



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 64 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN PASER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Kedalam Jabatan Fungsional dan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukannya penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Paser.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No.3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di

- Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.

4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Paser.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Paser.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas/ Badan Daerah.
7. Kedudukan adalah posisi organisasi Badan Pendapatan Daerah dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Badan Pendapatan Daerah dalam struktur organisasi Badan Pendapatan Daerah.
8. Tugas adalah tugas wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
9. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
10. Tata kerja adalah aturan/ sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Badan Pendapatan Daerah.
11. Jabatan fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya, mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang pendapatan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usulan Sekretaris Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Bapenda, terdiri atas:
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1. Subbagian Umum; dan
 - 2. Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Pendataan dan Penetapan, membawahkan:
 - 1. Subbidang Pendataan;
 - 2. Subbidang Pemeriksa dan Penetapan; dan
 - 3. Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Penagihan dan Pembukuan, membawahkan:
 - 1. Subbidang Penagihan;
 - 2. Subbidang Pembukuan dan Pelaporan; dan
 - 3. Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), membawahkan:
 - 1. Subbidang Pendataan dan Penilaian PBB-P2;
 - 2. Subbidang BPHTB; dan
 - 3. Jabatan Fungsional.
 - f. Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional, membawahkan:
 - 1. Subbidang Perencanaan Pengembangan Potensi;
 - 2. Subbidang Pengendalian Operasional; dan
 - 3. Jabatan Fungsional.
 - g. UPTD; dan
 - h. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendapatan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapenda menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan operasional di Bidang Pendataan dan Penetapan, pendataan, pendaftaran dan penetapan, perhitungan, penagihan dan keberatan serta dana perimbangan dan lain-lain pendapatan Daerah dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. penetapan kebijakan di bidang pendapatan daerah;
 - c. pelaksanaan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum di bidangpendapatan Daerah yang meliputi perencanaan dan pengendalian, pendataan, pendaftaran dan penetapan, perhitungan, penagihan dan keberatan serta dana perimbangan dan lain-lain pendapatan Daerah, sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, Kepegawaian, penatausahaan keuangan dan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)

serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Badan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penetapan penyusunan perencanaan program kegiatan Badan;
 - b. pelaksanaan penetapan penyusunan anggaran berbasis kinerja dan penetapan indikator kinerja untuk setiap program/kegiatan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Badan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada dinas, yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan pendayagunaan;
 - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, pelaporan realisasi program kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - f. pelaksanaan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
 - g. pelaksanaan urusan rumah tangga, komunikasi, informasi, dan dokumentasi
 - h. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Badan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengelola barang milik daerah, menyelenggarakan administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan dan mengelola naskah dinas dan kearsipan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang dan peralatan serta pendistribusiannya;

- c. pelaksanaan tata usaha barang, pemeliharaan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Badan;
- e. pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Badan;
- f. pelaksanaan penerapan ketentuan tata naskah dinas, tata kearsipan, pakaian dinas, jam kerja dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan Badan;
- g. pelaksanaan penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai serta pembinaan disiplin di lingkungan Badan;
- h. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum;
- i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Pendataan dan Penetapan

Pasal 7

- (1) Bidang Pendataan dan Penetapan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pendataan dan Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, penyusunan penetapan kebijakan, perencanaan dan pengendalian kegiatan Bidang Pendataan dan Penetapan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pendataan dan Penetapan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program Bidang Pendataan dan Penetapan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pendaftaran, pendataan, penetapan, pemeriksaan Pajak Daerah selain PBB-P2 dan BPHTB;
 - c. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pendaftaran, pendataan, penetapan Pajak Daerah;

- d. pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran, pendataan, penetapan dan pemeriksaan Pajak Daerah;
- e. pengendalian pelaksanaan pendaftaran Wajib Pajak Daerah serta menghimpun dan mengelola data, objek dan subjek Wajib Pajak Daerah;
- f. pengendalian pelaksanaan pendataan sumber Pajak Daerah;
- g. pengendalian pelaksanaan penetapan Pajak Daerah;
- h. pengendalian pelaksanaan penyampaian Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah;
- i. pelaksanaan pemeriksaan dan uji kebenaran objek Wajib Pajak Daerah dilapangan terhadap laporan data yang disampaikan Wajib Pajak Daerah;
- j. pengendalian penyusunan Daftar Induk Wajib Pajak Daerah dan mendokumentasikan surat perpajakan yang terkait dengan pendataan;
- k. pengendalian pelaksanaan validasi data sumber pendapatan Pajak Daerah;
- l. pelaksanaan konfirmasi dan klarifikasi terhadap perubahan data dan/atau ketidaksesuaian data terhadap Objek Pajak Daerah;
- m. pengendalian pelaksanaan penghitungan dan penetapan nilai objek Pajak Daerah;
- n. pelaksanaan pemeriksaan dan penelitian kesesuaian penetapan Pajak Daerah terhadap objek Pajak Daerah;
- o. pelaksanaan fasilitasi permasalahan proses pelayanan wajib Pajak Daerah;
- p. pelaksanaan inventarisasi permasalahan yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan pelayanan;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- r. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Subbidang Pendataan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pendataan:
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Pendataan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan subbidang pendataan;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang pendataan;
 - c. pelaksanaan pendataan Pajak Daerah selain PBB-P2 dan BPHTB;
 - d. pelaksanaan pendataan Wajib Pajak Daerah dan objek Pajak Daerah;
 - e. pelaksanaan penyusunan rumusan sistem mekanisme pendataan Wajib Pajak Daerah dan objek Pajak Daerah;
 - f. pelaksanaan pemeriksaan kelengkapan dan penelitian kebenaran data Wajib Pajak Daerah serta monitoring objek Pajak Daerah;
 - g. pelaksanaan validasi data Wajib Pajak Daerah dan objek Pajak Daerah;
 - h. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data objek dan subjek Pajak Daerah;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Subbidang Pemeriksa dan Penetapan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pemeriksa dan Penetapan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pengendalian dan pemeriksaan:

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang pemeriksa dan penetapan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan Subbidang Pemeriksa dan Penetapan;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang pemeriksaan dan penetapan;
 - c. pelaksanaan pemeriksaan, perhitungan dan penetapan Pajak Daerah selain PBB-P2 dan BPHTB;
 - d. pelaksanaan pemeriksaan dan meneliti kembali kelayakan penetapan Pajak Daerah;
 - e. pelaksanaan pemeriksaan pembukuan pelaporan hasil pungutan dan setoran Pajak Daerah pada obyek Pajak Daerah;
 - f. pelaksanaan tatalaksana penerbitan surat ketetapan Pajak Daerah;
 - g. pelaksanaan pemberian pertimbangan kepada bidang penagihan terhadap keberatan Pajak Daerah berdasarkan surat keputusan keberatan;
 - h. pelaksanaan pemeriksaan terhadap hasil pendataan objek Pajak Daerah;
 - i. pelaksanaan verifikasi dan klarifikasi terhadap potensi objek Pajak Daerah;
 - j. pelaksanaan analisa potensi Pajak Daerah sesuai hasil pemeriksaan;
 - k. pelaksanaan analisis dan penyajian informasi hasil ketetapan Pajak Daerah;
 - l. pelaksanaan sosialisasi cara perhitungan dan cara penetapan Pajak Daerah;
 - m. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan penghitungan dan penetapan Pajak Daerah;
 - n. pelaksanaan penghitungan Pajak Daerah dalam nota perhitungan sesuai dengan tarif yang berlaku;
 - o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pemeriksaan, perhitungan dan penetapan Pajak Daerah;
 - p. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - q. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bidang Penagihan dan Pembukuan

Pasal 10

- (1) Bidang Penagihan dan Pembukuan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Penagihan dan Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan, perencanaan dan pengendalian kegiatan Bidang Penagihan dan Pembukuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penagihan dan Pembukuan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program Bidang Penagihan dan Pembukuan;
 - b. perumusan kebijakan penagihan, layanan keberatan, angsuran Pajak Daerah serta pembukuan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah sesuai kewenangannya;
 - c. pelaksanaan penagihan, layanan keberatan, angsuran Pajak Daerah serta Pajak Daerah dan lain-lain pendapatan yang sah sesuai kewenangannya;
 - d. pelaksanaan pembukuan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah sesuai kewenangannya;
 - e. pengendalian pelaksanaan pemberian layanan keberatan dan permohonan banding atas materi Pajak Daerah;
 - f. pelaksanaan penyiapan pertimbangan keputusan menerima atau menolak keberatan dan meneruskan penyelesaian permohonan banding/keberatan Pajak Daerah;
 - g. pelaksanaan pengendalian penerimaan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah sesuai kewenangannya;
 - h. pelaksanaan klasifikasi tunggakan Pajak Daerah;
 - i. pengendalian tunggakan pemungutan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah sesuai kewenangannya;
 - j. pengendalian pelaksanaan penagihan dan penerimaan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah sesuai kewenangannya;
 - k. pengendalian pelaksanaan penerbitan surat tagihan Pajak Daerah yang telah melampaui batas akhir pembayaran;

- l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dalam rangka pelaksanaan penagihan dan pelayanan keberatan Pajak Daerah;
- m. penghitungan dan penentuan besaran angsuran pembayaran tunggakan Pajak Daerah;
- n. pelaksanaan evaluasi penerimaan, tunggakan dan pelaporan hasil pelaksanaan penagihan dan layanan keberatan, angsuran Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah sesuai kewenangannya;
- o. pengendalian penyelenggaraan pemindahbukuan atas penerimaan awal Pajak Daerah dan penerimaan akhir akibat terjadinya restitusi;
- p. pelaksanaan inventarisasi permasalahan pelaksanaan kegiatan penagihan dan pelayanan keberatan sebagai bahan pengendalian Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- r. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Subbidang Penagihan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan penagihan pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Penagihan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan subbidang penagihan;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang penagihan;
 - c. pelaksanaan penagihan terhadap Pajak Daerah dan lain-lain pendapatan Asli Daerah yang sah sesuai kewenangannya;
 - d. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pelaksanaan penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan lain-lain pendapatan Asli Daerah yang sah sesuai kewenangannya;
 - e. pelaksanaan penatausahaan penerimaan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah sesuai kewenangannya;

- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan lain-lain pendapatan Asli Daerah yang sah sesuai kewenangannya;
- g. pelaksanaan pengelolaan dokumentasi proses penagihan Pajak Daerah dan lain-lain pendapatan Asli Daerah yang sah sesuai kewenangannya;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Subbidang Pembukuan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pembukuan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pembukuan dan pelaporan atas pajak daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Pembukuan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan Subbidang Pembukuan;
 - b. pelaksanaan penyiapan laporan secara berkala mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan lainlain Pendapatan Asli Daerah sesuai kewenangannya;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan pembukuan penerimaan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah sesuai kewenangannya;
 - d. pelaksanaan penyelenggaraan pencatatan mengenai penetapan dan penerimaan dari pungutan/pembayaran/penyetoran Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah sesuai kewenangannya;
 - e. pelaksanaan penyelenggaraan pelaporan realisasi penerimaan tunggakan pungutan/pembayaran/penyetoran Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah sesuai kewenangannya;

- f. pelaksanaan pemindahbukuan penerimaan awal dan penerimaan akhir Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah sesuai kewenangannya akibat terjadinya restitusi;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)

Pasal 13

- (1) Bidang PBB-P2 dan BPHTB dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang PBB-P2 dan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan, perencanaan dan pengendalian kegiatan Bidang PBB-P2 dan BPHTB.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang PBB-P2 dan BPHTB menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program dan kegiatan Bidang PBB-P2 dan BPHTB;
 - b. perumusan kebijakan teknis pendataan, perhitungan dan penetapan PBB-P2 dan BPHTB;
 - c. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendataan, penetapan PBB-P2 dan BPHTB;
 - d. penyusunan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pendataan, perhitungan dan penetapan PBB-P2 dan BPHTB;
 - e. pengendalian pelaksanaan pengolahan data subjek dan objek PBB-P2 dan BPHTB melalui SPPT serta pemeriksaan lapangan;
 - f. pengendalian penyusunan daftar induk Wajib Pajak PBB-P2 dan BPHTB, dan penyampaian surat perpajakan yang berkaitan dengan pendataan;
 - g. pengendalian penilaian objek pajak dan pengumpulan data potensi PBB-P2 dan BPHTB;

- h. pengendalian pelaksanaan perhitungan penetapan nilai PBB-P2 dan BPHTB serta pemeriksaan terhadap pelaksanaan ketetapan objek PBBP2 dan BPHTB;
- i. pengendalian pelaksanaan pengelolaan pendistribusian SPPT PBB-P2 dan BPHTB, DHKP dan dokumen lainnya;
- j. pelaksanaan inventarisasi permasalahan terkait proses pemungutan PBB-P2 dan BPHTB;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- l. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Subbidang Pendataan dan Penilaian PBB-P2 dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pendataan dan Penilaian PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pendataan dan penilaian PBB-P2.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Pendataan dan Penilaian PBB-P2 menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pendataan dan penilaian PBB-P2 sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pendataan dan penilaian PBB-P2 sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pendataan dan penilaian PBB-P2 sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan pendataan dan pengelolaan data objek dan subjek PBB P2;
 - e. pelaksanaan penelitian lapangan objek dan subjek PBB P2;
 - f. pelaksanaan koordinasi dalam rangka klarifikasi terhadap perubahan dan/atau ketidaksesuaian data terhadap objek dan subjek PBB P2;
 - g. pelaksanaan penilaian NJOP Bumi dan NJOP Bangunan;

- h. pelaksanaan tata kelola dan pemrosesan permohonan pendaftaran objek baru PBB P2 yang belum terdaftar sebagai objek pajak PBB P2, permohonan mutasi objek dan/atau subjek PBB P2, permohonan penerbitan salinan SPPT dan permohonan penerbitan Surat Keterangan NJOP;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Subbidang BPHTB dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang BPHTB menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan BPHTB sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan BPHTB sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan BPHTB sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan pelayanan, pemberian informasi serta perhitungan BPHTB;
 - e. pelaksanaan perhitungan kembali BPHTB yang terutang atas permohonan Wajib Pajak;
 - f. pelaksanaan koordinasi terhadap pelaksanaan pelayanan dan informasi BPHTB kepada Wajib Pajak;
 - g. pelaksanaan sosialisasi tata cara perhitungan BPHTB;
 - h. pelaksanaan penelitian atas permohonan validasi SSPD BPHTB dan kelengkapan dokumen pendukung sebagai lampiran SSPD BPHTB termasuk melakukan penelitian lapangan bila diperlukan;

- i. pelaksanaan koordinasi dengan Bidang Penagihan dan Pembukuan serta Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional terkait pembayaran, penagihan dan pelaporan data BPHTB;
- j. pelaksanaan pengolahan data BPHTB;
- k. pelaksanaan pemberian pertimbangan kepada bidang penagihan terhadap keberatan pembayaran BPHTB berdasarkan surat keputusan keberatan;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional

Pasal 16

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan, perencanaan dan pengendalian kegiatan Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional;
 - b. penyusunan kebijakan teknis perencanaan, pengembangan potensi dan pengendalian operasional Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan, pengembangan potensi dan pengendalian operasional Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - d. pembinaan pelaksanaan tata kerja dan hubungan kerja serta pembinaan sarana dan prasarana Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - e. pengoordinasian dengan Perangkat Daerah pelaksana pemungutan untuk perencanaan Pendapatan Daerah yang bersumber dari Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

- f. pelaksanaan inventarisasi dan evaluasi permasalahan dalam proses pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- g. pelaksanaan pengendalian operasional dan pengawasan internal terkait pelaksanaan pemungutan dan penagihan Pajak Daerah yang dilaksanakan oleh bidang;
- h. pelaksanaan pengendalian operasional dan pengawasan terkait pelaksanaan pemungutan dan penagihan Retribusi Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi Daerah;
- i. penyusunan rencana penerimaan pendapatan daerah yang bersumber dari Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- j. pelaksanaan pengembangan potensi Pendapatan Asli Daerah yang bersumber dari Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- k. perencanaan dan pelaksanaan upaya intensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- l. pelaksanaan pengkajian terhadap Produk Hukum Daerah yang mengatur mengenai Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- m. pengendalian mekanisme pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- n. pelaksanaan evaluasi terhadap perencanaan, potensi, target dan realisasi Pendapatan Asli Daerah yang bersumber dari Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- o. pengoordinasian perumusan Standar Operasional Prosedur/Standar Pelayanan di bidang pelayanan pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- p. pengendalian pelaksanaan teknis pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan.
- r. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Subbidang Perencanaan Pengembangan Potensi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

- (2) Subbidang Perencanaan Pengembangan Potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan dan pengembangan potensi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Perencanaan dan Pengembangan Potensi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan perencanaan dan pengembangan potensi sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan perencanaan dan pengembangan potensi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan perencanaan dan pengembangan potensi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
 - d. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan penerimaan dan intensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - e. pelaksanaan penyusunan rencana penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - f. pelaksanaan penyusunan rencana intensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah pelaksana pemungutan Retribusi Daerah dalam rangka perencanaan pendapatan Retribusi Daerah;
 - h. menyiapkan bahan petunjuk teknis pengembangan pendapatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - i. pelaksanaan analisa, pengkajian sistem dan tatalaksana optimalisasi pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - j. pelaksanaan fasilitasi penyusunan/penataan/penyempurnaan tatalaksana pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - k. pelaksanaan inventarisasi, pengkajian dan penataan produk hukum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - l. pelaksanaan penyusunan bahan sosialisasi dan pembinaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

- m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pengembangan potensi; dan
- n. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Subbidang Pengendalian Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pengendalian Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pengendalian operasional.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Pengendalian Operasional menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengendalian operasional sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengendalian operasional sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengendalian operasional sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
 - d. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan pengendalian dan evaluasi terhadap pemungutan dan penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - e. pelaksanaan evaluasi terhadap target dan realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - f. pelaksanaan pembinaan tata kerja dan hubungan kerja serta pembinaan sarana dan prasarana Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - g. pelaksanaan pengendalian mekanisme proses pemungutan dan pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - h. pelaksanaan evaluasi tingkat kepatuhan dalam proses pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah terhadap Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan;
 - i. pelaksanaan inventarisasi dan evaluasi permasalahan dalam proses pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

- j. pelaksanaan pengendalian operasional dan pengawasan internal terkait pelaksanaan pemungutan dan penagihan Pajak Daerah yang dilaksanakan oleh bidang;
- k. pelaksanaan penyiapan bahan pengendalian operasional dan pengawasan terkait pelaksanaan pemungutan dan penagihan Retribusi Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi Daerah;
- l. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan teknis pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- n. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh UPTD

Pasal 19

- (1) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

Bagian Kedelapan Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Jabatan Fungsional berkedudukan pada Badan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keterampilan dan keahliannya.
- (2) Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dibagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keterampilan dan keahliannya.
- (3) Jenis, jenjang, dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja atas usulan Kepala Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Penyetaraan Jabatan

Pasal 21

- (1) Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan pejabat administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.
- (2) Pejabat Administrasi yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.
- (3) Jabatan Fungsional yang diberi tugas tambahan sebagaimana dimaksud ayat (2) melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan bidangnya tugasnya dalam jabatan administrasi yang diduduki sebelumnya.
- (4) Rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Pejabat Fungsional, dan Pelaksana wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah Paser serta instansi diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian, Kepala Subbidang wajib bertanggung jawab memimpin, membagi tugas pekerjaan, menyelia, dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Pejabat Fungsional dan Pelaksana wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing.

- (4) Setiap laporan yang disampaikan kepada pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada Bagian lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (7) Kepala Badan bertanggung jawab untuk:
 - a. melaksanakan peta proses bisnis di lingkungan masing-masing;
 - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik di lingkungan masing-masing;
 - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan masing-masing; dan
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan masing-masing.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 23

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana diisi dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (4) Penempatan pegawai harus memenuhi kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI JABATAN

Pasal 24

- (1) Kepala merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau Eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau Eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 25

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Paser.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Paser Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 31) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

KATSUL WIJAYA

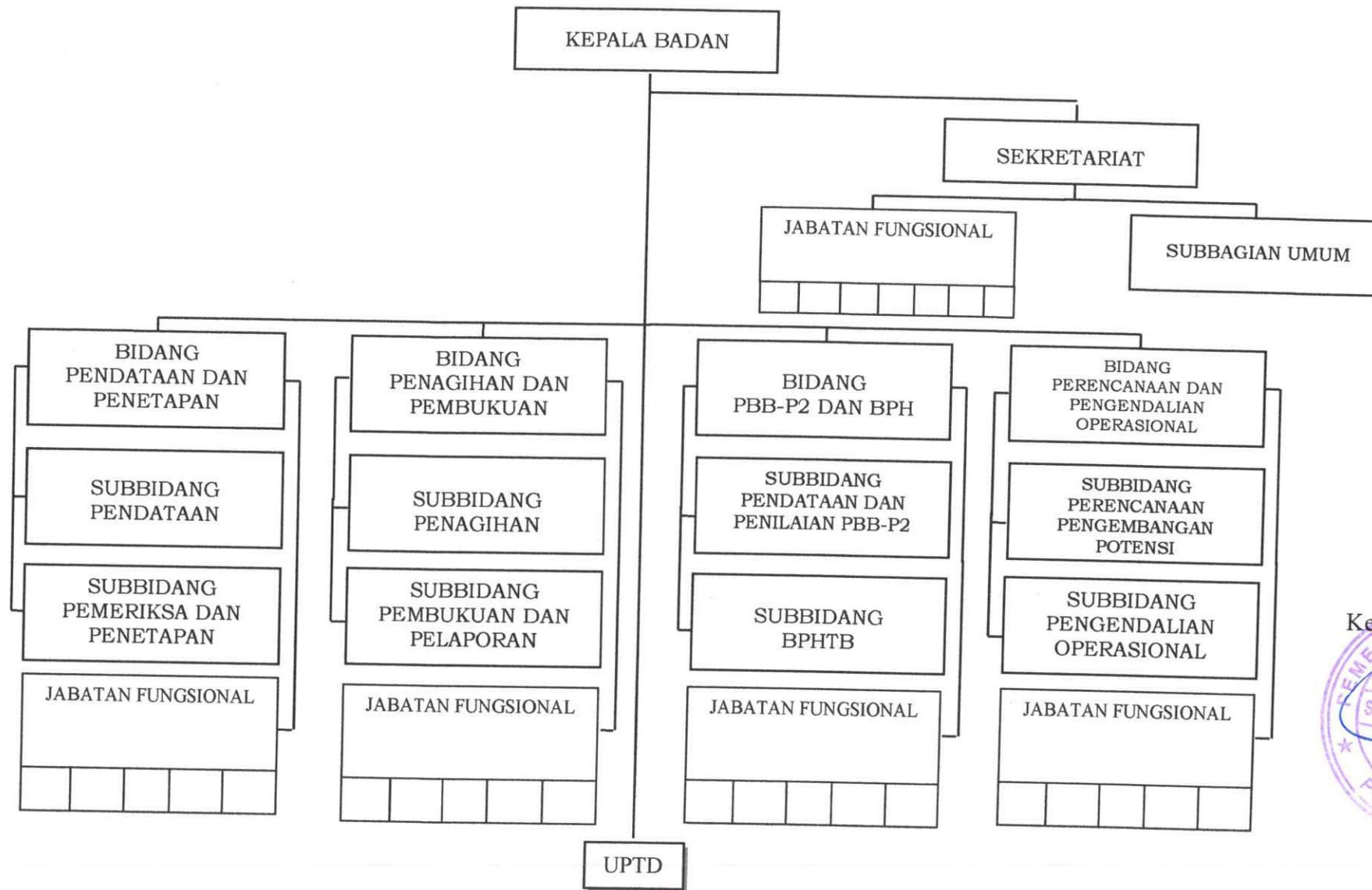
BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2021 NOMOR 65

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setdakab. Paser



ANDI AZIS
NIP. 19680816 199803 1 007

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN PASER



BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setdakab. Paser

ANDI AZIS
NIP 19680816 199803 1 007