



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 36 TAHUN 2014
TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkayang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. 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;
9. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
11. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang Sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah otonom sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Bengkayang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.

6. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab Kepada Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan, Kelurahan, Staf Ahli dan Lembaga lain sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik Daerah.
7. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Bengkayang.
8. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkayang.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkayang.
10. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkayang.
11. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
12. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
13. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
14. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
15. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
16. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
17. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
18. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.

19. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKPD serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
21. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana teknis Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkayang.
22. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pungutan atas Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
23. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak, adalah Kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang.
24. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disingkat PAD adalah pendapatan yang bersumber dari Pajak dan Retribusi serta Pendapatan lainnya yang sah yang berasal dari Daerah.
25. STTP adalah Surat Tanda Tagihan Pajak.
26. Daftar Himpunan Ketetapan Pajak yang selanjutnya disingkat DHKP.
27. Subjek Pajak adalah pihak-pihak yang akan dikenakan pajak.
28. Objek Pajak adalah penghasilan yaitu setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak (WP), baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan.
29. Pajak Bumi dan Bangunan yang kemudian disingkat PBB adalah pajak yang dipungut atas tanah dan bangunan karena adanya keuntungan dan/atau kedudukan sosial ekonomi yang lebih baik bagi orang atau badan yang mempunyai suatu hak atasnya atau memperoleh manfaat dari padanya
30. SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah.
31. Eselonering adalah Tingkatan Jabatan Struktural.

BAB II
DINAS PENDAPATAN DAERAH
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Dinas Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan Asas Otonomi dan urusan tugas pembantuan serta tugas lainnya di bidang Pendapatan Daerah yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendapatan daerah;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendapatan daerah;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pendapatan daerah;
 - e. pelaksanaan tugas kesekretariatan dinas; dan
 - f. pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas lainnya yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Struktur Organisasi

Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat:
 1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
 - c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah, membawahi:
 1. Seksi Perencanaan Pendapatan;
 2. Seksi Pengembangan Pendapatan; dan
 3. Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan.
 - d. Bidang Pajak Daerah, membawahi:
 1. Seksi Pendaftaran dan Pendataan;
 2. Seksi Penetapan; dan
 3. Seksi Penagihan.
 - e. Bidang Pengelolaan PBB dan BPHITB, membawahi:
 1. Seksi Pendataan dan Penilaian;
 2. Seksi Pengolahan Data PBB dan BPHTB; dan
 3. Seksi Penagihan dan Keberatan.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a adalah unsur Pimpinan yang mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Dinas berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unsur pimpinan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka pelaksanaan tugas Pokok dan fungsi di laksanakan oleh Sekretaris atau Pejabat lain yang ditunjuk.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Pendapatan Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- b. pelaksanaan pelayanan umum dan administrasi di Bidang Pendapatan Daerah;
- c. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dalam lingkup tugasnya;
- d. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Pendapatan Daerah;
- e. penetapan program dan kegiatan di Bidang Pendapatan Daerah sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- f. pengkoordinasian kegiatan di Bidang Pendapatan Daerah berdasarkan Peraturan Pertundang-undangan;
- g. pengendalian kegiatan di Bidang Pendapatan Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- h. evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pendapatan Daerah berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan;
- i. pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pendapatan Daerah;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada bupati berkenaan dengan kebijakan di Bidang Pendapatan Daerah;
- k. penyampaian laporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pendapatan Daerah; dan
- l. pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas lainnya di Bidang Pendapatan Daerah yang diserahkan oleh Bupati.

Bagian Kelima
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat 1 huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam hal mempersiapkan perangkat pelayanan penunjang teknis administrasi, keuangan, kepegawaian, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, perlengkapan, ketatausahaan, kearsipan, pengadaan, protokoler pengorganisasi, ketatalaksanaan, hukum dan dokumentasi, hubungan kemasyarakatan, perencanaan dan pelaporan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah;

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan program kerja di lingkungan sekretariat;
- b. penyimpanan bahan dan perumusan kebijakan teknis umum dan kepegawaian;
- c. penyimpanan bahan dan perumusan kebijakan teknis keuangan dilingkungan Dinas;
- d. penyimpanan bahan dan perumusan kebijakan teknis perencanaan evaluasi dan pelaporan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Sub Bagian di lingkungan sekretariat;
- f. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- g. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- h. pelaksanaan pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, hukum, organisasi, urusan tata usaha umum lainnya serta penyelarasan dan kompilasi program kerja di lingkungan Dinas;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan tugas pokok dan fungsi di Bidang sekretariat;
- j. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Dinas;
- k. pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang di serahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) membawahi:
 - a. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris untuk melaksanakan dan mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelayanan teknis administrasi, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, pengelolaan barang, kearsipan, pengkoordinasian, tata laksana, hukum, hubungan kemasyarakatan dan protokoler serta urusan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian, dipimpin oleh seorang Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program kerja Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengumpulan, pengolahan, dan perumusan bahan kebijakan teknis administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - e. pelaksanaan rencana kerja dan pengelolaan tata usaha administrasi umum dan kepegawaian;
 - f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
 - g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
 - h. pelaksanaan tugas lain di bidang administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - i. pemberian layanan umum dan teknis administrasi umum dan kepegawaian.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan penyusunan rencana kerja, rencana strategis dan pengelolaan tata usaha keuangan serta penyusunan laporan.
- (2) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan, dipimpin oleh seorang Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program kerja Sub Bagian Rencana Kerja dan keuangan;

- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis rencana kerja dan keuangan;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf dilingkungan Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
- d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Rencana Kerja dan Keuangan;
- e. pelaksanaan rencana kerja dan pengelolaan tata usaha keuangan;
- f. menyusun konsep saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Rencana Kerja dan Keuangan;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Rencana Kerja dan Keuangan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain di Bidang Rencana Kerja dan Keuangan yang diserahkan oleh Sekretaris.

Bagian Keenam
Bidang Perencanaan dan
Pengembangan Pendapatan Daerah

Pasal 12

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam merencanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah.
- (2) Bidang Pendataan dan Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah melalui Sekretaris.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
- b. penyusunan program kerja di Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
- c. pemberian layanan umum dan teknis administrasi di Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
- d. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
- e. penyimpan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
- g. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;

- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
- i. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah; dan
- j. pelaksanaan tugas lain di Bidang Pendataan dan Penetapan yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), membawahi:
 - a. Seksi Perencanaan Pendapatan;
 - b. Seksi Pengembangan Pendapatan; dan
 - c. Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pendataan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah.

Pasal 15

- (1) Seksi Perencanaan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pendapatan daerah.
- (2) Seksi Perencanaan Pendapatan, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perencanaan Pendapatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis pada Seksi Perencanaan Pendapatan;
 - b. pemberian pelayanan umum dan teknis Seksi Perencanaan Pendapatan;
 - c. perencanaan dan pelaporan Seksi Perencanaan Pendapatan;
 - d. pengawasan dan pengendalian kegiatan Seksi Perencanaan Pendapatan;
 - e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Perencanaan Pendapatan;
 - f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Perencanaan Pendapatan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain di Seksi Perencanaan Pendapatan yang diserahkan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah untuk mengembangkan pendapatan daerah dan mempersiapkan bahan penyusunan peraturan yang berhubungan dengan peningkatan pendapatan daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Seksi Pengembangan Pendapatan, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Pendapatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Pendapatan;
 - b. pengumpul, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Pengembangan Pendapatan;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Seksi Pengembangan Pendapatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pengembangan Pendapatan;
 - e. penyusun konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok di Seksi Pengembangan Pendapatan;
 - f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pengembangan Pendapatan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pengembangan Pendapatan yang diserahkan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah untuk mengembangkan pendapatan daerah, dan mempersiapkan bahan penyusunan peraturan yang berhubungan dengan peningkatan pendapatan daerah serta membuat Pelaporan yang dilakukan secara berkala kepada kepala Dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan;

- b. pengumpul, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan;
- d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan;
- e. penyusun konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok di Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan;
- f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan yang diserahkan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah.

Bagian Ketujuh
Bidang Pajak Daerah

Pasal 18

- (1) Bidang Pajak Daerah, dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pemungutan pajak daerah, yang meliputi Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Parkir, Pajak Sarang Burung Walet, dan Pajak Air Tanah.
- (2) Bidang Pajak Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) Bidang Pajak Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Pajak Daerah dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Daerah;
- b. perencanaan dan pelaporan Bidang Pajak Daerah;
- c. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Pajak Daerah;
- d. penyusunan program di Bidang Pajak Daerah;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pajak Daerah;
- f. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pajak Daerah;
- g. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pajak Daerah;
- h. memberi saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pajak Daerah; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di Bidang Pajak Daerah yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

- (1) Bidang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), membawahi:
 - a. Seksi Pendaftaran dan Pendataan;
 - b. Seksi Penetapan; dan
 - c. Seksi Penagihan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah.

Pasal 21

- (1) Seksi Pendaftaran dan Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pajak Daerah untuk melaksanakan Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Seksi Pendaftaran dan Pendataan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pajak Daerah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pendaftaran dan Pendataan;
 - b. pengumpulan, pengolah dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Pendaftaran dan Pendataan;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Seksi Pendaftaran dan Pendataan;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pendaftaran dan Pendataan;
 - e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pendaftaran dan Pendataan;
 - f. Pelayanan Pengadministrasian Pendaftaran Wajib Pajak Daerah;
 - g. pengawasan dan pengendalian kegiatan pada Seksi Pendaftaran dan Pendataan;
 - h. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pendaftaran dan Pendataan;
 - i. Pendataan Subyek dan Obyek Pajak Daerah; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pajak yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

- (1) Seksi Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pajak Daerah dalam hal melaksanakan perhitungan dan penerbitan ketetapan pajak Daerah.
- (2) Seksi Penetapan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pajak Daerah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penetapan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan program kerja Seksi Penetapan;
 - b. penelitian data dan perhitungan pajak Daerah;
 - c. penerbitan dan pendistribusian dokumen-dokumen ketetapan pajak daerah;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Penetapan;
 - e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Seksi Penetapan;
 - f. perencanaan teknis terhadap penetapan penerimaan retribusi berupa penagihan dan penyelesaian keberatan pada Seksi Penetapan;
 - g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Penetapan;
 - h. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Penetapan;
 - i. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Penetapan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain di Seksi retribusi yang diserahkan oleh Kepala bidang.

Pasal 23

- (1) Seksi Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pajak Daerah dalam hal mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Penagihan.
- (2) Seksi Penagihan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pajak Daerah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penagihan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan program kerja Seksi Penagihan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Penagihan dan penyajian dalam bentuk informasi;
 - c. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis Penagihan;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Penagihan;
 - e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Seksi Penagihan;
 - f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Penagihan;
 - g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Penagihan;
 - h. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Penagihan; dan

- i. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pendapatan lain-Lain yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan
Bidang Pengelolaan PBB dan BPHTB

Pasal 24

- (1) Bidang Pengelolaan PBB dan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam rangka melaksanakan tugas pengelolaan pendapatan daerah dari sektor PBB dan BPHTB sesuai kewenangan daerah.
- (2) Bidang Pengelolaan PBB dan BPHTB dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) Bidang Pengelolaan PBB dan BPHTB mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis pengelolaan PBB dan BPHTB;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data PBB dan BPHTB;
 - c. inventarisasi dan pemutahiran data obyek dan subyek PBB dan BPHTB;
 - d. pendistribusian ketetapan dan penagihan PBB;
 - e. pelaksanaan verifikasi, validasi dan keberatan PBB dan BPHTB;
 - f. fasilitasi, koordinasi dan pemeriksaan laporan atas pengajuan dokumen administrasi BPHTB;
 - g. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Pengelolaan PBB dan BPHTB;
 - h. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pengelolaan PBB dan BPHTB; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain di Bidang Pengelolaan PBB dan BPHTB yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 25

- (1) Bidang Pengelolaan PBB dan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Pendataan dan Penilaian;
 - b. Seksi Pengolahan Data PBB dan BPHTB; dan
 - c. Seksi Penagihan dan Keberatan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing di pimpin oleh seorang Kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan PBB dan BPHTB.

Pasal 26

- (1) Seksi Pendataan dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengelolaan PBB dan BPHTB dalam rangka melaksanakan pengumpulan, pengolahan data wajib PBB dan penilaian terhadap obyek PBB .
- (2) Seksi Pendataan dan Penilaian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pengelolaan PBB dan BPHTB yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pendataan dan Penilaian mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan program kerja Seksi Pendataan dan Penilaian;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Pendataan dan Penilaian;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengumpulan dan pengolahan serta pengelolaan data potensi PBB;
 - d. pendataan dan pemutakhiran data obyek dan subyek PBB;
 - e. penilaian obyek PBB;
 - f. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pembinaan PBB;
 - g. pelaksanaan verifikasi, perhitungan dan penelitian subyek dan obyek BPHTB; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pendataan dan Penilaian yang diserahkan oleh Kepala Bidang Pengelolaan PBB dan BPHTB;

Pasal 27

- (1) Seksi Pengolahan Data PBB dan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengelolaan PBB dan BPHTB melaksanakan pengelolaan dan informasi obyek maupun subyek PBB dan BPHTB serta mengkoordinasikan rencana kegiatan dengan Seksi dan bidang lainnya dan melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Pengolahan Data PBB dan BPHTB dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pengelolaan PBB dan BPHTB yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) Seksi Pengolahan Data PBB dan BPHTB mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan program kerja Seksi Pengolahan Data PBB dan BPHTB;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan penyajian informasi obyek dan subyek PBB dan BPHTB;
 - c. penetapan dan penerbitan surat pemberitahuan pajak terhutang (SPPT), daftar himpunan ketetapan pajak (DHKP), dan surat tanda terima setoran (STTP) PBB;
 - d. rekonsiliasi dan rekapitulasi pelaporan realisasi penerimaan PBB dan BPHTB; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pengolahan Data PBB dan BPHTB yang diserahkan oleh Kepala Bidang Pengelolaan PBB dan BPHTB.

Pasal 28

- (1) Seksi Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengelolaan PBB dan BPHTB dalam melaksanakan penagihan, pendistribusian dan pelayanan keberatan PBB dan BPHTB.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penagihan dan Keberatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. Penyusunan program kerja Seksi Penagihan dan Keberatan;
 - b. Penyiapan dokumen penagihan PBB dan BPHTB;
 - c. Pendistribusian surat pemberitahuan pajak terhutang (SPPT), daftar himpunan ketentuan pajak (DIKP) dan surat tanda terima setoran (STTS) PBB;
 - d. Pelayanan dan pemrosesan permohonan keberatan, angsuran, penundaan pembayaran, pengurangan, keringanan, pembebasan dan pengembalian kelebihan pembayaran PBB dan BPHTB; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain di Seksi Penagihan dan Keberatan yang diserahkan oleh Kepala Bidang Pengelolaan PBB dan BPHTB.

BAB III Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 29

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa wilayah Kecamatan, yaitu:
- (2) Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah melalui Sekretaris Dinas.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 30

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas khusus sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terdiri dari berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya masing-masing.
- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (4) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengangkatannya berdasarkan kebutuhan melalui analisis beban kerja.
- (7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat 2, diatur dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
ESELONERING

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b;
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a;
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b;
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan UPT merupakan jabatan struktural eselon IV.a.

BAB VII
TATA KERJA DAN LAPORAN
Bagian Kesatu
TATA KERJA

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Kerja di Dinas Pendapatan Daerah wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan bimbingan kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat struktural di Dinas Pendapatan Daerah wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
LAPORAN

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan kerja dalam Dinas wajib mematuhi kebijakan 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 ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan

bahan laporan dalam memberikan pertimbangan guna perumusan lebih lanjut.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 34

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (3) Laporan Pengelolaan anggaran tugas desentralisasi dan tugas pembantuan disajikan dalam bentuk laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku dan disampaikan kepada Bupati serta untuk tugas pembantuan juga disampaikan kepada Pemerintah Pusat.

BAB IX KEPEGAWAIAN

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat kerja, minat kerja, temperamen kerja, integritas dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk setiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggungjawab dibidang organisasi.
- (5) Kepala Bidang dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil Dinas disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.

- (9) Uraian jabatan untuk setiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB X
KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 36

- (1) Jenjang jabatan dan jenjang kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Keuangan untuk pembiayaan kegiatan Dinas Pendapatan Daerah disediakan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang dan subsidi Pemerintah dan atau Pemerintah propinsi serta sumbangan lain yang sah dan tidak mengikat baik dari Pemerintah maupun lembaga-lembaga lain di luar Pemerintah.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

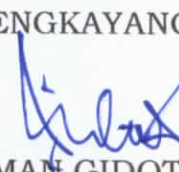
BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

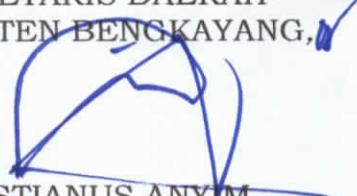
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 9 Oktober 2014

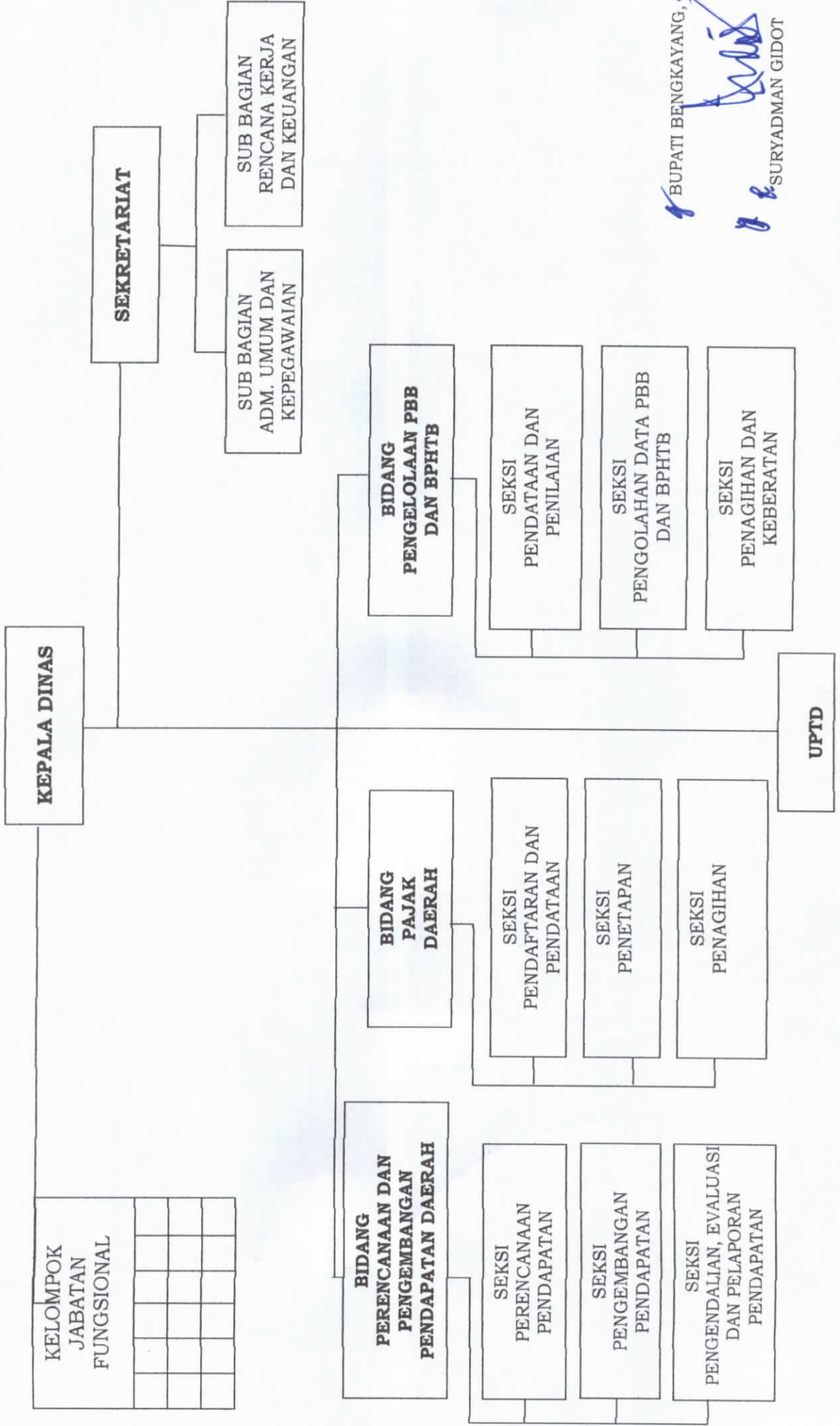
BUPATI BENGKAYANG,

SURYADMAN GIDOT

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 10 Oktober 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG,

KRISTIANUS ANYIM

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 36 TAHUN 2014
TANGGAL : 9 OKTOBER 2014
TENTANG : STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG



BUPATI BENGKAYANG,
[Signature]
SURYADMAN GIDOT