



PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BEKASI
NOMOR 31 TAHUN 1998

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BEKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BEKASI

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi Nomor 30 Tahun 1998 telah dibentuk Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas serta untuk terciptanya dayaguna dan hasilguna penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan terhadap masyarakat, maka perlu menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pndapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu ditetapkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Daerah

(Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38
Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3569);
4. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685);
5. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3663);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1985 tentang Pembagian Hasil Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 1985 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3315);
7. Peraturan pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan Titik Berat pada Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3487);
8. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3691);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1997

tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Nomor 3692);

11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 1989 tentang Pedoman Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II;
12. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 21 Tahun 1990 tentang Pedoman dan Proses Pembentukan atau Penyempurnaan Kelembagaan di Lingkungan Instansi Pemerintah Pusat, Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri dan Pemerintah di Daerah;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah;
14. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi Nomor 30 Tahun 1998 tentang Pengukuhan Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bekasi Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pembentukan Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi.

Dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH
TINGKAT II BEKASI TENTANG ORGANISASI DAN
TATA KERJA DINAS PENDAPATAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BEKASI.

BAB I

Ketentuan Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

- a. Daerah adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;

- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
- c. Walikotamadya Kepala Daerah adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bekasi;
- d. Dinas adalah Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
- f. Unit Penyuluhan adalah Unit Penyuluhan Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
- g. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi sebagai unsur penunjang dari sebagian tugas pokok Dinas yang melaksanakan fungsi teknis tertentu dan selanjutnya disebut UPTD;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang, kewajiban dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Dinas.

BAB II

KEUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Pendapatan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikotamadya Kepala Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan Rumah Tangga Daerah di bidang Pendapatan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pendapatan daerah yang meliputi pendaftaran dan pendataan, penetapan, pembukuan dan pelaporan, penagihan, perencanaan dan pengendalian operasional berdasarkan kebijaksanaan Walikotamadya Kepala Daerah;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pendapatan daerah berdasarkan kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I;
- c. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan umum, kepegawaian, keuangan dan urusan perlengkapan.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur Organisasi Dinas terdiri atas:

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana adalah Seksi, Cabang Dinas dan UPTD serta Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sub Bagian Tata Usaha, membawahkan:
 1. Urusan Umum;
 2. Urusan Kepegawaian;
 3. Urusan Keuangan;
 4. Urusan Perlengkapan.
- c. Seksi Pendaftaran dan Pendataan, membawahkan:
 1. Sub Seksi Pendaftaran;
 2. Sub Seksi Pendataan;

3. Sub Seksi Dokumentasi dan Pengolahan Data.
 - d. Seksi Penetapan, membawahkan:
 1. Sub Seksi Perhitungan;
 2. Sub Seksi Penerbitan Surat Penetapan;
 3. Sub Seksi Angsuran.
 - e. Seksi Pembukuan dan Pelaporan, membawahkan:
 1. Sub Seksi Pembukuan Penerimaan;
 2. Sub Seksi Pembukuan Persediaan;
 3. Sub Seksi Pelaporan.
 - f. Seksi Penagihan, membawahkan :
 1. Sub Seksi Penagihan;
 2. Sub Seksi Keberatan;
 3. Sub Seksi Pengolahan Penerimaan Sumber Lain-lain.
 - g. Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional, membawahkan:
 1. Sub Seksi Perencanaan dan Pembinaan Teknis Pemungutan;
 2. Sub Seksi Penggalian dan Peningkatan.
 - h. Cabang Dinas;
 - i. UPTD;
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan sebagian Urusan Rumah Tangga Daerah di bidang pendapatan daerah serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, urusan kepegawaian, urusan keuangan dan urusan perlengkapan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan pengelolaan urusan umum;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan urusan perlengkapan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha, membawahkan:
 - a. Urusan Umum;
 - b. Urusan Kepegawaian;
 - c. Urusan Keuangan;
 - d. Urusan Perlengkapan.

Pasal 9

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, penggandaan, rumah tangga dan administrasi perjalanan dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pada Ayat (1) pasal ini, Urusan Umum mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan urusan surat menyurat, penggandaan, kearsipan, kerumahtanggaan dan administrasi perjalanan dinas;
 - b. Pelaksanaan urusan kehumasan, informasi dan ketatalaksanaan, protokol dan perpustakaan.

Pasal 10

- (1) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi Kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Urusan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, disiplin dan pengembangan peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Pasal 11

- (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Urusan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran pembiayaan rutin Dinas;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan.

Pasal 12

- (1) Urusan Perlengkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perlengkapan, perawatan, pemeliharaan Kantor serta inventarisasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Urusan Perlengkapan mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan urusan perlengkapan, pengadaan dan inventarisasi;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan pemeliharaan dan perawatam kantor.

Paragraf 3

Seksi Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 13

- (1) Seksi pendaftaran dan pendataan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pendaftaran dan pendataan wajib pajak daerah serta retribusi daerah, dokumentasi dan pengolahan data.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pendaftaran wajib pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pendataan wajib pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan dokumentasi dan data.
- (3) Seksi Pendaftaran dan Pendataan, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Pendaftaran;
 - b. Sub Seksi Pendataan;
 - c. Sub Seksi Dokumentasi dan Pengolahan Data.

Pasal 14

- (1) Sub Seksi Pendaftaran mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pendaftaran wajib pajak daerah dan retribusi daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pendaftaran mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data pendaftaran wajib pajak daerah dan retribusi daerah;

- b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pendaftaran wajib pajak daerah dan retribusi daerah.

Pasal 15

- (1) Sub Seksi Pendataan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pendataan wajib pajak daerah dan retribusi daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pendataan mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi wajib pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pendataan wajib pajak daerah dan retribusi daerah.

Pasal 16

- (1) Sub Seksi Dokumentasi dan Pengolahan Data mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan dokumentasi dan data.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Dokumentasi dan Pengolahan Data mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi hasil pendataan dan dokumentasi para wajib pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan dokumentasi dan data para wajib pajak dan retribusi daerah.

Paragraf 4

Seksi Penetapan

Pasal 17

- (1) Seksi Penetapan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis perhitungan, penerbitan surat penetapan dan angsuran.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Penetapan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pembinaan perhitungan pajak dan retribusi daerah;
 - b. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pembinaan penerbitan surat penetapan pajak dan retribusi daerah;

- c. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pola angsuran pajak dan retribusi daerah.
- (3) Seksi Penetapan, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Perhitungan;
 - b. Sub Seksi Penerbitan Surat Penetapan;
 - c. Sub Seksi Angsuran.

Pasal 18

- (1) Sub Seksi Perhitungan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis perhitungan besaran pajak dan retribusi daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Perhitungan mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data pelaksanaan perhitungan besaran pajak dan retribusi daerah;
 - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis perhitungan besaran pajak dan retribusi daerah.

Pasal 19

- (1) Sub Seksi Penerbitan Surat Penetapan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis penerbitan surat penetapan pajak dan retribusi daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Penerbitan Surat Penetapan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pelaksanaan penerbitan surat penetapan pajak dan retribusi daerah;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis penerbitan surat penetapan pajak dan retribusi daerah.

Pasal 20

- (1) Sub Seksi Angsuran mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pola angsuran pungutan/penyetoran pajak dan retribusi daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Angsuran mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data angsuran pungutan/penyetoran pajak dan retribusi daerah;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pola angsuran pungutan/penyetoran pajak dan retribusi daerah.

Paragraf 5

Seksi Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 21

- (1) Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pembukuan penerimaan, persediaan dan pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pembukuan penerimaan;
 - b. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pembukuan persediaan;
 - c. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pelaporan.
- (3) Seksi Pembukuan dan Pelaporan, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Pembukuan Penerimaan;
 - b. Sub Seksi Pembukuan Persediaan;
 - c. Sub Seksi Pelaporan.

Pasal 22

- (1) Sub Seksi Pembukuan Penerimaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembukuan penerimaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pembukuan Penerimaan mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pembukuan penerimaan pajak dan retribusi daerah;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembukuan penerimaan pajak dan retribusi daerah.

Pasal 23

- (1) Sub Seksi Pembukuan Persediaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembukuan penyediaan benda berharga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pembukuan Penyediaan mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pembukuan persediaan meliputi penerimaan dan pemungutan benda berharga;
- b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembukuan persediaan meliputi penerimaan dan pemungutan benda berharga.

Pasal 24

- (1) Sub Seksi Pelaporan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaporan, realisasi penerimaan dan tunggakan wajib pajak dan retribusi daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pelaporan realisasi penerimaan dan tunggakan wajib pajak dan retribusi daerah;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaporan realisasi penerimaan dan tunggakan wajib pajak serta retribusi daerah.

Paragraf 6

Seksi Penagihan

Pasal 25

- (1) Seksi Penagihan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis penagihan, keberatan pembayaran pajak dan retribusi daerah, pengolahan penerimaan sumber-sumber lain.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Penagihan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penagihan pajak dan retribusi daerah;
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis keberatan besarnya pembayaran pajak dan retribusi daerah;
 - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengolahan penerimaan sumber-sumber lain.
- (3) Seksi Penagihan, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Penagihan;
 - b. Sub Seksi Keberatan;
 - c. Sub Seksi Pengolahan Penerimaan Sumber Lain-lain.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Sub Seksi Penagihan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis penagihan pajak dan retribusi daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Penagihan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data penagihan pajak dan retribusi daerah;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis penagihan pajak dan retribusi daerah.

Pasal 27

- (1) Sub Seksi Keberatan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis keberatan besarnya pembayaran pajak dan retribusi daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi keberatan, mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data keberatan besarnya pembayaran pajak dan retribusi daerah;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pemrosesan keberatan besarnya pembayaran pajak dan retribusi daerah.

Pasal 28

- (1) Sub Seksi Pengelolaan Penerimaan dan Sumber Lain-lain mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan penerimaan sumber lain-lain.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pengelolaan Sumber-Lain-lain, mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data teknis penerimaan sumber lain-lain;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan penerimaan sumber lain-lain.

Paragraf 7

Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional

Pasal 29

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis perencanaan dan pembinaan teknis pemungutan, penggalian dan peningkatan pungutan pajak dan retribusi daerah.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional, mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis perencanaan dan pengendalian operasional;
 - b. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penggalan dan peningkatan pungutan.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Perencanaan dan Pembinaan Teknis Pemungutan;
 - b. Sub Seksi Pengendalian dan Peningkatan.

Pasal 30

- (1) Sub Seksi Perencanaan dan Pembinaan Teknis Pemungutan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis perencanaan dan pembinaan teknik pemungutan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Perencanaan dan Pembinaan Teknis Pemungutan, mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pelaksanaan perencanaan dan pembinaan teknik pemungutan;
 - b. penyiapan dan penyusunan petunjuk teknis perencanaan dan pembinaan teknik pemungutan.

Pasal 31

- (1) Sub Seksi Penggalan dan Peningkatan mempunyai tugas pokok menyiapkan menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis penggalan dan peningkatan pungutan pajak dan retribusi daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Penggalan dan Peningkatan, mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data penggalan dan peningkatan pungutan pajak serta retribusi daerah;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis penggalan dan peningkatan pungutan pajak serta retribusi daerah.

Paragraf 8

Cabang Dinas

Pasal 32

Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas serta pengaturan lebih lanjut ditetapkan dengan peraturan perundang-

undangan tersendiri setelah mendapat persetujuan Menteri Dalam Negeri.

Paragraf 9
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 33

Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas serta pengaturan lebih lanjut ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan tersendiri setelah mendapat persetujuan Menteri Dalam Negeri.

Paragraf 10
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 34, terdiri atas sejumlah Pendapatan Daerah dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada Ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada Ayat (1) pasal ini, ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada Ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Pertama
Umum

Pasal 36

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pendapatan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Seksi, Cabang Dinas, Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, baik teknis operasional maupun taktis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota dan Kepala Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip kordinasi, integrasi.
- (5) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 37

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Walikota dan Kepala Daerah;
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 38

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Seksi berdasarkan senioritas dan kepangkatannya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 39

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat atas usul Walikotamadya Kepala Daerah.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam menyiapkan bahan rancangan kebijaksanaan Walikotamadya Kepala Daerah di bidang kepegawaian.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 40

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dalam peraturan tersendiri.

Pasal 42

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Keputusan Walikotamadya Daerah Tingkat II Bekasi Nomor 23 Tahun 1997 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 43

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya pada Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi
Pada tanggal 19 Mei 1998

DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DAERAH
TINGKAT II BEKASI
Ketua,

ttd

H. GUNARSO ISMAIL

WALIKOTAMADYA KEPALA
DAERAH
TINGKAT II BEKASI

ttd

Drs.H. NONON SONTANIE

Disahkan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I
Jawa Barat dengan Surat Keputusan

Nomor : 188.342/SK.1162-Huk/1998
Tanggal : 19 Agustus 1998

Diundangkan dalam Lembaran Daerah
Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi

Tahun : 1998
Nomor : 35
Tanggal : 27 Agustus 1998
Seri : D

SEKRETARIS KOTAMADYA/DAERAH
TINGKAT II BEKASI,

Drs. H. DUDUNG T. RUSKANDI
Pembina Tingkat I
NIP. 010 055 042