



BUPATI BUTON UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR 2 TAHUN 2026

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2025 Tentang Perubahan Kedua atas peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4690);
3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2025 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Buton Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Utara.
5. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Buton Utara.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Buton Utara.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Buton Utara.
8. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, fungsi, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang ASN dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada Badan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 2

- (1) Badan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan, terdiri atas:
 - a. Sekretariat terdiri atas:
 1. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - b. bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah terdiri atas:
 1. sub bidang perencanaan pengembangan;
 2. sub bidang pendataan dan pendaftaran objek; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. bidang pengelolaan pendapatan Daerah:
 1. sub bidang penetapan dan perhitungan tarif;
 2. sub bidang pemungutan dan penagihan piutang; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. bidang pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah;
 1. sub bidang pengendalian dan penanganan keberatan;
 2. sub bidang evaluasi dan pelaporan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (4) Sub bagian dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Bagan struktur organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

- (1) Kepala Badan bertugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah fungsi penunjang keuangan sub pengelolaan pendapatan Daerah.
- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;

- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf a, bertugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan lingkup kesekretariatan meliputi urusan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program serta pengoordinasian tugas bidang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis berkaitan dengan urusan umum, rumah tangga, kepegawaian, kesekretariatan, penatausahaan penerimaan dan pengeluaran;
 - b. penyusunan program kerja jangka menengah dan tahunan berdasarkan rencana strategis dan rencana kerja Badan;
 - c. pembinaan dan pendistribusian tugas kepada bawahan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan lingkup kesekretariatan meliputi urusan umum, rumah tangga, kepegawaian, kesekretariatan, penatausahaan penerimaan dan pengeluaran;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan dan pengendalian tata naskah dinas;
 - f. pengoordinasian pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Sekretariat dan Badan;
 - g. pembinaan Jabatan Fungsional di lingkungan Badan;
 - h. pengoordinasian penyusunan bahan penetapan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pemerintah daerah, rencana strategis dan rencana kerja, sistim akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan laporan keterangan pertanggungjawaban;
 - i. Pengoordinasian pelayanan informasi publik;
 - j. Pengoordinasian penatausahaan barang milik daerah lingkup Badan;
 - k. pelaksanaan reviu, paraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan atasan;

Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1 bertugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup pelayanan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan sub kegiatan jangka menengah dan tahunan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan program kerja Sekretaris;
 - c. pembinaan, pengarahan dan pendistribusian tugas kepada bawahan;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan dan koordinasi administrasi umum, kepegawaian, protokoler, dan keuangan;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan penatausahaan keuangan Badan;
 - f. penyiapan bahan dan pelaksanaan dan koordinasi rapat kedinasan, kehumasan dan keprotokolan;
 - g. pelaksanaan pengelolaan arsip naskah dinas, administrasi, protokol dan hubungan masyarakat;
 - h. penyiapan bahan pembinaan Jabatan Fungsional di lingkungan Badan;
 - i. penyiapan bahan pengoordinasian pelayanan informasi publik;
 - j. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pemerintah daerah, rencana strategis dan rencana kerja, sistim akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan laporan keterangan pertanggungjawaban;
 - k. penyiapan bahan dan pemberian petunjuk penatausahaan barang milik Daerah lingkup Badan;
 - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan serta evaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan dan Pengembangan
Pendapatan Daerah

Pasal 7

- (1) Bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf b bertugas merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan dukungan teknis perencanaan dan pengembangan Pendapatan Daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Pengembangan pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan program kerja jangka menengah dan tahunan bidang berdasarkan rencana strategis dan rencana kerja Badan;
 - b. pembinaan dan pendistribusian tugas kepada bawahan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang;
 - d. pelaksanaan reviu, dan paraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
 - e. perumusan kebijakan teknis perencanaan pengembangan pendapatan daerah;
 - f. perumusan kebijakan teknis intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - g. pengkajian regulasi pendapatan daerah;
 - h. perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;
 - i. perumusan kebijakan sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - j. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
 - k. perumusan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
 - l. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan daerah;
 - m. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.

Pasal 8

- (1) Sub bidang perencanaan pengembangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 bertugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bidang perencanaan pengembangan mempunyai fungsi:
 - a. pembinaan dan pendistribusian tugas serta pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - b. penyusunan sub kegiatan jangka menengah dan tahunan sub bidang berdasarkan program dan kegiatan jangka menengah dan tahunan bidang;
 - c. pengoordinasian dan pelaksanaan sub kegiatan pada sub bidang sesuai rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - d. pelaksanaan evaluasi kinerja bawahan dan Penyusunan laporan capaian kinerja sub bidang;
 - e. pengadministrasian secara fisik dan elektronik atas output pelaksanaan tugas sub bidang;
 - f. penyiapan bahan perumusan dan pengkajian kebijakan teknis terkait pengembangan pendapatan daerah, regulasi pendapatan daerah, operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;

- g. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan perencanaan sistem administrasi dan layanan pajak daerah dan retribusi daerah berbasis digital;
- i. penyiapan bahan, pengkajian dan penyusunan perkiraan target pendapatan daerah;
- j. penyiapan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
- k. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis pendapatan daerah; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Sub bidang pendataan dan pendaftaran objek sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 bertugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pendataan dan pendaftaran objek;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bidang pendataan dan pendaftaran objek mempunyai fungsi:
 - a. pembinaan dan pendistribusian tugas serta pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - b. penyusunan sub kegiatan jangka menengah dan tahunan sub bidang berdasarkan program dan kegiatan jangka menengah dan tahunan bidang;
 - c. pengoordinasian dan pelaksanaan sub kegiatan pada sub bidang sesuai rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - d. pelaksanaan evaluasi kinerja bawahan dan Penyusunan laporan capaian kinerja sub bidang;
 - e. pengadministrasian secara fisik dan elektronik atas output pelaksanaan tugas sub bidang;
 - f. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis berkaitan dengan pendataan dan pendaftaran objek pendapatan daerah;
 - g. pengoordinasian dan pemetaan pendapatan daerah berdasarkan klasifikasi objek, rincian objek dan detail rincian objek;
 - h. pengoordinasian dan pelaksanaan pendaftaran objek dan subjek pendapatan daerah;
 - i. pengoordinasian penerbitan nomor pokok wajib pajak;
 - j. pelaksanaan verifikasi dan penyampaian data objek dan subjek pendapatan daerah;
 - k. pengoordinasian dan pelaksanaan pendataan objek dan subjek pendapatan daerah;
 - l. pelaksanaan pemutakhiran dan pembukuan hasil pendaftaran dan pendataan objek dan subjek pendapatan daerah;
 - m. pelaksanaan digitalisasi data objek pajak; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang pengelolaan pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf c bertugas merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan dukungan teknis pengelolaan pendapatan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengelolaan pendapatan daerah mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan program kerja jangka menengah dan tahunan bidang berdasarkan rencana strategis dan rencana kerja Badan;
 - b. pembinaan dan pendistribusian tugas kepada bawahan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Bidang;
 - d. pelaksanaan reviu, dan paraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
 - e. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis berkaitan dengan penetapan, perhitungan tarif, pemungutan dan penagihan piutang pajak dan retribusi daerah;
 - f. pengoordinasian dan pelaksanaan penetapan, perhitungan tarif, pemungutan dan penagihan piutang pajak dan retribusi daerah;
 - g. pengoordinasian dan pelaksanaan penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
 - h. pengoordinasian dan penerbitan persuratan dan dokumen pendukung berkaitan dengan pmdapatan daerah;
 - i. sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - j. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Penetapan dan Perhitungan tarif sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 bertugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penetapan dan perhitungan tarif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bidang penetapan dan perhitungan tarif mempunyai fungsi:
 - a. pembinaan dan pendistribusian tugas serta pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - b. penyusunan sub kegiatan jangka menengah dan tahunan sub bidang berdasarkan program dan kegiatan jangka menengah dan tahunan bidang;
 - c. pengoordinasian dan pelaksanaan sub kegiatan pada sub bidang sesuai rencana kerja yang telah ditetapkan;

- d. pelaksanaan evaluasi kinerja bawahan dan Penyusunan laporan capaian kinerja sub bidang;
- e. pengadministrasian secara fisik dan elektronik atas output pelaksanaan tugas sub bidang;
- f. penyiapan bahan perumusan, pengkajian dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait penetapan dan perhitungan tarif;
- g. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. pengoordinasian dan pelaksanaan penetapan zona nilai pajak daerah serta penyampaian data objek dan subjek pendspatan daerah sesuai klasifikasinya.
- i. pengoordinasian dan pelaksanaan penilaian dan perhitungan tarif pendapatan daerah sesuai klasifikasinya;
- j. pengoordinasian dan penerbitan persuratan pendapatan daerah sesuai klasifikasinya; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Sub bidang pemungutan dan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 bertugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pemungutan dan penagihan piutang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bidang pemungutan dan penagihan piutang mempunyai fungsi;
 - a. pembinaan dan pendistribusian tugas serta pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - b. penyusunan sub kegiatan jangka menengah dan tahunan sub bidang berdasarkan program dan kegiatan jangka menengah dan tahunan bidang;
 - c. pengoordinasian dan pelaksanaan sub kegiatan pada sub bidang sesuai rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - d. pelaksanaan evaluasi kinerja bawahan dan penyusunan laporan capaian kinerja sub bidang;
 - e. pengadministrasian secara fisik dan elektronik atas output pelaksanaan tugas sub bidang;
 - f. penyiapan bahan perumusan, pengkajian dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait pemungutan dan penagihan piutang atas pajak daerah dan retribusi daerah;
 - g. pengoordinasian dan Pelaksanaan penagihan pajak terutang;
 - h. pengoordinasian penerbitan surat tanda setoran pajak daerah atas setiap pembayaran pajak terutang;
 - i. pelaksanaan analisis data setoran pajak daerah dan penetapan pajak terutang;
 - j. penyusunan laporan berkala atas penyetoran pajak daerah ke kas daerah;
 - k. pelaksanaan pemantauan realisasi setoran pajak yang disetor tunai dan non tunai;

- l. pengoordinasian dan pelaksanaan penagihan atas piutang pajak dan retribusi daerah; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah

Pasal 13

- (1) Bidang pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d bertugas merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan dukungan teknis pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah, mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan program kerja jangka menengah dan tahunan bidang berdasarkan rencana strategis dan rencana kerja Badan;
 - b. pembinaan dan pendistribusian tugas kepada bawahan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang;
 - d. pelaksanaan reviu, dan paraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
 - e. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis berkaitan dengan pemeriksaan, penanganan keberatan, evaluasi dan pelaporan;
 - f. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis berkaitan dengan pemeriksaan, penanganan keberatan, evaluasi dan pelaporan;
 - g. pemberian layanan pengaduan, konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah baik internal maupun eksternal;
 - i. melaksanakan pemeliharaan basis data pajak daerah dan retribusi daerah;
 - j. melaksanakan pemeriksaan pajak daerah;
 - k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - l. pengoordinasian dan pelaksanaan pelaporan pendapatan daerah sesuai klasifikasinya;
 - m. monitoring dan evaluasi tata kelola pendapatan pendapatan daerah sesuai klasifikasinya;
 - n. pengoordinasian pelaporan pendapatan daerah sesuai klasifikasinya;
 - o. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.

Pasal 14

- (1) Sub bidang pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 bertugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian dan evaluasi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bidang pengendalian dan evaluasi, mempunyai fungsi:
- a. penyusunan sub kegiatan jangka menengah dan tahunan sub bidang berdasarkan program dan kegiatan jangka menengah dan tahunan bidang;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan sub kegiatan pada sub bidang sesuai rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - c. pelaksanaan evaluasi kinerja bawahan dan Penyusunan laporan capaian kinerja sub bidang;
 - d. pengadministrasian secara fisik dan elektronik atas output pelaksanaan tugas sub bidang;
 - e. penyiapan bahan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis berkaitan dengan layanan pengaduan, konsultasi dan pendampingan wajib pajak;
 - f. pelaksanaan pemantauan berkala atas penyeteroran pendapatan daerah sesuai klasifikasinya;
 - g. pengoordinasian dan pemantauan atas realisasi dan capaian pendapatan daerah secara periodik;
 - h. pengoordinasian dan pemantauan pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - i. pengoordinasian dan pemantauan pelaksanaan pendaftaran, penetapan penilaian dan perhitungan tarif pajak daerah dan retribusi daerah;
 - j. melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepatuhan serta kebijakan perpajakan daerah terhadap Wajib Pajak;
 - k. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan usulan penghapusan piutang pajak daerah;
 - l. pengadministrasian secara fisik dan elektronik atas output pelaksanaan tugas sub bidang; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Sub bidang penanganan keberatan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 bertugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian dan evaluasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bidang penanganan keberatan dan pelaporan, mempunyai fungsi:
 - a. pembinaan dan pendistribusian tugas serta pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - b. penyusunan sub kegiatan jangka menengah dan tahunan sub bidang berdasarkan program dan kegiatan jangka menengah dan tahunan bidang;
 - c. pengoordinasian dan pelaksanaan sub kegiatan pada sub bidang sesuai rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - d. pelaksanaan evaluasi kinerja bawahan dan penyusunan laporan capaian kinerja sub bidang;
 - e. pengadministrasian secara fisik dan elektronik atas output pelaksanaan tugas sub bidang;

- f. pengoordinasian dan pelaksanaan pemeriksaan atas pengaduan dan keberatan;
- g. pengoordinasian dan pengumpulan data dan informasi berkaitan dengan materi keberatan;
- h. pengoordinasian dan pembahasan bersama hasil pemeriksaan dengan wajib pajak;
- i. melaksanakan pemeriksaan pajak daerah dan penegakan sanksi perpajakan daerah;
- j. pengoordinasian pelaporan pendapatan daerah;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait dalam proses penanganan keberatan;
- l. pengadministrasian secara fisik dan elektronik atas output pelaksanaan tugas sub bidang; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang keahliannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 terdiri dari ASN dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama dan/atau administrator.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub substansi sesuai dengan pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembagian tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 18

Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, kepala subbidang, pejabat fungsional dan pelaksana, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup Badan, maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya.

Pasal 19

Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, dan kepala subbidang wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila terjadi penyimpangan.

Pasal 20

Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, dan kepala subbidang bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Pasal 21

Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, kepala subbidang, pejabat fungsional dan pelaksana, wajib mematuhi petunjuk, bertanggungjawab dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasannya.

Pasal 22

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, dan kepala subbidang dari bawahan, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 23

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 24

Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, dan kepala subbidang, pejabat dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 25

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, sekretaris melaksanakan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal sekretaris berhalangan sebagai pelaksana, Kepala Badan dapat menunjuk kepala bidang yang membidangi tugas instansi tersebut.

Pasal 26

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, Kepala Badan dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton Utara.

Ditetapkan di Buranga
pada tanggal 9 - 2 - 2026

BUPATI BUTON UTARA,

AFIRUDIN MATHARA

Diundangkan di Buranga
pada tanggal 9 - 2 - 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BUTON UTARA,



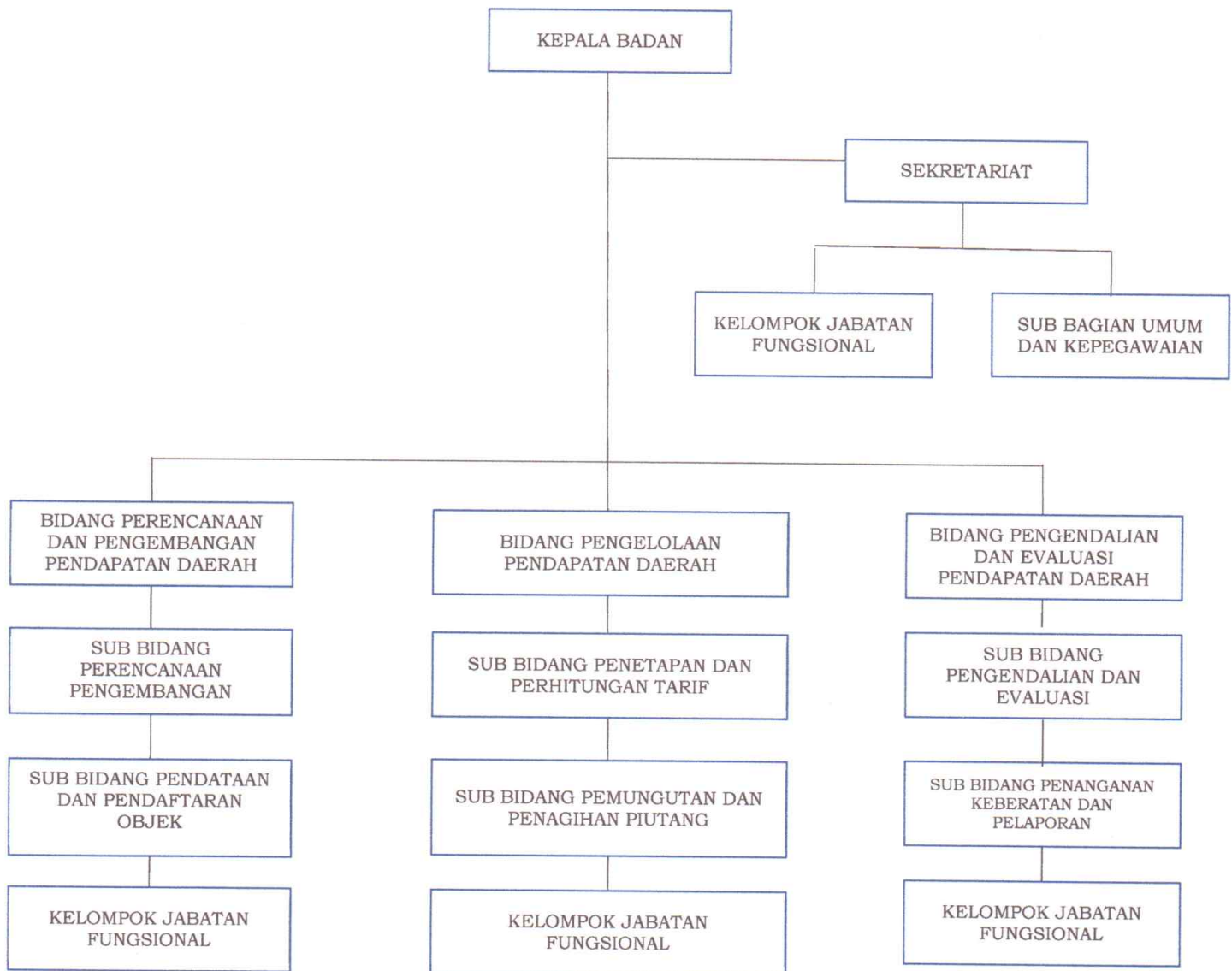
MUHAMMAD HARDHY MUSLIM

PARAF KOORDINASI			
No	Nama	Jabatan	Paraf
1.	M. Hardhy	Sekda	
2.	Nurham	Asisten I	
3.	Rahmad	Bag. Hkm	
4.	Mud	K. BKAP	

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON UTARA TAHUN 2026 NOMOR 2

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR 2 TAHUN 2026
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENDAPATAN DAERAH



BUPATI BUTON UTARA,

AFIRUDIN MATHARA