pada Bulan Januari 2017 Dirubah Lagi Menjadi ( BAPENDA )  
Badan Pendapatan Daerah Kab. Kampar Dan Sampai Sekarang.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## **B. Uraian Tugas Bagian dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar**

Adapun tugas pokok pada masing – masing Bagian pada Kantor Badan Pendapatan Daerah adalah sebagai berikut :

### **A. Kepala Badan**

Badan Pendapatan Daerah di pimpin oleh seorang Kepala Badan yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas di bidang pendapatan daerah. Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan menyelenggarakan tugas dan fungsi:

- a. Perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja Badan sesuai dengan visi dan misi daerah;
- b. Penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan lingkup bidang pendapatan daerah;
- c. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas sekretariat, bidang-bidang, unit pelaksana teknis badan dan kelompok jabatan fungsional;
- d. Pembinaan administrasi perkantoran;
- e. Pemberian pelayanan dan pembinaan kepada unsur terkait di bidang pendapatan serta pelaksanaan hubungan kerja sama dengan SKPD, lembaga/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan badan;
- f. Pembinaan dan pengembangan karir pegawai dinas;
- g. Pelaksanaan tugas selaku pengguna anggaran/pengguna barang;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

h. Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan badan sesuai ketentuan yang berlaku.

## B. Sekretariat

Sekretariat di pimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok menyusun program kerja dan rencana kegiatan, melaksanakan administrasi umum, mengelola administrasi keuangan, mengelola administrasi pengelolaan aset badan, administrasi kepegawaian dan menatausahakan kegiatan lainnya. Dalam melaksanakan tugas Sekretariat menyelenggarakan tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana dan program kerja masing-masing unit kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar;
- b. Menghimpun rencana dan program kerja masing-masing unit kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar;
- c. Menyusun rencana pelaksanaan pendapatan;
- d. Pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian, peningkatan kemampuan, disiplin dan kesejahteraan pegawai;
- e. Pengadaan dan pendistribusian perlengkapan serta pelaksanaan perawatan;
- f. Mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), penyusunan Penetapan Kinerja (Penja), penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Pendapatan Daerah;
- g. Melaksanakan administrasi umum;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- h. Memberikan masukan, saran dan informasi kepada Kepala Badan dan atau unit kerja lain di lingkungan badan mengenai kebijakan-kebijakan strategis penyelenggaraan tugas-tugas Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar;
- i. Mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan langsung.

a. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas menyiapkan bahan pelayanan, koordinasi dalam urusan umum, perpustakaan, surat menyurat, kearsipan, menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan pengembangan pegawai, mutasi pegawai, serta evaluasi kinerja dan kesejahteraan pegawai. Dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas dan fungsi :

- a. Menerima petunjuk dan arahan sesuai dengan disposisi atasan;
- b. Memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib;
- c. Membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- d. Membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e. Menyusun rencana kerja sub bagian dengan mempedomani rencana kerja tahunan dan petunjuk atasan sebagai pedoman pelaksanaan tugas sub bagian;
- f. Mengecek tugas yang akan dikerjakan dengan membaca disposisi, isi surat masuk atau rencana kerja sub bagian untuk menentukan prioritas tugas;

b. Sub. Bagian Keuangan dan Aset

Sub Bagian Keuangan dan Aset di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam penyusunan rencana anggaran, baik anggaran rutin maupun anggaran pembangunan serta pengelolaan aset di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar. Dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset melaksanakan tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja sub bagian dan membagi tugas serta memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan;
- b. Mengecek tugas yang akan dikerjakan dengan membaca disposisi isi surat masuk atau rencana kerja sub bagian untuk menentukan prioritas;
- c. Menghimpun bahan dan data kebutuhan pembiayaan rutin dari masing-masing bidang dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk diajukan ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset/Bappeda Kabupaten Kampar;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

- d. Membuat konsep Surat Pencairan Dana (SPD) kegiatan rutin dan bidang-bidang atas dasar permintaan dari rutin dan bidang-bidang/PPTK dalam rangka pengajuan SPD ke Bendahara Umum Daerah (BUD);
  - e. Meneliti konsep SPD, mencatat SPD dan membuat laporan bulanan SPD yang telah diterbitkan;
  - f. Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dari kegiatan rutin;
  - g. Memeriksa (verifikasi) SPP kegiatan rutin dan bidang-bidang;
  - h. Meneliti SPP-LS, SPP-UP, SPP-TU gaji dan tunjangan PNS lainnya yang disampaikan bendaharawan pengeluaran;
- c. Sub. Bagian Perencanaan Dan Data

Sub Bagian Perencanaan dan Data di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan perencanaan dan data. Dalam melaksanakan Sub Bagian Perencanaan dan Data melaksanakan tugas dan fungsi :

- a. Melakukan pengumpulan, pengelolaan, analisa dan evaluasi penyiapan serta penyajian data dinas;
- b. Melakukan study dan survey/identifikasi kegiatan teknis dan sarana dengan institusi terkait;
- c. Mengkoordinir/merumuskan program/proyek pembangunan/kegiatan dengan institute terkait;
- d. Mempersiapkan dan mengajukan Daftar Usulan Proyek (DUP) dan Daftar Isian Kegiatan (DIK);



**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e. Mempersiapkan bahan pengendalian teknis dan administrasi program dan proyek serta merumuskan, mengelolah, mengevaluasi serta menyusun laporan;
- f. Melakukan dan menelaah pelaksanaan anggaran pembiayaan proyek pembangunan;
- g. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan penyusun laporan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), penyusunan Penetapan Kinerja (Penja), penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Pendapat Daerah;
- h. Menyiapkan kebijaksanaan teknis di masing-masing bidang dan institute Kepala Bidang terkait;
- i. Melaksanakan proses revisi DIP/PO bilamana diperlukan;

**C. Bidang Pendataan dan Pendaftaran**

Bidang Pendataan dan Pendaftaran di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah di bidang Pendataan dan Pendaftaran Pendapatan Daerah. Dalam melaksanakan tugas Bidang Pendapatan dan Pendaftaran melaksanakan tugas dan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelayanan pendaftaran dan pendataan;
- b. Menggali potensi baru dalam rangka meningkatkan penerimaan daerah (mengkoordinasikan PAD seluruh SKPD);
- c. Membuat program kerja dalam rangka pengamanan rencana penerimaan;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

- d. Membuat laporan atas penerimaan, pemungutan dan penyetoran;
- e. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tanggungjawabnya;
- f. Menyusun konsep perumusan kebijakan teknis di bidang pendataan dan pendaftaran, penilaian, pengolahan data, pelayanan, penyuluhan, intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan pajak bumi dan bangunan;
- g. Menyusun rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- h. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang pajak bumi dan bangunan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;

1. Sub. Bidang Pendapatan

Sub Bidang Pendapatan di pimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinas. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Pendapatan melaksanakan tugas dan fungsi :

- a. Merencanakan kegiatan Sub Bidang pendataan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- b. Memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Sub Bidang pendataan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di Sub Bidang pendataan dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- d. Membimbing para bawahan di lingkungan Sub Bidang pendataan melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- e. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Sub Bidang pendataan guna penyempurnaan lebih lanjut;
- f. Menilai kinerja para bawahan di lingkungan Sub Bidang pendataan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
- g. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bidang pendataan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- h. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistimasikan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang pendataan;

## 2. Sub. Bidang Pendaftaran

Sub Bidang Pendaftaran di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Pendaftaran melaksanakan tugas dan fungsi :

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Merencanakan kegiatan Sub Bidang Pendaftaran berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- b. Memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Sub Bidang Pendaftaran dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- c. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di Sub Bidang Pendaftaran dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- d. Membimbing para bawahan di lingkungan Sub Bidang Pendaftaran melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- e. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Sub Bidang Pendaftaran guna penyempurnaan lebih lanjut;
- f. Menilai kinerja para bawahan di lingkungan Sub Bidang Pendaftaran berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
- g. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bidang Pendaftaran sebagai pedoman dan landasan kerja;

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- h. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistimasi, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang Pendaftaran;
- i. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pendataan dan Pendaftaran tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
- j. Membantu menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pendaftaran untuk pemetaan objek dan subjek pajak bumi bangunan;
- k. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pendaftaran untuk pemetaan pajak bumi bangunan;
- l. Menghimpun data, mencatat, membuat daftar objek dan subjek pajak bumi bangunan;
- m. Membuat daftar induk wajib pajak Pajak Bumi Bangunan;
- n. Mengadakan penelitian, penilaian objek pajak bumi bangunan;
- o. Menentukan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) pajak bumi bangunan;
- p. Menentukan nilai minimal PBB yang harus dibayar;
- q. Menyusun rencana penerimaan PBB;

**D. Bidang Perhitungan Dan Penetapan**

Bidang Perhitungan dan Penetapan di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah di bidang Penghitungan dan Penetapan Pendapatan Daerah. Dalam melaksanakan tugas Bidang Perhitungan dan Penetapan melaksanakan tugas dan fungsi :

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelayanan pendaftaran dan pendataan;
  - b. Menggali potensi baru dalam rangka meningkatkan penerimaan daerah (mengkoordinasikan PAD seluruh SKPD);
  - c. Membuat program kerja dalam rangka pengamanan rencana penerimaan;
  - d. Membuat laporan atas penerimaan, pemungutan dan penyetoran;
  - e. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tanggungjawabnya;
  - f. Menyusun konsep perumusan kebijakan teknis di bidang penghitungan, pengolahan data, pelayanan, penyuluhan, intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan pajak bumi dan bangunan;
  - g. Menyusun rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - h. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang pajak bumi dan bangunan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
  - i. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
  - j. Mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
1. Sub. Bidang Perhitungan

Sub Bidang Penghitungan di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi penghitungan. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Penghitungan melaksanakan tugas dan fungsi :

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Merencanakan kegiatan Sub Bidang penghitungan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- b. Memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Sub Bidang penghitungan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- c. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di Sub Bidang penghitungan dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- d. Membimbing para bawahan di lingkungan Sub Bidang penghitungan melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- e. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Sub Bidang penghitungan guna penyempurnaan lebih lanjut;
- f. Menilai kinerja para bawahan di lingkungan Sub Bidang penghitungan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
- g. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bidang penghitungan sebagai pedoman dan landasan kerja;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- h. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistimasi, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang penghitungan;
- i. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Penghitungan dan Penetapan tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
- j. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Penghitungan dan Penetapan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. Melaporkan dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penghitungan dan Penetapan dalam melaksanakan tugas di lingkungan Sub Bidang penghitungan.
- l. Membantu menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penetapan dan penyampaian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD), Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) dan blangko lain yang diperlukan dalam pemungutan pendataan pajak bumi bangunan;
- m. Menyusun rencana program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas seksi penilaian dan penetapan;



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## 2. Sub. Bidang Penetapan

Sub Bidang Penetapan di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi penetapan, dan penagihan. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Penetapan melaksanakan tugas dan fungsi :

- a. Merencanakan kegiatan Sub Bidang penetapan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- b. Memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Sub Bidang penetapan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- c. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di Sub Bidang penetapan dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- d. Membimbing para bawahan di lingkungan Sub Bidang penetapan melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- e. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Sub Bidang penetapan guna penyempurnaan lebih lanjut;
- f. Menilai kinerja para bawahan di lingkungan Sub Bidang penetapan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- g. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bidang penetapan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- h. Membantu menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penetapan dan penyampaian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD), Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) dan blangko lain yang diperlukan dalam pemungutan pendataan pajak bumi bangunan;
- i. Menyusun rencana program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j. Mengkoordinasikan pelaksanaan penetapan dan penyampaian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD), Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP), dan blangko lain yang diperlukan dalam pemungutan pajak bumi bangunan;
- k. Melakukan penghitungan, penetapan dan verifikasi pendataan pajak bumi bangunan;
- l. Mengadakan pemeliharaan data objek dan subjek Pajak Bumi Bangunan (PBB) yang berpola Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP);
- m. Mengadakan perekaman, pengolahan/analisis data dan penyajian informasi pendataan pajak bumi bangunan;
- n. Membentuk basis data peta digital dan bank data;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

## E. Bidang Penagihan Dan Keberatan

Bidang Penagihan dan Keberatan di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah di bidang penghitungan dan penetapan. Dalam melaksanakan tugas Bidang Penagihan dan Keberatan melaksanakan tugas dan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan dan koordinasi Pemungutan Penagihan dan Keberatan;
- b. Menyiapkan dan menyusun petunjuk teknis prosedur tata kerja Penagihan dan Keberatan;
- c. Membuat program kerja dalam rangka pengamanan rencana penerimaan;
- d. Membuat laporan atas penerimaan, pemungutan dan penyetoran;
- e. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tanggungjawabnya;
- f. Menyusun konsep perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran, pendataan, penilaian, pengolahan data, penetapan, penagihan, pelaporan, pelayanan, penyuluhan, intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan pajak bumi dan bangunan;
- g. Menyusun rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan pendaftaran, pendataan, penilaian, pengolahan data, penetapan, penagihan, pelaporan, pelayanan, penyuluhan, intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan pajak bumi dan bangunan;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- i. Mengadakan penyisiran, penyelesaian tunggakan pajak bumi bangunan;
- j. Merencanakan, menghitung realisasi pendapatan pajak bumi bangunan;

1. Sub. Bidang Penagihan

Sub Bidang Penagihan di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi penagihan. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Penagihan melaksanakan tugas dan fungsi :

- a. Merencanakan kegiatan Sub Bidang penagihan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- b. Memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Sub Bidang penagihan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- c. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di Sub Bidang penagihan dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- d. Membimbing para bawahan di lingkungan Sub Bidang penagihan melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- e. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Sub Bidang penagihan guna penyempurnaan lebih lanjut;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f. Menilai kinerja para bawahan di lingkungan Sub Bidang penagihan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
  - g. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bidang penagihan sebagai pedoman dan landasan kerja;
  - h. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistimasi, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang penagihan;
  - i. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
  - j. Melaporkan dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan dalam melaksanakan tugas di lingkungan Sub Bidang penagihan.
  - k. Membantu menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penagihan dan pelaporan pajak bumi bangunan;
  - l. Menyusun rencana program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
2. Sub. Bidang Keberatan

Sub Bidang Keberatan di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

koordinasi keberatan. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Keberatan melaksanakan tugas dan fungsi :

- a. Merencanakan kegiatan Sub Bidang keberatan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- b. Memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Sub Bidang keberatan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- c. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di Sub Bidang keberatan dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- d. Membimbing para bawahan di lingkungan Sub Bidang keberatan melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- e. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Sub Bidang keberatan guna penyempurnaan lebih lanjut;
- f. Menilai kinerja para bawahan di lingkungan Sub Bidang keberatan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
- g. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

lainnya yang berhubungan dengan Sub Bidang keberatan sebagai pedoman dan landasan kerja;

h. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistimasi, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang keberatan;

**F. Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan**

Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagai tugas Badan Pendapatan Daerah di bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan. Dalam melaksanakan Bidang, Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan melaksanakan tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana dan program kerja bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan;
- b. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama antar bidang pada Badan Pendapatan Daerah dan instansi yang terkait;
- c. Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang terkait dengan penyelenggaraan tugas-tugas Badan;
- d. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya;
- e. Melaporkan dan mempertanggung jawabkan hasil pelaksanaan tugas-tugasnya kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah melalui Sekretaris;
- f. Membina dan memberi motivasi serta bimbingan kepada bawahan dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- g. Mendistribusi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

1. Sub. Bidang Pengelolaan Dana Transfer

Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam penyusunan program kerja Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer melaksanakan tugas dan fungsi :

- a. Merencanakan kegiatan Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- b. Memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- c. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- d. Membimbing para bawahan di lingkungan Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer guna penyempurnaan lebih lanjut;
  - f. Menilai kinerja para bawahan di lingkungan Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
  - g. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bidang Pengelolaan Dana Transfer sebagai pedoman dan landasan kerja;
2. Sub. Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan

Sub Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi dana lain-lain pendapatan daerah. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan melaksanakan tugas dan fungsi :

- a. Merencanakan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- b. Memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Sub Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Membagi tugas atau kegiatan kepada bawahan di Sub Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- d. Membimbing para bawahan di lingkungan Sub Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- e. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Sub Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan guna penyempurnaan lebih lanjut;
- f. Menilai kinerja para bawahan di lingkungan Sub Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
- g. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- h. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistimasiakan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Pengembangan Potensi Pendapatan;
- i. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Potensi tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- j. Melakukan koordinasi antar Sub Bidang di Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Potensi;
  - k. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Potensi baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas bidang dan Pengelolaan, Pengembangan dan Potensi;
  - l. Melaporkan dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Potensi dalam melaksanakan tugas di lingkungan Sub Bidang Pengembangan Potensi Pendapatan.
3. Sub. Bidang Pelaporan

Sub Bidang Pelaporan di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas mengumpulkan data dan pelaporan, manfaat, serta dampak kegiatan di bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan. Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Pelaporan melaksanakan tugas dan fungsi:

- a. Mengumpulkan data untuk membuat sebuah laporan;
- b. Membuat laporan bulanan, triwulan dan akhir tahun di lingkungan Badan Pendapatan Daerah;
- c. Mengkoordinir penyampaian laporan bulanan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah;
- d. Mengarsipkan seluruh data perkembangan pelaksanaan Kegiatan setiap bulan agar pada saat dibutuhkan dapat ditampilkan;

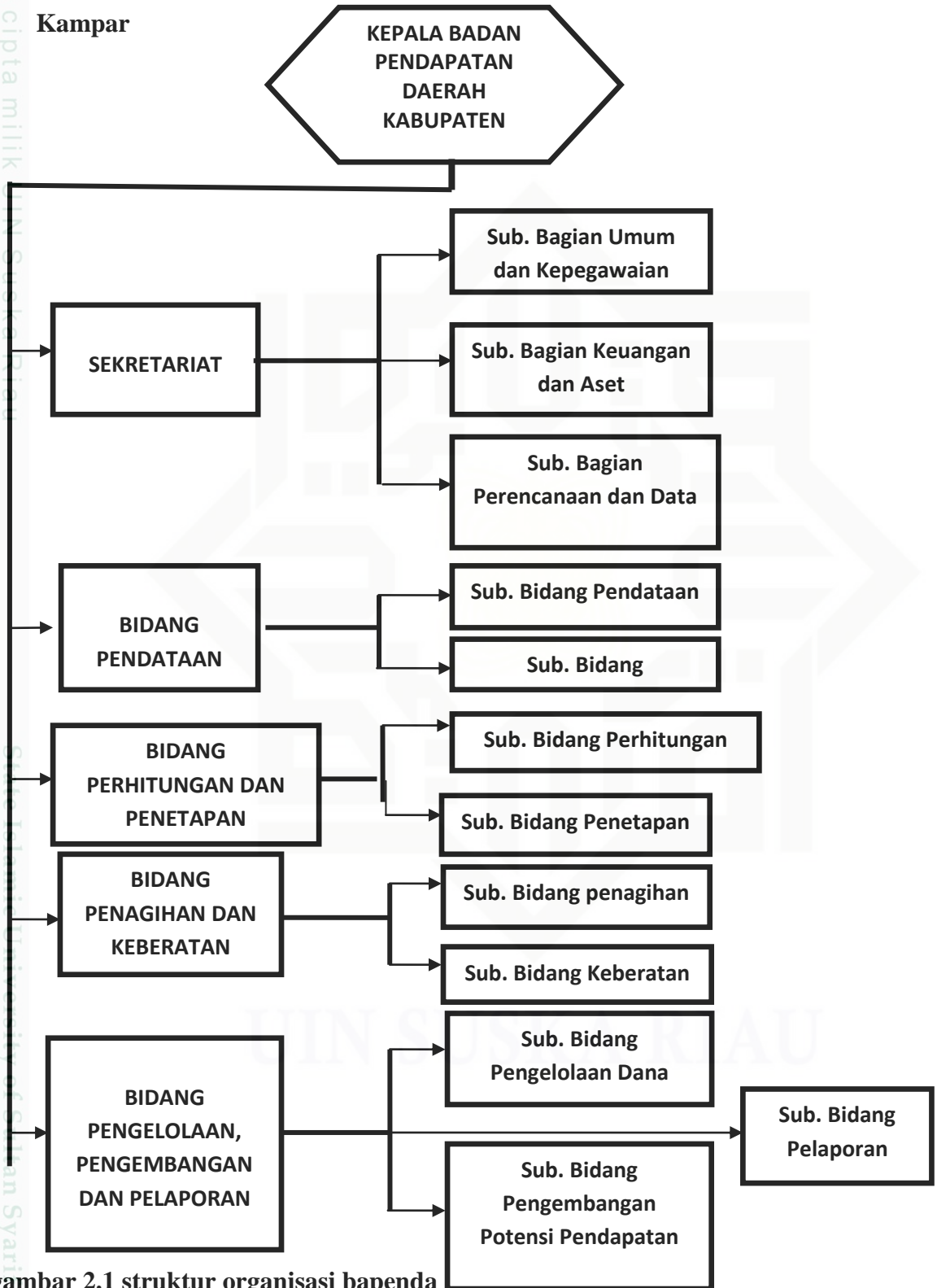
Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e. Membuat laporan pelaksanaan tugas di bidangnya kepada Kepala bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala bidang Pengelolaan, Pengembangan dan Pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya.
- g. Membantu menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penagihan dan pelaporan pajak bumi bangunan;

### C. Struktur Organisasi Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten

#### Kampar



**gambar 2.1 struktur organisasi bapenda sumber : bapenda kabupaten Kampar**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## **D. Visi dan Misi Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten kampar**

### 1. Visi

Visi Badan Pendapatan Daerah kabupaten kampar Yaitu  
“Terwujud nya peningkatan dan penerimaan Daerah Yang Optimal dan  
Profesional Tahun 2022.

### 2. Misi

Dalam rangka pencapaian visi, Kantor Badan Pendapatan Daerah  
Kampar mengembangkan beberapa misi:

- a. Misi pertama meningkatkan kualitas kelembagaan melalui tata kerja dan sdm aparatur berkualitas.
- b. Misi ke dua mengembangkan dan mengoptimalkan penerimaan pendapatan daerah
- c. Misi ke tiga meningkatkan kesadaran masyarakat untuk memenuhi kewajibannya selaku wajib pajak.