BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 109 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf e angka 7 Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor

Dipindai dengan CamScanner

72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. 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 5049) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembahan Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6573);
3. 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);
4. 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 dan yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Dipindai dengan CamScanner

Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada Instansi Daerah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang

Dipindai dengan CamScanner

Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
3. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kapuas Hulu.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kapuas Hulu.

Dipindai dengan CamScanner

7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
8. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
10. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
11. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Kabupaten Kapuas Hulu.
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 diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
16. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

Dipindai dengan CamScanner

18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kabupaten Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

Badan Pendapatan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Keuangan Sub Urusan Pendapatan yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan Pendapatan Daerah melaksanakan fungsi sebagai berikut:

a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah;
b. pelaksanaan dukungan teknis di bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah;
c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah;

Dipindai dengan CamScanner

d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

e. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Badan Pendapatan Daerah terdiri dari:

a. Kepala Badan;

b. Sekretariat;

c. Bidang Pelayanan dan Penetapan;

d. Bidang Penagihan dan Pengendalian;

e. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis di bidang pengelolaan pendapatan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Badan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

a. penetapan rencana strategis Badan;
b. pengoordinasian dan pengendalian seluruh program dan kegiatan Badan;
c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan di bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah;
d. penyelenggaraan pembangunan reformasi birokrasi pada Badan;
e. pembinaan, pelayanan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kinerja Badan; dan
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Dalam hal Kepala Badan berhalangan maka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilaksanakan oleh Sekretaris, kecuali dengan alasan tertentu.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 10

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam perumusan rencana program dan kegiatan, mengoordinasikan, monitoring, urusan administrasi perkantoran, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan serta evaluasi dan pelaporan.

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat melaksanakan fungsi sebagai berikut:

a. penyusunan program kegiatan Sekretariat;
b. pengoordinasian, sinkronisasi dan penyusunan rencana program kerja Badan;
c. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
d. pengelolaan urusan administrasi keuangan;
e. pengelolaan urusan administrasi perlengkapan, aset, kebersihan dan keamanan kantor;
f. penyelenggaraan tatausaha persuratan, kearsipan dan perpustakaan;
g. penyelenggaraan akuntabilitas kinerja, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat dan prosedur kerja;
h. pengoordinasian dan penyelenggaraan reformasi birokrasi Badan;
i. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri dari :
    a. Subbagian Umum dan Aparatur; dan
    b. kelompok Jabatan fungsional.
(2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

(1) Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian serta pengelolaan aset milik Badan.

Dipindai dengan CamScanner

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Aparatur melaksanakan fungsi sebagai berikut:

a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;
b. penyelenggaraan urusan penatausahaan surat menyurat;
c. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
d. penyelenggaraan administrasi penatausahaan aset;
e. penyelenggaraan urusan pengelolaan data pembangunan, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat, prosedur kerja, perpustakaan dan kearsipan;
f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan dan Penetapan

Pasal 14

Bidang Pelayanan dan Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 15

(1) Bidang Pelayanan dan Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendataan dan penetapan, pengolahan data dan informasi pendapatan daerah serta pelayanan.

Dipindai dengan CamScanner

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Penetapan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

a. penyusunan rencana operasional Bidang Pelayanan dan Penetapan;

b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang pendataan dan penetapan, pengolahan data dan informasi pendapatan daerah serta pelayanan;

c. penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan Pajak Daerah;

d. pendataan dan pendaftaran objek Pajak Daerah;

e. pengolahan, pemeliharaan, dan pelaporan basis data Pajak Daerah;

f. penetapan wajib Pajak Daerah dan pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);

g. pelayanan dan konsultasi Pajak Daerah;

h. pemeriksaan dokumen pajak, penilaian dan penetapan jumlah pajak terhutang;

i. verifikasi data pelaporan Pajak Daerah;

j. Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);

k. penelitian dan pemeriksaan kesesuaian penetapan pajak daerah terhadap objek pajak dan subjek pajak daerah;

l. penerbitan, penyusunan dan pemrosesan Pajak Daerah;

m. pelaksanaan proses dan penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan/atau Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) kepada wajib pajak daerah;

n. pelaksanaan proses dan penyampaian surat teguran kepada wajib pajak daerah yang belum melaporkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)/Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) kepada wajib pajak daerah;

o. pelaksanaan proses dan penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat

Dipindai dengan CamScanner

Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) dan/atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan/atau karcis serta sejenisnya;

p. pendokumentasian berkas layanan pajak daerah;

q. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan dan Penetapan secara periodik; dan

r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Bidang Pelayanan dan Penetapan terdiri dari :

a. Subbidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan; dan

b. kelompok Jabatan Fungsional.

(4) Subbidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Penetapan.

Pasal 16

(1) Subbidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan mempunyai tugas membantu Bidang Pelayanan dan Penetapan dalam melaksanakan pendataan, penghitungan dan penilaian serta penetapan pajak daerah.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan;

b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pendataan, penilaian dan penetapan Pajak Daerah;

c. pendataan terhadap objek dan subjek pajak daerah;

d. penghitungan ketetapan Pajak Daerah;

e. penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar

Dipindai dengan CamScanner

Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB);

f. Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);

g. pemeriksaan dokumen pajak, penilaian dan penetapan jumlah pajak terhutang;

h. pemeriksaan kesesuaian penetapan pajak daerah terhadap objek pajak dan subjek pajak daerah;

i. penerbitan dan pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) kepada wajib pajak;

j. penetapan dan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);

k. penyampaian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);

l. penatausahaan, pemantauan, dan evaluasi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);

m. pelaksanaan legalisasi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan/atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan/atau karcis serta sejenisnya;

n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pendataan, Penilian dan Penetapan; dan

o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Penetapan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Penagihan Dan Pengendalian

Pasal 17

Bidang Penagihan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 18

(1) Bidang Penagihan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penagihan pajak, piutang pajak daerah, keberatan dan banding pajak daerah, pemeriksaan pajak daerah, optimalisasi dan pengendalian pengelolaan pendapatan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penagihan dan Pengendalian melaksanakan fungsi sebagai berikut:

a. penyusunan rencana operasional Bidang Penagihan dan Pemeriksaan;
b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang penagihan pajak, piutang pajak daerah, keberatan dan banding pajak daerah, pemeriksaan pajak daerah, optimalisasi dan pengendalian pengelolaan pendapatan;
c. penyusunan recana pengelolaan Pajak Daerah;
d. penyelenggaraan analisa dan pengembangan Pajak Daerah, serta penyusunan kebijakan Pajak Daerah;
e. penagihan pajak daerah;
f. pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah;
g. pengawasan, pemeriksaan dan penyelesaian keberatan pajak daerah;
h. pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi daerah;
i. penyusunan laporan realisasi Penerimaan Asli Daerah (PAD);
j. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Penagihan dan Pemeriksaan secara periodik; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 19

(1) Bidang Penagihan dan Pengendalian, terdiri dari :
   a. Subbidang Pengembangan dan Penagihan; dan
   b. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian.

Pasal 20

(1) Subbidang Pengembangan dan Penagihan mempunyai tugas membantu Bidang Penagihan dan Pengendalian dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan pendapatan daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengembangan dan Penagihan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
   a. penyusunan rencana kerja Subbidang Pengembangan dan Penagihan;
   b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan penagihan pajak daerah, pengelolaan piutang pajak daerah, penelitian dan pengembangan pendapatan daerah;
   c. penyiapan bahan penyusunan peraturan tentang pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah;
   d. pelaksanaan penyusunan data piutang pajak daerah;
   e. pengoordinasian dan pelaksanaan pengendalian pendapatan asli daerah;
   f. penghimpunan dan penyusunan data potensi pendapatan dari Perangkat Daerah penghasil sebagai bahan penyusunan analisis potensi pendapatan asli daerah;
   g. penghimpunan usulan target pendapatan Perangkat Daerah penghasil sebagai bahan penyusunan target pendapatan asli daerah dan perubahannya;
   h. pelaksanaan penagihan pajak daerah;
   i. pelaksanaan penatausahaan penundaan pembayaran dan

Dipindai dengan CamScanner

angsuran pembayaran pajak daerah;

j. penyiapan bahan usulan penghapusan piutang pajak daerah;

k. penyiapan bahan dan penyusunan surat tagihan pajak daerah;

l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pengembangan dan Penagihan; dan

m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 21

Pada Badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT), dipimpin oleh Kepala UPT berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 22

UPT mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

Pasal 23

Pembentukan UPT akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati, sesuai kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Kedudukan dan Tugas Kelompok
Jabatan Fungsional

Pasal 24

(1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.

Dipindai dengan CamScanner

(2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

(3) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.

(4) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.

(6) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan, penyederhanaan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, agar pelaksanaan kegiatan terlaksana secara optimal, dapat ditetapkan Tim Pelaksana Kegiatan untuk melaksanakan tugas, fungsi dan kegiatan tertentu, sampai dengan ditetapkannya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang mekanisme kerja ASN.

(7) Penunjukan dan penetapan rincian tugas dan fungsi serta tugas tambahan bagi ASN untuk sebagai penanggung jawab kegiatan, diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

(1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/*inpassing* berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dipindai dengan CamScanner

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Pembinaan terhadap jabatan fungsional dilakukan oleh Kepala Badan melalui Pejabat Administrator yang berada dalam lingkup kerjanya.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 26

(1) Kepala Badan wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan Badan maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Badan dan seluruh pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan di lingkungan Badan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 28

(1) Setiap pimpinan unit kerja wajib memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(2) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing pimpinan unit kerja wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 29

Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 30

Laporan yang diterima oleh setiap pimpinan unit kerja wajib diolah untuk kemudian dipergunakan sebagai penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 31

Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja, seluruh pemegang jabatan aparatur sipil negara mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dipindai dengan CamScanner

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, selama belum ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan lainnya, seluruh petunjuk atau pedoman yang ada dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI KAPUAS HULU,

FRANSISKUS DIAAN

Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 31 Desember 2021

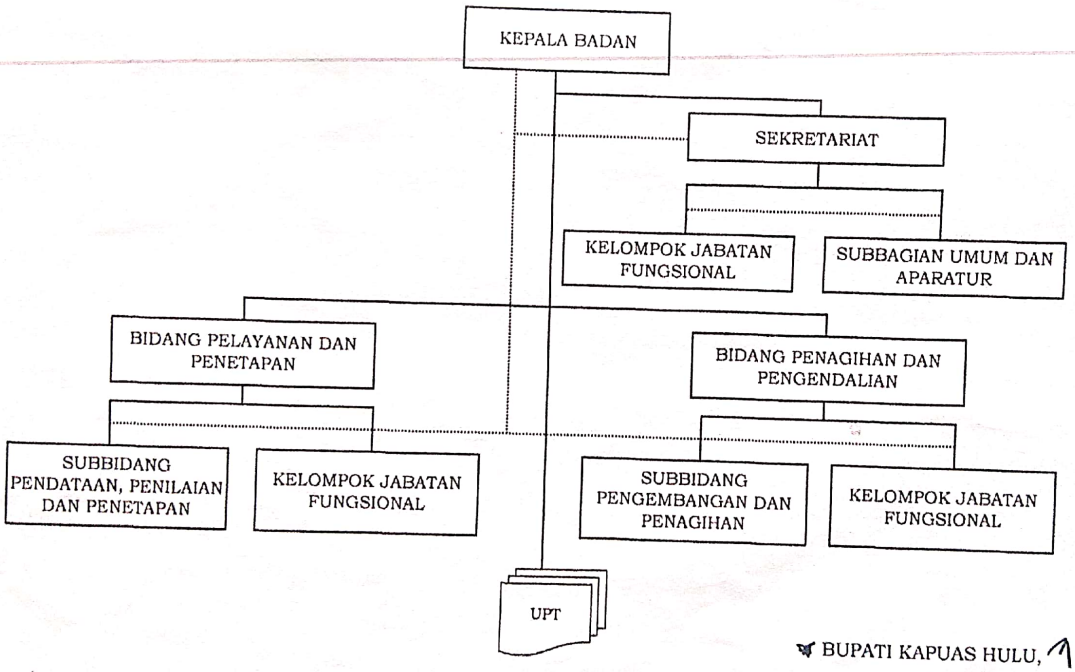
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,

MOHD. ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2021
NOMOR 110

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 109 TAHUN 2021
TENTANG
RANCANGAN KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU



BUPATI KAPUAS HULU,

FRANSISKUS DIAAN

Dipindai dengan CamScanner