

PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
NOMOR 46 TAHUN 2011  
TENTANG  
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS  
DINAS PENDAPATAN DAERAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA DUMAI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 4 Tahun 2011, tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, maka perlu disusun lebih lanjut penjabaran tentang tugas, fungsi dan uraian tugas masing-masing Dinas dalam melaksanakan kewenangan bidang pemerintahan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas perlu menetapkan Peraturan Walikota Dumai tentang fungsi dan uraian tugas Dinas Pendapatan daerah Kota Dumai;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai ( Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829 );
2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian ( Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829 );
3. Undang-undang Nomor 10 tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
4. 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 dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang perubahan atas undang-undang nomor 32 tahun 2004 (lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548) dan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua oleh Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ( Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438 );
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintahan Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  7. 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 ) ;
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil ( Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263 );
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578 );
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737 );
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741 );
  12. 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);
  13. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 8 Seri D). Sebagaimana Telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Dumai Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 4 Seri D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA DUMAI

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Kota adalah Kota Dumai;
- b. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Dumai;
- c. Walikota adalah Walikota Dumai;
- d. Dinas Pendapatan adalah Dinas Pendapatan Daerah Kota Dumai;
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Dumai;

BAB II  
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Pasal 2

Dinas Pendapatan mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan di bidang Pendapatan Kota Dumai.

Pasal 3

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Dinas Pendapatan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan pengendalian pembangunan regional secara makro dibidang pendapatan;
- b. Penyusunan kebijakan teknis serta program kerja dibidang pendapatan;
- c. Penyelenggaraan pemungutan dan pemasukan pendapatan daerah;
- d. Pelaksanaan kegiatan dan keserasian yang berhubungan dengan peningkatan pendapatan daerah;
- e. Penetapan kebijakan untuk mendukung pembangunan bidang pendapatan daerah;
- f. Penyelenggaraan dan pengawasan standar pelayanan minimal dalam bidang pendapatan daerah;
- g. Penyusunan rencana bidang pendapatan daerah;
- h. Penyelenggaraan sistim dibidang pendapatan daerah;
- i. Pengawasan teknis terhadap pelaksanaan seluruh peraturan perundang-undangan bidang pendapatan daerah;
- j. Pendataan, Penetapan dan pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pajak Bumi dan Bangunan ( PBB ) serta Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan ( BPHTB ) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

Pasal 4

Susunan Organisasi Dinas Pendapatan yang dimaksud dalam Peraturan ini, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;

- c. Bidang Pendaftaran dan Pendataan;
- d. Bidang Penetapan;
- e. Bidang Penagihan;
- f. Bidang Perimbangan dan Pendapatan Lain-lain;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional
- h. UPT BPHTB dan PBB.

#### Bagian Kesatu

#### Kepala Dinas

#### Pasal 5

Kepala Dinas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang pendapatan daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 2, Dinas Pendapatan daerah mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan kegiatan dinas dalam jangka pendek, menengah dan jangka panjang;
- b. Penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran yang meliputi urusan umum, keuangan dan urusan kepegawaian;
- c. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan;
- d. Penyelenggaraan kegiatan teknis operasional yang meliputi bidang pendataan dan penetapan, bidang penagihan dan bidang retribusi dan pendapatan lain-lain;
- e. Penyelenggaraan administrasi dan pelayanan umum kepada masyarakat dalam lingkup tugasnya;
- f. Pembinaan terhadap unit pelaksana teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan unsur terkait lainnya dalam setiap penyelenggaraan kegiatan dinas;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

#### Bagian Kedua

#### Sekretariat

#### Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, penyelenggaraan urusan keuangan, ketatausahaan dan kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum, dokumentasi hukum serta kehumasan.

#### Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan kegiatan dinas dalam jangka pendek, menengah dan jangka panjang;
- b. Penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran yang meliputi urusan umum, keuangan dan urusan kepegawaian;
- c. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan;
- d. Penyelenggaraan kegiatan teknis operasional yang meliputi bidang pendataan dan penetapan, bidang penagihan dan bidang retribusi dan pendapatan lain-lain;
- e. Penyelenggaraan administrasi dan pelayanan umum kepada masyarakat dalam lingkup tugasnya;
- f. Pembinaan terhadap unit pelaksana teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan unsur terkait lainnya dalam setiap penyelenggaraan kegiatan dinas;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 9

Sekretariat terdiri dari :

- a. Subbagian Administrasi dan Umum;
- b. Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Subbagian Kepegawaian.

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan ketatausahaan dan kearsipan, administrasi pegawai, pengadaan, pemeliharaan barang perlengkapan, rumah tangga, dan pengelolaan barang inventaris.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melakukan pengumpulan bahan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan;
  - b. melakukan penyiapan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan urusan ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan;
  - d. melakukan penyiapan sosialisasi, diseminasi terhadap peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis dan pedoman lainnya;
  - e. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - f. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. melakukan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan dibidang organisasi dan tata laksana yang meliputi

- kelembagaan, ketatalaksanaan dan analisis formasi jabatan;
- h. melakukan penyiapan bahan penyelenggaraan urusan surat menyurat/naskah dinas dan kearsipan;
- i. melakukan penyiapan bahan perpustakaan, hubungan masyarakat dan protokol;
- j. melakukan penyiapan bahan perlengkapan dan rumah tangga;
- k. melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan program kerja/kegiatan;
- l. melakukan penyiapan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, monitoring dan pembinaan pelaksanaan program, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan pengawasan dan pengendalian program jangka pendek, menengah dan jangka panjang di sektor Pendapatan Daerah.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melakukan penyiapan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
  - b. melakukan penyiapan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
  - c. melakukan penyiapan perumusan pedoman dan petunjuk teknis dalam penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.
  - d. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - e. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - f. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana/program dan kegiatan jangka panjang, menengah, pendek berupa rencana strategik organisasi;
  - g. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan;
  - h. menghimpun dan membuat Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah yang dikelola oleh SKPD Pengelola Pajak Daerah dan Retribusi Daerah secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;
  - i. menerima SPJ Fungsional penerimaan SKPD pengelola Pendapatan Daerah dan membuat rekapitulasi penerimaan SKPD pengelola pendapatan dimaksud secara periodik, yaitu : bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;
  - j. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

## Pasal 12

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program kebutuhan administrasi kepegawaian, penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan karier kepegawaian serta tata usaha kepegawaian.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melakukan Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan penataan kelembagaan, analisis dan formasi kepegawaian;
  - b. melakukan penyiapan pengumpulan bahan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian.
  - c. melakukan Penyiapan pengumpulan peraturan perundang-undangan dan pengolahan data dan informasi di bidang kepegawaian;
  - d. melakukan penyiapan administrasi pegawai untuk mengikuti diklat struktural dan teknis/fungsional.
  - e. melakukan penyiapan bahan pembinaan disiplin pegawai dan penyusunan rencana kebutuhan pegawai;
  - f. melakukan penyiapan pembinaan bendahara SKPD;
  - g. melakukan penyiapan bahan pengolahan data serta menyiapkan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan karier pegawai;
  - h. melakukan penyiapan pelaksanaan dan pengelolaan tata usaha kepegawaian serta kesejahteraan pegawai;
  - i. melakukan pengumpulan, pengelolaan, pemeliharaan serta penyajian data serta informasi yang berhubungan dengan urusan umum kepegawaian;
  - j. melakukan penyiapan bahan pembinaan disiplin pegawai;
  - k. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang kepegawaian dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - l. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - m. melakukan penyiapan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

## Bagian Ketiga

## Bidang Pendaftaran dan Pendataan.

## Pasal 13

Bidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan Pendaftaran dan pendataan, Penyuluhan dan pengembangan potensi terhadap Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, melakukan penyiapan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan Pendaftaran dan pendataan serta melakukan bimbingan dan penyuluhan serta pengembangan potensi kepada Wajib Pajak dan Wajib Retribusi serta kepada Instansi pengelola Pendapatan Daerah;

## Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 12, Bidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan tentang pendaftaran dan Pendataan, penyuluhan dan pengembangan potensi terhadap Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- b. Pelaksanaan administrasi sistem dan prosedur pendaftaran dan Pendataan, penyuluhan dan pengembangan potensi terhadap Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- c. Pelaksanaan Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- d. Pelaksanaan Penyuluhan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- e. Pelaksanaan perencanaan dan pengembangan potensi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

## Pasal 15

Bidang Pendaftaran dan Pendataan terdiri dari :

- a. Seksi Pendaftaran dan Pendataan;
- b. Seksi Penyuluhan;
- c. Seksi Pengembangan Potensi.

## Pasal 16

- (1) Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan Pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, melakukan penyiapan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan Pendaftaran dan pendataan serta melakukan bimbingan dan penyuluhan kepada Wajib Pajak dan Wajib Retribusi serta kepada Instansi pengelola Pendapatan Daerah;

(2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. melakukan penyiapan pengumpulan bahan pendaftaran dan pendataan serta mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pendaftaran dan pendataan;
- b. melaksanakan penyiapan perumusan pendaftaran dan pendataan objek, subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- c. melakukan penyiapan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan Pendaftaran dan pendataan;
- d. melakukan pendistribusian dan menerima kembali formulir pendaftaran dan pendataan yang telah diisi oleh wajib pajak dan wajib retribusi dan membuat laporan tentang formulir-formulir pendaftaran dan pendataan wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang belum diterima;
- e. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan pendaftaran dan pendataan serta penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;



- f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja bidang pendataan dan penetapan;
- h. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tentang Penyuluhan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melakukan penyusunan perumusan kebijakan teknis mengenai penyuluhan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - b. melakukan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran tentang penyuluhan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - c. melakukan pengolahan dan penelitian data yang berkaitan dengan penyuluhan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - d. melaksanakan penyajian data dan informasi mengenai penyuluhan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - e. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian tentang penyuluhan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang penyuluhan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - g. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan penyuluhan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - h. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - i. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Potensi mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tentang pengembangan potensi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melakukan penyusunan perumusan kebijakan teknis mengenai pengembangan potensi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
  - b. melakukan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran tentang pengembangan potensi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

- c. melaksanakan pengolahan dan penelitian data yang berkaitan dengan pengembangan potensi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- d. melakukan penyiapan bahan-bahan yang berhubungan dengan pengurusan dan penyusunan Peraturan Produk Hukum Daerah berupa Peraturan Daerah (PERDA) tentang Pendapatan Daerah, Peraturan Walikota, Keputusan Walikota dan petunjuk-petunjuk pelaksanaan mengenai administrasi serta operasional pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- e. melakukan penyiapan bahan usulan perubahan tarif Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan lainnya serta menyiapkan Rancangan Perubahan Peraturan Produk Hukum Daerah;
- f. melakukan penyiapan bahan dan memperbanyak Peraturan-peraturan dan surat-surat tentang Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya serta pedoman atau petunjuk pelaksanaannya;
- g. melaksanakan penyajian data dan informasi mengenai pengembangan potensi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- h. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian tentang pengembangan potensi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- i. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pengembangan potensi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- j. melakukan inventarisasi permasalahan - permasalahan pengembangan potensi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- k. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Penetapan

#### Pasal 19

Bidang Penetapan terdiri dari :

- a. Seksi Penetapan Pajak Daerah;
- b. Seksi Penetapan Retribusi Daerah;
- c. Seksi Pertimbangan Keberatan.

#### Pasal 20

- (1) Bidang Penetapan mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi Penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pertimbangan keberatan.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. pelaksanaan perhitungan dan penetapan jumlah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terhutang serta menghitung

- besarnya angsuran atas permohonan Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- b. pelaksanaan penerbitan dan pendistribusian Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang berkaitan dengan Penetapan;
  - c. penyiapan bahan penetapan usaha pelayanan keberatan/doleansi atas permohonan banding terhadap Wajib Pajak dan wajib Retribusi;
  - d. pelaksanaan penghitungan penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah secara jabatan dan penetapan tambahan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - e. pelaksanaan penerimaan pengajuan permohonan keberatan dari Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah;
  - f. penyiapan bahan penyelesaian pengaduan dan permohonan keberatan;
  - g. penyiapan bahan laporan atas pelaksanaan surat paksa oleh juru sita dan menyelenggarakan penetapan penerimaan atas penagihan hutang pajak yang dijalankan dengan surat paksa;
  - h. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Penetapan Pajak Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi Penetapan Pajak Daerah.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melakukan perhitungan dan penetapan jumlah Pajak Daerah;
  - b. melakukan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah yang berkaitan dengan Penetapan;
  - c. melakukan penyiapan bahan penetapan usaha pelayanan keberatan/doleansi atas permohonan banding terhadap Wajib Pajak Daerah;
  - d. melakukan penghitungan penetapan Pajak Daerah secara jabatan dan penetapan tambahan Pajak Daerah;
  - e. melaksanakan penyajian data dan informasi mengenai penetapan Pajak Daerah;
  - f. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian tentang penetapan Pajak Daerah;
  - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang penetapan Pajak Daerah;
  - h. melakukan inventarisasi permasalahan - permasalahan penetapan Pajak Daerah serta penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - i. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - j. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

## Pasal 22

- (1) Seksi Penetapan Retribusi Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi Penetapan Retribusi Daerah.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melakukan perhitungan dan penetapan jumlah Retribusi Daerah;
  - b. melakukan penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang berkaitan dengan Penetapan;
  - c. melakukan penyiapan bahan penetapan usaha pelayanan keberatan/doleansi atas permohonan banding terhadap Wajib Retribusi Daerah;
  - d. melakukan penetapan Retribusi Daerah secara jabatan dan penetapan tambahan Retribusi Daerah;
  - e. melaksanakan penyajian data dan informasi mengenai penetapan Retribusi Daerah;
  - f. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian tentang penetapan Retribusi Daerah;
  - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang penetapan Retribusi Daerah;
  - h. melakukan inventarisasi permasalahan - permasalahan penetapan Retribusi Daerah serta penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - i. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - j. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

## Pasal 23

- (1) Seksi Pertimbangan Keberatan mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi Pertimbangan Keberatan.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melakukan perhitungan dari penetapan jumlah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terhutang serta menghitung besarnya angsuran atas permohonan Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - b. melakukan pendistribusian Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Retribusi Daerah yang berkaitan dengan Penetapan kepada Bidang Penagihan;
  - c. melakukan penyiapan bahan penetapan usaha pelayanan keberatan/doleansi atas permohonan banding terhadap Wajib Pajak dan Wajib Retribusi;
  - d. melakukan penghitungan penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah secara jabatan dan penetapan tambahan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

- e. menerima pengajuan permohonan keberatan dari Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. melakukan penyiapan bahan penyelesaian pengaduan dan permohonan keberatan;
- g. melakukan penyiapan bahan laporan atas pelaksanaan surat paksa oleh juru sita dan menyelenggarakan penetapan penerimaan atas penagihan hutang pajak yang dijalankan dengan surat paksa.
- h. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Penagihan

#### Pasal 24

Bidang Penagihan terdiri dari :

- a. Seksi Verifikasi dan Evaluasi;
- b. Seksi Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- c. Seksi Pembukuan dan Pelaporan.

#### Pasal 25

(1) Bidang Penagihan mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan penagihan dan perhitungan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terhutang serta pengawasan terhadap pelaksanaan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

(2) Uraian tugas dimaksud pada ayat(1) sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang telah melampaui batas jatuh tempo;
- b. penyiapan dan pendistribusian surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan;
- c. pelaksanaan penerbitan surat-surat fiskal, penagihan terhadap piutang pendapatan daerah dan pengaturan pengangsuran piutang secara bertahap;
- d. penyiapan bahan perumusan bentuk formulir, kartu dan lain sebagainya untuk keperluan administrasi pemungutan yang meliputi pemungutan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan daerah lainnya;
- e. penyiapan bahan pengawasan dan pemeriksaan di bidang pendapatan, materil dan personil pada Dinas Pendapatan;
- f. pelaksanaan penyusunan program kerja pengawasan secara rutin;
- g. penyiapan bahan laporan pengawasan;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 26

(1) Seksi Verifikasi dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap bukti – bukti penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

(2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. melakukan persiapan bahan - bahan verifikasi dan evaluasi semua bukti penerimaan daerah, baik berupa bukti penerimaan Pajak Daerah maupun Retribusi Daerah;
- b. melakukan penyortiran serta pemisahan bukti – bukti pendukung bahan verifikasi dan evaluasi;
- c. melakukan penyimpanan dan pengarsipan bahan verifikasi dan evaluasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sesuai dengan jenis penerimaan daerah;
- d. melaksanakan penyajian data dan informasi mengenai verifikasi dan evaluasi tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- e. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian tentang verifikasi dan evaluasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang verifikasi dan evaluasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- g. melakukan inventarisasi permasalahan - permasalahan verifikasi dan evaluasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. melakukan persiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mempunyai tugas melakukan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melakukan persiapan bahan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang telah melampaui batas jatuh tempo;
  - b. melakukan persiapan dan pendistribusian surat-menyurat serta dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - c. melakukan pencatatan bukti kendali penerimaan daerah sesuai dengan jenis penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - d. membuat daftar tunggakan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah secara periodik, yaitu : bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;
  - e. melakukan penyimpanan dan pengarsipan bahan-bahan Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sesuai dengan jenis penerimaan daerah;
  - f. melaksanakan penyajian data dan informasi mengenai penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

- g. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- i. melakukan inventarisasi permasalahan - permasalahan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- j. melakukan persiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 28

- (1) Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan persiapan administrasi Pertimbangan Keberatan.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melakukan pembukuan dan pencatatan Penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kedalam buku penerimaan sejenis sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah ( NPWPD ) dan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah ( NPWRD );
  - b. membuat laporan realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang di kelola oleh Dinas Pendapatan atas dasar daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan per jenis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - c. membuat laporan realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang dikelola Dinas Pendapatan secara periodik, yaitu : bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;
  - d. membuat laporan realisasi setoran masa pada akhir periode atau masa atas dasar buku Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah;
  - e. melakukan inventarisasi permasalahan - permasalahan pembukuan dan pelaporan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - f. melakukan persiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Perimbangan dan Pendapatan Lain-lain

#### Pasal 29

Bidang Perimbangan dan Pendapatan Lain-lain mempunyai tugas melakukan persiapan perumusan program kegiatan dibidang dana perimbangan dan lain-lain penerimaan yang sah.

## Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 29, Bidang Perimbangan dan Pendapatan Lain-lain mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan dana perimbangan dan penerimaan lain-lain.
- b. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dan pedoman pelaksanaan dana perimbangan dan penerimaan lain-lain.
- c. Penyiapan bahan-bahan dalam rangka pelaksanaan dana perimbangan dan penerimaan Lain-lain;
- d. Pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas di bidang tugasnya;
- e. Penyiapan pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

## Pasal 31

Bidang Perimbangan dan Pendapatan lain-lain terdiri dari :

- a. Seksi Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak;
- b. Seksi Dana Alokasi Umum (DAU) dan Dana Alokasi Khusus (DAK);
- c. Seksi Pendapatan Lain-lain.

## Pasal 32

(1) Seksi Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan penyiapan penatausahaan dan administrasi penerimaan dana bagi Pajak dan bukan Pajak;

(2) Uraian tugas dimaksud pada ayat(1) sebagai berikut :

- a. menerima laporan dan meneliti serta mencocokkan jumlah uang penerimaan yang berasal dari Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak, sumber daya alam pada rekening Kas Umum Daerah;
- b. membuat dan mengirimkan laporan secara periodik berupa bukti/kwitansi penerimaan anggaran transfer yang diterima oleh Daerah kepada Direktorat Jendral Perimbangan Keuangan Kementrian Keuangan Republik Indonesia;
- c. membuat dan menghitung berapa sebenarnya yang menjadi hak daerah atas Dana Bagi Hasil yang ditransfer oleh Pemerintah Pusat;
- d. melakukan pemantauan dan penelusuran terhadap aliran Dana Bagi Hasil yang akan ditransfer oleh Pemerintah Pusat;
- e. melaksanakan penyajian data dan informasi mengenai dana bagi hasil pajak dan bukan pajak;
- f. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian tentang dana bagi hasil pajak dan bukan pajak;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang dana bagi hasil pajak dan bukan pajak;
- h. melakukan inventarisasi permasalahan - permasalahan dana bagi hasil pajak dan bukan pajak serta penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;



- i. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 33

- (1) Seksi Dana Alokasi Umum (DAU) dan Dana Alokasi Khusus (DAK) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dana Alokasi Umum dan Dana Alokasi Khusus.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana dan program kerja organisasi kegiatan DAU dan DAK;
  - b. mengelola data dasar perhitungan alokasi DAU;
  - c. mengelola DAU;
  - d. melaporkan pengelola DAU;
  - e. mengusulkan program dan kegiatan untuk didanai dari DAK;
  - f. mengelola DAK;
  - g. mengendalikan dan melaporkan pengelolaan DAK.

#### Pasal 34

- (1) Seksi Penerimaan Lain-lain mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi penerimaan lain-lain pendapatan daerah dan penyiapan administrasi penerimaan BUMD ;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat(1) sebagai berikut :
  - a. melakukan penyelenggaraan penatausahaan dibidang perusahaan milik Daerah, termasuk didalamnya bagian laba atau deviden dari penyertaan modal Daerah kepada pihak ketiga;
  - b. melakukan penyelenggaraan penatausahaan dibidang penerimaan lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang bukan berupa Pajak, Retribusi dan bagian laba dari Perusahaan milik Daerah atau deviden dari penyertaan modal;
  - c. melakukan pengajuan permintaan bagian dari lain-lain penerimaan yang sah yang berasal dari penerimaan Propinsi, penerimaan dari Kabupaten/Kota lainnya dan penerimaan lain-lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. melakukan koordinasi administrasi pelaksanaan pemungutan Penerimaan BUMD dan Pendapatan lain-lain;
  - e. melakukan penerimaan dan pembukuan laporan mengenai Penerimaan BUMD dan Pendapatan lain-lain.

### BAB III

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 35

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam peraturan ini, sepanjang menyangkut pelaksanaan kewenangan dibidang Pendapatan akan diatur lebih lanjut oleh Walikota.

Pasal 36

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintah pengundangan peraturan ini dengan penempatannya kedalam Berita Daerah Kota Dumai.

ditetapkan di Dumai  
pada tanggal 1 Agustus 2011

WALIKOTA DUMAI,

dto

H. KHAIRUL ANWAR

Diundangkan di Dumai  
pada tanggal 1 Agustus 2011

PtI. SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

dto

H.M. SYUKRI HARTO, SE, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19590727 198603 1 009

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2011 NOMOR 33 SERI D