



BUPATI KUBU RAYA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 10 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pendapatan Daerah;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 58 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Kubu Raya, tidak sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kubu Raya;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
 3. 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

245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 46) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 82);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kubu Raya.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kubu Raya.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. 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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi

10. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan Pemerintahan di Bidang Keuangan, Sub Pengelolaan Pendapatan Daerah.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja dibidang keuangan, sub pengelolaan pendapatan daerah;
- b. perumusan kebijakan dibidang keuangan, sub pengelolaan pendapatan daerah;
- c. penyelenggaraan kebijakan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan serta pelayanan umum dibidang keuangan, sub pengelolaan pendapatan daerah;
- d. penyelenggaraan administrasi Badan;
- e. pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang keuangan, sub pengelolaan pendapatan daerah;
- f. pembinaan unit pelaksana teknis Badan;
- g. pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang keuangan, sub pengelolaan pendapatan daerah; dan
- h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Paragraf 1 Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Badan terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pendataan dan Pelayanan;

- f. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
 - g. Kelompok JF.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, merupakan unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, merumuskan, membina, mengarahkan, mengevaluasi, mengawasi, melaporkan dan melaksanakan kegiatan Badan berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

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

- a. perumusan dan penetapan sasaran strategis Badan;
- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Badan;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan sekretariat dan bidang-bidang Badan;
- d. pengarahan pelaksanaan program kerja Badan;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan program bidang keuangan, sub pengelolaan pendapatan daerah;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang keuangan, sub pengelolaan pendapatan daerah; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang rencana kerja dan keuangan serta tata usaha, kepegawaian, perlengkapan dan umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Badan;
- b. pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyediaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Badan sesuai lingkup tugasnya;

- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di Badan;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Badan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), membawahi Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas tata usaha dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang tata usaha dan kepegawaian;
 - c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas tata usaha dan kepegawaian;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang tata usaha dan kepegawaian;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang tata usaha dan kepegawaian; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pendataan dan Pelayanan

Pasal 12

- (1) Bidang Pendataan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang pelayanan pendataan dan penilaian Pajak Bumi dan Bangunan, Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, serta pelayanan pendataan pajak daerah lainnya.
- (2) Bidang Pendataan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 13

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bidang Pendataan dan Pelayanan;
- b. pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bidang Pendataan dan Pelayanan sesuai lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pelayanan pendataan dan penilaian pajak bumi dan bangunan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan serta pelayanan pendataan pajak daerah lainnya;
- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Pendataan dan Pelayanan;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Pendataan dan Pelayanan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Pendataan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) membawahi:
 - a. Sub Bidang Pelayanan Pendataan dan Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan; dan
 - b. Sub Bidang Pelayanan Pendataan Pajak Daerah Lainnya.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan dan Pelayanan.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pelayanan Pendataan dan Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas pelayanan pendataan dan penilaian pajak bumi dan bangunan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pelayanan Pendataan dan Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bidang Pelayanan Pendataan dan Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah Bidang Pelayanan Pendataan dan Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
 - c. pengoorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas pelayanan pendataan dan penilaian pajak bumi dan bangunan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di Bidang Pelayanan Pendataan dan Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pelayanan pendataan dan penilaian pajak bumi dan

- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pelayanan Pendataan Pajak Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas pelayanan pendataan pajak daerah lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pelayanan Pendataan Pajak Daerah Lainnya mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bidang Pelayanan Pendataan Pajak Daerah Lainnya;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang pelayanan pendataan pajak daerah lainnya;
 - c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas pelayanan pendataan pajak daerah lainnya;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang pelayanan pendataan pajak daerah lainnya;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pelayanan pendataan pajak daerah lainnya; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Penetapan dan Pengolahan

Pasal 17

- (1) Bidang Penetapan dan Pengolahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang verifikasi dan penetapan, serta analisa, pengembangan dan pengelolaan data pajak daerah.
- (2) Bidang Penetapan dan Pengolahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Bidang Penetapan dan Pengolahan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bidang Penetapan dan Pengolahan;
- b. pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bidang Penetapan dan Pengolahan sesuai lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang verifikasi dan penetapan, serta analisa, pengembangan dan pengelolaan data pajak daerah;
- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Penetapan dan Pengolahan;

- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Penetapan dan Pengolahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) membawahi:
 - a. Sub Bidang Verifikasi dan Penetapan; dan
 - b. Sub Bidang Analisa, Pengembangan dan Pengelolaan Data Pajak Daerah.
- (3) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penetapan dan Pengolahan.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Verifikasi dan Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas verifikasi dan penetapan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Verifikasi dan Penetapan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bidang Verifikasi dan Penetapan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang verifikasi dan penetapan;
 - c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas verifikasi dan penetapan;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang verifikasi dan penetapan;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang verifikasi dan penetapan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Analisa, Pengembangan dan Pengelolaan Data Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas analisa, pengembangan dan pengelolaan data pajak daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Analisa, Pengembangan dan Pengelolaan Data Pajak Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bidang Analisa, Pengembangan dan Pengelolaan Data Pajak Daerah;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang analisa, pengembangan dan pengelolaan data pajak daerah;
 - c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas analisa, pengembangan dan pengelolaan data pajak daerah;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang analisa, pengembangan dan pengelolaan data pajak daerah;

- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Penagihan dan Pengawasan

Pasal 22

- (1) Bidang Penagihan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang penyuluhan, penagihan serta penindakan dan pengawasan, pemeriksaan dan keberatan.
- (2) Bidang Penagihan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Penagihan dan Pengawasan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bidang Penagihan dan Pengawasan;
- b. pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bidang Penagihan dan Pengawasan sesuai lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang penyuluhan, penagihan dan penindakan serta pengawasan, pemeriksaan dan keberatan;
- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Penagihan dan Pengawasan;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Pajak Penagihan dan Pengawasan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Penagihan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) membawahi:
 - a. Sub Bidang Penyuluhan, Penagihan dan Penindakan; dan
 - b. Sub Bidang Pengawasan, Pemeriksaan dan Keberatan.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pengawasan.

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Penyuluhan, Penagihan dan Penindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas penyuluhan, penagihan dan penindakan.

- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bidang Penyuluhan, Penagihan dan Penindakan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang penyuluhan, penagihan dan penindakan;
- c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas penyuluhan, penagihan dan penindakan;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang penyuluhan, penagihan dan penindakan;
- e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang penyuluhan, penagihan dan penindakan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Sub Bidang Pengawasan, Pemeriksaan dan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas pengawasan, pemeriksaan dan keberatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengawasan, Pemeriksaan dan Keberatan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bidang Pengawasan, Pemeriksaan dan Keberatan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengawasan, pemeriksaan dan keberatan;
 - c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas pengawasan, pemeriksaan dan keberatan;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang pengawasan, pemeriksaan dan keberatan;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengawasan, pemeriksaan dan keberatan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 27

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Badan yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, terdiri

Pasal 29

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok JF untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkannya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator JF.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi ditetapkan.
- (7) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

Pasal 30

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, yang diangkat melalui penyesuaian/*inpassing* berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah JF ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan

sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan penyetaraan jabatan.

- (2) Penetapan kelas JF yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan penyetaraan jabatan.
- (3) Dalam hal JF yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas JF penyetaraan jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas JF tersebut.

BAB III TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Tata Kerja

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan JF wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Seluruh pejabat struktural wajib melaksanakan fungsi pelayanan publik, pengawasan melekat (waskat) dan sistem pengawasan intern dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 33

- (1) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB IV
PEMBIAYAAN

Pasal 34


- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 35

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan pegawai fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan pegawai dalam jabatan struktural dan JF harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman kerja, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, temperamen dan prestasi kerja.
- (3) Syarat dan kompetensi jabatan untuk setiap jabatan struktural dan JF diatur dengan Peraturan Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (4) Uraian jabatan untuk setiap jabatan struktural dan JF diatur dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

Pasal 36

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (2) Jabatan Administrasi dan JF diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Badan memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Formasi Pegawai ASN disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan dan peralatan yang tersedia.
- 

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

- (1) Evaluasi kinerja Badan dilakukan setiap setahun sekali di bawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi dan/atau bidang pengawasan.
- (2) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Badan, unit kerja yang bertanggung jawab dibidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Administrasi yang melaksanakan tugas pada Badan tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 58 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 58), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya.

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 31 Desember 2021

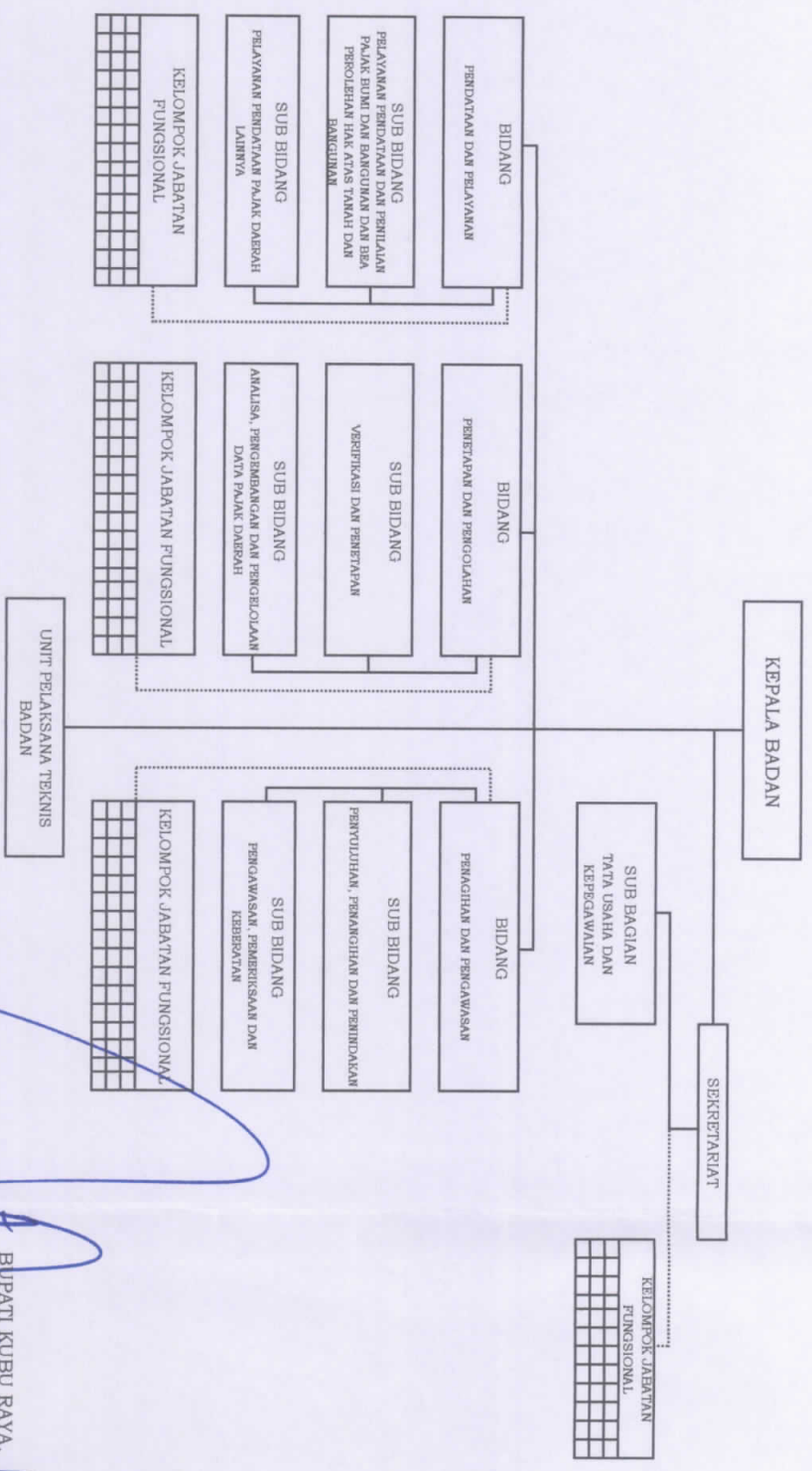
BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 31...Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA



Diundangkan di Sungai Raya
 pada tanggal 31 Desember 2021
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRI ANIZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2021 NOMOR 110

BUPATI KUBU RAYA,
 MUDA MAHMUDRAWAN