



BUPATI JEPARA

**PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 41 TAHUN 2012**

TENTANG

**PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN JEPARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 8 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jepara, maka perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jepara;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jepara.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007, Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 2);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 8 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara tahun 2012 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 7).

Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, dibentuklah tiga Unit Pelaksana Teknis Dinas yang terdapat dalam:

1. UPTD Pelayanan Pajak Wilayah Kota
2. UPTD Pelayanan Pajak Wilayah Kecamatan
3. UPTD Pelayanan Pajak Wilayah Di Desa

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN JEPARA.

BAB I

Ketentuan Organisasi UPTD Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdapat dalam:

KETENTUAN UMUM

- a. Ruang lingkup
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Bupati Jepara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara;
5. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jepara;
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana teknis dinas pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah,

a. menyelenggarakan UPTD dari Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berupa wajib pajak di wilayahnya;

c. melaksanakan penerimaan pajak daerah di wilayahnya;

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dibentuk 3 (tiga) Unit Pelaksana Teknis Dinas yang terdiri dari:

1. UPTD Pelayanan Pajak Wilayah I (Eks Kawedanan Jepara)
2. UPTD Pelayanan Pajak Wilayah II (Eks Kawedanan Bangari)
3. UPTD Pelayanan Pajak Wilayah III (Eks Kawedanan Pecangaan)

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan Organisasi UPT Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Tugas dan Fungsi UPTD

Pasal 4

- (1) UPTD menyelenggarakan tugas kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan masyarakat dan kegiatan teknis penunjang yang mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD mempunyai fungsi:
 - a. menyusun program kegiatan pemungutan dan pelayanan pajak daerah di wilayahnya;
 - b. melaksanakan pendaftaran dan pendataan wajib pajak dan obyek pajak di wilayahnya;
 - c. menerima SPOP dan SPTPD dari wajib pajak dan menyampaikan ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - d. menyampaikan SPPT dari Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah kepada wajib pajak di wilayahnya;
 - e. melaksanakan penagihan pajak daerah di wilayahnya;

- f. menerima dan menyetor pajak ke Kas daerah;
- g. menerima dan mencatat permohonan keringanan, keberatan, pembetulan, pembatalan dan penundaan pembayaran, banding, pembebasan restitusi, mutasi dan pengurangan sanksi administrasi pajak serta penghapusan piutang pajak dari Wajib Pajak untuk disampaikan ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- h. menyampaikan salinan putusan pemberian keringanan, keberatan, pembetulan, pembatalan dan penundaan pembayaran, banding, pembebasan, restitusi, mutasi dan pengurangan sanksi administrasi pajak serta penghapusan piutang pajak dari Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah ke Wajib Pajak;
- i. melaksanakan pembukuan, pelaporan dan pengendalian atas pemungutan pajak daerah di wilayahnya;
- j. melaksanakan fasilitasi kegiatan penyuluhan kepada Wajib Pajak di wilayahnya;
- k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap obyek pajak daerah di wilayahnya;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala UPTD

Pasal 5

Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Bagian Ketiga

Sub Bagian Tata Usaha UPTD

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha UPTD mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian, keuangan, pemeliharaan, penyusunan program, evaluasi dan Laporan UPTD;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.

BAB VI
Pasal 7

KETENTUAN PENUTUP

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sub Bagian Tata Usaha UPTD mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan;
- b. penyusunan rencana dan program, evaluasi dan pelaporan;
- c. pengelolaan administrasi dan pembinaan pegawai;
- d. pengelolaan keuangan yang meliputi menyiapkan bahan rencana anggaran belanja kantor, pembukuan anggaran, verifikasi serta perbendaharaan;
- e. pengelolaan administrasi surat menyurat, penggandaan, pengarsipan, perawatan dan perbekalan rumah tangga kantor;
- f. penyiapan rencana/ program kegiatan;
- g. pelaksanaan koordinasi guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. pengolahan dan penyajian konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis kepada pimpinan;
- i. penyajian konsep laporan kinerja dan keuangan kepada pimpinan;
- j. pengkoordinasian dan pelaksanaan penataan dan penyimpanan arsip dan dokumentasi sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 30 Desember 2015

TATA KERJA

BUPATI JEPARA,

Pasal 8

- (1). Kepala UPTD dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan kebijakan teknis yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2). Dalam melaksanakan tugasnya setiap Kepala UPTD menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkup masing-masing dan antar satuan organisasi sesuai bidang tugasnya.
- (3). Kepala UPTD wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah-langkah kebijaksanaan apabila terjadi tindakan penyimpangan.
- (4). Dalam melaksanakan tugas setiap Kepala UPTD mengikuti dan mematuhi petunjuk atasan dan mengadakan rapat berkala serta menyiapkan laporan berkala dan melakukan bimbingan kepada bawahan.

7
BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Hal-hal lain yang belum diatur dalam peraturan Bupati ini sepanjang teknis pelaksanaannya diatur kemudian dengan Keputusan Bupati.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 20 Desember 2012

BUPATI JEPARA,



AHMAD MARZUQI

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 20 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA



SHOLIH

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2012 NOMOR 723

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jepara,
pada tanggal 28 Desember 2012.

BUPATI JEPARA,



AHMAD MARZUQI

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 29 Desember 2012.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA,



SHOLIH

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2012 NOMOR 737

AHMAD MARZUQI



ENGLIHIEN YANG
PILU DITILIKI
METRANPIAN YANG
PILU DITILIKI

Seksi Pelayanan Umum (Eselon IV 2)

- (1) Seksi Pelayanan Umum adalah unsur pelaksana Pemerintah Kecamatan dibidang pelayanan umum ;
 - (2) Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab pada Camat .
- Saksi Pelayanan Umum mempunyai tugas memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang perijinan, administrasi dan lain-lain pelayanan masyarakat sesuai kewenangannya.
- Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Seksi Pelayanan Umum mempunyai wewenang tugas :
- a. menyiapkan surat dan prasarana pelayanan ;
 - b. melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 - c. melaksanakan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 - d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 - e. mengawasi/mengawasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Bupati
 - f. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan umum ;
 - g. melaksanakan pengelolaan administrasi pelayanan ;
 - h. melakukan pembinaan standar pelayanan ;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan wewenang tugasnya.

NO	KOMPETENSI DASAR	KOMPETENSI HIDANG	PENGETAHUAN YANG PERLU DIMILIKI	KETERAMPILAN YANG PERLU DIMILIKI
1	<ul style="list-style-type: none"> a. Integritas (Int.1) b. Kepemimpinan (Kg.1) c. Perencanaan dan Pengorganisasian (PP.1) d. Kerja sama (Ks.1) e. Fleksibilitas (F.1) 	<ul style="list-style-type: none"> a. Berpikir Analitis (BA.1) b. Membimbing (M.1) c. Berinteraksi pada Pelayanan (BPP.1) d. Keahlian Berorganisasi (KB.1) e. Keahlian Teknik/Profesional/Manajerial (KTPM.1) 	<ul style="list-style-type: none"> a. Management Organisasi b. Kepemimpinan c. Administrasi 	<ul style="list-style-type: none"> a. Bahasa Inggris b. Komputer

Membimbing (M)		Memimpin Rapat				Tanggap akan Pengaruh	
3	Memahami hal-hal yang menyangkut...	1	Menjelaskan tugas...	2	Mendonev...	1	Menyadari bahwa...
4	Memahami organisasi...	2	Mendonev...	3	Menghimpun...	2	Menyadari bahwa...
5	Memahami yang dapat...	3	Mendonev...	4	Menghimpun...	3	Menyadari bahwa...

BUPATI JEPARA,

 AHMAD MARZUQI

3	Memahami hal-hal yang tidak dinyatakan secara eksplisit, hal apa yang dimungkinkan pada waktu tertentu. Mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tata cara, dan situasi-situasi
4	Memahami dasar-dasar perilaku organisasi, atau yang ada di balik organisasi, kesempatan, atau kelompok-kelompok yang dapat mempengaruhi organisasi
5	Memahami isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kondisi politik yang dapat mempengaruhi organisasi

Membimbing (M)

Uraian Kompetensi	
1	Menjelaskan tugas secara rinci agar bawahan dapat melakukan tugas-tugasnya dengan baik
2	Menentukan hal-hal yang harus dilakukan oleh bawahan
3	Mendorong bawahan agar bekerja optimal, berupaya agar bawahan patuh terhadap perintah, dan melakukan pengawasan yang ketat
4	Membandingkan kinerja bawahan dengan standar yang ditentukan

Memimpin Rapat (MR)

Uraian Kompetensi	
1	Menyatakan dengan resmi bahwa rapat dimulai
2	Mendorong para peserta rapat untuk mengeluarkan pendapat-pendapatnya
3	Menghimpun ide-ide penting dari pendapat-pendapat atau mengakomodasi perkiraan-perkiraan pemikiran yang berbeda
4	Menyimpulkan pokok-pokok pikiran yang muncul dari para peserta rapat

Tanggapan Pengaruh Budaya (TPB)

Uraian Kompetensi	
1	Menyadari bahwa pegawai berasal dari berbagai latar belakang
2	Menyadari bahwa budaya dapat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan organisasi
3	Tidak mempertentangkan budaya-budaya yang ada dalam organisasi, akan tetapi mendayagunakannya untuk menunjang kelancaran pencapaian tujuan organisasi

BUPATI JEPARA,

 AHMAD MARZUQI