



BUPATI KUDUS

PERATURAN BUPATI KUDUS

NOMOR : 29 TAHUN 2012

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KUDUS NOMOR 3 TAHUN 2009
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA
DINAS DAERAH KABUPATEN KUDUS

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 5 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan serta dalam rangka kelancaran pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Kudus, perlu mengubah Peraturan Bupati Bupati Kudus Peraturan Bupati Kudus Nomor 3 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Daerah Kabupaten Kudus;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonsia tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 87, 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana 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;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 106);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 14 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 116);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 5 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 157);
12. Peraturan Bupati Kudus Nomor 3 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Daerah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2009 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KUDUS NOMOR 3 TAHUN 2009 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIK PADA DINAS DAERAH KABUPATEN KUDUS.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kudus Nomor 3 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Daerah Kabupaten Kudus diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 2 ayat (2) ditambahkan satu huruf, yaitu huruf j sehingga berbunyi sebagai berikut:
 - (2) UPT pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. UPT Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olah Raga adalah UPT Pendidikan Kecamatan.
 - b. UPT Dinas Kesehatan terdiri dari :
 - 1) UPT Pusat Kesehatan Masyarakat; dan
 - 2) UPT Laboratorium Kesehatan.

- c. UPT Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi adalah UPT Balai Latihan Kerja.
- d. UPT Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika terdiri dari :
- 1) UPT Perparkiran; dan
 - 2) UPT Terminal.
- e. UPT Dinas Kebudayaan dan Pariwisata terdiri dari :
- 1) UPT Obyek Wisata Colo; dan
 - 2) UPT Museum Kretek.
- f. UPT Dinas Bina Marga, Pengairan, Energi dan Sumber Daya Mineral terdiri dari :
- 1) UPT Sarana Alat Berat; dan
 - 2) UPT Pengairan.
- g. UPT Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang adalah UPT Pemadam Kebakaran.
- h. UPT Dinas Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah adalah UPT Industri Kecil dan Menengah Produksi Rokok.
- i. UPT Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan terdiri dari :
- 1) UPT Penyuluhan dan Balai Benih Tanaman; dan
 - 2) UPT Pusat Kesehatan Hewan, Reproduksi Ternak dan Rumah Potong Hewan.
- j. UPT Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah, adalah UPT Pelayanan Pajak Daerah.
2. Diantara BAB XVI dan BAB XVII disisipkan 1 (satu) BAB baru yaitu BAB XVI A sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB XVI A UPT PELAYANAN PAJAK DAERAH

Pasal 78 A

- (1) UPT Pelayanan Pajak Daerah merupakan unsur pelaksana tugas teknis Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah dibidang Pelayanan Pendapatan Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) UPT pelayanan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 78 B

- (1) Susunan Organisasi UPT Pelayanan Pajak Daerah, terdiri dari :
 - a. Kepala UPT;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan organisasi UPT Pelayanan Pajak Daerah sebagian tercantum dalam Lampiran XIV A Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu
Kepala UPT

Pasal 78C

(1) Kepala UPT Pelayanan Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah di bidang Pelayanan Pajak Daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala UPT Pelayanan Pajak Daerah mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program kegiatan UPT Pelayanan Pajak Daerah berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan dan kebijakan atasan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan petunjuk dan arahan secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan Sekretariat, Bidang, Subbagian dan Seksi di lingkungan Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah dan naskah dinas di bidang Pelayanan Wajib Pajak dan perizinan reklame berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan arahan operasional kegiatan;
- f. menyiapkan rumusan program kegiatan dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja UPT Pelayanan Pajak Daerah;
- g. melakukan pembinaan dan pengawasan dalam upaya meningkatkan pelayanan masyarakat di bidang Pajak Daerah;
- h. melakukan pengawasan dan pembinaan dalam upaya peningkatan mutu, relevansi, serta efisiensi dan efektivitas dalam manajemen pelayanan pajak daerah;
- i. melakukan pengendalian, pembinaan, dan pengawasan akuntabilitas penyelenggaraan pelayanan Pajak Daerah;
- j. melakukan pengembangan dan pemberdayaan peran serta masyarakat dalam rangka ketaatan pembayaran pajak;
- k. melakukan koordinasi, pengendalian, pembinaan tenaga pelayanan pajak daerah;
- l. melakukan pemantauan pelaksanaan standar pelayanan minimal bidang pelayanan pajak daerah;

- m. melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan, perlengkapan, rumah tangga, administrasi, dan akuntansi keuangan sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku;
- n. mengelola pelaksanaan administrasi dan pembinaan pegawai agar berdaya guna dan berhasil guna dalam melaksanakan tugas;
- o. melaksanakan pelayanan pajak daerah kepada wajib pajak yang meliputi Pengajuan Pendaftaran Wajib Pajak, pembuatan Salinan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang/ Surat Ketetapan Pajak / Surat Tagihan Pajak, Pengajuan Pembetulan, Pelayanan pendaftaran Objek Pajak, Mutasi objek/subjek pajak, Pelayanan permohonan Surat Keterangan Nilai Jual Obyek Pajak, Penundaan pengembalian Surat Pemberitahuan Obyek Pajak, Penerbitan surat keterangan lunas, Pengajuan Keberatan, Pengajuan Pengurangan/ Penghapusan Sanksi Administrasi, Pengajuan Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Daerah, Pengajuan Pengurangan pajak Daerah terutang, Pengajuan Kompensasi, Pengajuan keberatan sebagai Wajib Pajak, Pengajuan Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang/ Surat Ketetapan Pajak / Surat Tagihan Pajak, Pengajuan penentuan kembali jatuh tempo, Pencetakan Surat Ketetapan Pajak Daerah/ Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang, dan pelayanan dibidang pajak daerah yang lainnya;
- p. melaksanakan pungutan pada semua Wajib Pajak seperti dalam huruf o dan menyetorkan pada kas daerah Kabupaten Kudus;
- q. menyajikan data dan informasi di bidang pelayanan pajak daerah dalam rangka mendukung pelaksanaan sistem informasi manajemen bidang pelayanan pajak daerah;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
- s. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- t. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Kedua

Pasal 78 D

Kasubbagian Tata Usaha

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas untuk melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian dibidang perencanaan, monitoring, evaluasi, keuangan, umum dan kepegawaian.

6

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat
(1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program kegiatan UPT dan Subbagian Tata Usaha berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan dan kebijakan atasan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan petunjuk dan arahan secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dengan Sekretariat, Bidang, Subbagian dan Seksi di lingkungan Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyiapkan konsep kebijakan dan naskah dinas di bidang pelayanan pajak daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan arahan operasional kegiatan UPT;
- f. menyiapkan bahan rumusan program kegiatan dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja UPT;
- g. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan dalam upaya meningkatkan pelayanan masyarakat dibidang Pajak Daerah;
- h. menyiapkan bahan pengawasan dan pembinaan dalam upaya peningkatan mutu, relevansi, serta efisiensi dan efektivitas dalam manajemen pelayanan pajak daerah;
- i. menyiapkan bahan pengendalian, pembinaan serta pengawasan keprofesionalan dan akuntabilitas penyelenggaraan pelayanan Pajak Daerah;
- j. menyiapkan bahan pengembangan dan pemberdayaan peran serta masyarakat dalam rangka taat bayar pajak;
- k. menyiapkan bahan koordinasi, pengendalian, pembinaan dan pelayanan keprofesionalan tenaga pelayanan pajak daerah;
- l. menyiapkan bahan pemantauan pelaksanaan standar pelayanan minimal bidang pelayanan pajak daerah;
- m. melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan, perlengkapan, rumah tangga, administrasi, dan akuntansi keuangan sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku;
- n. melaksanakan pengelolaan dan pengelolaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan dan rumah tangga, serta kehumasan dan keprotokolan sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;

- o. melaksanakan bimbingan teknis fungsi-fungsi pelayanan administrasi perkantoran sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan ketatausahaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- p. mengusulkan rencana pengadaan barang dan menginventarisasi barang kekayaan untuk tertib administrasi serta memelihara barang inventaris agar dapat digunakan dengan optimal;
- q. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) UPT;
- r. menghimpun, mengolah dan menyajikan data dan informasi dibidang pelayanan pajak daerah dalam rangka mendukung pelaksanaan sistem informasi manajemen bidang pelayanan pajak daerah;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
- t. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- u. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Ketiga

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 78 E

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam menunjang tugas pokok Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 78 F

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 30 Oktober 2012

BUPATI KUDUS,

MUSTHOFA

Diundangkan di Kudus
pada tanggal 31 Oktober 2012

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,
Asisten Administrasi

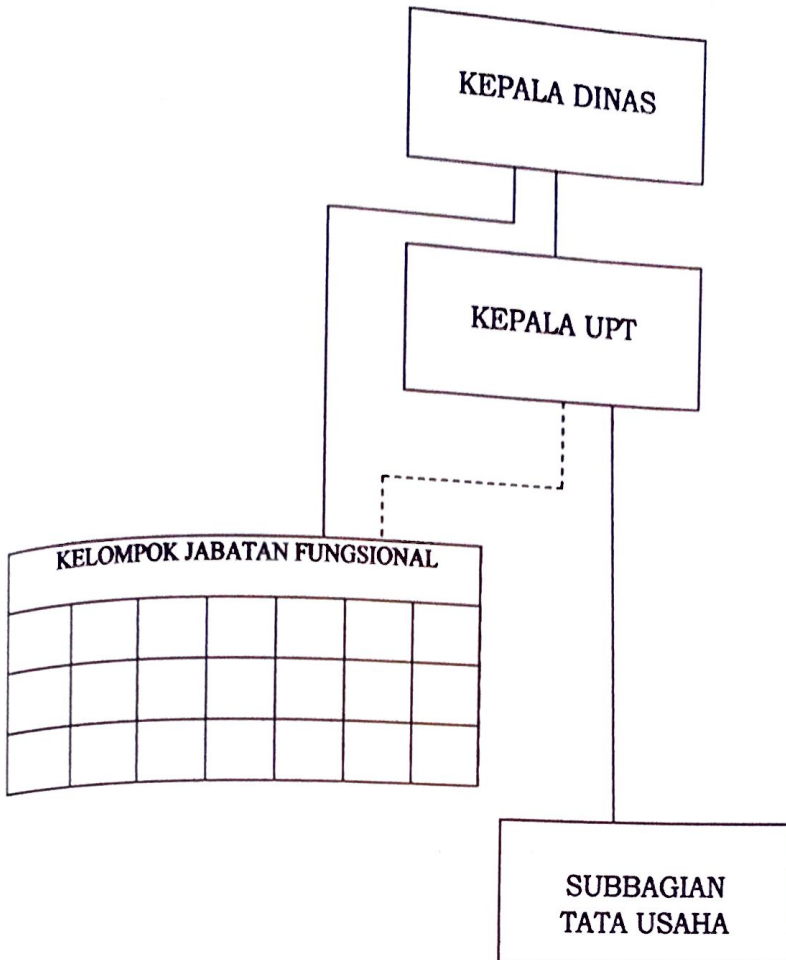


PRAMONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2012 NOMOR 29

LAMPIRAN XIV A : PERATURAN BUPATI KUDUS
NOMOR TAHUN 2012 TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI KUDUS NOMOR 3 TAHUN
2009 TENTANG ORGANISASI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS PADA DINAS DAERAH
KABUPATEN KUDUS.

BAGAN ORGANISASI UPT PELAYANAN PAJAK DAERAH



Keterangan :

Pertanggungjawaban Kelompok Jabatan Fungsional
Kepada Kepala Dinas melalui Kepala UPT

BUPATI KUDUS,
MUSTHOFA