

**BERITA DAERAH
K A B U P A T E N B A N D U N G**



NOMOR 28 TAHUN 2012

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 28 TAHUN 2012

TENTANG

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 5 TAHUN 2008 TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN BANDUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 23 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung, maka ketentuan Peraturan Bupati Bandung Nomor 5 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bandung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bandung Nomor 55 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 5 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bandung perlu diubah dan disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 5 Tahun 2008 Tentang Rincian Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bandung.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 31 Tambahan Negara Nomor 2851);

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 tentang Pokok – pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. 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);
7. Undang – Undang 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);
8. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
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 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);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
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 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 186/PMK.07/2010 dan Nomor 53 Tahun 2010 tentang Tahapan Persiapan Pengalihan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sebagai Pajak Daerah;
18. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 213/PMK.07/2010 dan Nomor 58 Tahun 2010 tentang Tahapan Persiapan Pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2-P2) sebagai Pajak Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Penyusunan Produk Hukum Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2004 tentang Transparansi dan Partisipasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2004 Nomor 29 Seri D);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 2);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 19);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 20) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 23 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 23);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG NOMOR 5 TAHUN 2008 TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN BANDUNG.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bandung Nomor 5 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bandung, yang telah diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2008 Nomor 5 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bandung Nomor 55 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 5 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bandung, yang telah diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2011 Nomor 55, diubah untuk kedua kalinya sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 105, ayat (3), huruf h dihapus, sehingga Pasal 105 menjadi sebagai berikut :

Pasal 105

- (1) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas peningkatan dan pengembangan karang taruna, pekerja sosial masyarakat, organisasi sosial dan tenaga kesejahteraan sosial kecamatan;

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan pemberdayaan kelembagaan sosial yang meliputi karang taruna, pekerja sosial masyarakat, organisasi sosial dan tenaga kesejahteraan sosial kecamatan;
 - b. pelaksanaan bimbingan sosial pengembangan karang taruna, pekerja sosial masyarakat, organisasi sosial dan tenaga kesejahteraan sosial kecamatan;
 - c. pelaksanaan pola kerjasama dan kemitraan karang taruna, pekerja sosial masyarakat, organisasi sosial dan tenaga kesejahteraan sosial kecamatan;
 - d. pelaksanaan pemberian penghargaan pengembangan karang taruna, pekerja sosial masyarakat dan organisasi sosial;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pengurusan pendaftaran ulang organisasi sosial;
 - f. pelaksanaan pemberian rekomendasi terhadap organisasi sosial yang mendapat bantuan dari pemerintah dan pemerintah provinsi;
 - g. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap organisasi sosial yang mendapat bantuan sosial;
 - h. dihapus;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - k. pelaksanaan koordinasi pemberdayaan kelembagaan sosial dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas.
2. Ketentuan Pasal 359 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 359 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 359

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris;
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan;

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan Dinas;
 - b. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang dan UPTD di lingkungan Dinas;
 - c. perumusan kebijakan pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan Dinas;
 - d. perumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat dan informasi publik;
 - e. penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pengelola keuangan daerah;
 - f. perumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. perumusan kebijakan administrasi pengelolaan keuangan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program/kegiatan Dinas;
 - i. pengkoordinasian publikasi pelaksanaan tugas Dinas.
 - j. pengkoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas;
 - k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - m. pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/ lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan.
- (4) Sekretariat, membawahkan :
- a. Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan.

3. Ketentuan Pasal 359 ayat (3) huruf d dan huruf e diubah, sehingga Pasal 360 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 360

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian;
 - (2) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program Dinas;
 - (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Sub Bagian Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
 - b. penyusunan rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja Dinas;
 - c. pelaksanaan penyusunan rencana strategis Dinas;
 - d. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan dan peraturan penunjang pelaksanaan tugas Dinas;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kegiatan Dinas;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas.
4. Ketentuan Pasal 361 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 361 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 361

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian;
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian Dinas;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian;
- b. pelaksanaan penerimaan dan pendistribusian surat/naskah dinas, pembuatan surat/naskah dinas dan pengiriman, serta pengelolaan dokumentasi dan kearsipan Dinas;
- c. penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di lingkungan Dinas;
- d. pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- e. pelaksanaan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- f. pelaksanaan pelayanan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi publik;
- g. pelaksanaan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- h. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan aset lainnya;
- i. penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Dinas;
- j. pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan Dinas;
- k. penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas Dinas;
- l. pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- m. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
- n. penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
- o. penyusunan dan penyiapan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, karis / karsu, taspen, askes dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- p. penyusunan dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan / pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- q. fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;

- r. penyusunan dan penyiapan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai;
 - s. pengkoordinasian penyusunan administrasi DP-3, DUK, sumpah / janji pegawai;
 - t. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - u. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - v. pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan dan kepegawaian dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas.
5. Ketentuan Pasal 362 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 362 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 362

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian;
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas;
 - b. pelaksanaan pengumpulan bahan penyusunan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Dinas;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Dinas;
 - d. pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Dinas;
 - e. pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para Kepala Bidang di lingkungan Dinas;
 - f. penyusunan rencana operasional anggaran kas Dinas;
 - g. pelaksanaan penatausahaan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas;

- h. penyiapan bahan pembinaan dan pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Dinas;
 - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Dinas;
 - j. penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;
 - k. pengkoordinasian penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas Dinas;
 - l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - n. pelaksanaan koordinasi penyiapan dan pengelolaan administrasi keuangan Dinas dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas.
6. Ketentuan dan nomenklatur Paragraf 3, Pasal 363 diubah, sehingga Paragraf 3 Pasal 363 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 3

Bidang Pendapatan I

Pasal 363

- (1) Bidang Pendapatan I dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;
- (2) Kepala Bidang Pendapatan I mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pendapatan I yang meliputi pelayanan, pendaftaran, pendataan, penetapan, penagihan, perencanaan dan pengendalian operasional serta keberatan pajak daerah bidang pendapatan I;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Kepala Bidang Pendapatan I menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan rencana dan program kerja pengelolaan pendapatan I;
 - b. perumusan kebijakan pengelolaan pendapatan daerah bidang pendapatan I yang meliputi pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak penerangan jalan, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak parkir, pajak air tanah dan pajak sarang burung walet;

- c. pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan teknis pengelolaan pendapatan daerah bidang pendapatan I;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pengarahan pengelolaan pendapatan daerah bidang pendapatan I;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pendapatan daerah bidang pendapatan I;
 - f. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pengelolaan pendapatan daerah bidang pendapatan I;
 - g. pelaksanaan pelayanan keberatan dan pengurangan pajak daerah bidang pendapatan I;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pendapatan I.
- (4) Bidang Pendapatan I, membawahkan ;
- a. Seksi Pelayanan, Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan I;
 - b. Seksi Penagihan I;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional dan Keberatan I.
7. Ketentuan Pasal 364 diubah, sehingga Pasal 364 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 364

- (1) Seksi Pelayanan, Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan I dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- (2) Kepala Seksi Pelayanan, Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan I mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan surat lainnya, penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi Wajib Pajak;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Kepala Seksi Pelayanan, Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan I menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pendaftaran Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Reklame, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah dan Pajak Sarang Burung Walet;
- b. pelaksanaan pendataan obyek dan subyek Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Reklame, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah dan Pajak Sarang Burung Walet;
- c. pelaksanaan penilaian Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Reklame, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah dan Pajak Sarang Burung Walet;
- d. pelaksanaan penetapan Pajak Reklame, Pajak Air Tanah dan NPWPD;
- e. pelaksanaan penetapan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Sarang Burung Walet yang tidak dibayar sendiri;
- f. pelaksanaan penerbitan produk hukum perpajakan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Reklame, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah dan Pajak Sarang Burung Walet;
- g. pelaksanaan penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Reklame, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah dan Pajak Sarang Burung Walet;
- h. pelaksanaan penyuluhan perpajakan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Reklame, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah dan Pajak Sarang Burung Walet;
- i. pelaksanaan registrasi Wajib Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Reklame, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah dan Pajak Sarang Burung Walet;
- j. pelaksanaan validasi dokumen dengan sistem self assesment;
- k. pelaksanaan pengadministrasian dokumen dan berkas Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Reklame, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah dan Pajak Sarang Burung Walet;

- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - n. pelaksanaan koordinasi pelayanan, pendaftaran, pendataan dan penetapan I dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas.
8. Ketentuan Pasal 365 diubah, sehingga Pasal 365 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 365

- (1) Seksi Penagihan I dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- (2) Kepala Seksi Penagihan I mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas urusan penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran pajak, penagihan aktif serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan I;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Kepala Seksi Penagihan I menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penatausahaan piutang Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Reklame, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah dan Pajak Sarang Burung Walet;
 - b. pelaksanaan penundaan dan angsuran Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Reklame, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah dan Pajak Sarang Burung Walet;
 - c. pelaksanaan penagihan aktif Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Reklame, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah dan Pajak Sarang Burung Walet;
 - d. pelaksanaan pengadministrasian dokumen penerimaan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Reklame, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah dan Pajak Sarang Burung Walet;

- e. pelaksanaan rekonsiliasi Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Reklame, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah, dan Pajak Sarang Burung Walet;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
 - h. pelaksanaan koordinasi penagihan I dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas.
9. Ketentuan Pasal 366 diubah, sehingga Pasal 366 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 366

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional dan Keberatan I dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- (2) Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional dan Keberatan I mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana penerimaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran surat perintah pemeriksaan, administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya, memproses pengajuan keberatan dan pengurangan serta mengevaluasi penerimaan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional dan Keberatan I menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan koordinasi penyusunan rencana penerimaan, evaluasi, pengendalian, pelaporan pendapatan I;
 - b. Pelaksanaan dan koordinasi penyusunan rencana penerimaan, evaluasi dan pelaporan retribusi daerah;
 - c. pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan;
 - d. pelaksanaan penerbitan dan penyaluran surat perintah pemeriksaan;
 - e. Pelaksanaan administrasi pemeriksaan Pendapatan I;
 - f. Penyiapan bahan dan penyusunan perundang-undangan di Bidang Pendapatan I;
 - g. Pelaksanaan proses pengajuan keberatan dan pengurangan pajak I;
 - h. Pelaksanaan penyelesaian sengketa pajak daerah I;
 - i. pelaksanaan pengamatan potensi perpajakan;

- j. pelaksanaan pembukuan penerimaan pendapatan I dan retribusi daerah;
- k. Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pendapatan daerah bidang pendapatan I;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- m. pelaksanaan koordinasi perencanaan dan pengendalian operasional dan keberatan I dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas.

10. Ketentuan dan Nomenklatur Paragraf 4, Pasal 367 diubah, sehingga Pasal 367 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 4

Bidang Pendapatan II

Pasal 367

- (1) Bidang Pendapatan II dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;
- (2) Kepala Bidang Pendapatan II mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pendapatan II yang meliputi pelayanan, pendaftaran, pendataan, penetapan, penagihan, perencanaan dan pengendalian operasional dan keberatan pajak daerah bidang pendapatan II;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Kepala Bidang Pendapatan II menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan rencana dan program kerja pengelolaan pendapatan II;
 - b. perumusan kebijakan pengelolaan pendapatan daerah bidang pendapatan II yang meliputi Pajak Bumi dan Bangunan, Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah;
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan tugas pengelolaan pendapatan daerah bidang pendapatan II;
 - d. pengkoordinasian perencanaan teknis pengelolaan pendapatan daerah bidang pendapatan II;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas pengelolaan pendapatan daerah bidang pendapatan II;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pengelolaan pendapatan daerah pendapatan II;

- h. pelaksanaan pelayanan keberatan dan pengurangan pajak daerah bidang pendapatan II;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - j. Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pendapatan II.
- (4) Bidang Pendapatan II, membawahkan ;
- a. Seksi Pelayanan, Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan II;
 - b. Seksi Penagihan II;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional dan Keberatan II.
11. Ketentuan Pasal 368 diubah, sehingga Pasal 368 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 368

- (1) Seksi Pelayanan, Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan II dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- (2) Kepala Seksi Pelayanan, Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan II mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), serta penerimaan surat lainnya, penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi Wajib Pajak, serta melakukan kerjasama perpajakan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan, Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan II menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan Pendaftaran PBB-P2 dan BPHTB;
 - b. Pelaksanaan Pendataan obyek dan subyek pajak, pembentukan dan pemutakhiran basis data nilai obyek pajak PBB-P2 dan BPHTB;
 - c. Pelaksanaan Penilaian PBB-P2 dan BPHTB;
 - d. Pelaksanaan Penetapan PBB-P2;
 - e. Pelaksanaan Penetapan BPHTB yang tidak dibayar sendiri;
 - f. Pelaksanaan penerbitan produk hukum perpajakan PBB-P2 dan BPHTB;

- g. Pelaksanaan pengolahan Surat Pemberitahuan PBB-P2;
- h. Pelaksanaan penyuluhan perpajakan PBB-P2 dan BPHTB
- i. Pelaksanaan registrasi Wajib Pajak PBB-P2;
- j. Pelaksanaan kerjasama perpajakan dengan instansi terkait PBB-P2 dan BPHTB;
- k. Pelaksanaan pelayanan validasi dokumen PBB-P2 dan BPHTB;
- l. Pelaksanaan pengadministrasian dokumen dan berkas PBB-P2 dan BPHTB;
- m. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB;
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- o. Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pelayanan, pendaftaran, pendataan dan penetapan II.

12. Ketentuan Pasal 369 diubah, sehingga Pasal 369 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 369

- (1) Seksi Penagihan II dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- (2) Kepala Seksi Penagihan II mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan urusan penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran pajak, penagihan aktif serta penyimpanan dokumen penagihan II;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penagihan II menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan penatausahaan piutang PBB-P2 dan BPHTB;
 - b. Pelaksanaan penundaan dan angsuran PBB-P2 dan BPHTB;
 - c. Pelaksanaan penagihan aktif PBB-P2 dan BPHTB;
 - d. Pelaksanaan pengadministrasian dokumen penerimaan PBB-P2 dan BPHTB;
 - e. Pelaksanaan koordinasi dan rekonsiliasi Dana Perimbangan;
 - f. Pelaksanaan koordinasi dan rekonsiliasi Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah;

- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan PBB-P2, BPHTB, Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- i. Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang penagihan II.

13. Ketentuan Pasal 370 diubah, sehingga Pasal 370 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 370

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional dan Keberatan II dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- (2) Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional dan Keberatan II mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penyusunan rencana penerimaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran surat perintah pemeriksaan, administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya, memproses pengajuan keberatan dan pengurangan serta mengevaluasi penerimaan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Kepala Perencanaan dan Pengendalian Operasional dan Keberatan II menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan penyusunan rencana penerimaan;
 - b. pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan;
 - c. pelaksanaan penerbitan dan penyaluran surat perintah pemeriksaan;
 - d. Pelaksanaan administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya;
 - e. Pelaksanaan proses pengajuan keberatan dan pengurangan;
 - f. Pelaksanaan penyelesaian sengketa PBB-P2 dan BPHTB;
 - g. Pelaksanaan pengamatan potensi perpajakan;
 - h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pembukuan penerimaan bidang pendapatan II;
 - i. Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pendapatan daerah bidang pendapatan II;
 - j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

- k. Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang perencanaan dan pengendalian operasional dan keberatan II.

14. Ketentuan Pasal 371 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 371 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 371

- (1) Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;
- (2) Kepala Bidang Anggaran mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang penyusunan anggaran yang meliputi anggaran pendapatan dan pembiayaan, anggaran belanja langsung dan anggaran belanja tidak langsung;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan rencana dan program kerja penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - b. penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan perubahan APBD;
 - c. penyusunan Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD dan penjabaran perubahan APBD;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) Desa;
 - e. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang penyusunan anggaran;
 - f. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang penyusunan anggaran;
 - g. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang penyusunan anggaran;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas penyusunan anggaran;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/ lembaga atau pihak ketiga di bidang penyusunan anggaran.
- (4) Bidang Anggaran, membawahkan :
 - a. Seksi Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan;
 - b. Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Langsung;

- c. Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung.

15. Ketentuan Pasal 372 ayat (3) huruf c dihapus, huruf d, huruf e dan huruf h diubah, sehingga Pasal 372 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 372

- (1) Seksi Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- (2) Kepala Seksi Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Seksi Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan serta perubahan anggaran pendapatan dan pembiayaan pemerintah daerah;
 - c. dihapus
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap penyediaan anggaran pendapatan dan pembiayaan serta perubahan anggaran pendapatan dan pembiayaan pemerintah daerah;
 - e. pelaksanaan perhitungan anggaran pendapatan dan pembiayaan serta perubahan anggaran pendapatan dan pembiayaan pemerintah daerah;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran belanja langsung dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas.

16. Ketentuan Pasal 373 ayat (3) huruf b dihapus dan huruf c diubah, sehingga Pasal 373 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 373

- (1) Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Langsung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- (2) Kepala Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Langsung mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penyusunan anggaran belanja langsung;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Langsung menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan penyusunan anggaran belanja langsung;
 - b. dihapus
 - c. pelaksanaan penyusunan anggaran belanja langsung serta perubahan anggaran belanja langsung pemerintah daerah;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap penyediaan anggaran belanja langsung;
 - e. pelaksanaan perhitungan anggaran belanja langsung;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran belanja langsung dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas.

17. Ketentuan Pasal 374 ayat (3) huruf b dihapus, huruf c dan huruf h diubah, sehingga Pasal 374 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 374

- (1) Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- (2) Kepala Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan penyusunan anggaran belanja tidak langsung;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan penyusunan anggaran belanja tidak langsung;
- b. dihapus
- c. pelaksanaan penyusunan anggaran belanja tidak langsung serta perubahan anggaran belanja tidak langsung pemerintah daerah;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap penyediaan anggaran belanja tidak langsung;
- e. pelaksanaan perhitungan anggaran belanja tidak langsung;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- h. pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran belanja tidak langsung dengan unit kerja lain.

18. Ketentuan Pasal 375 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 375 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 7

Bidang Perbendaharaan

Pasal 375

- (1) Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;
- (2) Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pengelolaan perbendaharaan yang meliputi administrasi perbendaharaan, penelitian dan penerbitan surat perintah pencairan dana serta pengelolaan kas daerah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan perbendaharaan;
 - b. perumusan penyusunan Anggaran Kas dan Surat Penyediaan Dana (SPD);
 - c. penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - d. pelaksanaan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);

- e. pengendalian pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - f. pelaksanaan penyimpanan uang daerah dalam rekening kas umum daerah pada bank yang ditunjuk;
 - g. pengendalian dan pengaturan likuiditas kas daerah;
 - h. perumusan kebijakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
 - i. perumusan kebijakan pembayaran utang atas nama Pemerintah Daerah;
 - j. perumusan kebijakan pengelolaan piutang dan pengelolaan administrasi Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi;
 - k. pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan teknis di bidang pengelolaan perbendaharaan;
 - l. pembinaan teknis perbendaharaan kepada para Bendahara dan pengelola keuangan SKPD;
 - m. perumusan kebijakan rekonsiliasi penerimaan dan pengeluaran APBD pada perbankan dan SKPD;
 - n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan perbendaharaan;
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - p. pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/ lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan perbendaharaan.
- (4) Bidang Perbendaharaan, membawahkan :
- a. Seksi Administrasi Perbendaharaan;
 - b. Seksi Penelitian dan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana;
 - c. Seksi Kas Daerah.

19. Ketentuan Pasal 376 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 376 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 376

- (1) Seksi Administrasi Perbendaharaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- (2) Kepala Seksi Administrasi Perbendaharaan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi perbendaharaan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Seksi Administrasi Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi perbendaharaan;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi belanja gaji Pemerintahan Kabupaten Bandung;
- c. pelaksanaan penyiapan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan APBD;
- d. pelaksanaan pembinaan penatausahaan pelaksanaan APBD;
- e. pelaksanaan penyusunan Anggaran Kas dan Surat Penyediaan Dana (SPD);
- f. pelaksanaan penyusunan laporan realisasi Surat Penyediaan Dana (SPD);
- g. pelaksanaan pengelolaan piutang dan pengelolaan administrasi Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi;
- h. pelaksanaan pelayanan, pengendalian dan evaluasi administrasi perbendaharaan;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- k. pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi perbendaharaan dengan unit kerja lain.

20. Ketentuan Pasal 377 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 377 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 377

- (1) Seksi Penelitian dan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- (2) Kepala Seksi Penelitian dan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Seksi Penelitian dan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - b. pelaksanaan pelayanan penerimaan dan penelitian Surat Perintah Membayar (SPM);

- c. pelaksanaan penelitian dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- d. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- e. penyusunan laporan realisasi Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- f. pelaksanaan dokumentasi penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- i. pelaksanaan koordinasi pelayanan penelitian dan penerbitan surat perintah pencairan dana dengan unit kerja lain.

21. Ketentuan Pasal 378 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 378 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 378

- (1) Seksi Kas Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- (2) Kepala Seksi Kas Daerah mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengendalian kas daerah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Seksi Kas Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan kas daerah;
 - b. pelaksanaan pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas daerah dalam pelaksanaan APBD;
 - c. pelaksanaan penyimpanan uang kas, deposito, dan sertifikat saham perbankan milik daerah;
 - d. pelaksanaan penerimaan dan pembayaran rekening kas daerah;
 - e. penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - f. pelaksanaan pengujian administrasi pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
 - g. pelaksanaan rekonsiliasi penerimaan dan pengeluaran APBD pada perbankan dan SKPD;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- j. pelaksanaan koordinasi pelayanan kas daerah dengan unit kerja lain.

22. Ketentuan Pasal 379 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) diubah, sehingga Pasal 379 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 379

- (1) Bidang Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;
- (2) Kepala Bidang Akuntansi mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang meliputi akuntansi pendapatan, belanja dan pembiayaan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja akuntansi pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - b. perumusan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - c. perumusan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - d. pembinaan teknis penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada entitas akuntansi;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas akuntansi pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan koordinasi, kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/ lembaga atau pihak ketiga di bidang akuntansi pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (4) Bidang Akuntansi, membawahkan :
 - a. Seksi Akuntansi Pendapatan dan Pembiayaan;
 - b. Seksi Akuntansi Belanja Langsung;
 - c. Seksi Akuntansi Belanja Tidak Langsung.

23. Ketentuan Pasal 380 diubah, sehingga Pasal 380 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 380

- (1) Seksi Akuntansi Pendapatan dan Pembiayaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
 - (2) Kepala Seksi Akuntansi Pendapatan dan Pembiayaan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas akuntansi pendapatan dan pembiayaan;
 - (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Seksi Akuntansi Pendapatan dan Pembiayaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan akuntansi pendapatan dan pembiayaan pemerintah daerah;
 - b. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan pembiayaan pemerintah daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - e. pelaksanaan koordinasi pelayanan akuntansi pendapatan dan pembiayaan dengan unit kerja lain.
24. Ketentuan Pasal 381 diubah, sehingga Pasal 381 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 381

- (1) Seksi Akuntansi Belanja Langsung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- (2) Kepala Seksi Akuntansi Belanja Langsung mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan akuntansi belanja langsung;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Seksi Akuntansi Belanja Langsung menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan akuntansi belanja langsung pemerintah daerah;
 - b. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran belanja langsung pemerintah daerah;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- e. pelaksanaan koordinasi pelayanan akuntansi belanja langsung dengan unit kerja lain.

25. Ketentuan Pasal 382 diubah, sehingga Pasal 382 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 382

- (1) Seksi Akuntansi Belanja Tidak Langsung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- (2) Kepala Seksi Akuntansi Belanja Tidak Langsung mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas akuntansi belanja tidak langsung;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Seksi Akuntansi Belanja Tidak Langsung menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan akuntansi belanja tidak langsung pemerintah daerah;
 - b. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran belanja tidak langsung pemerintah daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - e. pelaksanaan koordinasi pelayanan akuntansi belanja tidak langsung dengan unit kerja lain.

26. Ketentuan Pasal 383 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 383 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 383

- (1) UPTD Pajak Daerah dipimpin oleh seorang Kepala UPTD;
- (2) Kepala UPTD Pajak Daerah mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan hasil penetapan kebijakan Pajak Daerah;

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala UPTD Pajak Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja UPTD sesuai dengan hasil penetapan kebijakan Pajak Daerah di wilayah kerjanya;
 - b. pelaksanaan operasional kegiatan pelayanan, pendataan, pendaftaran, penagihan pengawasan dan pengendalian pajak daerah sesuai dengan hasil penetapan kebijakan Pajak Daerah;
 - c. pelaksanaan kegiatan pelayanan, pendataan, pendaftaran, penagihan, pengawasan dan pengendalian Pajak Daerah;
 - d. penyampaian SPTPD / SPPT dan SKPD / SKPDKB / SKPDKBT / STPD kepada Wajib Pajak;
 - e. pelayanan penerimaan berkas usulan keberatan PBB-P2 buku I dan buku II, dan Pajak Daerah lainnya untuk diteruskan ke Dinas;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan koordinasi pelayanan, pendataan, pendaftaran, penagihan, pengawasan dan pengendalian Pajak Daerah dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas.
- (4) UPTD Pajak Daerah membawahkan Sub Bagian Tata Usaha.

27. Ketentuan Pasal 384 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 384 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 384

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan pengelolaan ketatausahaan UPTD di bidang pelayanan, pendataan, pendaftaran, penagihan, pengawasan dan pengendalian Pajak Daerah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana operasional ketatausahaan pelayanan, pendataan, pendaftaran, penagihan, pengawasan dan pengendalian pajak daerah;

- b. penyiapan bahan, fasilitasi dan dukungan administrasi dalam pelaksanaan pelayanan, pendataan, pendaftaran, penagihan, pengawasan dan pengendalian pajak daerah;
- c. pengelolaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana UPTD;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka pelayanan, pendataan, pendaftaran, penagihan, pengawasan dan pengendalian Pajak Daerah untuk meningkatkan pendapatan asli daerah.

28. Pasal 385 dihapus.

29. Pasal 386 dihapus.

30. Ketentuan Pasal 387 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 387 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 387

- (1) UPTD Belanja Tidak Langsung dipimpin oleh seorang Kepala UPTD;
- (2) Kepala UPTD Belanja Tidak Langsung mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pengelolaan sebagian fungsi Dinas di bidang pengelolaan belanja tidak langsung non belanja pegawai serta koordinasi, fasilitasi dan pembinaan pengelolaan belanja tidak langsung non belanja pegawai;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala UPTD Belanja Tidak Langsung menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan belanja tidak langsung non belanja pegawai;
 - b. perencanaan operasional kegiatan pelayanan belanja tidak langsung non belanja pegawai;
 - c. penyusunan mekanisme, organisasi dan tatalaksana pengelolaan belanja tidak langsung non belanja pegawai;
 - d. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengelolaan belanja tidak langsung non belanja pegawai;

- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka pengelolaan belanja tidak langsung non belanja pegawai.
- (4) UPTD Belanja Tidak Langsung, membawahkan Sub Bagian Tata Usaha.
31. Ketentuan Pasal 388 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 388 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 388

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan pengelolaan ketatausahaan UPTD di bidang pengelolaan belanja tidak langsung non belanja pegawai serta koordinasi, fasilitasi dan pembinaan pengelolaan belanja tidak langsung non belanja pegawai;
 - (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana operasional ketatausahaan pengelolaan belanja tidak langsung non belanja pegawai;
 - b. pelaksanaan pengelolaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana UPTD;
 - c. penyiapan bahan, fasilitasi dan dukungan administrasi pengelolaan belanja tidak langsung non belanja pegawai;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka pengelolaan belanja tidak langsung non belanja pegawai.
32. Diantara Pasal 396A dan Pasal 397 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 396B, sehingga Pasal 396B berbunyi sebagai berikut:

Pasal 396 B

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka ketentuan lain sebagaimana diatur pada :

1. Peraturan Bupati Bandung Nomor 5 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bandung;
2. Peraturan Bupati Bandung Nomor 55 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 5 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bandung.

dinyatakan masih tetap berlaku.

PASAL II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 25 Juli 2012

BUPATI BANDUNG

ttd

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 25 Juli 2012

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG**

ttd

**SOFIAN NATAPRAWIRA
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19581229 198603 1 011**

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2012 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

**DICKY ANUGRAH, SH, M.Si
PEMBINA
NIP. 19740717 199803 1 003**