



BUPATI KUTAI BARAT

PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT NOMOR 10 TAHUN 2012

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PEDESAAN DAN PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI BARAT,

- Menimbang** : a. bahwa sehubungan dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang memberi kewenangan kepada Daerah untuk memperluas jenis Pajak Daerah khususnya Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Bangunan sehingga pengelolaannya perlu diatur secara tertib dan terencana oleh Dinas yang diberi tugas untuk melaksanakan pemungutan;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, penanganan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dapat diwadahi dalam Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendapatan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.
- Mengingat** : 1. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

3. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang - Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 01a Tahun 2001 Tentang Penerbitan Lembaran Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2001 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 02, Seri D);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 03 Tahun 2008 Tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Kutai Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2008 Nomor 03);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 05 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2008 Nomor 126).
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 10 Tahun 2010 Tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat

Tahun 2010 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 149);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Mneteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PEDESAAN DAN PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Kutai Barat;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesi Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
5. Kepala Daerah adalah Bupati Kutai Barat;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Barat;
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
8. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Otonomi Daerah;
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Barat;
10. Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah yang selanjutnya disingkat UPT Pengelolaan PBB P2 dan BPHTB adalah unit pelaksana teknis pada Dinas Pendapatan Daerah yang bertugas menyelenggarakan sebagian tugas teknis operasional Dinas Pendapatan Daerah;
11. Kepala Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah yang selanjutnya disingkat Kepala UPT PBB P2 dan BPHTB adalah Kepala UPT Pengelolaan PBB P2 dan BPHTB pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Barat;
12. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah adalah Kepala Sub BagianTata Usaha Pengelolaan PBB P2 dan BPHTB;
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu kesatuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan serta bersifat mandiri;
14. Eselon adalah tingkatan Jabatan Struktural.

**BAB II
PEMBENTUKAN**

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Pajak Bumi Dan Bangunan Pedesaan Dan Perkotaan Dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Barat;

**BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Bagian Pertama

Pasal 3

- (1) Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang menyelenggarakan sebagaimana tugas dan fungsi Dinas Pendapatan Daerah;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Dinas Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas dan atau Kepala Bidang yang bersangkutan secara berjenjang.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 4

Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang PBB P2 dan BPHTB sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPT Pengelolaan PBB P2 dan BPHTB menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan pelaksanaan pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Perkotaan/Pedesaan (PBB P2);
- b. Pendataan, penilaian dan penetapan PBB Perkotaan/Pedesaan;
- c. Pengolahan data dan informasi BPHTB dan PBB Perkotaan/Pedesaan;
- d. Pelayanan BPHTB dan PBB Perkotaan/Pedesaan;
- e. Penagihan BPHTB dan PBB Perkotaan/Pedesaan;
- f. Pengawasan dan penyelesaian sengketa pemungutan BPHTB dan PBB Perkotaan/Pedesaan;
- g. Pelaporan dan Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan PBB P2 dan BPHTB terdiri atas :
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Petugas Operasional

- (2) Bagan susunan organisasi Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB V PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Pertama Kepala UPT

Pasal 7

Kepala UPT Pengelolaan PBB P2 dan BPHTB merupakan unsur pimpinan yang mempunyai tugas pokok dan kewajiban membantu Kepala Dinas Pendapatan Daerah dalam memimpin dan membina bawahan dan mengkoordinasikan serta mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pelaksanaan penyusunan dan perumusan perencanaan kebijakan teknis operasional dan atau teknis penunjang program dan kegiatan PBB P2 dan BPHTB serta pelayanan umum kesekretariatan sesuai kebijakan umum daerah.

Pasal 8

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 7 diatas, Kepala UPT Pengelolaan PBB P2 dan BPHTB mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Sektor Perdesaan dan Perkotaan;
- b. pendataan, penilaian dan penetapan PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan;
- c. Pengolahan data dan informasi Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan;
- d. pelayanan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sektor Perdesaan dan Perkotaan;
- e. penagihan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sektor Perdesaan dan Perkotaan;
- f. pengawasan dan penyelesaian sengketa pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sektor Perdesaan dan Perkotaan;
- g. penyelenggaraan sosialisasi dan penyuluhan PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB;
- h. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 9

Kepala UPT Pengelolaan PBB P2 dan BPHTB mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan proses penyelesaian keberatan atas PBB dan BPHTB;
- b. melakukan penagihan dengan surat tagihan;
- c. melakukan pengembalian kelebihan pembayaran atas PBB dan BPHTB;
- d. melakukan pembukuan penerimaan persediaan benda berharga;
- e. mengkoordinasikan penerimaan pendapatan daerah dari sektor dana perimbangan;
- f. melaksanakan evaluasi program kegiatan bidang penagihan PBB dan BPHTB;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tupoksinya Kepala UPT Pengelolaan PBB P2 dan BPHTB dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha dan petugas operasional yang merupakan pegawai non struktural sesuai ruang lingkup tupoksi dan tanggung jawabnya masing-masing.

Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tata Usahan UPT Pengelolaan PBB P2 dan BPHTB merupakan unsur staf yang bertugas dan berkewajiban membantu kelancaran tugas-tugas Kepala UPT dalam menyusun perumusan kebijakan teknis ketatausahaan UPT dan mengkoordinir petugas-petugas operasional di lingkup UPT Pengelolaan PBB P2 dan BPHTB dengan menyelenggarakan pelayanan administratif;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bgaian yang dalam penyelenggaraan kegiatannya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Pasal 12

Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Pengelolaan PBB P2 dan BPHTB merupakan unsur staf dan pelayanan administratif mempunyai tugas pokok memimpin, membina dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan penyusunan rencana pengembangan teknis operasional/penunjang dan teknis ketatausahaan meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, kepegawaian, perlengkapan dan aset, penganggaran dan akuntansi serta pengelolaan penggunaan anggaran keuangan, kehumasan dan perencanaan program kegiatan UPT, evaluasi dan pelaporan serta kegiatan umum lainnya baik keluar maupun kedalam lingkup UPT yang diarahkan Kepala UPT sesuai kebijakan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

Pasal 13

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya sebagaimana dimaksud Pasal 12 diatas, Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Pengelolaan PBB P2 dan BPHTB mempunyai fungsi antara lain :

- a. Pelaksanaan pengkoordinasian perumusan perencanaan program kegiatan ketatausahaan dan pengkoordinasian peraturan perundang-undangan bidang PBB P2 dan BPHTB sesuai lingkup tugas kewenangan UPT;
- b. Pelaksanaan pengkoordinasian pemberian pelayanan administrasi umum kepada semua unsur lingkup UPT maupun dengan instansi terkait serta melakukan pengawasan dan pemeriksaan tertib administratif;
- c. Pelaksanaan penyusunan anggaran dan pengelolaan anggaran, perlengkapan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan dan kehumasan UPT serta pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan tertib administrasi umum UPT;
- d. Pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis PBB P2 dan BPHTB dan pelaporan hasil kegiatan program strategis secara berkala sebagai bahan penyusunan Renstra, LAKIP, LKPJ dan LPPP Dinas Pendapatan Daerah yang kaitannya dengan PBB P2 dan BPHTB; dan
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala UPT sesuai lingkup tugas dan tanggung jawab kewenangannya.

Pasal 14

Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Pengelolaan PBB P2 dan BPHTB mempunyai uraian tugas :

- a. membuat rencana, program dan jadwal kegiatan PBB P2 dan BPHTB sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membuat usulan pendapatan PBB P2 dan BPHTB berdasarkan kondisi yang ada dan ketentuan yang berlaku;
- d. menyelenggarakan kegiatan administrasi keuangan, penggunaan anggaran, surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan, dokumen perencanaan dan pelaporan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan PBB P2 dan BPHTB;

- e. pemberian bimbingan dan pembinaan administrasi pegawai melalui pembuatan daftar hadir, daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan dan daftar lainnya yang berkaitan dengan kepegawaian guna meningkatkan disiplin pegawai;
- f. mengawasi penggunaan sarana dan prasarana PBB P2 dan BPHTB agar digunakan sesuai kebutuhan UPT;
- g. memeriksa kondisi dan jumlah barang inventarisasi UPT untuk mengetahui kesesuaian dengan daftar inventarisasi UPT;
- h. menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data yang berkaitan dengan tata usaha sebagai bahan informasi dan analisis;
- i. melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- j. menyampaikan informasi kebijakan teknis PBB P2 dan BPHTB kepada pihak yang berkepentingan untuk mewujudkan komunikasi yang sinergis;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja satuan organisasi untuk mengetahui kesesuaiannya dengan program kerja;
- l. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- m. memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- n. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Pasal 15

Dalam menyelenggarakan tupoksinya, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh pegawai non struktural (pengadministrasian umum dan kepegawaian dan pengadministrasian keuangan) lingkup ketatausahaan UPT Pengelolaan PBB P2 dan BPHTB yang merupakan unsur pelaksana pelayanan administrasi UPT.

Bagian Ketiga Petugas Operasional

Pasal 16

Para Petugas operasional sebagai unsur pelaksana teknis operasional dan penunjang UPT Pengelolaan PBB P2 dan BPHTB, bertugas dan berkewajiban membantu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Kepala UPT dalam menyelenggarakan kegiatan teknis operasional PBB P2 dan BPHTB, dengan melakukan kegiatan pelayanan teknis operasional dan teknis penunjang yang diarahkan oleh Kepala UPT sesuai norma, standar dan prosedur

Pasal 17

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat 16 diatas, Para Petugas Operasional mempunyai fungsi antara lain :

- a. Pemberian pelayanan teknis operasional dibidang PBB P2 dan BPHTB;
- b. pelaksana tugas di bidang pendataan PBB dan BPHTB;
- c. pelaksanaan sinkronisasi dan koordinasi pendataan penerimaan PBB dan BPHTB
- d. pelaksanaan urusan tata usaha atas syarat permohonan keberatan dari wajib pajak;
- e. pemeriksaan terhadap wajib pajak daerah atas objek keberatan wajib pajak;
- f. Penyampaian hasil penelitian kepada atasan untuk diteliti dan dipertimbangkan;
- g. penerbitan surat keputusan berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau merubah pajak daerah terutang;

- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan dan atau dilimpahkan oleh Kepala UPT sesuai lingkup tupoksi dan tanggung jawab kewenangannya.

Pasal 18

Para Petugas Operasional pada UPT Pengelolaan PBB P2 dan BPHTB mempunyai uraian tugas :

- a. melakukan pendataan dan penilaian NJOP;
- b. melakukan pendataan dan pendaftaran obyek pajak dan subyek pajak;
- c. melakukan penetapan dan penerbitan SPPT; dan
- d. melakukan tata cara pembayaran.
- e. membuat daftar surat teguran wajib pajak daerah;
- f. menyampaikan atau menyerahkan surat teguran wajib pajak daerah kepada yang bersangkutan;
- g. membukukan dan membuat daftar Surat Ketetapan Pajak Daerah;
- h. membuat buku kendali atas tagihan pajak dan retribusi Daerah;
- i. membuat daftar surat teguran atau surat paksa terhadap wajib pajak daerah;
- j. membuat buku pembantu penerimaan sejenis;
- k. menerima permohonan pengembalian kelebihan pembayara pajak daerah setelah melakukan pemeriksaan lapangan di tempat wajib pajak daerah;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penagihan dan keberatan;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

Dalam menyelenggarakan tupoksinya, petugas operasional merupakan pegawai non struktural, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT.

BAB VI ESELON

Pasal 20

- (1) Kepala UPT merupakan Jabatan Struktural Eselon IVA;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan Jabatan Struktural eselon IVb;

BAB VII TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Petugas Operasional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu;
- (4) Setiap laporan yang diisikan oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya;
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada kepala satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;

- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT Pengelolaan PBB P2 dan BPHTB wajib melaksanakan pengawasan melakat;
- (7) Apabila Kepala UPT Pengelolaan PBB P2 dan BPHTB memandang perlu untuk mengadakan perubahan kebijakan harus diajukan kepada Kepala Dinas secara berjenjang untuk mendapatkan persetujuan terlebih dahulu;
- (8) Segala hal yang menyangkut ketentuan pelaksanaan kegiatan berupa penjabaran tugas tiap unit kerja dan pegawai serta standar operasional prosedur di lingkungan UPT Pengelolaan PBB P2 dan BPHTB ditetapkan dalam keputusan Kepala UPT dan diketahui Kepala Dinas.

**BAB VIII
KEPEGAWAIAN**

Pasal 22

Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat, diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IX
PEMBIAYAAN**

Pasal 23

Segala biaya yang diperlukan akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kutai Barat.

**BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 24

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**BAB XII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 25

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

No	Nama	Jabatan	Paraf
1.	Lung, SH	Kasubbag Kumdang	
2.	Jannes Hutajulu, SH	Kabag Hukum	
3.	Felix, SE, M.Si	Pj. Kabag Ortal	
4.	Drs. Murni Neri, MM	Ass. III	
5.	Drs. Aminuddin, M.Si	Sekda	
6.	H. Didik Effendi, S.Sos, M.Si	Wakil Bupati	

ditetapkan di Sendawar,
pada tanggal, 20 Maret 2012.

BUPATI KUTAI BARAT

ISMAIL THOMAS

diundangkan di Sendawar,
pada tanggal, 20 Maret 2012.

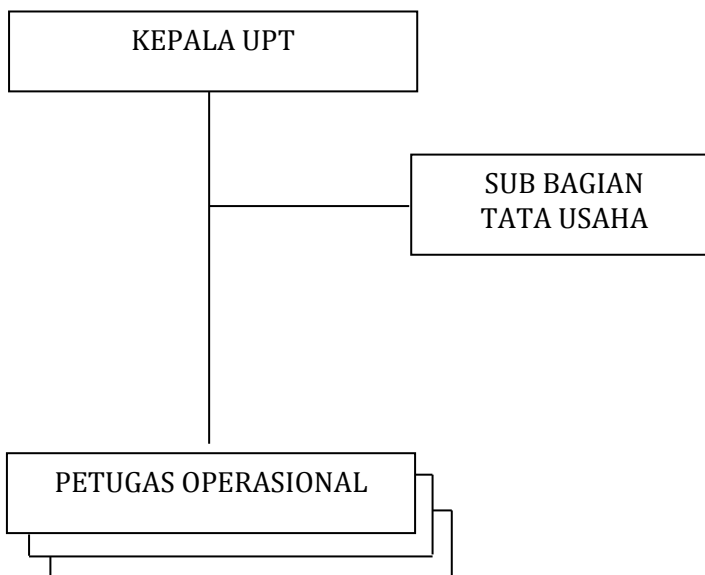
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI BARAT,**

AMINUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2012 NOMOR 5.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT NOMOR 10 TAHUN 2012 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PEDESAAN DAN PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PEDESAAN DAN PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN



No	Nama	Jabatan	Paraf
1.	Lung, SH	Kasubbag Kumdang	
2.	Jannes Hutajulu, SH	Kabag Hukum	
3.	Felix, SE, M.Si	Pj. Kabag Ortal	
4.	Drs. Murni Neri, MM	Ass. III	
5.	Drs. Aminuddin, M.Si	Sekda	
6.	H. Didik Effendi, S.Sos, M.Si	Wakil Bupati	

ditetapkan di Sendawar,
pada tanggal, 20 Maret 2012.

BUPATI KUTAI BARAT,

ISMAIL THOMAS