



BUPATI JEMBER

SALINAN

PERATURAN BUPATI JEMBER NOMOR 55 TAHUN 2012

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI ORGANISASI DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 6 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Kabupaten Jember, agar dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi Dinas Pendapatan Kabupaten Jember lebih optimal dan profesional perlu untuk menetapkan Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Dinas Pendapatan Kabupaten Jember;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
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 Tanggung Jawab 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah dua kali diubah, 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

15. 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;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Jember (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2008 Nomor 14);
18. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Kabupaten Jember (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2008 Nomor 15), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2012 Nomor 6);
19. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Jember (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2009 Nomor 1);
20. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2011 Nomor 3);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI ORGANISASI DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER.

B A B I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati beserta perangkat Kabupaten sebagai unsur penyelenggara pemerintahan kabupaten;
2. Kabupaten adalah Kabupaten Jember;
3. Bupati adalah Bupati Jember;
4. Sekretaris Kabupaten adalah Sekretaris Kabupaten Jember;
5. Perangkat Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan kabupaten terdiri dari Sekretariat Kabupaten, Sekretariat DPRD, Dinas Kabupaten, Lembaga Teknis Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan;
6. Dinas Pendapatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendapatan Kabupaten Jember;
7. Kepala Dinas Pendapatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Jember;

8. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendapatan yang selanjutnya disingkat UPT adalah pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang Dinas Pendapatan Kabupaten Jember;
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Daerah Belanja Kabupaten Jember;
10. Verifikasi adalah kegiatan yang menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/ atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standart pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kegiatan perpajakan daerah dan retribusi dan/ atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan retribusi daerah.

B A B II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pendataan dan Pelayanan;
 - d. Bidang Penetapan dan Verifikasi;
 - e. Bidang Penagihan dan Keberatan;
 - f. Bidang Pembukuan dan Pengendalian;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
- (2) Dinas sebagai unsur pelaksana urusan Pemerintahan Kabupaten menyelenggarakan urusan pemerintahan umum.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Kabupaten.
- (4) Sekretariat dan Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Sekretaris dan Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Kelompok jabatan fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) UPT. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT. yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

B A B III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintah kabupaten dalam merumuskan kebijakan penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Bagi Hasil Pajak / Bukan Pajak, dan mengkoordinasikan pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dengan instansi terkait dalam perencanaan, pengkajian teknis tentang penggalian dan pengembangan pendapatan, evaluasi dan monitoring serta pengendalian pelaksanaan pemungutan pendapatan dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyelenggaraan urusan di bidang pendapatan daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah;
 - c. penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang pendapatan daerah;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah;
 - e. penyusunan rancangan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pada lingkup Dinas;
 - f. pelaksanaan perencanaan, pendaftaran, pendataan, penetapan, penagihan dan pengendalian operasional Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - g. pemberian ijin tertentu di bidang pendapatan daerah;
 - h. pelaksanaan pembukuan dan pelaporan hasil pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan pendapatan daerah lainnya;
 - i. pelaksanaan pengembangan, evaluasi, monitoring dan pengendalian pemungutan Pendapatan Asli Daerah; dan
 - j. pemberian dukungan teknis dan administrasi di bidang Pendapatan Asli Daerah.

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program, kegiatan, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga kantor, perlengkapan, protokol, hubungan masyarakat, pengelolaan benda berharga, pemeliharaan, kearsipan dan surat menyurat serta evaluasi dan pelaporan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi meliputi:
- a. pengkoordinasian penyusunan rencana strategis (renstra), rencana program dan kegiatan dinas;
 - b. penyelenggaraan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. pengkoordinasian perencanaan, pengelolaan administrasi kepegawaian keuangan, gaji pegawai dan umum;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
 - e. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
 - f. pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas;
 - g. pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. pelaksanaan Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
 - i. penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - j. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggung jawaban keuangan;
 - k. pencatatan pengadaan dan pengeluaran benda-benda berharga;
 - l. pelaporan persediaan benda berharga;
 - m. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - n. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada Kepala Dinas dan semua unit organisasi di lingkup Dinas; dan
 - o. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 5

- (1) Sekretariat terdiri dari :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, pencatatan dan pelaporan penerimaan dan sisa benda berharga, kehumasan dan kepegawaian dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi meliputi :
- a. pelaksanaan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
 - b. pengelolaan tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan tugas kehumasan dan keprotokolan;
 - d. pelaksanaan urusan rumah tangga dinas, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
 - e. pelaksanaan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
 - f. penyusunan rencana kebutuhan benda berharga, alat-alat kantor dan barang inventaris;
 - g. pelaksanaan pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan sarana prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
 - h. pelaksanaan pencatatan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran benda berharga serta penghitungan persediaan benda berharga;
 - i. pelaksanaan pengamanan terhadap barang inventaris dengan memberikan labelisasi, pemberian nomor kode lokasi dan kode barang;
 - j. penyiapan bahan untuk penghapusan barang;
 - k. penyusunan laporan penerimaan, pengeluaran dan persediaan barang secara periodik serta menyusun pertanggung jawaban pengurusan barang;
 - l. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - m. pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pemindahan, cuti, bebas tugas, kenaikan gaji berkala, pembinaan karier dan pensiun pegawai di lingkup dinas; dan
 - n. penyusunan formasi pegawai, penyiapan bahan dalam usaha peningkatan disiplin, kesejahteraan dan mutu pengetahuan pegawai di lingkup dinas.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok penyusunan program, kegiatan, anggaran dan pelaporan dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) dinas;
 - b. penyusunan perencanaan program dan kegiatan dinas;

- c. penghimpunan dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung ke dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- d. penghimpunan dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran pendapatan Dinas;
- e. penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- f. pelaksanaan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan dinas;
- g. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- h. pengumpulan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang-bidang lingkup dinas;
- i. pelaksanaan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- k. penyusunan rencana pendapatan daerah dan rencana ekstensifikasi intensifikasi Pendapatan Asli Daerah;
- l. penyusunan naskah Rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan peraturan pelaksanaan lainnya tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya; dan
- m. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan keuangan dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pengelolaan tata usaha keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - b. pelaksanaan penelitian kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - c. pelaksanaan sistem akuntansi pengelolaan keuangan Dinas;
 - d. penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - e. penyusunan rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
 - f. pelaksanaan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
 - g. pengurusan keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Dinas;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan bidang keuangan dinas;

- i. penerimaan dan penyetoran hasil pungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ke Kas Daerah;
- j. pembinaan administrasi keuangan di lingkup Dinas; dan
- k. penyusunan Neraca Keuangan Dinas.

Bagian Kedua
Bidang Pendataan dan Pelayanan

Pasal 9

- (3) Bidang Pendataan dan Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan pendataan dan pendaftaran obyek dan subyek Pajak Daerah / Retribusi Daerah, pengolahan data serta penyajian informasi Pajak Daerah / Retribusi Daerah serta melaksanakan pelayanan dan penyuluhan tentang perpajakan Daerah, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendataan dan Pelayanan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. perumusan kebijakan, program dan kegiatan pendataan dan pendaftaran Wajib Pajak Daerah / Retribusi Daerah dan Obyek Pajak Daerah / Retribusi Daerah;
 - b. pelaksanaan pelayanan dan penyuluhan, sosialisasi dan konsultasi tentang perpajakan daerah.
 - c. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pendataan sumber pendapatan pajak dan retribusi daerah serta sumber pendapatan lain yang sah;
 - d. pelaksanaan pendataan dan pendaftaran Wajib Pajak Daerah / Retribusi Daerah dan Obyek Pajak Daerah;
 - e. pembuatan Daftar Induk Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah menyimpan surat perpajakan dan retribusi daerah; dan
 - f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi Perpajakan dan Retribusi Daerah;

Pasal 10

- (1) Bidang Pendataan dan Pelayanan terdiri dari :
 - a. Seksi Pendataan dan Pendaftaran; dan
 - b. Seksi Pelayanan dan Penyuluhan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penyuluhan.

Paragraf 1
Seksi Pendataan dan Pendaftaran

Pasal 11

- (1) Seksi Pendataan dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan pendataan dan pendaftaran Wajib Pajak Daerah / Retribusi Daerah dan Obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pendataan dan Penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendataan dan Pendaftaran mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan pendataan Wajib Pajak Daerah/ Wajib Retribusi Daerah dan Obyek Pajak Daerah / Retribusi Daerah;
 - b. pelaksanaan penilaian objek pajak termasuk proses klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak (NJOP);
 - c. pelaksanaan pendataan objek dan subyek pajak daerah /retribusi daerah;
 - d. pelaksanaan pembentukan, pemeliharaan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi;
 - e. pelaksanaan pendataan sumber pendapatan Pajak Daerah / Retribusi Daerah dan sumber pendapatan lain yang sah;
 - f. penyampaian formulir SPTPD dan SPOP kepada Subyek Pajak Daerah dan/atau Wajib Pajak Daerah setelah dilakukan pencatatan dalam buku dan daftar SPTPD dan SPOP;
 - g. engumpulan dan pengolahan data Obyek dan Subyek Pajak dan/atau Wajib Pajak Daerah melalui Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP);
 - h. pelaksanaan penelitian kelengkapan formulir pendataan SPTPD dan SPOP yang telah diisi oleh Subyek Pajak dan/atau Wajib Pajak atau kuasanya;
 - i. pelaksanaan penelitian kesesuaian data obyek pajak dengan keadaan obyek pajak di lapangan;
 - j. pelaksanaan pendaftaran Wajib Pajak Daerah / Retribusi Daerah dan Obyek Pajak Daerah / Retribusi Daerah;
 - k. pemrosesan dan penetapan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - l. pelaksanaan dokumentasi arsip Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) serta penyusunan Daftar Induk Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - m. pemrosesan dan penerbitan perijinan setelah kelengkapan persyaratan dan kebenaran data terpenuhi;
 - n. penyimpanan dan pendokumentasian arsip pajak daerah dan retribusi daerah;
 - o. pelaksanaan perubahan data terhadap obyek pajak dan subyek pajak;
 - p. penyusunan dan pengelolaan sistem informasi pengolahan data induk Wajib Pajak Daerah / Retribusi Daerah;

- q. pelaksanaan pengolaan data dan informasi Pajak Daerah;
- r. pengawasan terhadap pemanfaatan data Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- s. pemeliharaan dan perbaikan program aplikasi serta pembuatan *back-up* data Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
- t. penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

Paragraf 2
Seksi Pelayanan dan Penyuluhan

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan penyuluhan tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Pelayanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan dan Penyuluhan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pelaksanaan pelayanan perpajakan daerah dan evaluasi atas pelayanan perpajakan;
 - b. penerimaan pengaduan dan permohonan penyelesaian masalah perpajakan dari Wajib Pajak;
 - c. pendistribusian permohonan permasalahan perpajakan ke bidang terkait untuk diproses lebih lanjut;
 - d. penerimaan hasil penyelesaian permasalahan perpajakan dari bidang terkait untuk disampaikan kepada Wajib Pajak;
 - e. pelaksanaan kegiatan penyuluhan, sosialisasi dan pelayanan konsultasi tentang Pajak Daerah / Retribusi Daerah baik dalam lingkup dinas maupun kepada masyarakat;
 - f. pengkoordinasian kegiatan penyuluhan dengan instansi terkait; dan
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban.

Bagian Ketiga
Bidang Penetapan dan Verifikasi

Pasal 13

- (1) Bidang Penetapan dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan perhitungan, dan penetapan Pajak Daerah / Retribusi Daerah serta melaksanakan verifikasi administrasi dan/atau lapangan atas materi penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penetapan dan Verifikasi mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pelaksanaan perhitungan penetapan nilai Pajak Daerah / Retribusi Daerah dan Obyek Pajak Daerah;
 - b. pelaksanaan verifikasi administrasi dan/atau lapangan atas materi penetapan Pajak Daerah ;
 - c. penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan surat ketetapan lainnya ; dan
 - d. pemberian legalitas terhadap Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pasal 14

- (1) Bidang Penetapan dan Verifikasi, terdiri dari :
 - a. Seksi Penetapan dan Legalisasi; dan
 - b. Seksi Verifikasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi.

Paragraf 1

Seksi Penetapan dan Legalisasi

Pasal 15

- (1) Seksi Penetapan dan Legalisasi mempunyai tugas melaksanakan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT), Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan surat ketetapan lainnya serta melaksanakan legalisasi terhadap sarana pemungutan Pajak Daerah / Retribusi Daerah dan Obyek Pajak Daerah dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penetapan dan Legalisasi mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pelaksanaan perhitungan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dalam nota perhitungan atas dasar kartu data sesuai dengan tarif Peraturan Daerah yang berlaku;
 - b. pelaksanaan perhitungan kembali Pajak Daerah terhutang atas permohonan Wajib Pajak;
 - c. pelaksanaan perhitungan jumlah angsuran pembayaran / penyetoran pajak atas permohonan wajib pajak;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil penilaian dan perhitungan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

- e. pelaksanaan penerbitan SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN berdasarkan nota perhitungan Pajak Daerah;
- f. penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
- g. penerbitan surat ijin angsuran dan surat ketetapan lainnya;
- h. penyusunan daftar rekapitulasi penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan surat ketetapan lainnya;
- i. pelaksanaan pengarsipan SKPD / SKRD dan surat lainnya yang berkaitan dengan penetapan;
- j. pelaksanaan legalisasi benda-benda berharga yang diperlukan sebagai sarana pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- k. pencatatan dan membukukan pelaksanaan legalisasi benda berharga;
- l. pelaksanaan legalisasi terhadap objek Pajak Daerah; dan
- m. penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

Paragraf 2 Seksi Verifikasi

Pasal 16

- (1) Seksi Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan verifikasi terhadap pelaksanaan penetapan Obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Verifikasi mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan verifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. pelaksanaan verifikasi dan penelitian kesesuaian penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah terhadap Obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. pelaksanaan verifikasi administrasi dan/atau lapangan (verlap) atas penetapan obyek Pajak Daerah;
 - d. pelaksanaan konfirmasi dan klarifikasi terhadap perubahan data dan/atau ketidaksesuaian data terhadap obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - e. inventarisasi dan verifikasi setiap penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
 - f. penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

Bagian Keempat Bidang Penagihan dan Keberatan

Pasal 17

- (1) Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas melaksanakan urusan penagihan, pertimbangan dan penyelesaian keberatan atas penetapan Pajak Daerah dan

Retribusi Daerah, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pelaksanaan pendistribusian SKPD, SPPT, SKRD dan surat ketetapan lainnya;
 - b. pelaksanaan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. pelaksanaan penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah, dan
 - d. penatausahaan Piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pasal 18

- (1) Bidang Penagihan dan Keberatan terdiri dari :
 - a. Seksi Penagihan; dan
 - b. Seksi Keberatan dan Pengurangan
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan

Paragraf 1 Seksi Penagihan

Pasal 19

- (1) Seksi Penagihan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penagihan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. penyampaian SPPT/SKPD/SKRD dan sarana administrasi lainnya yang berhubungan dengan pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. pelaksanaan pembinaan administrasi pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - d. perumusan langkah-langkah dalam mengintensifkan operasional penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - e. pelaksanaan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah masa berjalan maupun yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo;
 - f. penerbitan surat tagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang telah melampaui batas akhir pembayaran/batas waktu jatuh tempo;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- i. penyusunan laporan secara berkala realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- j. penatausahaan piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- k. pelaksanaan pemrosesan permohonan penghapusan piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
- l. penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

Paragraf 2
Seksi Keberatan dan Pengurangan

Pasal 20

- (1) Seksi Keberatan dan Pengurangan mempunyai tugas melaksanakan penyelesaian permohonan keberatan, pengurangan dan permasalahan Pajak lainnya, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keberatan dan Pengurangan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan penyelesaian keberatan, pengurangan dan restitusi;
 - b. pelaksanaan pemrosesan permohonan keberatan, keringanan/ pengurangan, pembetulan, pembatalan, penundaan pembayaran dan pembebasan atas materi penetapan pajak serta pengurangan sanksi administrasi Pajak Daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan bidang terkait dalam rangka penyelesaian permohonan keberatan dan pengurangan atas penetapan Pajak Daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dalam rangka penyelesaian permohonan keberatan atas penetapan Pajak Daerah;
 - e. penelitian dan pemeriksaan kelengkapan permohonan keberatan Wajib Pajak Daerah;
 - f. penyampaian Laporan Hasil Penelitian untuk dipertimbangkan permohonan diterima atau ditolak;
 - g. penyiapan pertimbangan keputusan menerima atau menolak permohonan keberatan dan pengurangan;
 - h. penyusunan Surat Keputusan untuk diterima sebagian atau seluruhnya atau ditolak terhadap permohonan keberatan dan pengurangan wajib pajak daerah berdasarkan pertimbangan Laporan Hasil Penelitian;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas hasil pelaksanaan pertimbangan keberatan Pajak Daerah;
 - j. pelaksanaan pemberian layanan Restitusi dan/atau kompensasi, penundaan dan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Daerah;

- k. penelitian kelebihan pembayaran Pajak Daerah yang dapat diberikan restitusi dan atau pemindahbukuan;
- l. pelaksanaan pemindahbukuan penerimaan awal dan penerimaan akhir Pajak Daerah akibat terjadinya Restitusi; dan
- m. penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

Bagian Kelima
Bidang Pembukuan dan Pengendalian

Pasal 21

- (1) Bidang Pembukuan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang pembukuan dan pengendalian operasional, yang meliputi pengawasan operasional pemungutan, penertiban objek pajak, pelaksanaan pembukuan dan pelaporan realisasi penerimaan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Bagi Hasil Pajak / Bukan Pajak dan lain-lain Pendapatan Daerah yang sah serta benda berharga dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembukuan dan Pengendalian mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pelaksanaan pembukuan penetapan dan penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan pendapatan daerah lainnya;
 - b. pelaporan penerimaan dan perkembangan pendapatan daerah secara berkala;
 - c. pelaksanaan pengawasan/monitoring operasional pemungutan dan penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka monitoring dan evaluasi pendapatan daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi pencairan / pelimpahan Bagi Hasil Pajak / Bukan Pajak.
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka pengendalian dan penertiban obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
 - g. pengawasan terhadap penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah;

Pasal 22

- (1) Bidang Pembukuan dan Pengendalian, terdiri dari :
 - a. Seksi Pembukuan dan Pelaporan; dan
 - b. Seksi Pengendalian dan Penertiban.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian.

Paragraf 1
Seksi Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 23

- (1) Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pembukuan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan daerah dan benda berharga, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pembukuan penerimaan pendapatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan pendapatan daerah lainnya;
 - b. penerimaan serta pencatatan bukti setor / Surat Tanda Setor (STS) Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan daerah lainnya ke buku kas pembantu penerimaan sejenis;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait tentang kelengkapan dokumen/bukti penyetoran / pelimpahan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan daerah lainnya;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan pencocokan realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan daerah lainnya dengan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten;
 - e. pelaksanaan koordinasi tentang rencana penerimaan (Renpen) dan pencairan penerimaan Bagi Hasil Pajak / Bukan Pajak dengan Pemerintah Provinsi/Pusat;
 - f. penyiapan surat-surat dan dokumen yang berhubungan dengan proses pencairan penerimaan Bagi Hasil Pajak / Bukan Pajak;
 - g. pelaksanaan rekonsiliasi terhadap realisasi penerimaan Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak dengan Pemerintah Provinsi/Pusat dan rekonsiliasi Pajak Penerangan Jalan (PPJ) dengan PT. PLN setempat;
 - h. inventarisasi dan mendokumentasikan surat-surat serta dokumen pencairan penerimaan Bagi Hasil Pajak / Bukan Pajak;
 - i. pencatatan target dan realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan pendapatan daerah lainnya;
 - j. pelaksanaan pembukuan dan pelaporan realisasi keuangan benda berharga;
 - k. penyusunan laporan secara berkala (bulanan) target dan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
 - l. pengkajian atas realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya berikut permasalahannya; dan

- m. penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

Paragraf 2
Seksi Pengendalian dan Penertiban

Pasal 24

- (1) Seksi Pengendalian dan Penertiban mempunyai tugas melaksanakan pengendalian, monitoring, evaluasi dan penertiban terhadap pemungutan dan penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian dan Penertiban mempunyai fungsi meliputi :
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan pengendalian operasional dan penertiban Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengendalian operasional dan penertiban Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. pelaksanaan monitoring pemungutan dan penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dalam lingkup Dinas;
 - d. pelaksanaan pemeriksaan bilamana ada indikasi penyalahgunaan keuangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terlambat dan/atau tidak melaksanakan pembayaran sesuai perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap penyalahgunaan keuangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi penertiban terhadap objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang sudah jatuh tempo dan belum memenuhi kewajibannya;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerbitkan perijinan terkait dengan kewajiban pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - i. pelaksanaan pengawasan terhadap penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah;
 - j. pelaksanaan evaluasi terhadap target dan realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan daerah lainnya sesuai tahapan realisasi penerimaan pendapatan daerah; dan
 - k. penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Kepala Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Pasal 26

- (1) UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dinas dalam urusan rumah tangga di bidang Dinas Pendapatan yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) Kecamatan atau beberapa Kecamatan, melaksanakan tugas pembantuan berdasarkan kebijakan dan peraturan perundang-undangan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyiapan penyusunan pelaksanaan sebagian tugas program kegiatan Dinas;
 - b. pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan Dinas;
 - c. pengelolaan pelaksanaan pengadaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, perawatan dan penyajian bahan sarana dan prasarana;
 - d. pelaksanaan pemeliharaan/perawatan, pembinaan, pengamanan dan peningkatan pelayanan;
 - e. peningkatan Pendapatan Asli Daerah dan melaporkan secara rutin hasil pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
 - f. penyetoran hasil pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ke Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Dinas.

Paragraf 1
Susunan Organisasi

Pasal 27

- (1) Susunan Organisasi UPT terdiri dari :
 - a. Kepala UPT;

- b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, disesuaikan dengan keahlian dan kebutuhan.

Paragraf 2
Nomenklatur UPT

Pasal 28

- (1) UPT. Dinas terdiri dari :
- a. UPT. Hotel dan Pemandian Rembangan;
 - b. UPT. Hotel dan Pemandian Kebonagung;
 - c. UPT. Pemandian Patemon Tanggul;
 - d. UPT. Wisata Pantai Watu Ulo;
 - e. UPT. Pendapatan
- (2) UPT. Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari :
- a. UPT. Pendapatan di Kecamatan Kaliwates, meliputi wilayah kerja :
 - 1. Kecamatan Kaliwates;
 - 2. Kecamatan Patrang; dan
 - 3. Kecamatan Sumpalsari.
 - b. UPT. Pendapatan di Kecamatan Mayang, meliputi wilayah kerja :
 - 1. Kecamatan Mayang;
 - 2. Kecamatan Mumbulsari;
 - 3. Kecamatan Tempurejo; dan
 - 4. Kecamatan Silo.
 - c. UPT. Pendapatan di Kecamatan Arjasa, meliputi wilayah kerja :
 - 1. Kecamatan Arjasa;
 - 2. Kecamatan Jelbuk;
 - 3. Kecamatan Pakusari; dan
 - 4. Kecamatan Sukowono.
 - d. UPT. Pendapatan di Kecamatan Kalisat, meliputi wilayah kerja :
 - 1. Kecamatan Kalisat;
 - 2. Kecamatan Sumberjambe; dan
 - 3. Kecamatan Ledokombo.
 - e. UPT. Pendapatan di Kecamatan Rambipuji, meliputi wilayah kerja :
 - 1. Kecamatan Rambipuji;
 - 2. Kecamatan Panti;
 - 3. Kecamatan Sukorambi;
 - 4. Kecamatan Ajung; dan
 - 5. Kecamatan Jenggawah.
 - f. UPT. Pendapatan di Kecamatan Balung, meliputi wilayah kerja :

1. Kecamatan Balung;
 2. Kecamatan Ambulu;
 3. Kecamatan Wuluhan; dan
 4. Kecamatan Puger.
- g. UPT. Pendapatan di Kecamatan Kencong, meliputi wilayah kerja :
1. Kecamatan Kencong;
 2. Kecamatan Jombang;
 3. Kecamatan Gumukmas; dan
 4. Kecamatan Umbulsari.
- h. UPT. Pendapatan di Kecamatan Tanggul, meliputi wilayah kerja :
1. Kecamatan Tanggul;
 2. Kecamatan Bangsalsari;
 3. Kecamatan Semboro; dan
 4. Kecamatan Sumberbaru.

BAB IV ESELON JABATAN

Pasal 29

- (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 Kepala UPT merupakan jabatan struktural eselon IV a.
- (5) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT merupakan jabatan struktural eselon IV b.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 30

Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dibebankan pada APBD serta sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Dinas Pendapatan Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2008 Nomor 52), sebagaimana telah tiga kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2011 (Berita Daerah

Kabupaten Jember Tahun 2011 Nomor 45) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Ketentuan Pasal 6 angka 5) yaitu UPT. Pengelola Gedung Pertemuan dan Sarana Olahraga, Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Jember Nomor 22 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendapatan Kabupaten Jember dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jember

Pada tanggal 28 Desember 2012

<p>DIUNDANGKAN DALAM BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TANGGAL 28 - 12 - 2012 NOMOR 55</p>

BUPATI JEMBER,

ttd

MZA DJALAL

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS KABUPATEN
ASISTEN PEMERINTAHAN
u.b.
KEPALA BAGIAN HUKUM,

HARI MUJIANTO, SH., M.Si.
Pembina
NIP. 19610312 198603 1 014