



Bupati Bekasi

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 120 TAHUN 2016

TENTANG

**PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS
PENDATAAN DAN PENAGIHAN PAJAK DAERAH
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BEKASI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi, yang didalamnya mengatur tentang kelembagaan Badan Pendapatan Daerah, maka lebih lanjut dalam melaksanakan teknis operasional perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis;
- b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 28);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5697);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 7 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2012 Nomor 7);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PENDATAAN DAN PENAGIHAN PAJAK DAERAH PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BEKASI

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bekasi;
3. Bupati adalah Bupati Bekasi;
4. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bekasi;
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bekasi;
6. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bekasi;
7. Kepala UPT Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah adalah Kepala UPT Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bekasi;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan keterampilannya dalam upaya mendukung kelancaran tugas pokok organisasi;
9. Kegiatan teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
10. Kegiatan teknis penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bekasi, yang terdiri dari :

- a. UPT Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah Wilayah I meliputi wilayah kerja:
 1. Kecamatan Babelan.
 2. Kecamatan Tarumajaya.
 3. Kecamatan Sukawangi.
 4. Kecamatan Tambelang.
 5. Kecamatan Tambun Utara.
 6. Kecamatan Tambun Selatan.
 7. Kecamatan Cibitung.
 8. Kecamatan Muara Gembong.
- b. UPT Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah Wilayah II meliputi wilayah kerja :
 1. Kecamatan Cikarang Utara.
 2. Kecamatan Karang Bahagia.
 3. Kecamatan Cikarang Timur.
 4. Kecamatan Kedung Waringin.
 5. Kecamatan Pebayuran.
 6. Kecamatan Sukakarya.
 7. Kecamatan Sukatani.
 8. Kecamatan Cabang Bungin.

- c. UPT Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah Wilayah III meliputi wilayah kerja:
1. Kecamatan Cikarang Selatan.
 2. Kecamatan Cikarang Barat.
 3. Kecamatan Setu.
 4. Kecamatan Cikarang Pusat.
 5. Kecamatan Serang Baru.
 6. Kecamatan Cibarusah.
 7. Kecamatan Bojong Mangu.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Unit Pelaksana Teknis Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah yang selanjutnya dalam Peraturan ini disebut UPT Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah merupakan Unit Pelaksana Teknis Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang Badan Pendapatan Daerah di wilayah kerjanya.
- (2) UPT Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bekasi melalui Sekretaris Badan.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 4

UPT Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah berdasarkan kebijakan Bupati Bekasi yang menjadi kewenangan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bekasi.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 Peraturan ini UPT Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah lainnya dan Pajak Bumi dan Bangunan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Penyelenggaraan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah Lainnya, dan Pajak Bumi dan Bangunan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Unsur-unsur Organisasi
Pasal 6

Organisasi UPT Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah terdiri dari unsur-unsur :

- a. Pimpinan adalah Kepala UPT Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah;
- b. Pelaksana Administrasi adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana Teknis;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 7

- (1) Organisasi UPT terdiri dari :
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Pelaksana Teknis;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional :
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Ketiga
Uraian Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala UPT
Pasal 8

- (1) Kepala UPT Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah mempunyai tugas pokok memimpin penyelenggaraan tugas dan fungsi UPT sebagaimana tercantum dalam Pasal 4 dan Pasal 5 Peraturan ini.

(2) Uraian tugas dari Kepala UPT Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah :

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan UPT Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah;
- b. menyusun dan mengkoordinasikan rencana program Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah di wilayah kerjanya;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- d. membagi tugas kepada bawahan;
- e. membimbing pelaksanaan tugas kepada bawahan ;
- f. memeriksa dan menyempurnakan hasil kerja bawahan;
- g. mengkoordinasikan penyusunan usulan anggaran UPT;
- h. membuat pedoman dan petunjuk teknis dan administrasi sesuai dengan rencana kegiatan UPT Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah;
- i. melaksanakan pendampingan kegiatan penilaian Nilai Jual Objek Pajak Bumi dan Bangunan (NJOP PBB) yang dilakukan oleh Bidang Pajak Bumi dan Bangunan;
- j. melaksanakan penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan berdasarkan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Buku 1, 2, dan 3;
- k. Melaksanakan penagihan PBB berdasarkan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Buku 1, 2 dan 3;
- l. Membuat laporan harian, mingguan, bulanan, triwulan perkembangan penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB buku 1, 2 dan 3 kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah;
- m. membuat dan menyampaikan laporan harian, mingguan, bulanan, triwulan target realisasi penerima PBB berdasarkan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Buku 1, 2 dan 3 Kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah;

- n. melaksanakan pembinaan operasional Penagihan Pajak Bumi dan Bangunan sesuai dengan rencana kegiatan UPT;
- o. melaksanakan pendataan potensi pajak daerah lainnya;
- p. menyampaikan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) untuk ketetapan pajak office assestment;
- q. menyampaikan surat teguran Tagihan Tunggakan Pajak Daerah untuk jenis pajak Hiburan dan Restoran;
- r. membuat dan menyampaikan laporan harian, mingguan, bulanan, dan triwulan hasil pendataan potensi pajak daerah, dan realisasi pembayaran pajak daerah;
- s. Melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup UPT Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah;
- t. Melakukan pembinaan kegiatan ketatausahaan di lingkungan UPT;
- u. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional;
- v. Mengusulkan sarana dan prasarana kerja sesuai dengan kebutuhan;
- w. Merumuskan permasalahan dan upaya pemecahannya;
- x. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas;
- y. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan surat menyurat, urusan keuangan, rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan administrasi kepegawaian, penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. pengelolaan administrasi perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala UPT.
- (3) Tata Usaha dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun usulan rencana anggaran UPT;
 - b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang tugasnya;
 - c. mempelajari pedoman dan petunjuk teknis serta administrasi di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian, urusan umum dan sarana;
 - d. melaksanakan konsultasi sesuai lingkup tugasnya;
 - e. mengendalikan surat-surat dan konsep naskah dinas di lingkungan UPT;
 - f. menyusun konsep administrasi dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian;
 - g. menyusun bahan laporan pelaksanaan program dan kegiatan UPT;
 - h. melaksanakan pelayanan kebutuhan barang UPT;
 - i. memelihara serta mendayagunakan sarana dan prasarana;

- j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan kearsipan;
- k. melaksanakan administrasi barang inventaris;
- l. mengisi lembar kartu surat masuk dan menyampaikannya kepada atasan sebagai bahan pertimbangan;
- m. memberi nomor, menggandakan dan cap surat keluar sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan;
- n. mengisi lembar kartu surat keluar dan mencatatnya pada agenda surat keluar;
- o. menyiapkan tanda terima surat atau barang cetakan yang akan dikirim;
- p. menyerahkan surat atau barang inventaris dan buku ekspedisi;
- q. memeriksa buku ekspedisi atau surat tanda terima yang sudah ditanda tangani sesuai alamat surat;
- r. menyusun dan menyimpan surat atau barang inventaris ke dalam tempat yang sudah ditentukan sesuai dengan jenis dan sifatnya;
- s. menyiapkan berkas usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin/tugas belajar, gaji berkala dan pensiun;
- t. menyampaikan informasi kepada pegawai di lingkungan unit kerja UPT yang akan mengajukan usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin/tugas belajar, gaji berkala dan pensiun;
- u. menyiapkan usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin/tugas belajar, gaji berkala dan pensiun;
- v. membuat laporan absensi harian, mingguan dan bulanan;
- w. menyusun konsep laporan realisasi anggaran UPT;
- x. mengumpulkan bahan realisasi anggaran UPT;
- y. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan;

z. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah dan jabatan fungsional lainnya yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Teknis/Jabatan Fungsional Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah mempunyai tugas pokok :
 - a. Melaksanakan penyusunan program kegiatan penilaian Nilai Jual Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan (NJOP PBB) bersama dengan Seksi Pendataan dan Penilaian pada Bidang Pajak Bumi dan Bangunan.
 - b. Melaksanakan kegiatan bidang Teknis Operasional dan teknis penunjang Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah Lainnya dan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Teknis/Jabatan Fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Kepala UPT.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Jumlah pelaksana jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja.

BAB IV
TATA KERJA

Paragraf 1

Umum

Pasal 11

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi UPT merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan bidang Pajak Daerah Lainnya dan bidang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) sebagai bahan laporan pertanggung jawaban kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.
- (3) Kepala UPT wajib mengkoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas serta pengendalian kepada para pelaksana.

Paragraf 2

Hubungan Kerja

Pasal 12

- (1) Kepala UPT bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.
- (2) Kepala UPT mendapatkan pembinaan teknis operasional dari kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya
- (3) Kepala UPT wajib berkoordinasi dan bekerja sama dengan bidang Pajak Daerah Lainnya dan bidang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) sesuai dengan batasan tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3
P e l a p o r a n
Pasal 13

- (1) Kepala UPT wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya kepada Kepala Badan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan peraturan yang berlaku.

Paragraf 4
Hal Mewakili
Pasal 14

- (1) Dalam hal Kepala UPT berhalangan, Kepala UPT dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Kepala UPT dapat diwakili oleh Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidangnya.

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 15

- (1) Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Kepala UPT wajib melaksanakan pembinaan pegawai sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
PEMBIAYAAN
Pasal 16

Pembiayaan UPT bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bekasi.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 17

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pendataan dan Penagihan Pajak Bumi dan Bangunan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bekasi serta petunjuk pelaksanaannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 18

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 15 DESEMBER 2016

Pt. BUPATI BEKASI

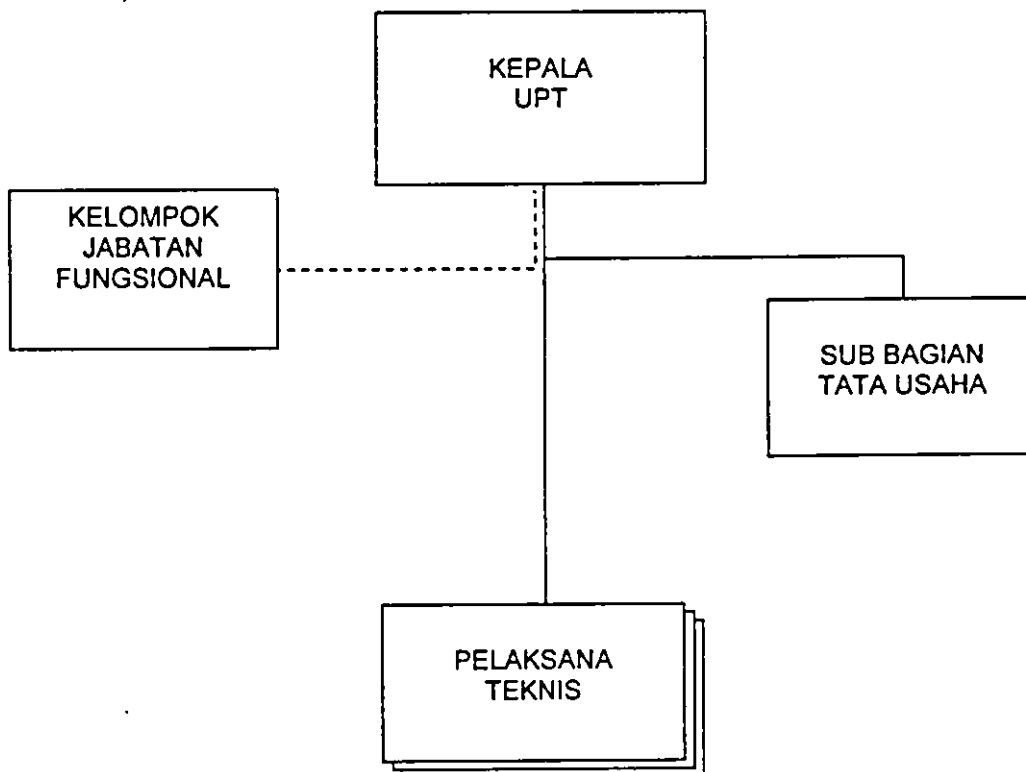
H. ROHIM MINTAREJA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR : 120 TAHUN 2016
TANGGAL: 15 DESEMBER 2016

TENTANG: PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA
TEKNIS (UPT) PENDATAAN DAN
PENAGIHAN PAJAK DAERAH PADA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BEKASI

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)
PENDATAAN DAN PENAGIHAN PAJAK DAERAH
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BEKASI**



[Signature] Plt. BUPATI BEKASI

[Signature]
H. ROHIM MINTAREJA