



SALINAN

WALIKOTA LUBUKLINGGAU  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU  
NOMOR 46 TAHUN 2014

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
DINAS PENDAPATAN DAERAH  
KOTA LUBUKLINGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 41 Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 1 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah Kota Lubuklinggau;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);

2. 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);

3. 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);

4. 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);

5. Peraturan ....

5. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
6. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 1 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2014 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Lubuklinggau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
3. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
5. Dinas adalah Dinas Pendapatan Daerah Kota Lubuklinggau.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Lubuklinggau.
7. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional dinas di lingkungan dinas yang melaksanakan tugas teknis operasional;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung tugas Pemerintahan Daerah.

BAB...

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana otonomi daerah dibidang Pendapatan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Tugas Pokok

#### Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan daerah di bidang pendapatan serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.

### Bagian Ketiga Fungsi

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan dan perencanaan kebijakan teknis dibidang pendapatan;
- b. penyusunan rancangan kerja dibidang pendapatan daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan dan pedoman pendapatan daerah;
- d. pelaksanaan pengelolaan hutang dan piutang daerah;
- e. pelaksanaan pendaftaran dan pendataan wajib pajak dan retribusi daerah;
- f. penetapan dan pemungutan pajak dan retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan penyuluhan mengenai pajak, retribusi dan pendapatan lainnya;
- h. pengelolaan ketatausahaan Dinas Pendapatan Daerah;
- i. pelaksanaan koordinasi di bidang pendapatan daerah;

j. pelaksanaan...

- j. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian teknis di bidang pendapatan daerah; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
  - 3. Sub Bagian Program, Monitoring dan Evaluasi.
- c. Bidang Pendataan, Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah, membawahkan :
  - 1. Seksi Pendataan dan Pengolahan Data;
  - 2. Seksi Pemeriksaan dan Penetapan; dan
  - 3. Seksi Pemantauan, Pengembangan dan Penyuluhan.
- d. Bidang Penagihan, Pembukuan Pajak dan Retribusi Daerah, membawahkan :
  - 1. Seksi Penagihan, Monitoring dan Evaluasi;
  - 2. Seksi Pertimbangan dan Keberatan; dan
  - 3. Seksi Pembukuan, Pelaporan dan Verifikasi.
- e. Bidang Dana Perimbangan dan Penerimaan Lain-lain, membawahkan :
  - 1. Seksi Bagi Hasil Pajak;
  - 2. Seksi Bagi Hasil Bukan Pajak; dan
  - 3. Seksi Penerimaan Lain-lain.
- f. Bidang Pajan Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), membawahkan :
  - 1. Seksi Pelayanan dan Penagihan PBB dan BPHTB;
  - 2. Seksi Pendataan, Penilaian dan Penetapan PBB dan BPHTB; dan
  - 3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi PBB dan BPHTB.
- g. UPTD; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB...

## BAB IV URAIAN TUGAS

### Bagian Kesatu Kepala Dinas

#### Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan program dan kegiatan di bidang Pendapatan Daerah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan petunjuk pelaksanaannya.

### Bagian Kedua Sekretariat

#### Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi yang meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan serta mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu.

#### Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan dan pelaksanaan rencana dan program, anggaran dan laporan dinas;
- b. pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian dibidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan;
- c. pengkoordinasian dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Perlengkapan, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. merencanakan program kegiatan Sub Bagian Umum berdasarkan tugas pokok dan fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. menyelenggarakan urusan administrasi surat menyurat, mengelola kearsipan dibidang kepegawaian, umum dan perlengkapan;
- c. melakukan...

- c. melakukan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan kantor dan penyelenggaraan Dinas;
  - d. ketatausahaan dan kearsipan, kerumahtanggaan serta perlengkapan kantor;
  - e. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang dinas;
  - f. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. merencanakan program kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. menyusun rencana plafon kebutuhan anggaran dan penggunaan anggaran;
  - c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai hasil pemeriksaan/verifikasi terhadap pertanggung jawaban keuangan;
  - d. menyusun rancangan program kerja dan kegiatan bagian keuangan;
  - e. pengelolaan urusan administrasi keuangan;
  - f. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Program, Monitoring dan Evaluasi, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun renstra dinas dan menghimpun serta mengkoordinasikan program dan rencana kerja anggaran dinas;
  - b. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Dinas;
  - c. menghimpun bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas;
  - d. menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta laporan pelaksanaan tugas Dinas;
  - e. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis mengenai program pelaksanaan monitoring dan evaluasi;

f. menyusun...

- f. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Pendataan, Penetapan Pajak  
dan Retribusi Daerah

Pasal 10

Bidang Pendataan, Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan sebagian tugas dinas meliputi pemantauan, pengembangan, penyuluhan, pendataan dan pengolahan data, pemeriksaan dan penetapan terhadap subjek dan objek pajak.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Pendataan, Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pendataan, penetapan pajak dan retribusi daerah;
- b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pendataan, penetapan pajak dan retribusi daerah;
- c. pengawasan, pembinaan dan pengendalian di bidang pendataan, penetapan pajak dan retribusi daerah;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi lain di bidang pendataan, penetapan pajak dan retribusi daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Seksi Pendataan dan Pengolahan Data, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana program kerja dan kegiatan pengolahan data dan memantau pelaksanaannya serta menyusun petunjuk teknis di bidang pengolahan data;
- b. menghimpun, mengelola dan mencatat data objek pajak dan subjek pajak serta melakukan pemeriksaan ke lapangan/lokasi dan melaporkan hasilnya;

c. melakukan...

- c. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
  - e. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemeriksaan dan Penetapan, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana program kerja dan kegiatan pemeriksaan dan penetapan serta memantau pelaksanaannya;
  - b. menerbitkan surat ketetapan pajak daerah;
  - c. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang penetapan;
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pemantauan, Pengembangan dan Penyuluhan, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana program kerja dan kegiatan pemantauan, penelitian, pengkajian pengembangan dan penyuluhan dan memantau pelaksanaannya;
  - b. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemantauan, penelitian dan penyuluhan pajak dan retribusi;
  - d. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
  - e. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Penagihan dan Pembukuan Pajak  
dan Retribusi Daerah

Pasal 13

Bidang Penagihan dan Pembukuan Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas meliputi penagihan, monitoring, melakukan pertimbangan dan keberatan serta pembukuan dan pelaporan pajak dan retribusi daerah.

Pasal...

#### Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Penagihan dan Pembukuan Pajak dan Retribusi Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang penagihan dan pembukuan dan retribusi daerah;
- b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis dibidang penagihan dan pembukuan dan retribusi daerah;
- c. pengawasan, pembinaan dan pengendalian dibidang penagihan dan pembukuan dan retribusi daerah;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi lain dibidang penagihan dan pembukuan dan retribusi daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

(1) Seksi Penagihan, Monitoring dan Evaluasi, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana program kerja dan kegiatan penagihan dan monitoring serta memantau pelaksanaannya;
- b. melakukan penagihan pajak dan retribusi daerah;
- c. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemantauan, penelitian dan penyuluhan;
- e. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pertimbangan dan Keberatan, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana program kerja dan kegiatan pertimbangan dan keberatan serta memantau pelaksanaannya;
- b. menerima dan melayani surat keberatan dan surat permohonan banding atas materi penetapan pajak daerah;
- c. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

d. menyelenggarakan...

- d. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemantauan, penelitian dan penyuluhan;
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pembukuan, Pelaporan dan Verifikasi mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana program kerja dan kegiatan pembukuan dan pelaporan serta memantau pelaksanaannya;
  - b. melaksanakan penyelesaian restitusi, pindah buku, rekonsiliasi pajak daerah;
  - c. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemantauan, penelitian dan penyuluhan;
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Dana Perimbangan dan Penerimaan Lain-lain

##### Pasal 16

Bidang Dana Perimbangan dan Penerimaan Lain-lain mempunyai tugas pokok menyusun rencana dan upaya peningkatan pendapatan daerah yang berasal dari bidang dana perimbangan dan penerimaan Lain-lain.

##### Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Bidang Dana Perimbangan dan Penerimaan Lain-lain, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kegiatan dan pengelolaan dibidang dana perimbangan dan penerimaan lain-lain;
- b. penghimpunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan penerimaan dibidang dana perimbangan dan penerimaan lain-lain;

c.pelaksanaan ...

- c. pelaksanaan kegiatan penggalian potensi sumber-sumber pendapatan daerah dibidang dana perimbangan dan penerimaan lain-lain;
- d. pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka penerimaan maupun pencairan dana dibidang dana perimbangan dan penerimaan lain-lain; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Bagi Hasil Pajak, mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. merencanakan program dan kegiatan Sub Seksi Bagi Hasil Pajak berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. menghimpun data, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan bagi hasil pajak;
  - c. melaksanakan penagihan pajak serta bantuan Provinsi dan Pusat;
  - d. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Bagi Hasil Bukan Pajak, mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. merencanakan program dan kegiatan Sub Seksi Bagi Hasil Bukan Pajak berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. menghimpun data, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan bagi hasil bukan pajak;
  - c. melaksanakan penagihan penerimaan bukan pajak dari Provinsi maupun Pusat;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam upaya peningkatan penerimaan bagi hasil bukan pajak, DAU dan DAK;
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Penerimaan Lain-lain, mempunyai tugas sebagai berikut :

a.merencanakan ...

- a. merencanakan program dan kegiatan Sub Seksi Penerimaan Lain-lain berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. menghimpun data, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan penerimaan lain-lain;
- c. menyiapkan surat permintaan pencairan dana dibidang penerimaan lain-lain;
- d. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam upaya peningkatan penerimaan lain-lain;
- e. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang PBB dan BPHTB

Pasal 19

Bidang PBB dan BPHTB mempunyai tugas pokok merumuskan, menyusun kebijakan teknis dan melaksanakan pendataan, penetapan, penagihan PBB dan BPHTB dalam Kota Lubuklinggau.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Bidang PBB dan BPHTB menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan dan pelaksanaan kegiatan pendataan, penetapan, penagihan PBB dan BPHTB;
- b. pelaksanaan pendaftaran pendataan dan pelayanan PBB dan BPHTB;
- c. perhitungan besarnya PBB dan BPHTB serta menyusun data target penerimaan PBB dan BPHTB sesuai dengan potensi yang ada;
- d. penerbitan surat ketetapan PBB dan BPHTB (SKP PBB dan BPHTB), surat peringatan, teguran dan surat paksa kepada wajib pajak PBB dan BPHTB sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB kepada wajib pajak serta penerimaan dan pemrosesan usul keberatan dan banding atas materi penetapan pajak PBB dan BPHTB;
- f. pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pengelolaan PBB dan BPHTB;

g.menyusun ...

- g. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksana tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan dan Penagihan PBB dan BPHTB, mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. merencanakan program kegiatan Pelayanan dan Penagihan PBB dan BPHTB berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. menyiapkan dan mendistribusikan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB dan BPHTB dan surat-surat lainnya yang berhubungan dengan penagihan PBB dan BPHTB;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan penagihan PBB dan BPHTB dan melaporkan hasil penagihan PBB dan BPHTB;
  - d. menyiapkan surat teguran dan surat paksa sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - e. melaksanakan penatausahaan penerimaan PBB dan BPHTB;
  - f. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pelayanan dan Penagihan PBB dan BPHTB kepada Kepala Bidang secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
  
- (2) Seksi Pendataan, Penilaian dan Penetapan PBB dan BPHTB, mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. merencanakan program kegiatan Pendataan, Penilaian dan Penetapan PBB dan BPHTB berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. melakukan pendataan dan penilaian kembali subjek dan objek pajak PBB dan BPHTB yang belum terdaftar;
  - c. menghitung dan menetapkan besarnya pengenaan PBB dan BPHTB;

d.menerima ...

- d. menerima dan memproses usulan keberatan dan banding atas penetapan PBB dan BPHTB;
  - e. melakukan verifikasi lapangan;
  - f. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pendataan, Penilaian dan Penetapan PBB dan BPHTB kepada Kepala Bidang secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengolahan Data dan Informasi PBB dan BPHTB, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. merencanakan program kegiatan Pengolahan Data dan Informasi PBB dan BPHTB berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan pengoperasian *hardware* dan *software* secara berkala;
  - c. menerbitkan dan melaksanakan perekaman dan pencetakan SPPT PBB dan BPHTB;
  - d. mengkoordinir urusan pengolahan data dan perekaman objek PBB dan BPHTB;
  - e. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pelayanan dan Penagihan PBB dan BPHTB kepada Kepala Bidang secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

## BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

### Pasal 22

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

Pasal...

### Pasal 23

UPTD mempunyai tugas :

- a. melaksanakan sebagian tugas Dinas; dan
- b. melaksanakan urusan administrasi.

### Pasal 24

UPTD dibentuk setelah memenuhi kriteria tertentu sesuai dengan yang ditetapkan oleh Walikota.

## BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagai tugas Pemerintah Kota sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

### Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB ...

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota Lubuklinggau Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lubuklinggau.

Ditetapkan di Lubuklinggau  
pada tanggal 6 Oktober 2014

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

dto

H. S.N. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau  
pada tanggal 6 Oktober 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

dto

H. PARIGAN

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2014 NOMOR 46

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



  
ASRON ERWADI, SH., M.Hum  
PEMBINA / IV.a  
NIP. 19660806 198803 1 004



PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGAU

NOMOR 46 TAHUN 2014

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
DINAS PENDAPATAN DAERAH

