



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH**

Jln. H. Agus Salim, No. 1 Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25651

Telp. (0756) 21005 Fax.(0756) 22107

Laman : <https://bpkpad.pesisirselatankab.go.id> Pos-el:

[bpkpad@pesisirselatankab.go.id](mailto:bpkpad@pesisirselatankab.go.id)

SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN  
DAN ASET DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
NOMOR: 000.8.3.4/28/BKPAD/2026

TENTANG  
PENETAPAN TIM PELAKSANAAN PELAYANAN PADA BADAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2026

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN  
DAN ASET DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

- Menimbang : a. Bahwa untuk kelancaran dan efektifitas pelaksanaan pelayanan pada Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2026 perlu melakukan penunjukan dan penetapan Tim Pelaksanaan Pelayanan di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
- b. Bahwa pelaksanaan pelayanan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dilaksanakan secara langsung dengan berdasarkan pada standar pelayanan yang telah ditetapkan;
- c. Bahwa agar pelaksanaan pelayanan pada Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dapat terlaksana dengan baik, maka perlu adanya penetapan Tim Pelayanan pada Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5038);
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5494);

3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2020 tentang Road Map Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Tahun 2020 - 2024;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 42 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah;

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

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**KESATU** : Tim pelaksanaan pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan memiliki tugas dan kewajiban sebagai berikut :

- a) Memberikan pelayanan administrasi berkaitan dengan pelayanan berikut :
  - Pelayanan Keberatan Ketetapan Pajak Daerah
  - Penerbitan Surat Ketetapan PBB P2
  - Penerbitan Surat Ketetapan BPHTB
  - Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Reklame
  - Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Air Tanah
  - Penerbitan eBiling Pajak Self Assesment.
- b) Aktif menanggapi dan menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat.

- c) Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan.
- d) Melengkapi sarana prasarana atau fasilitas pelayanan.
- e) Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan; dan
- f) Melaporkan kepada pimpinan terkait pelaksanaan tugas maupun kendala yang dilakukan.

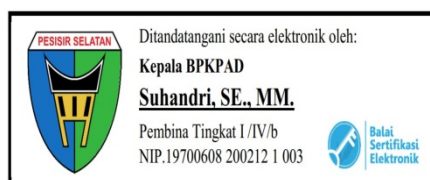
**KEDUA** : Menunjuk nama-nama yang tercantum pada lampiran 1 (satu) Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aet Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2026 untuk bertugas dalam tim pelaksanaan pelayanan pada Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**KETIGA** : Seluruh biaya yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pesisir Selatan pada Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aet Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

**KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Painan

Pada tanggal : 25 Februari 2026

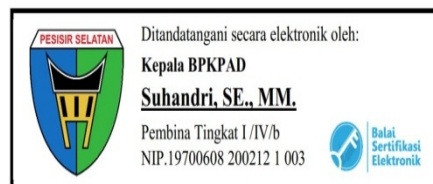


**DAFTAR NAMA TIM PELAKSANAAN PELAYANAN  
PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN  
DAN ASET DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**

<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>Jabatan Dalam Tim</b>
1.	SUHANDRI, SE., MM NIP. 19700608 200212 1 003 Kepala Badan	Penanggung Jawab
2.	YULNARTI, SE, M.Si NIP. 19740202 199703 2 003 Sekretaris	Ketua
3.	ROZA AFRILA, ST., M.Si NIP. 19760421 200604 2 004 Kabid. Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	Wakil Ketua
4.	ASWENRIZAL, S.Sos NIP. 19760116 200801 1 007 Kabid. Pengelolaan Pendapatan Daerah	Wakil Ketua
5.	NOVIARDI, SE NIP. 19691107 200604 1 003 Analisis Keuangan Pusat dan Daerah	Anggota
6.	MELIETRIYENI, SE NIP. 19750718 200701 2 006 Analisis Keuangan Pusat dan Daerah	Anggota
7.	MIRA HERSANTI, SE, MM NIP. 19790727 200902 2 001 Kasubbid Perencanaan Pendapatan Daerah	Anggota
8.	APRINI, SE NIP. 19740325 200701 2 006 Kasubbid Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	Anggota
9.	ANDREAS ADITYA, SS NIP. 19861206 201502 1 001 Kasubbid Penagihan Pendapatan Daerah	Anggota
10.	RAMEITA FISKA LINGSIH, SH NIP. 19860522 201903 1 001 Kasubbid Pendataan dan Penetapan Pendapatan Daerah	Anggota
11.	RIO PRATAMA, A.Md NIP. 19870420 201101 1 004 Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Anggota
12.	YOSSI PERMATA SARI, S.Ak NIP. 19980211 202012 2 010 Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota

13.	PUTRI LUCKITA SARI, SE NIP. 19951222 202012 2 011 Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota
14.	REFNIKA SARI NIP. 19870623 202521 2 103 Operator Layanan Operasional	Petugas Pelayanan (FO)
15.	RIA VINOLA IVANI SARI NIP. 19890605 202521 2 149 Operator Layanan Operasional	Petugas Pelayanan (FO)

Ditetapkan di Painan  
Pada tanggal : 25 Februari 2026



**URAIAN TUGAS TIM PELAKSANAAN PELAYANAN BADAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**A. Penanggung Jawab**

Menjalankan tugas sebagai berikut :

1. Menjamin terlaksananya pelayanan publik di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan serta penanganan aduan sesuai dengan alur yang berlaku.
2. Melaksanakan monitoring atau pemantauan terhadap pelaksanaan pelayanan dan penanganan pengaduan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan secara berkala melalui rapat rutin internal.
3. Melaksanakan evaluasi kinerja pelaksana baik pada pelayanan maupun penanganan pengaduan sebanyak 1 (satu) kali dalam sebulan.

**B. Ketua**

Menjalankan tugas sebagai berikut :

Mengkoordinir persiapan pelaksanaan seluruh pelayanan yang tersedia di Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.

1. Memfasilitasi pelaksanaan rapat/diskusi terkait pemecahan permasalahan dan pengaduan terkait pelayanan publik.
2. Memastikan ketersediaan dan keutuhan sarana prasarana pelayanan baik secara umum maupun pelayanan khusus kepada kelompok rentan.
3. Melaporkan pelaksanaan pelayanan publik baik secara lisan maupun tertulis kepada kepala dinas selaku penanggung jawab pelayanan.

**C. Wakil Ketua**

Menjalankan tugas sebagai berikut :

- i. Bertanggung jawab menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pelayanan yang disediakan sesuai dengan bidang-bidang yang menanganinya.
- ii. Memverifikasi kelengkapan berkas pelayanan jika dibutuhkan.
- iii. Memastikan pelayanan yang diberikan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah disusun.

**D. Anggota**

Menjalankan tugas sebagai berikut :

1. Menghimpun kelengkapan dokumen terkait pelayanan publik dan penanganan pengaduan.
2. Melengkapi sarana dan prasarana ataupun fasilitas pelayanan.
3. Menyusun dokumentasi (notulen, absensi dan foto kegiatan) rapat terkait pelayanan dan penanganan pengaduan.

#### E. Petugas Pelayanan

1. Memberikan pelayanan yang baik kepada setiap wajib pajak.
2. Menerima berkas yang masuk untuk diproses sesuai dengan pengurusan.
3. Setiap berkas yang diterima langsung dibukukan dan di upload ke sistem (BPHTB).
4. Berkas yang telah selesai di upload, diserahkan ke bagian tim verifikasi untuk di proses pengurusannya.
5. Setelah proses verifikasi selesai, bagian pelayanan segera menghubungi wajib pajak yang bersangkutan untuk memberikan informasi hasil dari verifikasi.