



GUBERNUR SUMATERA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR 32 TAHUN 2008

T E N T A N G

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

- Menimbang** : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sumatera Selatan, maka untuk tertib pelaksanaannya perlu disusun uraian tugas dan fungsi Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
- b. bahwa uraian tugas dan fungsi Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera Selatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1814);
2. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang RI Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

5. Undang-Undang RI Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 2 Seri D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.
4. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

BAB II
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi dan tugas dekonsentrasi di bidang pendapatan daerah.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perencanaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk merencanakan, mempersiapkan, mengelola, menelaah penyusunan rumusan kebijaksanaan teknis serta program kerja;
- b. pelaksanaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan pemungutan dan pemasukan pendapatan daerah;
- c. pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan di bidang tata usaha, umum, kepegawaian, perlengkapan, dan keuangan;
- d. pengkoordinasian yang meliputi segala gerak yang berhubungan dengan peningkatan pendapatan daerah;
- e. pengawasan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan pengamanan teknis atau petunjuk pelaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur serta peraturan perundangundangan yang berlaku;
- f. pembinaan UPTD;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, perlengkapan, hukum, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pendidikan dan latihan, koordinasi penyusunan program, perencanaan, pengembangan, penggalan pendapatan daerah dan keuangan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengkoordinasian urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, hukum, organisasi dan tatalaksana, hubungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- b. pelaksanaan urusan penyusunan program, perencanaan, pengembangan, penggalan pendapatan daerah;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha keuangan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melakukan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan;
- b. mengurus administrasi perjalanan dinas dan tugas keprotokolan;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga dinas, keamanan, kebersihan kantor dan penyelenggaraan rapat dinas;
- d. merencanakan kebutuhan dan melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan pengelolaan inventaris kantor;
- f. melakukan perawatan dan perbaikan terhadap peralatan kantor;
- g. menyusun perlanggungjawaban atas barang-barang inventaris kantor ;
- h. melaksanakan perpustakaan;
- i. menghimpun Peraturan Perundang-undangan Pusat, Peraturan Daerah, Keputusan Gubernur untuk keperluan perpustakaan;
- j. memberikan penerangan dan penyuluhan kepada masyarakat wajib pajak dengan berkoordinasi kepada seksi yang bersangkutan;

- k. merencanakan dan melaksanakan pameran-pameran bila diperlukan;
- l. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian, pengusulan kenaikan pangkat, gaji berkala dan cuti;
- m. melaksanakan urusan kepindahan pegawai, penempatan pegawai dan tindakan disiplin pegawai;
- n. melaksanakan tata usaha kepegawaian dan pendataan pegawai;
- o. mengurus masalah kesejahteraan pegawai;
- p. melaksanakan penataran dan latihan pegawai;
- q. mengurus dan melaksanakan upacara-upacara dan kegiatan-kegiatan lainnya yang sejenis;
- r. menyusun dan melaksanakan daftar hadir pegawai;
- s. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas :

- a. merencanakan target penerimaan pajak, retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
- b. merencanakan usaha peningkatan dan pengembangan serta penggalian sumber pendapatan daerah;
- c. merencanakan target untuk UPTD berkoordinasi dengan Bidang-bidang yang bersangkutan;
- d. merencanakan pengembangan organisasi Dinas Pendapatan Daerah;
- e. mengumpulkan, meneliti dan merumuskan bahan usul perubahan dan pembuatan rancangan peraturan daerah tentang pengembangan dan penyempurnaan teknis administrasi pungutan pajak, retribusi dan pendapatan daerah lainnya bekerjasama dengan Bidang-bidang lainnya;
- f. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. menghimpun dan menyiapkan bahan untuk keperluan anggaran belanja dinas;
 - b. merencanakan plafon kebutuhan anggaran dan cara penggunaan anggaran;
 - c. melaksanakan dan mengatur penggunaan anggaran;
 - d. mengurus keuangan perjalanan dinas, detasering, biaya pindah pegawai, Surat Keputusan Pemberhentian Pembayaran (SKPP), pencairan upah pungut, biaya operasional dan penyelesaiannya;
 - e. membuat daftar gaji;
 - f. mengkoordinir pelaksanaan tugas-tugas bendaharawan rutin/ gaji/ pembangunan;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pajak
Pasal 7

Bidang Pajak mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendapatan Daerah di bidang pendataan, pengenaan, penerimaan dan keberatan di bidang pajak.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Bidang Pajak mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan teknis administratif pungutan, pengumpulan data dan pemasukan pajak daerah berdasarkan kebijaksanaan Dinas;
- b. pelaksanaan pembukuan dan pelaporan mengenai penetapan, pembayaran dan tunggakan pajak daerah;
- c. pelaksanaan kegiatan administratif yang berhubungan dengan penyelesaian sengketa pajak dan doleansi;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9**(1) Seksi Pajak mempunyai tugas :**

- a. menyiapkan bahan untuk menyusun Peraturan Daerah, Keputusan Gubernur dan petunjuk pelaksanaan tentang administrasi dan operasional pemungutan pajak daerah;
- b. menyiapkan petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah, Keputusan Gubernur dan petunjuk pelaksanaan lainnya kepada UPTD;
- c. menyiapkan bimbingan, petunjuk, ~~tata~~ cara dan pedoman pengenaan pajak daerah kepada UPTD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. menghimpun dan mencatat laporan UPTD atas pelaksanaan penetapan-penetapan dan penerimaan dari pungutan pajak pajak daerah;
- e. meneliti kebenaran ketetapan-ketetapan pajak yang ditetapkan oleh UPTD;
- f. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pajak tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pembukuan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pembukuan dan menyiapkan data realisasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah dari UPTD;
- b. membukukan dan mengadakan penelitian ikhtisar bulanan;
- c. menyiapkan bahan laporan bulanan secara periodik atas perkembangan penerimaan pajak daerah kepada Gubernur;
- d. menyusun dan menyiapkan data perhitungan bagi hasil penerimaan pajak daerah bagi Kabupaten/Kota;
- e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pajak tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Sengketa Pajak dan Doleansi mempunyai tugas :

- a. menerima pengajuan permohonan keberatan dari wajib pajak melalui UPTD;
- b. memberikan uraian usul pertimbangan kepada Kepala Bidang Pajak sebagai bahan penyelesaian pengaduan dan permohonan keberatan;
- c. menyiapkan Keputusan Kepala Dinas mengenai sengketa pajak dan doleansi;
- d. menatausahakan kegiatan-kegiatan pada huruf a, b dan c;
- e. menghimpun dan mencatat laporan atas pelaksanaan penagihan pajak daerah dengan surat paksa dan menyelenggarakan pencatatan atas penerimaan hutang pajak dengan surat paksa;
- f. mengajukan usul penghapusan pajak daerah yang kadaluwarsa;
- g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pajak tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pendapatan Lain-Lain

Pasal 10

Bidang Pendapatan Lain-Lain mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendapatan Daerah di bidang pemungutan meliputi pengenaan, penerimaan dan pembukuan di bidang retribusi dan pendapatan lain-lain.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, Bidang Pendapatan Lain-lain mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kegiatan teknis administrasi pungutan, koordinasi dan pembinaan administrasi di bidang pemungutan retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;
- b. pembukuan dan pelaporan mengenai penerimaan retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Seksi Retribusi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan yang berhubungan dengan pengurusan Peraturan Daerah, Keputusan Gubernur dan petunjuk pelaksanaan tentang retribusi daerah;
- b. menyiapkan pengarah dan petunjuk pelaksanaan tentang teknis pemungutan dan tata administrasi;
- c. mengkoordinasikan dan membina administrasi atas pelaksanaan pemungutan retribusi daerah kepada Dinas/Instansi pemungut;
- d. meneliti dan mencocokkan laporan penerimaan retribusi daerah dari Dinas/Instansi pemungut dengan Kas Daerah;
- e. melaksanakan penatausahaan dan pembukuan laporan penerimaan retribusi dari Dinas/Instansi pemungut yang disampaikan kepada Dinas Pendapatan Daerah;
- f. melaksanakan penatausahaan laporan penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten/Kota yang disampaikan kepada Dinas Pendapatan Daerah;
- g. menyusun dan menyiapkan bahan laporan seluruh penerimaan retribusi daerah dari Dinas/Instansi pemungut kepada Gubernur;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pendapatan Lain-lain tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Penerimaan Pusat mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasikan administrasi pelaksanaan pemungutan dan pengurusan pendapatan daerah yang berasal dari penerimaan pusat;
- b. menerima dan membukukan pendapatan daerah yang berasal dari penerimaan pusat;
- c. menyusun dan menyiapkan laporan penerimaan pusat;
- d. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pendapatan Lain-lain tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Seksi Sumbangan Pihak Ketiga dan Penerimaan Lain-lain mempunyai tugas :
- a. mengkoordinasikan administrasi pelaksanaan sumbangan pihak ketiga dan penerimaan lain-lain;
 - b. menerima dan membukukan laporan hasil penerimaan sumbangan pihak ketiga dan penerimaan lain-lain;
 - c. menyusun dan menyiapkan laporan mengenai sumbangan pihak ketiga dan penerimaan lain-lain;
 - d. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pengawasan dan Pembinaan
Pasal 13

Bidang Pengawasan dan Pembinaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendapatan Daerah di bidang pengawasan meliputi teknis administrasi dan operasional, keuangan, barang dan kepegawaian.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Bidang Pengawasan dan Pembinaan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengawasan di bidang keuangan dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah;
- b. pelaksanaan pengawasan di bidang material di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah;
- c. pelaksanaan pembinaan teknis administrasi dan operasional pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengawasan Keuangan dan Personil mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan langsung maupun tidak langsung di bidang keuangan dan personil pada Dinas Pendapatan Daerah dan UPTD;
 - b. membuat dan menghimpun laporan hasil pemeriksaan;
 - c. mempelajari serta mengolah hasil pemeriksaan sebagai bahan laporan, usul, saran dan tanggapan;
 - d. mengajukan usul dan saran kepada Kepala Dinas mengenai realisasi hasil pemeriksaan aparat pemeriksa fungsional kepada Gubernur;
 - e. melaksanakan dan menyusun program kerja pengawasan secara rutin di bidang pajak, retribusi daerah;
 - f. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pembinaan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pembinaan Teknis Administrasi mempunyai tugas :
- a. memantau dan mengkoordinasikan pelaksanaan Peraturan Daerah, Keputusan Gubernur dan petunjuk pelaksanaan tentang pajak, retribusi dan pendapatan daerah lainnya dengan Dinas/Instansi pemungut;
 - b. membuat dan menghimpun laporan hasil pemeriksaan;
 - c. menyiapkan bimbingan dan pembinaan atas pelaksanaan pemungutan pajak, retribusi dan pendapatan lainnya;
 - d. mempelajari serta mengolah hasil pemeriksaan sebagai bahan laporan, usul, saran dan tanggapan;
 - e. mengajukan usul dan saran kepada Kepala Dinas mengenai realisasi hasil pemeriksaan aparat pemeriksa fungsional kepada Gubernur;
 - f. melaksanakan dan menyusun program kerja pengawasan secara rutin di bidang pajak, retribusi daerah dan pendapatan lainnya;

- g. melaksanakan tindakan preventif dan represif untuk peningkatan penertiban pengamanan pelaksanaan teknis administrasi dan operasional pemungutan pajak, retribusi dan pendapatan lainnya;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pembinaan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pembinaan Material mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pembinaan langsung maupun tidak langsung di bidang material pada Dinas Pendapatan Daerah dan UPTD;
 - b. membuat dan menghimpun laporan hasil pemeriksaan;
 - c. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pembinaan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pengembangan Sistem Informasi dan
Pengolahan Pendapatan Daerah
Pasal 16

Bidang Pengembangan Sistem Informasi dan Pengolahan Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendapatan Daerah di bidang informasi, pengolahan data elektronik, penggalan dan pengolahan pendapatan daerah.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Bidang Pengembangan Sistem Informasi dan Pengolahan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kegiatan dan pengolahan data elektronik, program aplikasi serta perangkat jaringan komputer;
- b. pelaksanaan kegiatan dokumentasi pelaporan, pengumpulan, penelitian dan pengolahan pendapatan daerah;
- c. penghimpunan, penyiapan dan perumusan bahan-bahan Raperda, Peraturan Gubernur dan ketentuan lainnya;
- d. pembuatan bentuk formulir dan laporan yang diperlukan dalam pemungutan pendapatan daerah;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Seksi Analisa Sistem dan Pengembangan Informasi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana, program dan anggaran pelaksanaan pengolahan data elektronik sesuai dengan tanggung jawab dinas;
- b. meneliti, mengembangkan dan memperbaiki program aplikasi serta perangkat jaringan komputer sesuai permintaan user;
- c. memberikan saran-saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengembangan Sistem Informasi dan Pengolahan Pendapatan Daerah;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pengolahan Pendapatan Daerah mempunyai tugas :

- a. melaksanakan dokumentasi dan statistik ;
- b. menghimpun, mengolah, menyimpan dan menyajikan data/informasi untuk kebutuhan operasional intern sesuai dengan tugas dan tanggung jawab dinas;
- c. melaksanakan pengumpulan, meneliti dan mengolah serta menganalisa potensi pendapatan daerah;

- d. menyusun, menyiapkan dan menyampaikan laporan penerimaan daerah secara periodik kepada Gubernur;
- e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengembangan Sistem Informasi dan Pengolahan Pendapatan Daerah tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Hukum dan Perundang-undangan mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan merumuskan bahan untuk usul perubahan tarif pajak, retribusi dan pendapatan daerah lainnya berikut menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- b. merumuskan dan merencanakan bentuk formulir kaitu dan lainnya meliputi keperluan administrasi pemungutan pajak, retribusi dan pendapatan daerah lainnya;
- c. menghimpun dan memperbanyak peraturan-peraturan dan keputusan tentang pajak, retribusi dan pendapatan daerah lainnya serta pedoman pelaksanaannya;
- d. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengembangan Sistem Informasi dan Pengolahan Pendapatan Daerah;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Keputusan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 241 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 34 Serie D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur.

Pasal 20

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 2008

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. MAHYUDDIN NS

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 2008

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN**

dto.

MUSYRIF SUWARDI

**BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
TAHUN 2008 NOMOR SERIE D**