



# **BUPATI BENGKAYANG**

## **PERATURAN BUPATI BENGKAYANG**

**NOMOR 26 TAHUN 2012**

**TENTANG**

### **STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BENGKAYANG,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 10 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkayang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan TanggungJawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4925);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
20. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
21. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2012;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI 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 disebut 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 pengeralahan 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 disebut UPTD adalah unit pelaksana teknis Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkayang.

**BAB II**  
**DINAS PENDAPATAN DAERAH**  
**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan**

**Pasal 2**

Dinas Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab 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;
  - 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 Pendataan dan Penetapan:
    - 1. Seksi Pendataan;
    - 2. Seksi Penetapan.
  - d. Bidang Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lain-lain:
    - 1. Seksi Pajak;
    - 2. Seksi Retribusi;
    - 3. Seksi Pendapatan Lain.
  - e. Bidang Pengembangan dan Pelayanan:
    - 1. Seksi Pengembangan;
    - 2. Seksi Pelayanan dan Informasi.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan 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 bertanggung jawab 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;
- 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 bertanggung jawab 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. penyimpan bahan dan perumusan kebijakan teknis umum dan kepegawaian;
- c. penyimpan bahan dan perumusan kebijakan teknis keuangan dilingkungan Dinas;
- d. penyimpan 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 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab 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 bertanggung jawab 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;
  - 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 bertanggung jawab 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;
  - h. pelaksanaan tugas lain di Bidang Rencana Kerja dan Keuangan yang diserahkan oleh Sekretaris.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Pendataan dan Penetapan**

**Pasal 12**

- (1) Bidang Pendataan dan Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam merencanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pendaftaran dan pendataan, pengelolaan data dan dokumentasi, perhitungan dan penetapan wajib pajak daerah, retribusi daerah, pungutan lainnya yang sah dan membantu pendataan obyek pajak bumi dan bangunan (PBB).
- (2) Bidang Pendataan dan Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan yang berada dibawah dn bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah melalui Sekretaris.

**Pasal 13**

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Kepala Bidang Pendataan dan penetapan mempunyai fungsi sebagai berikut:

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

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

#### **Pasal 14**

- (1) Bidang Pendataan dan Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), membawahi:
  - a. Seksi Pendataan;
  - b. Seksi Penetapan.
- (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 Pendataan dan Penetapan.

#### **Pasal 15**

- (1) Seksi Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang pendataan dan Penetapan mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh para Wajib Pajak dan Retribusi Daerah, mencatat Nama dan Alamat Wajib Pajak dan Retribusi Daerah dan menetapkan Nomor Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
- (2) Seksi Pendataan, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pendataan mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. perumusan kebijakan teknis pada Seksi pendataan;
  - b. pemberian pelayanan umum dan teknis Seksi Pendataan;
  - c. perencanaan dan pelaporan Seksi Pendataan;
  - d. pengawasan dan pengendalian kegiatan Seksi Pendataan;
  - e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pendataan;
  - f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pendataan;
  - g. pelaksanaan tugas lain di Bidang Pendataan yang diserahkan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.

#### **Pasal 16**

- (1) Seksi Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan untuk menghitung jumlah pajak terhutang dan membuat tentang ketetapan pajak terhutang kepada Wajib Pajak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Seksi Penetapan, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan yang berada dibawah dan bertanggung jawab 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. pengumpul, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Penetapan;
  - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Seksi Penetapan;
  - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Penetapan;
  - e. penyusun konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok di Seksi Penetapan;
  - f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Penetapan;
  - g. pelaksanaan tugas lain di Seksi Penetapan yang diserahkan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Pajak, Retribusi dan Pendataan Lain-Lain**

**Pasal 17**

- (1) Bidang Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam hal menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pajak, retribusi dn pendapatan lain-lain.
- (2) Bidang Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

**Pasal 18**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) Bidang Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang *Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain* dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- b. memberi pelayanan umum dan teknis administrasi Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
- c. perencanaan dan pelaporan Bidang Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
- d. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
- e. penyusunan program di Bidang Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok *dan fungsi* di Bidang Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
- g. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;

- h. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
- i. memberi saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
- j. pelaksanaan tugas lain di Bidang Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 19**

- (1) Bidang Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), membawahi:
  - a. Seksi Pajak;
  - b. Seksi Retribusi;
  - c. Seksi Pendapatan Lain-Lain.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) *masing-masing* dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain.

### **Pasal 20**

- (1) Seksi Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain untuk melaksanakan penagihan, evaluasi, inventarisasi sumber-sumber pajak yang sah, menampung pengajuan keberatan dari wajib pajak dan menyelesaikan atau mengajukan keberatan berdasarkan *Peraturan Perundang-undangan* yang berlaku.
- (2) Seksi Pajak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pajak mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja Seksi Pajak;
  - b. pengumpulan, pengolah dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Pajak;
  - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas *pokok dan fungsi* staf di lingkungan Seksi Pajak;
  - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pajak;
  - e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pajak;
  - f. perencanaan teknis terhadap peningkatan penerimaan pajak berupa penagihan dan penyelesaian keberatan pajak pada Seksi Pajak;
  - g. pengawasan dan pengendalian kegiatan pada Seksi Pajak;
  - h. penyusunan bahan laporan pelaksanaan *tugas pokok dan fungsi* di Seksi Pajak;
  - i. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pajak yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

## **Pasal 21**

- (1) Seksi Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain dalam hal mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Retribusi.
- (2) Seksi Retribusi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Retribusi mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja Seksi Retribusi;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis penerimaan retribusi dan penyajian dalam bentuk informasi;
  - c. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyeragaman standar administrasi pungutan retribusi dan pelaksanaan legalisasi benda-benda berharga;
  - d. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis pemungutan Retribusi;
  - e. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Retribusi;
  - f. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Seksi Retribusi;
  - g. perencanaan teknis terhadap peningkatan penerimaan retribusi berupa penagihan dan penyelesaian keberatan pada Seksi Retribusi;
  - h. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Retribusi;
  - i. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Retribusi;
  - j. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Retribusi;
  - k. pelaksanaan tugas lain di Seksi retribusi yang diserahkan oleh Kepala bidang.

## **Pasal 22**

- (1) Seksi Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain dalam hal mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pendapatan Lain-Lain.
- (2) Seksi Pendapatan Lain-Lain dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pendapatan Lain-Lain mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja Seksi pendapatan Lain-Lain;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis pendapatan lain-lain dan penyajian dalam bentuk informasi;

- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan analisa data untuk proyeksi pendapatan lain-lain serta pengkajian kebutuhan pinjaman daerah;
- d. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis pengelolaan penerimaan pendapatan lain-lain;
- e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Pendapatan Lain-Lain;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Seksi Pendapatan Lain-Lain;
- g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pendapatan Lain-Lain;
- h. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pendapatan lain-Lain;
- i. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pendapatan Lain-Lain;
- j. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pendapatan lain-Lain yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

**Bagian Kedelapan**  
**Bidang Pengembangan dan Pelayanan**

**Pasal 23**

- (1) Bidang Pengembangan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam merencanakan pengembangan Pajak dan Retribusi Daerah, menggali potensi Pajak dan mempersiapkan perangkat Peraturan Perundang-undangan yang berhubungan dengan peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD).
- (2) Bidang Pengembangan dan Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

**Pasal 24**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (1) Bidang Pengembangan dan Pelayanan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan program kerja di Bidang Pengembangan dan Pelayanan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis Pengembangan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis Pelayanan;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi di Bidang Pengembangan dan Pelayanan;
- e. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi sehubungan dengan kegiatan pada Bidang Pengembangan dan Pelayanan;
- f. perencanaan teknis sehubungan dengan upaya pengembangan Pajak dan Retribusi Daerah dan lain-lain pendapatan yang sah pada Bidang Pengembangan dan Pelayanan;
- g. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Pengembangan dan Pelayanan;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang pengembangan dan pelayanan;
- i. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pengembangan dan Pelayanan;
- j. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pengembangan dan Pelayanan;

- k. pelaksanaan tugas lain di Bidang Pengembangan dan Pelayanan yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 25**

- (1) Bidang Pengembangan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) membawahi:
  - a. Seksi Pengembangan;
  - b. Seksi Pelayanan dan Informasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing di pimpin oleh seorang Kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Pelayanan.

#### **Pasal 26**

- (1) Seksi Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengembangan dan Pelayanan menyiapkan data mengenai sumber pendapatan baru, menyiapkan rancangan Peraturan Daerah mengenai obyek pajak baru dan melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pengembangan dan Pelayanan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja Seksi Pengembangan;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Pengembangan;
  - c. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi sehubungan dengan pendataan sumber-sumber pendapatan baru pada Seksi Pengembangan;
  - d. perencanaan teknis sehubungan dengan upaya Pengembangan Pendapatan Daerah pada Seksi Pengembangan;
  - e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Seksi Pengembangan;
  - f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pengembangan;
  - g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pengembangan;
  - h. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengembangan;
  - i. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pengembangan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

#### **Pasal 27**

- (1) Seksi Pelayanan dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengembangan dan Pelayanan menyiapkan bahan untuk memberikan pelayanan Wajib Pajak dan Retribusi Daerah, menyiapkan bahan dalam rangka memberikan penyuluhan tentang Pajak dan Retribusi Daerah, mengkoordinasikan rencana kegiatan dengan Seksi dan bidang lainnya dan melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Seksi Pelayanan dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pengembangan dan Pelayanan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) Seksi Pelayanan dan Informasi mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan program kerja Seksi Pelayanan dan Informasi;
  - b. perumusan kebijakan teknis dalam rangka memberikan Pelayanan dan Informasi kepada masyarakat mengenai Pajak, Retribusi, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan lain-lain pendapatan yang sah pada Seksi Pelayanan Informasi;
  - c. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi sehubungan dengan kegiatan pada Seksi Pelayanan dan Informasi;
  - d. perencanaan teknis dalam rangka penyuluhan/sosialisasi mengenai Pendapatan Daerah pada Seksi Pelayanan dan Informasi;
  - e. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Pelayanan dan Informasi;
  - f. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Seksi Pelayanan dan Informasi;
  - g. melaksanakan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pelayanan dan Informasi;
  - h. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pelayanan dan Informasi;
  - i. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pelayanan dan Informasi;
  - j. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pelayanan dan Informasi yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

### **BAB III** **Unit Pelaksana Teknis Dinas**

#### **Pasal 28**

- (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:
- a. unit pelaksanaan teknis dinas (UPTD) Sungai Raya dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Sungai Raya Kepulauan, Kecamatan Sungai Raya dan Kecamatan Capkala;
  - b. unit pelaksanaan teknis dinas (UPTD) Samalantan dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Samalantan, Kecamatan Monterado dan Kecamatan Lembah Bawang;
  - c. unit pelaksanaan teknis dinas (UPTD) Bengkayang dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Bengkayang, Kecamatan Teriak dan Kecamatan Sungai Betung;
  - d. unit pelaksanaan teknis dinas (UPTD) Ledo dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Ledo, Kecamatan Lumar dan Kecamatan Suti Semarang;
  - e. unit pelaksanaan teknis dinas (UPTD) Seluas dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Seluas, Kecamatan Sanggau Ledo, Kecamatan Tujuh Belas, Kecamatan Siding dan Kecamatan Jagoi Babang;



- (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 29**

- (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 30**

- (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 31**

- (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 (waskat) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **Bagian Kedua LAPORAN**

### **Pasal 32**

- (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 (LAKIP) 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 33**

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bengkayang.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (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 34**

- (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.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), setiap tahun ditetapkan oleh Bupati.
- (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 35**

- (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 (APBD) 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 36**

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

**BAB XII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 38**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2013.

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

Ditetapkan di Bengkayang  
pada tanggal 13 Desember 2012

**BUPATI BENGKAYANG**

TTD

**SURYADMAN GIDOT**

Diundangkan di Bengkayang  
pada tanggal 14 Desember 2012

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN BENGKAYANG**

TTD

**KRISTIANUS ANYIM**

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2012  
NOMOR 26

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR : 26 TAHUN 2012  
TANGGAL : 13 DESEMBER 2012

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BENGKAYANG

