



## **BUPATI PATI**

### **PERATURAN BUPATI PATI**

#### **NOMOR 15 TAHUN 2011**

#### **TENTANG**

### **PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI PATI,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. 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);
3. Undang Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389 );

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) , sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan 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;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati ( Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 22);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 28);

MEMUTUSKAN :

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

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah 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 Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Pati.
5. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pati.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unsur Pelaksana Tugas Teknis pada Dinas Daerah untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan.

7. Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
8. Kelompok jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah.

#### **Pasal 3**

UPT pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah UPT Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi Dan Bangunan (PBB).

## **BAB III**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 4**

- (1) Susunan Organisasi UPT Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi Dan Bangunan (PBB) terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi UPT Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi Dan Bangunan (PBB) sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB IV**

### **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Kedudukan**

###### **Pasal 5**

UPT Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi Dan Bangunan (PBB) adalah unsur pelaksana tugas teknis yang dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

#### **Bagian Kedua**

##### **Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas**

###### **Pasal 6**

- (1) UPT Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi Dan Bangunan (PBB) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang bersifat teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dalam pengelolaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Perkotaan dan Pedesaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas UPT Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi Dan Bangunan (PBB) mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan kebijakan pelaksanaan pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Perkotaan dan Pedesaan;
  - b. pendataan, penilaian dan penetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan/Pedesaan;
  - c. pelayanan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Perkotaan/Pedesaan;
  - d. pelayanan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Perkotaan/Perdesaan;

- e. penagihan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
  - f. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (3) Kepala UPT Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi Dan Bangunan (PBB) mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. merencanakan dan menyusun program, rencana kerja dan anggaran UPT Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi Dan Bangunan (PBB);
  - b. mempelajari dan menjabarkan perintah atasan sesuai bidang tugasnya;
  - c. melaksanakan dan mengamankan kebijakan yang telah ditetapkan Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
  - d. menghimpun dan mempelajari pedoman pelaksanaan tugas dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan relevan;
  - e. melaksanakan koordinasi sesuai bidang tugasnya dalam rangka kerjasama internal dan eksternal;
  - f. membagi tugas dan menjabarkan perintah atasan untuk dilaksanakan bawahan;
  - g. memberi petunjuk, pembinaan dan arahan serta memantau, memeriksa dan meneliti pekerjaan bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - h. mengidentifikasi masalah dalam pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
  - i. mengumpulkan dan mengolah data potensi Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
  - j. melaksanakan kerjasama dengan pihak terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - k. melakukan survey lapangan untuk memperoleh data yang akurat;

- l. melaksanakan pelayanan dan rapat koordinasi dalam rangka pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
  - m. melaksanakan monitoring Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
  - n. menilai dan menandatangani prestasi kerja bawahan secara langsung secara berkala melalui sistem penilaian yang berlaku;
  - o. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan langsung, baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan dan pertimbangan; dan
  - p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan langsung sebagai bagian dan/atau penunjang tugas-tugas kedinasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi Dan Bangunan (PBB) mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. menyiapkan dan menyusun konsep perencanaan program kerja dan kegiatan UPT Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi Dan Bangunan (PBB);
  - b. menyusun usulan rencana anggaran belanja langsung, tidak langsung dan belanja investasi/modal;
  - c. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis guna kelancaran tugas;
  - d. mempelajari dan menjabarkan petunjuk serta disposisi atasan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
  - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya secara internal maupun eksternal;
  - f. mengatur dan menyelenggarakan urusan surat-menyurat dan penyimpanan arsip/dokumen;
  - g. mendistribusikan surat-surat dan naskah dinas yang telah didisposisi oleh Kepala UPT Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi Dan Bangunan (PBB);

- h. membuat konsep naskah dinas yang berkaitan dengan ketatausahaan;
- i. melaksanakan kegiatan administrasi bidang umum, keuangan dan kepegawaian;
- j. mengatur pelaksanaan, pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan dan administrasi/inventarisasi barang/perlengkapan kantor;
- k. melaksanakan urusan rumah tangga serta mengatur dan memelihara barang perlengkapan inventaris kantor;
- l. memberikan petunjuk, arahan serta membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- m. menilai, mengevaluasi dan menandatangani prestasi kerja bawahan secara berkala sesuai dengan sistem penilaian yang berlaku;
- n. melaporkan pelaksanaan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Tata Usaha kepada atasan baik lisan maupun tertulis;
- o. memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

## **BAB V**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 7**

- (1) Dalam melaksanakan tugas pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah, serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan Satuan Organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB VI**

### **KEPEGAWAIAN**

#### **Pasal 8**

- (1) Kepala UPT Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi Dan Bangunan (PBB) adalah jabatan Eselon IV a.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi Dan Bangunan (PBB) adalah jabatan Eselon IV b.

## **BAB VIII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 9**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pati  
pada tanggal 18 Pebruari 2011

**BUPATI PATI,**

**ttd.**

**TASIMAN**

Diundangkan di Pati  
pada tanggal 18 Pebruari 2011

**Pit. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,**

**ttd.**

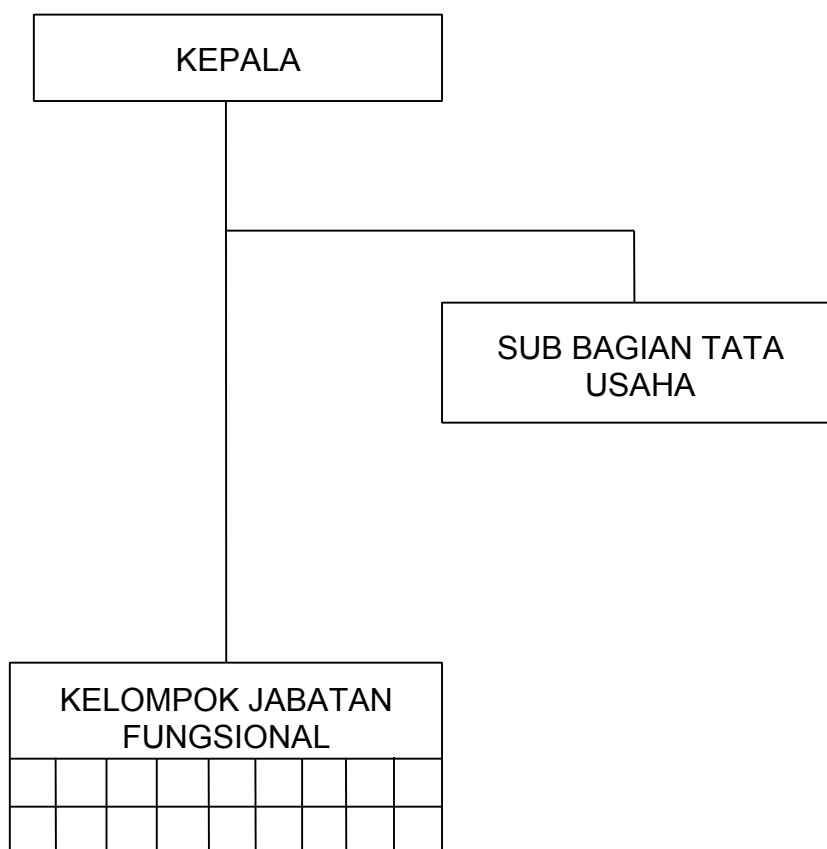
**HARYANTO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2011 NOMOR 46**

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 15 TAHUN 2011  
TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA  
TEKNIS PADA DINAS PENDAPATAN,  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH.**

---

**BAGAN ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PENDAPATAN,  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**



**BUPATI PATI,  
ttd.  
TASIMAN**