



BUPATI KUBU RAYA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 65 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Kubu Raya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);

2. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 42);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
5. Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Kubu Raya.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Kubu Raya.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional di lingkungan Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Kubu Raya.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah unsur pelaksana operasional Badan pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah.
9. Pendelegasian atau pelimpahan wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban dan pertanggungjawaban perizinan dan non perizinan, termasuk penandatanganan atas nama pemberi wewenang.
10. Pendapatan Lain-lain adalah pendapatan atau penerimaan bagi daerah diluar pajak dan retribusi daerah seperti sumbangan pihak ketiga, penjualan aset dan sebagainya.
11. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disingkat PAD adalah pendapatan asli daerah yang sah antara lain hasil penjualan aset tetap daerah dan jasa giro.
12. Pendapatan adalah penerimaan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi yang bersumber dari pendapatan asli daerah, dana perimbangan, pinjaman daerah dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
14. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pajak dan retribusi daerah.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kegiatan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- b. penyusunan kebijakan teknis atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- c. pelaksanaan tugas dukungan teknis urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- d. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- e. pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- f. pembinaan terhadap unit pelaksanaan teknis Badan; dan
- g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Ketiga
Struktur Organisasi

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Badan terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi;
 - d. Bidang Pajak lainnya;
 - e. Bidang PBB dan BPHTB;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

R
41

Paragraf 2
Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, merumuskan, membina, mengarahkan, mengevaluasi, mengawasi, melaporkan dan menyelenggarakan kegiatan Badan berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyusun rencana kerja, penyusunan pelaporan dan administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, hubungan masyarakat, perlengkapan dan administrasi umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan operasional, pengendalian, evaluasi, penyusunan program, administrasi dan laporan keuangan;
- b. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tatalaksana dan hukum;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan;
- d. pelaksanaan koordinasi sesuai tugas dan fungsinya;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Badan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), membawahi :
 - a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Perlengkapan dan Umum.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja, penyusunan laporan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan Badan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. pelaksanaan kompilasi dan penyelarasan program kerja Badan;

- c. pengumpulan bahan penyusunan rencana kerja anggaran Badan;
- d. pelaksanaan tata usaha keuangan Badan;
- e. pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan Badan;
- f. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
- g. penyusunan dan pengelolaan bahan laporan terhadap pelaksanaan program kerja dan keuangan Badan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana dan hukum serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai internal Badan;
 - d. penyelenggaraan organisasi dan ketatalaksanaan Badan;
 - e. pelaksanaan urusan hukum;
 - f. penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;
 - g. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
 - h. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan administrasi umum, perlengkapan, perjalanan dinas dan urusan kehumasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bagian Perlengkapan dan Umum;
 - b. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
 - c. pengelolaan urusan protokol dan kehumasan;
 - d. pelaksanaan administrasi perjalanan badan;
 - e. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum;
 - f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

A
pt

Paragraf 4
Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi

Pasal 13

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan perencanaan, pengembangan, pengendalian pajak, retribusi, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kegiatan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi;
- b. pengumpulan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi;
- c. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi;
- d. pengelolaan perencanaan pajak dan retribusi daerah di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi;
- e. penyusunan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan pajak dan retribusi daerah;
- f. penyusunan rencana intensifikasi dan ekstensifikasi;
- g. penyusunan target penerimaan pajak dan retribusi daerah;
- h. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi;
- i. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) membawahi :
 - a. Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan;
 - b. Sub Bidang Pengendalian Pajak dan Retribusi; dan
 - c. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan;

- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis dalam rangka penggalian potensi pajak dan retribusi daerah;
- c. penyusunan, mengkaji dan menata produk hukum dibidang pengelolaan pajak dan retribusi daerah ;
- d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan;
- e. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan;
- f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Pengendalian Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Pengendalian Pajak dan Retribusi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengendalian Pajak dan Retribusi mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Pengendalian Pajak dan Retribusi;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Pengendalian Pajak dan Retribusi;
 - c. pelaksanaan sosialisasi mengenai retribusi daerah;
 - d. pelaksanaan pembinaan kepada SKPD yang mengelola pendapatan daerah;
 - e. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pengendalian Pajak dan Retribusi;
 - f. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bidang Pengendalian Pajak dan Retribusi;
 - g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pengendalian Pajak dan Retribusi;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Evaluasi Dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan terhadap realisasi penerimaan dan tunggakan pajak dan retribusi daerah;
 - d. penyusunan rencana penindakan terhadap pelanggaran Perda Wajib Pajak dan Retribusi;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan SKPD terkait untuk menindak wajib pajak yang melakukan pelanggaran Perda Pajak dan Retribusi;
 - f. penyusunan pembukuan penerimaan dan tunggakan pajak dan retribusi;

Handwritten mark: a blue checkmark with a vertical line through it, possibly indicating a signature or approval.

- g. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan;
- h. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan;
- i. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub bidang Evaluasi Dan Pelaporan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Pajak Lainnya

Pasal 19

- (1) Bidang Pajak Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan pengolahan data, informasi, penetapan, penagihan dan keberatan.
- (2) Bidang Pajak Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bidang Pajak Lainnya mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kegiatan Bidang Pajak Lainnya;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pajak Lainnya;
- c. pengelolaan pendaftaran wajib pajak daerah dan pengadministrasian objek dan subjek pajak daerah;
- d. pengelolaan penagihan pajak daerah ;
- e. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Bidang Pajak Lainnya;
- f. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi di Bidang Pajak Lainnya ;
- g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Pajak Lainnya; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Pajak Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) membawahi :
 - a. Sub Bidang Pengolahan Data Dan Informasi;
 - b. Sub Bidang Penetapan; dan
 - c. Sub Bidang Penagihan dan Keberatan.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BidangPajak Lainnya.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Pengolahan Data Dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengolahan data dan Informasi mempunyai fungsi :
- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi;
 - c. pengelolaan penagihan pajak daerah dan pendaftaran wajib pajak daerah;
 - d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi;
 - e. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi;
 - f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pengolahan data dan Informasi; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Penetapan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penetapan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Penetapan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Penetapan;
 - c. penyelenggaraan penerbitan dan pendistribusian dokumen-dokumen Ketetapan Pajak daerah;
 - d. penyiapan dokumentasi nota perhitungan pajak daerah ;
 - e. penelitian dan perhitungan pajak daerah ;
 - f. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Penetapan;
 - g. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Penetapan;
 - h. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Penetapan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Penagihan Dan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Penagihan dan Keberatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penagihan Dan Keberatan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Penagihan dan keberatan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Penagihan dan Keberatan;
 - c. pelaksanaan penerbitan surat-surat atau dokumen dalam rangka penagihan pajak daerah;
 - d. pelaksanaan penerbitan surat tagihan pajak daerah dan pemanggilan wajib pajak yang menunggak ;
 - e. pelaksanaan administrasi penagihan pajak daerah ;
 - f. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi penagihan pajak;



- g. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Penagihan dan Keberatan;
- h. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Penagihan dan Keberatan;
- i. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Penagihan dan Keberatan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang PBB Dan BPHTB

Pasal 25

- (1) Bidang PBB Dan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan pengolahan data, informasi, validasi, verifikasi, penagihan dan keberatan.
- (2) Bidang PBB dan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (1), Kepala Bidang PBB dan BPHTB mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kegiatan Bidang PBB dan BPHTB;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang PBB dan BPHTB;
- c. pengumpulan dan pengolahan data serta pengelolaan data potensi PBB ;
- d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Bidang PBB dan BPHTB;
- e. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang PBB dan BPHTB;
- f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang PBB dan BPHTB; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Bidang PBB dan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), membawahi :
 - a. Sub Bidang Pengelolaan Data Dan Informasi ;
 - b. Sub Bidang Validasi Dan Verifikasi; dan
 - c. Sub Bidang Penagihan dan Keberatan.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB.

Pasal 28

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Data Dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a, mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Pengelolaan Data Dan Informasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi mempunyai fungsi :
- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Pengolahan Data Dan Informasi;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Pengolahan Data Dan Informasi;
 - c. pelaksanaan proses output SPPT PBB;
 - d. pelaksanaan pelaporan realisasi penerimaan PBB;
 - e. pengolahan data penerimaan PBB dan Realisasi penerimaan PBB;
 - f. pelaksanaan proses laporan secara system informasi dan teknologi;
 - g. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pengolahan Data Dan Informasi;
 - h. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pengolahan Data Dan Informasi;
 - i. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pengolahan Data Dan Informasi; dan
 - j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Sub Bidang Validasi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Validasi dan Verifikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Validasi dan verifikasi mempunyai fungsi :
- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub bidang Validasi dan Verifikasi;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Validasi dan Verifikasi;
 - c. penyelenggaraan administrasi penerimaan BPHTB;
 - d. penyusunan, penghimpunan dan penyiapan dokumen penagihan BPHTB;
 - e. penyusunan bahan dan penelitian data objek dan subjek BPHTB;
 - f. pemeriksaan dan pelaksanaan verifikasi objek dan subjek BPHTB ;
 - g. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub bidang Validasi dan Verifikasi;
 - h. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub bidang Validasi dan Verifikasi;
 - i. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub bidang Validasi dan Verifikasi; dan
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Sub Bidang Penagihan dan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c, mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Penagihan dan Keberatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub bidang Penagihan Dan Keberatan mempunyai fungsi :
- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Penagihan dan Keberatan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Penagihan dan Keberatan;

- c. penyelenggaraan pelayanan dan proses permohonan keberatan, angsuran , penundaan pembayaran, pengurangan, keringanan, pembebasan dan pengembalian kelebihan pembayaran PBB;
- d. penyusunan bahan dan penelitian data objek serta subjek PBB;
- e. pelaksanaan penagihan atas tunggakan PBB ;
- f. persiapan pertimbangan keputusan atas permohonan keberatan, pengurangan dan restitusi ;
- g. penyusunan petunjuk teknis pengajuan dan pemberian keberatan, pengurangan dan restitusi ;
- h. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Penagihan dan Keberatan;
- i. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Penagihan dan Keberatan;dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7
Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 31

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Badan yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, terdiri dari sejumlah ASN dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh Pejabat Fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Badan.
- (3) Jenis Jabatan Fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB III
TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu
Tata Kerja

Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Badan wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala Badan dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Badan wajib melaksanakan fungsi pelayanan publik, pengawasan melekat dan Sistem Pengendalian Intern dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian kedua
Pelaporan

Pasal 34

- (1) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing secara hierarki sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Badan wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB IV
PFMBIAYAAN

Pasal 35

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 36

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang serta Pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Badan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, temperamen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.

- (5) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya dan/atau memiliki pengalaman pada bidang sejenisnya.
- (6) Formasi Pegawai ASN disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (7) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

- (1) Pada Badan dapat dibentuk unit pelaksana teknis badan berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Evaluasi kinerja Badan dilakukan setiap setahun sekali dibawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi dan/atau bidang pengawasan.
- (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Badan, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 46 Tahun 2014 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014 Nomor 47) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

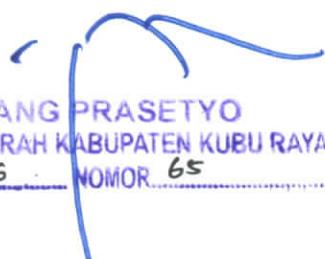
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya.

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 13 Desember 2016

BUPATI KUBU RAYA,

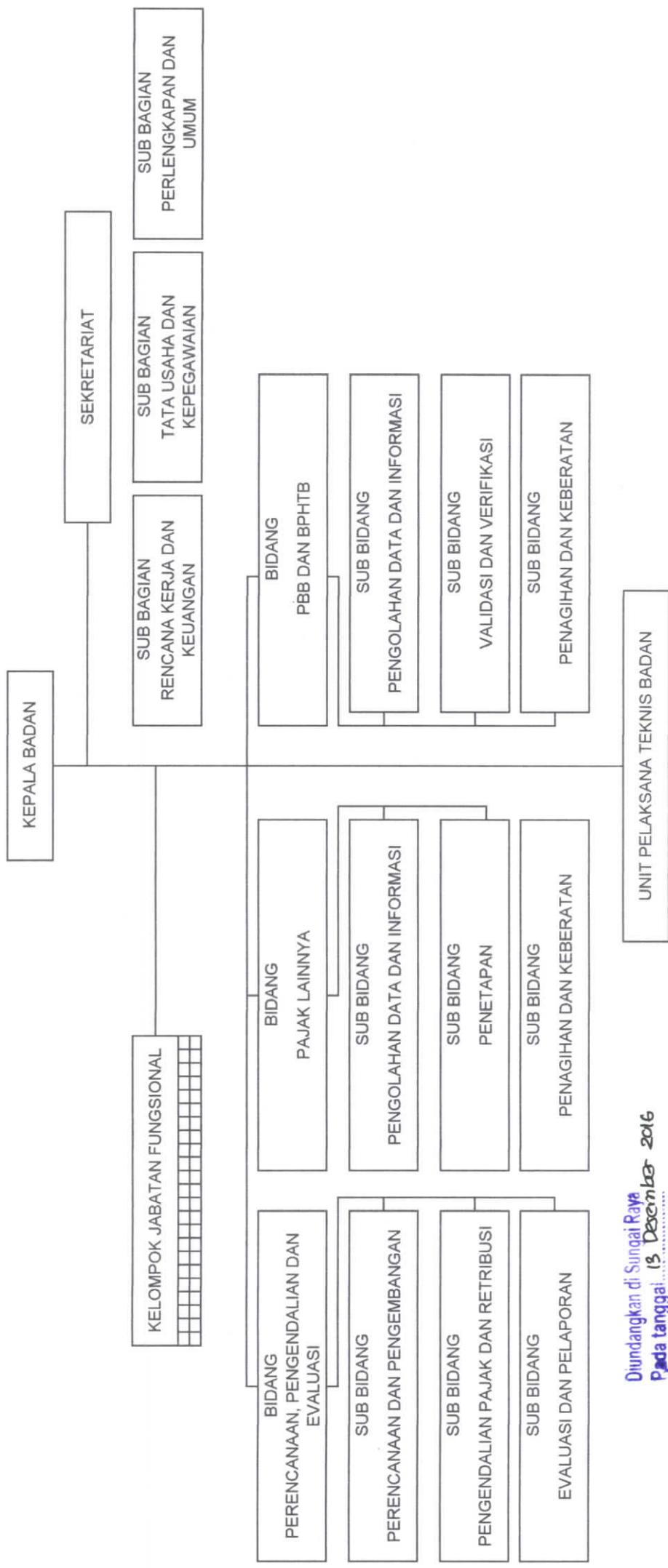

RUSMAN ALI

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 13 Desember 2016
P. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA


ODANG PRASETYO
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2016 NOMOR 65

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
 NOMOR 65 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN PAJAK
 DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
 KABUPATEN KUBU RAYA



Diundangkan di Sungai Raya
 Pada tanggal 18 Desember 2016
 oleh SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
 ODANG PRASETYO
 BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
 TAHUN 2016 NOMOR 65

BUPATI KUBU RAYA,
 RUSMAN ALI