

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH**  
**PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH**  
**NOMOR 58 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PADA**  
**BADAN KEUANGAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 19 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 ayat (5) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendapatan Daerah (UPT-PPD) pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
11. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 85);
12. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 56);

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PADA BADAN KEUANGAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Tengah.

3. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota yang berada di wilayah Provinsi Kalimantan Tengah.
4. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
5. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
7. Badan adalah Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
8. Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat UPT-PPD adalah Unit Pelaksana Teknis yang melaksanakan tugas menghimpun pendapatan daerah.
9. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan Negara atau disertai tugas Negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Jabatan Pelaksana adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
12. Nama-nama Jabatan Pelaksana adalah sebutan yang menjadi identitas penamaan jabatan di bawah eselon IV.
13. Menteri adalah menteri yang bertanggung jawab di bidang keuangan.

## **BAB II PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

### **Bagian Kesatu Pembentukan**

#### **Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini ditetapkan sejumlah 14 (empat belas) UPT-PPD pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang terdiri dari:
  - a. Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendapatan Daerah pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya dengan wilayah kerja Kota Palangka Raya;
  - b. Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendapatan Daerah pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Kuala Kapuas dengan wilayah kerja Kabupaten Kapuas;
  - c. Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendapatan Daerah pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Pulang Pisau dengan wilayah kerja Kabupaten Pulang Pisau;

- d. Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendapatan Daerah pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Buntok dengan wilayah kerja Kabupaten Barito Selatan;
  - e. Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendapatan Daerah pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Tamiang Layang dengan wilayah kerja Kabupaten Barito Timur;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendapatan Daerah pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Muara Teweh dengan wilayah kerja Kabupaten Barito Utara;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendapatan Daerah pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Puruk Cahu dengan wilayah kerja Kabupaten Murung Raya;
  - h. Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendapatan Daerah pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Kuala Kurun dengan wilayah kerja Kabupaten Gunung Mas;
  - i. Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendapatan Daerah pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Kasongan dengan wilayah kerja Kabupaten Katingan;
  - j. Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendapatan Daerah pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Sampit dengan wilayah kerja Kabupaten Kotawaringin Timur;
  - k. Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendapatan Daerah pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Kuala Pembuang dengan wilayah kerja Kabupaten Seruyan;
  - l. Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendapatan Daerah pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Pangkalan Bun dengan wilayah kerja Kabupaten Kotawaringin Barat;
  - m. Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendapatan Daerah pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Nanga Bulik dengan wilayah kerja Kabupaten Lamandau; dan
  - n. Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendapatan Daerah pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Sukamara dengan wilayah kerja Kabupaten Sukamara.
- (2) Seluruh UPT-PPD pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah masuk klasifikasi Kelas A.
  - (3) UPT-PPD Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah adalah Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Kepala Badan.
  - (4) UPT-PPD Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dipimpin oleh Kepala UPT-PPD.

**Bagian Kedua  
Susunan Organisasi**

**Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendapatan Daerah masing-masing terdiri atas:
  - (1) Kepala UPT-PPD;
  - (2) Sub Bagian Tata Usaha;
  - (3) Seksi Penetapan dan Penerimaan;
  - (4) Seksi Penagihan, Pembukuan, dan Pelaporan; dan
  - (5) Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT-PPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**BAB III  
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

**Bagian Kesatu  
Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendapatan Daerah**

**Pasal 4**

Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di bidang pendapatan daerah dalam 14 (empat belas) wilayah kerja yang telah ditetapkan.

**Pasal 5**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPT-PPD menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan bahan dan data pelayanan pemungutan pajak daerah dan pendapatan daerah lainnya di wilayah kerja kabupaten/kota;
- b. pelaksanaan pelayanan teknis tertentu dari Badan yang menjadi bidang tugasnya;
- c. pelaksanaan pelayanan pemungutan pajak daerah dan pendapatan asli daerah lainnya di wilayah kabupaten/kota;
- d. pelaporan hasil kerja pelayanan pemungutan pajak daerah dan pendapatan asli daerah lainnya di wilayah kerjanya;
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan; dan
- f. pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi di lingkungan UPT-PPD sebagai bentuk pelaporan pelaksanaan tugas.

**Bagian Kedua  
Kepala UPT-PPD**

**Pasal 6**

Kepala UPT-PPD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Badan Keuangan Daerah di bidang pendapatan sesuai fungsi Badan Keuangan Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 7**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala UPT-PPD menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program dan kegiatan pelayanan pemungutan pajak daerah dan pendapatan asli daerah lainnya di wilayah kerja pada kabupaten/kota;
- b. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan pemungutan pajak daerah dan pendapatan asli daerah lainnya di wilayah kabupaten/kota;
- c. pelaporan hasil kerja pelayanan pemungutan pajak daerah dan pendapatan asli daerah lainnya di wilayah kerjanya ;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait; dan
- e. pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

## **Bagian Ketiga Sub Bagian Tata Usaha**

### **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan dan pelayanan administratif kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, aset, surat menyurat serta pengelolaan naskah dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
  - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Sub Bagian Tata Usaha dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
  - f. mengelola surat menyurat dan arsip UPT-PPD;
  - g. mengelola administrasi keuangan UPT-PPD;
  - h. mengelola urusan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai, laporan berkala, laporan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta formasi jabatan dan standar kompetensi jabatan di lingkungan UPT-PPD;
  - i. mengelola perlengkapan dan rumah tangga UPT-PPD;
  - j. mengelola dokumentasi peraturan perundang-undangan;
  - k. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan

1. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT-PPD secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT-PPD.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Penetapan dan Penerimaan**

**Pasal 9**

- (1) Seksi Penetapan dan Penerimaan mempunyai tugas melakukan perhitungan dan penetapan pendapatan daerah terhutang dan mengelolannya secara tertib sesuai sistem dan prosedur yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penetapan dan Penerimaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Penetapan dan Penerimaan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Penetapan dan Penerimaan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
  - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Penetapan dan Penerimaan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Penetapan dan Penerimaan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Penetapan dan Penerimaan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
  - f. melaksanakan penghitungan jumlah pendapatan daerah;
  - g. melaksanakan pengadministrasian dan pengelolaan sumber-sumber pendapatan;
  - h. melaksanakan penetapan jumlah pendapatan daerah terhutang yang dibebankan kepada wajib pajak/wajib retribusi/wajib bayar lainnya;
  - i. melaksanakan penerimaan pendapatan;
  - j. melaksanakan administrasi penerimaan pendapatan;
  - k. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Penetapan dan Penerimaan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT-PPD secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT-PPD.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Penagihan, Pembukuan**  
**dan Pelaporan**

**Pasal 10**

- (1) Seksi Penagihan, Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penagihan, pembukuan dan pelaporan atas pungutan pendapatan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penagihan, Pembukuan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Penagihan, Pembukuan dan Pelaporan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Penagihan, Pembukuan dan Pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
  - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Penagihan, Pembukuan dan Pelaporan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Penagihan, Pembukuan dan Pelaporan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Penagihan, Pembukuan dan Pelaporan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
  - f. melaksanakan kegiatan penagihan pendapatan daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
  - g. melaksanakan penyampaian/mengirim surat penagihan;
  - h. melaksanakan penertiban dan pendistribusian serta menyimpan arsip yang berkaitan dengan pendapatan daerah;
  - i. melaksanakan penyiapan dan pendistribusian arsip dan dokumen yang berhubungan dengan penagihan;
  - j. melaksanakan pembinaan terhadap wajib pajak/wajib retribusi/wajib bayar lainnya;
  - k. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Penagihan, Pembukuan dan Pelaporan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT-PPD secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT-PPD.



**BAB IV**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Bagian Kesatu**  
**Jabatan Pelaksana**

**Pasal 11**

- (1) Penamaan jabatan Pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan Pelaksana ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama-nama jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
- (4) Penetapan nama-nama jabatan Pelaksana dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (6) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan Pelaksana.
- (7) Pengangkatan PNS dalam jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh Kepala Badan dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pemindehan PNS dalam jabatan Pelaksana dilakukan oleh Kepala Badan dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (9) Uraian tugas jabatan Pelaksana pada masing-masing UPT-PPD ditetapkan oleh Kepala UPT-PPD masing-masing.

**Bagian Kedua**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 12**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional dan/atau berkualifikasi yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya untuk melaksanakan tugas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan, luas wilayah dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**TATA KERJA**

**Pasal 13**

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT-PPD disusun standar prosedur kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal (SPM), serta Standar Operasional Prosedur (SOP).
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal (SPM), serta Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT-PPD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau dengan instansi lain di luar pemerintah daerah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan menerapkan asas umum penyelenggaraan negara.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT-PPD wajib mengawasi, memimpin, mengoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT-PPD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan kerja organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing setiap pimpinan satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Dalam hal pimpinan UPT-PPD berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat di bawahnya.

**BAB VII  
KEPEGAWAIAN DAN ESELON**

**Bagian Kesatu  
Kepegawaian**

**Pasal 14**

- (1) Kepala UPT-PPD, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Badan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti standar kompetensi teknis di bidang pendapatan daerah yang diatur sesuai Peraturan Menteri.

**Bagian Kedua  
Eselon**

**Pasal 15**

- (1) Kepala UPT-PPD adalah jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

**BAB VIII  
PEMBIAYAAN**

**Pasal 16**

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPT-PPD dibebankan kepada APBD, APBN dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 17**

Dengan diterbitkan Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 63 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pendapatan Daerah pada Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2008 Nomor 63), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 18**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Ditetapkan di Palangka Raya  
pada tanggal 29 Desember 2017

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

**ttd**

**SUGIANTO SABRAN**

Diundangkan di Palangka Raya  
pada tanggal 29 Desember 2017

**Pit. SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

**ttd**

**MUGENI**

**BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2017 NOMOR 58**

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BIRO HUKUM,**

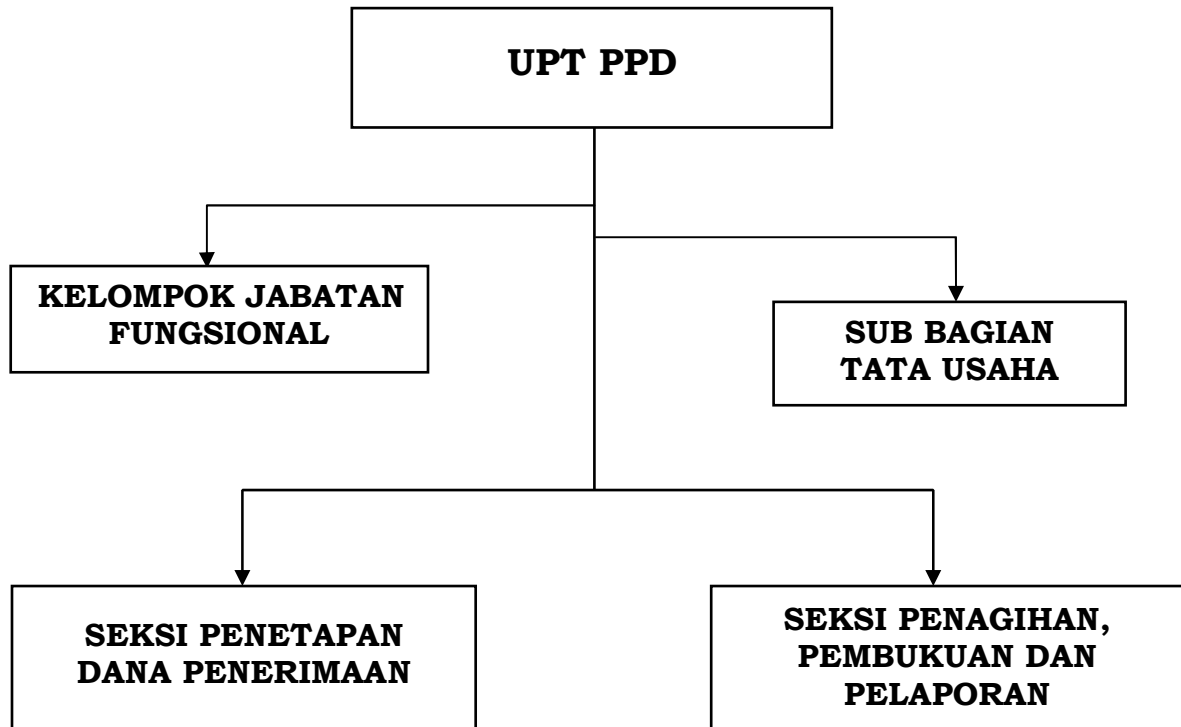
**ttd**

**Drs. HASANUDIN  
NIP. 19580614 197901 1 001**

**LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH  
NOMOR 58 TAHUN 2017  
TANGGAL 29 DESEMBER 2017**

---

**STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS PELAYANAN PENDAPATAN  
DAERAH PADA BADAN KEUANGAN DAERAH PROVINSI  
KALIMANTAN TENGAH**



**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

**ttd**

**SUGIANTO SABRAN**