



BUPATI KETAPANG

PERATURAN BUPATI KETAPANG NOMOR 21 TAHUN 2012

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 36 TAHUN 2008 TENTANG FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KETAPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KETAPANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang memberi kewenangan kepada daerah untuk memperluas jenis Pajak Daerah khususnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sehingga pengelolaannya perlu diatur secara tertib dan terencana oleh dinas yang diberi tugas untuk melaksanakan pemungutan;
 - b. bahwa sehubungan dengan berlakunya 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, maka Peraturan Bupati Ketapang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang perlu dilakukan perubahan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. 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 diubah kembali 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);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. 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);

9. 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);
10. 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;
11. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 9);
12. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 36 TAHUN 2008 TENTANG FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KETAPANG

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 36), diubah dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Diantara angka 9 dan angka 10 Pasal 1 disisipkan 2 (dua) angka, yakni angka 9a dan angka 9b sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

- 9a. 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 digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.

- 9b. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
2. Ketentuan Pasal 3 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pendapatan daerah yang dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.
 - (2) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendapatan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta mempedomani urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang terbagi dan terinci secara sistematis ke dalam tugas sekretariat dan masing-masing bidang, sub bagian, dan seksi.
 - (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan di bidang pendapatan daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah;
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendapatan daerah;
 - d. penyusunan kebijakan pelaksanaan pemungutan PBB P2 dan BPHTB;
 - e. pelaksanaan pendataan, penilaian, penetapan, pengolahan data dan informasi, pelayanan, penagihan, pengawasan dan penyelesaian sengketa, PBB P2 dan BPHTB;
 - f. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, pengendalian, dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pendapatan daerah; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsi.
3. Ketentuan Pasal 9 ayat (4) diubah, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Seksi pendaftaran dan pendataan dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pendaftaran dan pendataan.
- (2) Seksi pendaftaran dan pendataan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang pendaftaran dan pendataan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), seksi pendaftaran dan pendataan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kerja seksi pendaftaran dan pendataan;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran dan pendataan;

- c. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pendaftaran dan pendataan;
 - d. Penyelenggaraan kegiatan di bidang pendaftaran dan pendataan; dan
 - e. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pendaftaran dan pendataan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), seksi pendaftaran dan pendataan mempunyai rincian tugas:
- a. Menyusun rencana kerja seksi pendaftaran dan pendataan;
 - b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang pendaftaran dan pendataan;
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran dan pendataan;
 - d. Melaksanakan pendataan dan penilaian PBB P2;
 - e. Melaksanakan pendaftaran wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah melalui pendaftaran;
 - f. Melaksanakan penyusunan data dan menggali potensi pajak dan retribusi daerah;
 - g. Melaksanakan distribusi dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh wajib pajak dan wajib retribusi daerah;
 - h. Melaksanakan pencatatan nama dan alamat calon wajib pajak dan retribusi daerah;
 - i. Melaksanakan pembuatan laporan formulir pendaftaran wajib pajak dan retribusi daerah yang belum diterima kembali;
 - j. Melaksanakan penetapan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - k. Melaksanakan penghimpunan, pengelolaan dan pencatatan data obyek pajak, subyek pajak dan retribusi daerah;
 - l. Melaksanakan pemeriksaan lokasi wajib pajak dan retribusi daerah serta melaporkan hasilnya;
 - m. Melaksanakan pembuatan daftar formulir SPT PD yang telah diterbitkan;
 - n. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pendaftaran dan pendataan; dan
 - o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

4. Ketentuan Pasal 10 ayat (4) diubah, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Seksi dokumentasi dan pengolahan data dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pendaftaran dan pendataan.
- (2) Seksi dokumentasi dan pengolahan data mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang dokumentasi dan pengolahan data.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), seksi dokumentasi dan pengolahan data menyelenggarakan fungsi ;

- a. Penyusunan rencana kerja seksi dokumentasi dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang dokumentasi dan pengolahan data;
 - c. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang dokumentasi dan pengolahan data;
 - d. Penyelenggaraan kegiatan di bidang dokumentasi dan pengolahan data; dan
 - e. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang dokumentasi dan pengolahan data.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), seksi dokumentasi dan pengolahan mempunyai rincian tugas:
- a. Menyusun rencana kerja seksi dokumentasi dan pengolahan data;
 - b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang dokumentasi dan pengolahan data;
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang dokumentasi dan pengolahan data;
 - d. Melaksanakan pengolahan data dan informasi PBB P2 dan BPHTB;
 - e. Melaksanakan pembuatan dan pemeliharaan daftar induk wajib pajak dan wajib retribusi daerah;
 - f. Melaksanakan pemberian kartu pengenal NPWPD;
 - g. Melaksanakan penyimpanan arsip surat perpajakan dan retribusi daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan;
 - h. Melaksanakan penyimpanan SPOP PBB P2 dari wajib pajak;
 - i. Melaksanakan pengolahan data pajak daerah dan retribusi daerah menjadi data yang valid;
 - j. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi dokumentasi dan pengolahan data; dan
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
5. Ketentuan Pasal 12 ayat (4) diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Seksi perhitungan dan angsuran dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang penetapan.
- (2) Seksi perhitungan dan angsuran mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang perhitungan dan angsuran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), seksi perhitungan dan angsuran menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja seksi perhitungan dan angsuran;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perhitungan dan angsuran;
 - c. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang perhitungan dan angsuran;

- d. Penyelenggaraan kegiatan di bidang perhitungan dan angsuran; dan
 - e. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perhitungan dan angsuran.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), seksi perhitungan dan angsuran mempunyai rincian tugas:
- a. Menyusun rencana kerja seksi perhitungan dan angsuran, perhitungan pajak daerah, retribusi daerah, PBB P2 dan BPHTB;
 - b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang perhitungan dan angsuran, perhitungan pajak daerah, retribusi daerah, PBB P2 dan BPHTB;
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perhitungan dan angsuran, perhitungan pajak daerah, retribusi daerah, PBB P2 dan BPHTB;
 - d. Melaksanakan perhitungan pajak dan retribusi daerah, PBB P2 dan BPHTB;
 - e. Melaksanakan sosialisasi cara perhitungan PBB P2 dan BPHTB;
 - f. Melaksanakan perhitungan jumlah angsuran pemungutan pembayaran/penyetoran atas permohonan wajib pajak dan retribusi daerah yang di setujui;
 - g. Melaksanakan perhitungan kembali PBB P2 dan BPHTB yang terutang atas permohonan wajib pajak;
 - h. melaksanakan penetapan PBB P2 dan BPHTB;
 - i. Melaksanakan penetapan pajak dan retribusi daerah secara jabatan;
 - j. Melaksanakan penetapan tambahan pajak dan retribusi daerah;
 - k. melaksanakan pembuatan nota perhitungan pajak dan retribusi daerah;
 - l. Melaksanakan penerimaan surat permohonan angsuran pajak dan retribusi daerah;
 - m. Melaksanakan penyiapan surat perjanjian angsuran dan surat penolakan angsuran pemungutan/pembayaran/penyetoran pajak dan retribusi daerah;
 - n. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi perhitungan dan angsuran; dan
 - o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

6. Ketentuan Pasal 13 ayat (4) diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Seksi penerbitan surat penetapan dan angsuran dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang penetapan.
- (2) Seksi penerbitan surat penetapan dan angsuran mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang penerbitan surat penetapan dan angsuran.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), seksi penerbitan surat penetapan dan angsuran menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan rencana kerja seksi penerbitan surat penetapan dan angsuran;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penerbitan surat penetapan dan angsuran;
 - c. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang penerbitan surat penetapan dan angsuran;
 - d. Penyelenggaraan kegiatan di bidang penerbitan surat penetapan dan angsuran; dan
 - e. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penerbitan surat penetapan dan angsuran.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), seksi penerbitan surat penetapan dan angsuran mempunyai rincian tugas:
- a. Menyusun rencana kerja seksi penerbitan surat penetapan dan angsuran;
 - b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang penerbitan surat penetapan dan angsuran;
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penerbitan surat penetapan dan angsuran;
 - d. Melaksanakan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), PBB P2 dan BPHTB;
 - e. Melaksanakan penerbitan surat perjanjian angsuran dan surat-surat ketetapan pajak lainnya;
 - f. Melaksanakan pendistribusian dan penyimpanan arsip surat perpajakan dan retribusi daerah, PBB P2 dan BPHTB;
 - g. Melaksanakan penyampaian surat pemberitahuan pajak terhutang (SPPT PBB P2), surat ketetapan pajak daerah kurang bayar (SKPDKB), surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan (SKPDKBT) dan dokumen lainnya;
 - h. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi penerbitan surat penetapan dan angsuran; dan
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

7. Ketentuan Pasal 15 ayat (4) diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Seksi pembukuan penerimaan dan persediaan dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pembukuan dan pelaporan.
- (2) Seksi pembukuan penerimaan dan persediaan dan pelaporan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang pembukuan penerimaan dan persediaan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), seksi pembukuan penerimaan dan persediaan menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyusunan rencana kerja seksi pembukuan penerimaan dan persediaan;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembukuan penerimaan dan persediaan;
 - c. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pembukuan penerimaan dan persediaan;
 - d. Penyelenggaraan kegiatan di bidang pembukuan penerimaan dan persediaan;
 - e. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pembukuan penerimaan dan persediaan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), seksi pembukuan penerimaan dan persediaan mempunyai rincian tugas:
- a. Menyusun rencana kerja seksi pembukuan penerimaan dan persediaan;
 - b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang pembukuan penerimaan dan persediaan;
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembukuan penerimaan dan persediaan;
 - d. Melaksanakan pembukuan penerimaan dan pencatatan semua SKPD, SKRD, SPPT PBB P2 dan surat-surat ketetapan pajak lainnya;
 - e. Melaksanakan pembukuan penerimaan dan pencatatan semua SKPD, SKRD dan SPPT serta surat-surat ketetapan pajak lainnya yang telah dibayar lunas;
 - f. Melaksanakan pencatatan pembukuan penerimaan/pembayaran dan penyeteroran PBB P2 dan BPHTB serta menghitung tunggaknya;
 - g. Melaksanakan pembukuan penerimaan dan pencatatan tanda terima benda berharga dan bukti pengeluaran/pengambilan benda berharga;
 - h. Melaksanakan pembukuan penerimaan dan pencatatan penerimaan uang hasil pemungutan dan benda berharga serta melakukan penghitungan dan perincian sisa persediaan benda berharga;
 - i. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pembukuan penerimaan dan persediaan; dan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

8. Ketentuan Pasal 16 ayat (4) diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Seksi pelaporan dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pembukuan dan pelaporan.

- (2) Seksi pelaporan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang pelaporan.
 - (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), seksi pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja seksi pelaporan;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelaporan;
 - c. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pelaporan;
 - d. Penyelenggaraan kegiatan di bidang pelaporan; dan
 - e. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pelaporan;
 - (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), seksi pelaporan mempunyai rincian tugas:
 - a. Menyusun rencana kerja seksi pelaporan;
 - b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang pelaporan;
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelaporan;
 - d. Melaksanakan pembuatan laporan periodik mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan pajak dan retribusi daerah, PBB P2 dan BPHTB;
 - e. Melaksanakan pembuatan laporan berkala mengenai realisasi penerimaan dan persediaan benda berharga;
 - f. Melaksanakan pembuatan laporan mengenai realisasi penerimaan pendapatan daerah;
 - g. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pelaporan; dan
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
9. Ketentuan Pasal 18 ayat (4) diubah, sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Seksi penagihan, keberatan, dan pengelolaan penerimaan sumber lain-lain dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang penagihan.
- (2) Seksi penagihan, keberatan, dan pengelolaan penerimaan sumber lain-lain mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang penagihan, keberatan, dan pengelolaan penerimaan sumber lain-lain.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), seksi penagihan, keberatan, dan pengelolaan penerimaan sumber lain-lain menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja seksi penagihan, keberatan, dan pengelolaan penerimaan sumber lain-lain;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penagihan, keberatan, dan pengelolaan penerimaan sumber lain-lain;

- c. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang penagihan, keberatan, dan pengelolaan penerimaan sumber lain-lain;
 - d. Penyelenggaraan kegiatan di bidang penagihan, keberatan, dan pengelolaan penerimaan sumber lain-lain; dan
 - e. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penagihan, keberatan, dan pengelolaan penerimaan sumber lain-lain.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), seksi penagihan, keberatan, dan pengelolaan penerimaan sumber lain-lain mempunyai rincian tugas:
- a. Menyusun rencana kerja seksi penagihan, keberatan, dan pengelolaan penerimaan sumber lain-lain;
 - b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang penagihan, keberatan, dan pengelolaan penerimaan sumber lain-lain;
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penagihan, keberatan, dan pengelolaan penerimaan sumber lain-lain;
 - d. Menyiapkan bahan penetapan kebijakan pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
 - e. Menyiapkan dan mendistribusikan surat-menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan pajak dan retribusi daerah;
 - f. Melaksanakan penerimaan dan melayani surat keberatan dan surat permohonan banding atas materi penetapan pajak dan retribusi daerah;
 - g. Menyiapkan keputusan menerima dan menolak keberatan dan meneruskan penyelesaian permohonan banding ke majelis pertimbangan PBB;
 - h. Melaksanakan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah, PBB P2 dan BPHTB, dan penerimaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. Membuat surat teguran kepada wajib pajak yang tidak melakukan kewajiban membayar pajak;
 - j. Menyiapkan bahan penetapan eksekusi dan sanksi kepada wajib pajak yang tidak melakukan kewajiban membayar pajak;
 - k. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan eksekusi dan sanksi kepada wajib pajak yang tidak melakukan kewajiban membayar pajak;
 - l. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data sumber-sumber penerimaan lainnya di luar pajak dan retribusi daerah;
 - m. Melaksanakan pengawasan dan pengelolaan sumber-sumber penerimaan lainnya di luar pajak dan retribusi daerah;
 - n. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penagihan pajak, retribusi daerah, PBB P2 dan BPHTB serta pungutan lainnya yang sah;
 - o. Melaksanakan fasilitasi dan supervisi pelaksanaan penetapan pajak, retribusi daerah, PBB P2 dan BPHTB serta pungutan lainnya yang sah;

- p. Melaksanakan fasilitasi, supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan retribusi desa;
- q. Melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Desa (Raperdes) tentang retribusi desa dan pungutan lainnya;
- r. Melaksanakan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi penagihan, keberatan, dan pengelolaan penerimaan sumber lain-lain; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

10. Ketentuan Pasal 19 ayat (4) diubah, sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Seksi pengendalian operasional dan penyuluhan dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang penagihan.
- (2) Seksi pengendalian operasional dan penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengendalian operasional dan penyuluhan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), seksi pengendalian operasional dan penyuluhan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja seksi pengendalian operasional dan penyuluhan;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian operasional dan penyuluhan;
 - c. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengendalian operasional dan penyuluhan;
 - d. Penyelenggaraan kegiatan di bidang pengendalian operasional dan penyuluhan; dan
 - e. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengendalian operasional dan penyuluhan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), seksi pengendalian operasional dan penyuluhan mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun rencana kerja seksi pengendalian operasional dan penyuluhan;
 - b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang pengendalian operasional dan penyuluhan;
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian operasional dan penyuluhan;
 - d. Melaksanakan pengawasan dan penyelesaian sengketa PBB P2 dan BPHTB;
 - e. Melaksanakan pengendalian operasional pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah, PBB P2 dan BPHTB serta sumber-sumber pendapatan daerah lainnya;
 - f. Melaksanakan penyuluhan mengenai pajak/retribusi daerah, PBB, dan sumber-sumber pendapatan daerah lainnya;

- g. Melaksanakan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pengendalian operasional dan penyuluhan; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ketapang.

Ditetapkan di Ketapang
pada tanggal 28 Agustus 2012

BUPATI KETAPANG,

ttd

HENRIKUS

Diundangkan di Ketapang
pada tanggal 28 Agustus 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KETAPANG,

ttd

ANDI DJAMIRUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN KETAPANG TAHUN 2012 NOMOR 83

Salinan sesuai dengan aslinya
Edi **Plh. KEPALA BAGIAN HUKUM**



EDI RADIANSYAH, SH.MH
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19700617 200003 1 001