



WALIKOTA LHOKSEUMAWE
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR 6 TAHUN 2017 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KOTA LHOKSEUMAWE

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

- Menimbang : a. bahwa untuk terintegrasinya program dan kegiatan pendukung tugas pokok dan fungsi berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka perlu dilakukan perubahan kedua atas Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Lhokseumawe tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM



REPUBLIC OF INDONESIA
MINISTRY OF LAW AND HUMAN RIGHTS

OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL
JURIST DIVISION

Surabaya, 15th day of January 2024

TO THE HONORABLE MEMBERS OF THE SUPREME COURT
AND THE HONORABLE MEMBERS OF THE CONSTITUTIONAL COURT

FROM THE ATTORNEY GENERAL

Subject: [Illegible]

Reference is made to the letter of the Attorney General dated 15th day of January 2024, regarding the request for a legal opinion on the draft of the [Illegible] Bill of the House of Representatives.

The Attorney General has conducted a legal review of the draft Bill and has concluded that the draft Bill is in accordance with the provisions of the 1945 Constitution of the Republic of Indonesia.

Therefore, the Attorney General hereby issues a legal opinion that the draft Bill is in accordance with the provisions of the 1945 Constitution of the Republic of Indonesia.

The Attorney General also notes that the draft Bill contains provisions that are in accordance with the principles of justice and equity, and that it is in the best interests of the people of the Republic of Indonesia.

The Attorney General hereby requests that the Honorable Members of the Supreme Court and the Honorable Members of the Constitutional Court take into account the legal opinion of the Attorney General in their deliberations on the draft Bill.

PARAF KOORDINASI	
PEMERAKASA	BAGIAN HUKUM

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan secara Efektif Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4239);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1774);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe (Lembaran Kota Lhokseumawe Tahun 2016 Nomor 9);
11. Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe (Berita Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2017 Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 15 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe (Berita Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2018 Nomor 15);

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	PEMBAKARAN
	

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE NOMOR 6 TAHUN 2017 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KOTA LHOKSEUMAWE.

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe (Berita Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2017 Nomor 4), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe (Berita Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2018 Nomor 15) diubah sebagai berikut:

1. Diantara angka 35 dan 36 disisip 1 (satu) angka yakni angka 35a, diantara angka 39 dan angka 40 disisip 2 (dua) angka yakni angka 39a dan angka 39b serta setelah angka 40 ditambah 5 (lima) angka yakni angka 41, angka 42, angka 43, angka 44 dan angka 45 sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Lhokseumawe.
2. Kota Lhokseumawe yang selanjutnya Kota adalah bagian dari daerah Provinsi sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Walikota.
3. Pemerintahan Kota adalah penyelenggara urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
4. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota.
5. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe.
6. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Lhokseumawe.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintahan Kota Lhokseumawe.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

MEMORANDUM

TO : [Illegible]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

PARAF KOORDINASI	
DAGIAN HUKUM	PEMERAKASA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Lhokseumawe.
9. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan daerah Kota Lhokseumawe.
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.
12. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.
13. Bidang adalah Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.
15. Sub Bidang adalah Subbidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.
16. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Subbidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.
17. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.
18. Kepala Sub Bagian yang selanjutnya disebut Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.
19. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disingkat dengan APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kota Lhokseumawe.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
22. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
23. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBK.
24. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
28. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa denda.
29. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
30. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang di gunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
31. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP, adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bila mana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
32. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NJOPTKP, adalah batas NJOP atas bumi dan/atau bangunan yang tidak kena Pajak.
33. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan Objek Bumi dan Bangunan perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan Perpajakan daerah.
34. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang pada wajib Pajak.
35. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

- 35a. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat NPWRD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Retribusi sebagai sarana dalam administrasi pembayaran retribusi yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Retribusi dalam melaksanakan hak dan kewajiban retribusi.
36. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya retribusi yang terutang.
37. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah surat yang digunakan oleh wajib retribusi untuk melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Walikota.
38. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
39. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa denda.
- 39a. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
- 39b. Penagihan Pajak atau Retribusi adalah serangkaian tindakan agar penanggung pajak atau retribusi melunasi hutang pajak atau retribusi dan biaya penagihan pajak atau retribusi dengan cara menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, surat paksa, mengusulkan tindakan pencegahan, melaksanakan penyitaan, penyenderaan dan menjual barang yang telah disita.
40. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disebut BPHTB adalah pajak perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
41. *Self Assesment* adalah pemungutan yang memberikan kewenangan kepada wajib pajak untuk menghitung sendiri besarnya pajak terutang.
42. *Official Assesment* adalah pemungutan yang memberikan kewenangan kepada Pemerintah Kota untuk menentukan besarnya pajak terutang.
43. Verifikasi adalah proses kegiatan pemeriksaan dan pengkajian untuk menjamin kebenaran data.
44. Validasi adalah suatu tindakan untuk menetapkan kesahihan data.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

1. ...
 2. ...
 3. ...
 4. ...
 5. ...
 6. ...
 7. ...
 8. ...
 9. ...
 10. ...
 11. ...
 12. ...
 13. ...
 14. ...
 15. ...
 16. ...
 17. ...
 18. ...
 19. ...
 20. ...

1. ...
 2. ...
 3. ...
 4. ...
 5. ...
 6. ...
 7. ...
 8. ...
 9. ...
 10. ...
 11. ...
 12. ...
 13. ...
 14. ...
 15. ...
 16. ...
 17. ...
 18. ...
 19. ...
 20. ...

PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	PERAKARSA
	

45. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah, retribusi daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf g dan huruf h dan ayat (5) huruf a, huruf b dan huruf c, ayat (6) huruf c, ayat (7) huruf a, huruf b dan huruf c dan ayat (8) huruf a, huruf b dan huruf c diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, terdiri dari:
- Kepala Badan;
 - Sekretariat;
 - Bidang Anggaran;
 - Bidang Pengelolaan Aset Daerah;
 - Bidang Perbendaharaan;
 - Bidang Akuntansi;
 - Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan;
 - Bidang Penagihan dan Keberatan;
 - UPTD; dan
 - Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - Sub Bagian Keuangan; dan
 - Sub Bagian Bina Program, Evaluasi, dan Pelaporan.
- (3) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
- Sub Bidang Administrasi Anggaran;
 - Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian Anggaran; dan
 - Sub Bidang Penyusunan Anggaran.
- (4) Bidang Pengelolaan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
- Sub Bidang Analisa Kebutuhan Aset Daerah;
 - Sub Bidang Penilaian, Pemanfaatan dan Pemeliharaan; dan
 - Sub Bidang Inventarisasi, Penghapusan dan Pelaporan.
- (5) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
- Sub Bidang Perbendaharaan I;
 - Sub Bidang Perbendaharaan II; dan
 - Sub Bidang Perbendaharaan III.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

1. Untuk mengetahui keadaan umum dan perkembangan organisasi, maka perlu diadakan penelitian yang menyeluruh dan mendalam mengenai organisasi tersebut. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui keadaan umum dan perkembangan organisasi, serta untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi perkembangan organisasi.

2. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi perkembangan organisasi, maka perlu diadakan penelitian yang menyeluruh dan mendalam mengenai faktor-faktor tersebut. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi perkembangan organisasi, serta untuk mengetahui pengaruh masing-masing faktor tersebut.



3. Untuk mengetahui pengaruh masing-masing faktor tersebut, maka perlu diadakan penelitian yang menyeluruh dan mendalam mengenai pengaruh masing-masing faktor tersebut. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh masing-masing faktor tersebut, serta untuk mengetahui pengaruh masing-masing faktor tersebut terhadap perkembangan organisasi.

4. Untuk mengetahui pengaruh masing-masing faktor tersebut terhadap perkembangan organisasi, maka perlu diadakan penelitian yang menyeluruh dan mendalam mengenai pengaruh masing-masing faktor tersebut terhadap perkembangan organisasi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh masing-masing faktor tersebut terhadap perkembangan organisasi, serta untuk mengetahui pengaruh masing-masing faktor tersebut terhadap perkembangan organisasi.

5. Untuk mengetahui pengaruh masing-masing faktor tersebut terhadap perkembangan organisasi, maka perlu diadakan penelitian yang menyeluruh dan mendalam mengenai pengaruh masing-masing faktor tersebut terhadap perkembangan organisasi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh masing-masing faktor tersebut terhadap perkembangan organisasi, serta untuk mengetahui pengaruh masing-masing faktor tersebut terhadap perkembangan organisasi.

6. Untuk mengetahui pengaruh masing-masing faktor tersebut terhadap perkembangan organisasi, maka perlu diadakan penelitian yang menyeluruh dan mendalam mengenai pengaruh masing-masing faktor tersebut terhadap perkembangan organisasi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh masing-masing faktor tersebut terhadap perkembangan organisasi, serta untuk mengetahui pengaruh masing-masing faktor tersebut terhadap perkembangan organisasi.

7. Untuk mengetahui pengaruh masing-masing faktor tersebut terhadap perkembangan organisasi, maka perlu diadakan penelitian yang menyeluruh dan mendalam mengenai pengaruh masing-masing faktor tersebut terhadap perkembangan organisasi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh masing-masing faktor tersebut terhadap perkembangan organisasi, serta untuk mengetahui pengaruh masing-masing faktor tersebut terhadap perkembangan organisasi.

PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	PERAKARSA
	

- (6) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Analisa;
 - b. Sub Bidang Pelaporan Keuangan; dan
 - c. Sub Bidang Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran.
- (7) Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Pendataan, Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah;
 - b. Sub Bidang Pelayanan dan Validasi; dan
 - c. Sub Bidang Pencatatan dan Pelaporan Penerimaan Pendapatan Daerah.
- (8) Bidang Penagihan dan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. Sub Bidang Keberatan, Pengurangan dan Pemeriksaan Pajak dan Retribusi Daerah; dan
 - c. Sub Bidang Pencatatan dan Pelaporan Piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

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

Pasal 23

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman teknis, melaksanakan pengelolaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian dibidang penerimaan dan pengeluaran kas dan menyiapkan bahan pengolahan data keuangan daerah serta memfasilitasi transfer dana pemerintah Kota kepada Pemerintah gampong

4. Ketentuan Pasal 24 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:

- a. pemrosesan administrasi usulan penunjukan pejabat pengelola keuangan dari SKPD;
- b. penerbitan Keputusan Walikota tentang pembukaan rekening bendahara SKPD;
- c. pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBK oleh bank yang ditunjuk;
- d. penyiapan anggaran kas dan Surat Penyediaan Dana (SPD)
- e. pelaksanaan penempatan uang daerah dan investasi;
- f. pengendalian penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah;
- g. pelaksanaan verifikasi atas penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- h. penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- i. pelaksanaan verifikasi dan penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP);

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

- j. penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Ketentuan Pasal 25 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Perbendaharaan I mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Kepala Sub Bidang Perbendaharaan I;
 - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dan rencana kegiatan Sub Bidang Perbendaharaan I;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan konsep dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perbendaharaan I;
 - d. menerima dan meneliti kebenaran Surat Tanda Setoran (STS) atau bukti penerimaan lainnya yang sah dari Bank persepsi;
 - e. meneliti dan mencatat semua transaksi di Sub Bidang Perbendaharaan I;
 - f. menyusun dan membuat buku kas penerimaan;
 - g. menyusun dan membuat laporan Sub Bidang Perbendaharaan I;
 - h. menyiapkan data-data sebagai Bahan Rekonsiliasi;
 - i. menyiapkan anggaran kas dan SPD
 - j. mengoreksi, memaraf, dan menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangan;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan para Kepala Sub Bidang dan para Kepala Sub Bagian di lingkungan BPKD serta dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidang Perbendaharaan I;
 - l. menyusun laporan hasil kegiatan;
 - m. mencatat, merekapitulasi dan melaporkan penerimaan pajak negara (PPN dan PPh) serta menghimpun arsip Surat Setoran Pajak (SSP) dan menyerahkan Surat Setoran Pajak (SSP);
 - n. membuat Laporan Harian Kas;
 - o. mengadakan Rekonsiliasi dengan Bank;
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bidang Perbendaharaan II mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Kepala Sub Bidang Perbendaharaan II;
 - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dan rencana kegiatan Sub Bidang Perbendaharaan II;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan konsep dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perbendaharaan II;

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

1. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan
2. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan
3. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

4. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

5. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

6. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

7. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

8. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

9. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

10. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

11. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

12. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

13. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

14. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

15. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

16. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

17. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

18. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

19. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

20. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

21. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

22. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

23. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

24. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

25. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

26. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

27. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

28. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

29. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

30. Untuk mengetahui bagaimana keadaan hukum yang berlaku dan

PARAF KOORDINASI	
PEMERAKASA	BAGIAN HUKUM

- d. melaksanakan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) belanja pegawai, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah dan belanja bantuan sosial;
- e. membuat daftar *check list* kelengkapan SPP dan SPM belanja pegawai, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah dan belanja bantuan sosial;
- f. membuat surat pengantar penerbitan SP2D belanja pegawai, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah dan belanja bantuan sosial;
- g. membuat register SP2D belanja pegawai, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah dan belanja bantuan sosial;
- h. melakukan pencatatan realisasi belanja pegawai, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah dan belanja bantuan sosial;
- i. melakukan pencatatan dan pelaporan potongan iuran wajib pegawai;
- j. mengontrol pembuatan daftar gaji;
- k. menyiapkan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) Gaji;
- l. mengoreksi, memaraf, dan menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangan;
- m. melaksanakan koordinasi dan hubungan kerja dengan para Kepala Sub Bagian, dan para Kepala Sub Bidang di lingkungan BPKD serta dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan kegiatan Kepala Sub Bidang Perbendaharaan II;
- n. menghimpun dan memelihara arsip yang berkaitan dengan belanja pegawai, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah dan belanja bantuan sosial;
- o. menyusun laporan hasil kegiatan;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Sub Bidang Perbendaharaan III mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Kepala Sub Bidang Perbendaharaan III;
 - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dan rencana kegiatan Sub Bidang Perbendaharaan III;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan konsep dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perbendaharaan III;
 - d. melaksanakan penelitian kelengkapan SPP dan SPM belanja barang dan jasa, belanja modal, belanja tidak terduga, belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan;
 - e. membuat daftar *check list* kelengkapan SPP dan SPM belanja barang dan jasa, belanja modal, belanja tidak terduga, belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan;
 - f. membuat surat pengantar penerbitan SP2D belanja barang dan jasa, belanja modal, belanja tidak terduga, belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan;

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

- g. membuat register SP2D belanja barang dan jasa, belanja modal, belanja tidak terduga, belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan;
- h. melakukan pencatatan realisasi belanja barang dan jasa, belanja modal, belanja tidak terduga, belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan;
- i. mengoreksi, memaraf, dan menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangan;
- j. melaksanakan koordinasi dan hubungan kerja dengan para Kepala Sub Bagian, dan para Kepala Sub Bidang di lingkungan BPKD serta dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan kegiatan Kepala Sub Bidang Perbendaharaan III;
- k. menghimpun dan memelihara Arsip yang berkaitan belanja barang dan jasa, belanja modal, belanja tidak terduga, belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan;
- l. menyusun laporan hasil kegiatan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Ketentuan Pasal 26 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

Bidang Akuntansi adalah unsur pembantu Kepala Badan dalam bidang analisa, penatausahaan penerimaan dan pengeluaran serta bidang pelaporan keuangan.

7. Ketentuan Pasal 27 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

Bidang Akuntansi mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi di bidang analisa, Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran serta bidang pelaporan keuangan, menyusun rencana dan program kerja Bidang Akuntansi, menyiapkan bahan-bahan pembinaan penyusunan kebijakan umum dan petunjuk teknis dalam bidang analisa, bidang penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dan bidang pelaporan keuangan, menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan koordinasi dalam penyusunan konsep produk hukum daerah, menerima dan menganalisa laporan-laporan tentang penggunaan belanja daerah dan pelaksanaan pendapatan/penerimaan, menyiapkan surat teguran dan memberikan petunjuk teknis tentang pertanggungjawaban keuangan, melaksanakan akuntansi dan verifikasi, menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan koordinasi tentang penerimaan daerah dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan perubahan anggaran pendapatan daerah, merumuskan prosedur pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel, mengkoordinasikan penyusunan pedoman teknis pertanggungjawaban pelaksanaan APBK, mengkoordinasikan penyajian informasi laporan keuangan daerah, mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan teknis pertanggungjawaban dan laporan keuangan daerah.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

1. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Kantor
 berkeinginan untuk melaksanakan tugas tersebut
 dengan membentuk Tim Koordinasi yang beranggotakan
 Kepala Kantor, Kepala Seksi, dan Kepala Subseksi
 yang bersangkutan.

2. Tim Koordinasi tersebut akan berkedudukan
 di Kantor Kepala Kantor dan akan dipimpin
 oleh Kepala Kantor.

3. Tim Koordinasi tersebut akan melaksanakan
 tugas yang diberikan oleh Kepala Kantor
 sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Tim Koordinasi tersebut akan melaporkan
 hasil kerjanya kepada Kepala Kantor
 secara berkala.

5. Tim Koordinasi tersebut akan melaksanakan
 tugas yang diberikan oleh Kepala Kantor
 dengan penuh tanggung jawab.

6. Tim Koordinasi tersebut akan melaksanakan
 tugas yang diberikan oleh Kepala Kantor
 dengan penuh tanggung jawab.

7. Tim Koordinasi tersebut akan melaksanakan
 tugas yang diberikan oleh Kepala Kantor
 dengan penuh tanggung jawab.

8. Tim Koordinasi tersebut akan melaksanakan
 tugas yang diberikan oleh Kepala Kantor
 dengan penuh tanggung jawab.

9. Tim Koordinasi tersebut akan melaksanakan
 tugas yang diberikan oleh Kepala Kantor
 dengan penuh tanggung jawab.

10. Tim Koordinasi tersebut akan melaksanakan
 tugas yang diberikan oleh Kepala Kantor
 dengan penuh tanggung jawab.



11. Tim Koordinasi tersebut akan melaksanakan
 tugas yang diberikan oleh Kepala Kantor
 dengan penuh tanggung jawab.

12. Tim Koordinasi tersebut akan melaksanakan
 tugas yang diberikan oleh Kepala Kantor
 dengan penuh tanggung jawab.

13. Tim Koordinasi tersebut akan melaksanakan
 tugas yang diberikan oleh Kepala Kantor
 dengan penuh tanggung jawab.

14. Tim Koordinasi tersebut akan melaksanakan
 tugas yang diberikan oleh Kepala Kantor
 dengan penuh tanggung jawab.

15. Tim Koordinasi tersebut akan melaksanakan
 tugas yang diberikan oleh Kepala Kantor
 dengan penuh tanggung jawab.

PARAF KOORDINASI	
PEMBAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

8. Ketentuan Pasal 28 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Akuntansi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan-bahan pembinaan perumusan kebijakan teknis bidang akuntansi;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang akuntansi;
- c. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang akuntansi;
- d. pengendalian dan analisa pelaksanaan penataan kegiatan dalam bidang akuntansi;
- e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. Ketentuan Pasal 29 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

(1) Sub Bidang Analisa mempunyai tugas:

- a. menyusun pengumpulan, meneliti dan memeriksa kelengkapan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Fungsional SKPD;
- b. membuat konsep kerjasama dengan Kasubbid Pelaporan Keuangan pada Bidang Akuntansi untuk rekonsiliasi dengan SKPD dan penyusunan Laporan Keuangan;
- c. menyiapkan data realisasi penyerapan anggaran seluruh SKPD;
- d. menyusun data terkait Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
- e. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK bulanan, triwulan dan semesteran;
- f. menyusun kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah kota;
- g. menyusun bahan-bahan pembinaan akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban pemerintah kota;
- h. mengkonsolidasi laporan-laporan SKPD;
- i. menganalisa data-data dari SKPD;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bidang Pelaporan Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja seksi Pelaporan Keuangan;
- b. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan dalam penyusunan konsep kebijakan dalam bidang pelaporan keuangan;
- c. melaksanakan akuntansi piutang;
- d. melaksanakan akuntansi persediaan;
- e. melaksanakan akuntansi investasi;
- f. melaksanakan akuntansi aset tetap;
- g. melaksanakan akuntansi kewajiban;
- h. melaksanakan akuntansi ekuitas;
- i. melaksanakan akuntansi penerimaan hibah;

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

- j. menyusun jurnal transaksi-transaksi lain/ penyesuaian/koreksi dalam penyusunan Laporan Keuangan;
 - k. menyiapkan pelaksanaan koordinasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - l. menyusun Tanggapan Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBK;
 - m. melakukan konsolidasi Laporan Keuangan SKPD dan Laporan Keuangan Pemerintah Kota;
 - n. menyiapkan pelaksanaan sidang Tuntutan Ganti Rugi (TGR);
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bidang Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran mempunyai tugas:
- a. melaksanakan akuntansi penerimaan pendapatan;
 - b. melaksanakan akuntansi penerimaan pembiayaan;
 - c. melaksanakan akuntansi pengeluaran belanja;
 - d. melaksanakan akuntansi pengeluaran pembiayaan;
 - e. memeriksa penerimaan dan pendokumentasian bukti fisik penerimaan dan pengeluaran perbendaharaan;
 - f. memeriksa penerimaan dan pendokumentasian Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran perbendaharaan;
 - g. menyusun jurnal-jurnal koreksi atas pendapatan dan belanja usulan dari SKPD;
 - h. menyusun konsep kerjasama dengan Kasubbid Akuntansi Pelaporan untuk rekonsiliasi dengan SKPD dan Penyusunan Laporan Keuangan;
 - i. melaksanakan Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban
 - j. menyiapkan Rancangan Qanun tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBK dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBK;
 - k. menyiapkan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Kota;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

10. Ketentuan Pasal 30 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan merupakan unsur pelaksana teknis dalam kegiatan pendataan, penetapan dan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

1. ...
 2. ...
 3. ...
 4. ...
 5. ...
 6. ...
 7. ...
 8. ...
 9. ...
 10. ...
 11. ...
 12. ...
 13. ...
 14. ...
 15. ...
 16. ...
 17. ...
 18. ...
 19. ...
 20. ...
 21. ...
 22. ...
 23. ...
 24. ...
 25. ...
 26. ...
 27. ...
 28. ...
 29. ...
 30. ...
 31. ...
 32. ...
 33. ...
 34. ...
 35. ...
 36. ...
 37. ...
 38. ...
 39. ...
 40. ...
 41. ...
 42. ...
 43. ...
 44. ...
 45. ...
 46. ...
 47. ...
 48. ...
 49. ...
 50. ...
 51. ...
 52. ...
 53. ...
 54. ...
 55. ...
 56. ...
 57. ...
 58. ...
 59. ...
 60. ...
 61. ...
 62. ...
 63. ...
 64. ...
 65. ...
 66. ...
 67. ...
 68. ...
 69. ...
 70. ...
 71. ...
 72. ...
 73. ...
 74. ...
 75. ...
 76. ...
 77. ...
 78. ...
 79. ...
 80. ...
 81. ...
 82. ...
 83. ...
 84. ...
 85. ...
 86. ...
 87. ...
 88. ...
 89. ...
 90. ...
 91. ...
 92. ...
 93. ...
 94. ...
 95. ...
 96. ...
 97. ...
 98. ...
 99. ...
 100. ...

10. ...

...

...

PARAF KOORDINASI	
PEMBAKARSA	BAQIAN HUKUM

11. Ketentuan Pasal 31 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan mempunyai tugas melakukan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan menyiapkan petunjuk teknis terhadap kegiatan pendataan, penetapan dan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah serta memberikan pelayanan teknis secara terpadu dalam hal pendataan, penetapan dan pelayanan kepada wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah.

12. Ketentuan Pasal 32 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut;

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana pendapatan daerah dan perubahan sesuai dengan rencana kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah secara terukur berdasarkan potensi pajak daerah dan retribusi daerah yang ada;
- b. menyusun program kerja dan kebijakan tentang ekstensifikasi, pengembangan dan elektronifikasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. merumuskan standarisasi operasional prosedur tentang pendataan, penetapan dan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. menyusun, memperbaharui dan memelihara basis data objek pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan verifikasi administrasi, validasi dan rekonsiliasi pelaporan pajak daerah yang bersifat *self assestment* dan *official assestment*;
- f. melaksanakan pendataan, penetapan dan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. melaksanakan penetapan dan penerbitan SKPD, SKPDKB, SKPDLB, SKPDN SPPT-PBB P2, SKRD, SKRDKB, SKRDLB dan mendistribusikan kepada Wajib Pajak dan Wajib Retribusi;
- h. menyusun laporan realisasi penerimaan daerah;
- i. pembinaan, pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendataan, penetapan dan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- j. melaksanakan pengendalian dan pengawasan terhadap semua kegiatan pada sub bidang; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

13. Ketentuan Pasal 33 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

- (1) Sub Bidang Pendataan, Penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mempunyai tugas:
 - a. melakukan pendataan, penetapan, ekstensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. melakukan perhitungan potensi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. menerbitkan NPWRD, NPWPD, mengelola data Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - d. menerbitkan SKRD, SKRDKB SKPD, SKPDKB, SKPDN, SPPT-PBB P2;
 - e. melakukan penyusunan pemutahiran Zona Nilai Tanah (ZNT dan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) PBB-P2.
- (2) Sub Bidang Pelayanan dan Validasi mempunyai tugas:
 - a. memberikan informasi, sosialisasi ketentuan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. melakukan validasi/verifikasi terhadap SPTPD, SKPD, SKRD, SSPD BPHTB dan memeriksa kelengkapan permohonan PBB-P2;
 - c. mendistribusikan SKRD, SKRDKB, SKPD, SKPDKB, SPPT PBB-P2;
 - d. melakukan pengembangan dan elektronifikasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- (3) Sub Bidang Pencatatan dan Pelaporan Penerimaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pencatatan penerimaan Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah;
 - b. menyiapkan laporan secara berkala, melakukan rekonsiliasi penerimaan daerah dengan Bendahara Penerimaan PPKD, Bendahara Penerimaan SKPD dan Bidang Akuntansi;
 - c. melakukan penginputan data penerimaan ke dalam sistem laporan keuangan daerah;
 - d. mengarsipkan bukti terhadap semua jenis Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

14. Ketentuan Pasal 34 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

Bidang Penagihan dan Keberatan merupakan unsur pelaksana teknis Pemungutan dan Penagihan, Pengelolaan Piutang dan Pelayanan Keberatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	


(mirrored text)

(mirrored text)

(mirrored text)

(mirrored text)

(mirrored text)

PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	PEMERAKASA
	

15. Ketentuan Pasal 35 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas melakukan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan menyiapkan petunjuk teknis terhadap pelaksanaan kegiatan-kegiatan pemungutan, penagihan, intensifikasi, pengelolaan piutang dan pelayanan keberatan atas penetapan pajak daerah dan retribusi daerah, serta memberikan pelayanan teknis secara terpadu dalam hal penerimaan dan pelaporan piutang pajak daerah dan retribusi daerah.

16. Ketentuan Pasal 36 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis serta sistem dan prosedur penagihan, intensifikasi dan pelayanan keberatan pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- b. pelaksanaan pemungutan dan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah terhutang;
- c. pelaksanaan administrasi piutang, penyisihan dan penghapusan piutang tak tertagih dan/atau kadaluarsa atas pajak dan retribusi daerah;
- d. menyiapkan laporan piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. pelaksanaan proses atas pengajuan keberatan dan pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding;
- f. pengawasan, pengendalian dan pelaporan terhadap penyelenggaraan urusan bidang Penagihan dan Keberatan;
- g. melaksanakan pengendalian dan pengawasan terhadap semua kegiatan pada sub bidang; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

17. Ketentuan Pasal 37 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37

(1) Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penagihan tunggakan, piutang dan intensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- b. menerbitkan dan menyampaikan surat pemberitahuan jatuh tempo dan surat teguran kepada wajib pajak dan/atau wajib retribusi;
- c. menerbitkan dan menyampaikan STPD, STRD yang telah melampaui batas akhir pembayaran beserta denda kepada wajib pajak dan/atau wajib retribusi;
- d. menyiapkan laporan atas tagihan yang dilakukan.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

- (2) Sub Bidang Keberatan, Pengurangan dan Pemeriksaan mempunyai tugas:
- a. menerima dan memproses atas permohonan keberatan, pengurangan;
 - b. melaksanakan verifikasi lapangan dalam rangka penyelesaian pembatalan, keberatan dan pengurangan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. menerbitkan surat persetujuan dan/atau penolakan atas permohonan keberatan wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah;
 - d. melakukan koordinasi terhadap proses penerbitan SKRD, SKPD, STPD, STRD, SKPDKB, SKRDKB SKRDLB, SKPDLB dan SKPDN.
- (3) Sub Bidang Pencatatan dan Pelaporan Piutang mempunyai tugas:
- a. menyiapkan laporan secara berkala mengenai realisasi penerimaan atas tunggakan/ piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. menyiapkan laporan penyisihan piutang;
 - c. melakukan penginputan piutang dan penerimaan atas piutang ke dalam sistem laporan keuangan;
 - d. mengarsipkan bukti terhadap semua jenis penerimaan atas piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
18. Diantara BAB VIII dan BAB IX disisip satu BAB yakni BAB VIII A dan diantara Pasal 46 dan Pasal 47 disisip satu Pasal baru yakni Pasal 46A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VIII A
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46A

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 15 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe, tetap menjabat dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantik Pejabat berdasarkan Peraturan Walikota ini.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

(2) Hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban yang harus dilaksanakan oleh pejabat yang bersangkutan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban yang dipercayakan kepadanya oleh pejabat yang lebih tinggi jabatannya.



Di samping itu, dalam melaksanakan tugas dan kewajiban yang dipercayakan kepadanya oleh pejabat yang lebih tinggi jabatannya, pejabat yang bersangkutan harus memperhatikan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban yang dipercayakan kepadanya oleh pejabat yang lebih tinggi jabatannya.

Hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban yang dipercayakan kepadanya oleh pejabat yang lebih tinggi jabatannya, harus diperhatikan oleh pejabat yang bersangkutan.

PEMBUKAAN

DAFTAR ISI

Hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban yang dipercayakan kepadanya oleh pejabat yang lebih tinggi jabatannya, harus diperhatikan oleh pejabat yang bersangkutan.

PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	PEMBAKASA
	

Pasal II

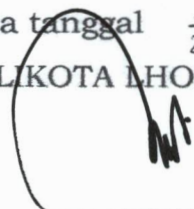
Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN 1	
PEMBAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

Ditetapkan di Lhokseumawe

pada tanggal 4 FEBRUARI 2021 M
22 JUMADIL AKHIR 1442 H
WALIKOTA LHOKSEUMAWE,



SUAIDI YAHYA

Diundangkan di Lhokseumawe

pada tanggal 4 FEBRUARI 2021 M
2 JUMADIL AKHIR 1442 H

SEKRETARIS DAERAH
KOTA LHOKSEUMAWE,



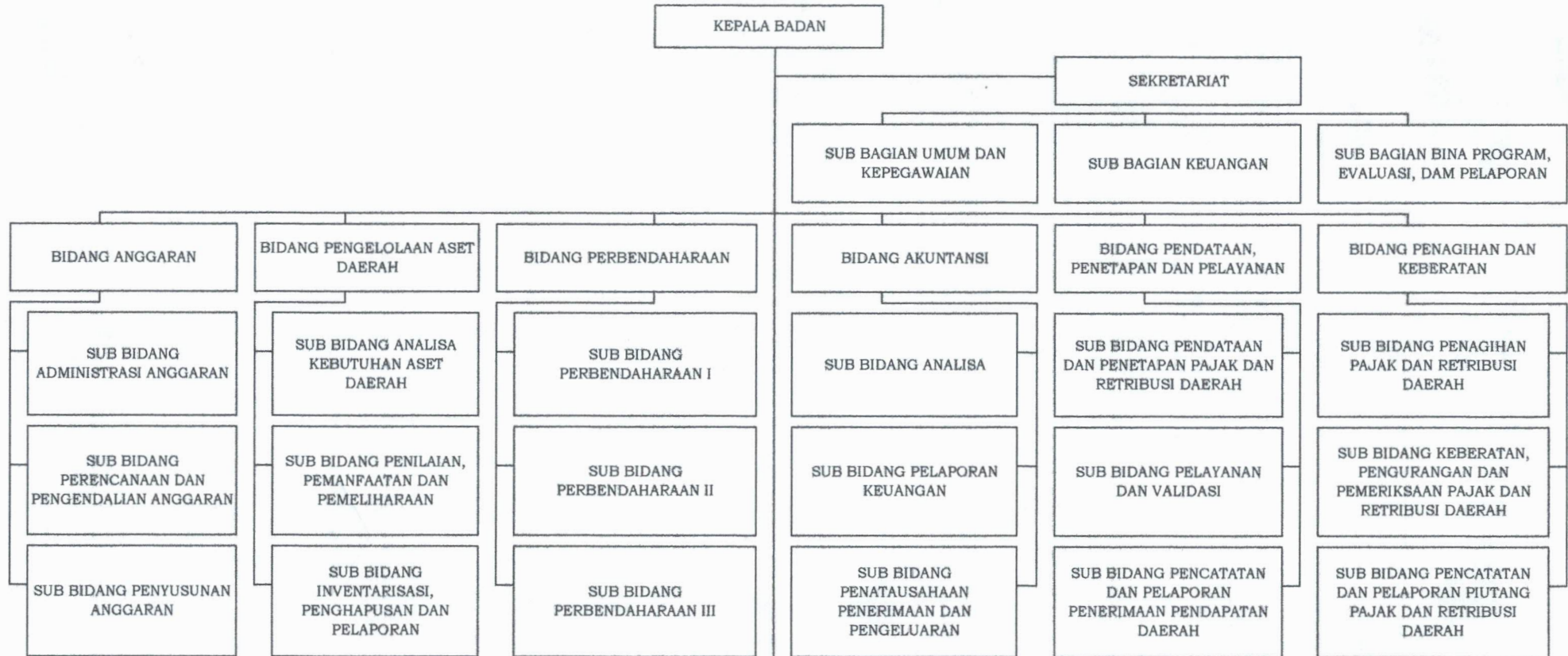
T. ADNAN

BERITA DAERAH KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN 2021 NOMOR

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA LHOXSEUMAWE
 NOMOR 4 TAHUN 2021
 TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA LHOXSEUMAWE
 NOMOR 6 TAHUN 2017 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN
 KEUANGAN DAERAH KOTA LHOXSEUMAWE

PERUBAHAN BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
 KOTA LHOXSEUMAWE



KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL	
PARAF KOORDINASI	
SEKDA	✓
ASISTEN 1	✓
PEMRAKARSA	✓
BAGIAN HUKUM	✓

WALIKOTA LHOXSEUMAWE,

 SUAIDI YAHYA

1980-1981
1982-1983
1984-1985
1986-1987
1988-1989
1990-1991
1992-1993
1994-1995
1996-1997
1998-1999
2000-2001
2002-2003
2004-2005
2006-2007
2008-2009
2010-2011
2012-2013
2014-2015
2016-2017
2018-2019
2020-2021
2022-2023
2024-2025

ISAMIRPOOK 3APPA	
SEXDA	
1 VETSIEN	
ASPAKAMER	
MUKHIN MAIDAB	

1980-1981
1982-1983
1984-1985
1986-1987
1988-1989
1990-1991
1992-1993
1994-1995
1996-1997
1998-1999
2000-2001
2002-2003
2004-2005
2006-2007
2008-2009
2010-2011
2012-2013
2014-2015
2016-2017
2018-2019
2020-2021
2022-2023
2024-2025