



SALINAN

WALIKOTA KEDIRI
PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR 54 TAHUN 2014

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PENDAPATAN

WALIKOTA KEDIRI,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah terbentuknya Dinas Pendapatan, maka perlu adanya penjabaran uraian tugas pokok dan fungsi Dinas Pendapatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. 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);
8. 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Kediri, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Kediri (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2008 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENDAPATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri.
3. Walikota adalah Walikota Kediri.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
5. Dinas Pendapatan adalah Dinas Pendapatan Kota Kediri.
6. Kepala Dinas Pendapatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Kota Kediri.
7. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Daerah Otonom selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah dan atau desa dari pemerintah provinsi kepada kabupaten/kota dan/atau desa serta dari pemerintah kabupaten/kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Pendapatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pendapatan.
- (2) Dinas Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendapatan berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pendapatan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendapatan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendapatan; dan
- d. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendapatan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Penyusunan Program.
 - c. Bidang Pendataan dan Penetapan, membawahi :
 1. Seksi Pendataan dan Penilaian;

2. Seksi Penetapan dan Pelayanan;
 3. Seksi Pengelolaan Data dan Informasi.
- d. Bidang Pembukuan dan Pelaporan, membawahi :
1. Seksi Pembukuan Penerimaan;
 2. Seksi Pembukuan Benda Berharga;
 3. Seksi Pelaporan.
- e. Bidang Penagihan dan Keberatan, membawahi :
1. Seksi Penagihan;
 2. Seksi Keberatan dan Pengkajian;
 3. Seksi Pemeriksaan.
- f. Bidang Pengendalian Operasional, membawahi :
1. Seksi Evaluasi PAD;
 2. Seksi Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pendapatan;
 3. Seksi Monitoring dan Pengendalian.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. UPTD.
- (2) Sekretariat dan masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab pada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB IV

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. memimpin dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 3 dan Pasal 4;

- b. memimpin dan memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi; dan
- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, protokol, hubungan masyarakat, pemeliharaan, penyusunan dan perencanaan program.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan teknis dinas;
 - b. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan anggaran;
 - d. pembinaan dan pengelolaan kepegawaian;
 - e. pelaksanaan surat menyurat, tatalaksana, kearsipan dan dokumentasi;
 - f. penyusunan dan inventarisasi aset Dinas;
 - g. pelaksanaan urusan rumah tangga, pemeliharaan, perlengkapan, keamanan, kebersihan kantor, hubungan masyarakat dan protokoler dinas;
 - h. pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Dinas;
 - i. pengkoordinasian/inventarisasi penggunaan kendaraan dinas operasional di lingkungan Dinas; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan surat menyurat, kearsipan dan pendistribusian surat/dokumen;

- b. menyusun rencana kebutuhan urusan rumah tangga pemeliharaan, perlengkapan dan peralatan dinas;
- c. menyusun rencana dan melaksanakan kebersihan, keamanan, kehumasan dan keprotokolan;
- d. menyiapkan data dan mengolah administrasi kepegawaian;
- e. memproses tentang kedudukan hukum pegawai, upaya peningkatan kemampuan pegawai dan kesejahteraan pegawai ;
- f. menyiapkan bahan untuk menyusun dan menyempurnakan organisasi serta mengelola perpustakaan dan arsip Dinas;
- g. menginventarisasi barang dan aset Dinas; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasi dan mengumpulkan data untuk bahan penyusunan anggaran;
- b. melakukan pengelolaan administrasi keuangan dan pembukuan realisasi anggaran, dan membuat laporan pertanggung jawaban;
- c. melaksanakan evaluasi pengeluaran anggaran Dinas; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Sub Bagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mensistematisasikan dan analisis data untuk bahan penyusunan program kegiatan dinas;
- b. mengkoordinasikan usulan penyusunan program dan kegiatan dinas;
- c. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan program; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pendataan dan Penetapan
Pasal 11

- (1) Bidang Pendataan dan Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan dan pedoman teknis di bidang pendataan dan penilaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis pendataan dan penetapan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
 - b. penyusunan program pengembangan sistem informasi manajemen pajak dan retribusi daerah;
 - c. pelaksanaan pendaftaran dan pendataan, penilaian serta menghimpun dan mengolah data obyek pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. penyusunan daftar induk wajib pajak dan retribusi daerah;
 - e. penghitungan dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. penghimpunan, pengolahan dan pemeliharaan basis data obyek pajak daerah dan retribusi daerah;
 - g. pelaksanaan dan pendistribusian surat-surat perpajakan dan retribusi daerah;
 - h. pelaksanaan urusan pelayanan pengaduan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah;
 - i. penerbitan SPPT PBB; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Seksi Pendataan dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program pendataan dan penilaian obyek, subyek pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. melaksanakan pendataan, pendaftaran dan penilaian terhadap obyek dan subyek pajak dan retribusi daerah;
- c. mendistribusikan SPTPD, SPOP – L SPOP PBB dan menerima kembali formulir SPTPD dan SPOP – L SPOP PBB yang telah diisi oleh wajib pajak;

- d. melaksanakan pendataan ulang dan pemeriksaan di lapangan terhadap obyek/subjek pajak dan retribusi;
- e. melakukan evaluasi nilai jual objek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- f. menerbitkan Kartu Pengenal NPWPD dan NPWRD;
- g. mengolah data formulir pendaftaran, penilaian, SPTPD, SPOP – L SPOP PBB; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Seksi Penetapan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penghitungan, penetapan, penerbitan dan pendistribusian Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (SKPD/SKRD/SPPT PBB);
- b. melakukan pelayanan verifikasi Surat Setoran BPHTB;
- c. melaksanakan pelayanan pengaduan dan penelitian lapangan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Pengelolaan Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program, pengembangan sistem informasi dan pengolahan basis data;
- b. melaksanakan pemeliharaan basis data pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. membuat dan memelihara daftar induk wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pembukuan dan Pelaporan
Pasal 15

- (1) Bidang Pembukuan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan pembukuan serta pelaporan mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah dan retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan prosedur pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah;
 - b. pelaksanaan pencatatan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah ke dalam daftar jenis pajak daerah dan retribusi daerah serta DHKP PBB;
 - c. pelaksanaan pencatatan penerimaan dan pengeluaran benda berharga;
 - d. penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
 - e. pengkoordinasian petugas penerima pembayaran yang ada di kelurahan; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Seksi Pembukuan dan Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :

- a. menerima dan mencatat semua surat ketetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. menerima dan mencatat semua pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. melakukan pembukuan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. melakukan penghitungan tunggakan pajak daerah dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Seksi Pembukuan Benda Berharga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :

- a. melakukan pembukuan penerimaan dan pengeluaran benda berharga;
- b. menghitung dan merinci sisa persediaan benda berharga;
- c. melakukan monitoring, pembinaan dan pembukuan benda berharga; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Seksi Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan laporan tunggakan pajak, retribusi dan pendapatan daerah lainnya;
- b. menyusun laporan realisasi pendapatan daerah bulanan, tribulan dan tahunan; dan
- c. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Penagihan dan Keberatan

Pasal 19

- (1) Bidang Penagihan dan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penagihan dan pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah yang telah melampaui batas jatuh tempo serta melayani permohonan keberatan dan banding.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kegiatan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah yang telah melampaui batas jatuh tempo;
 - b. pelaksanaan pelayanan permohonan keberatan dan banding sesuai dengan batas kewenangannya;
 - c. pemeriksaan terhadap penagihan piutang pajak daerah dan retribusi daerah yang kadaluwarsa dan obyek pajak dan retribusi daerah yang tidak bisa ditagih; dan

- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Seksi Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan membuat daftar tagihan piutang pajak daerah dan retribusi daerah yang telah melampaui batas jatuh tempo;
- b. membuat dan mendistribusikan surat tagihan piutang pajak daerah dan retribusi daerah yang telah melampaui batas jatuh tempo;
- c. membuat register surat tagihan piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. melaksanakan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah, dan mendokumentasikan hasil penagihan; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Seksi Keberatan dan Pengkajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :

- a. menerima dan melayani surat permohonan keberatan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. melaksanakan pengkajian terhadap surat permohonan keberatan dari wajib pajak dan wajib retribusi;
- c. membuat laporan hasil penelitian atas permohonan keberatan wajib pajak dan wajib retribusi;
- d. membuat surat keputusan atas pengajuan permohonan keberatan wajib pajak dan wajib retribusi; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Seksi Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas :

- a. mengadakan pemeriksaan terhadap piutang pajak daerah dan retribusi daerah yang telah kadaluwarsa, serta obyek pajak dan retribusi daerah yang tidak bisa ditagih;
- b. menyiapkan dan membuat daftar tagihan pajak daerah dan retribusi daerah yang telah kadaluwarsa, serta obyek pajak dan retribusi daerah yang tidak bisa ditagih;
- c. menginventarisir piutang pajak daerah dan retribusi daerah yang telah kadaluwarsa, serta obyek pajak dan retribusi daerah yang tidak bisa ditagih;
- d. membuat daftar usulan penghapusan piutang pajak dan retribusi daerah yang telah kadaluwarsa, serta obyek pajak dan retribusi daerah yang tidak bisa ditagih; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pengendalian Operasional

Pasal 23

- (1) Bidang Pengendalian Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah, evaluasi pendapatan asli daerah, intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan, serta monitoring dan pengendalian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian Operasional mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. perumusan Rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota, dan Keputusan Walikota tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. pelaksanaan kegiatan sosialisasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. pengendalian dan monitoring pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. pengkoordinasian dan evaluasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD); dan

- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi Evaluasi PAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan kebijakan teknis program peningkatan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah melalui rapat koordinasi dan bimbingan teknis;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- c. melaksanakan rapat koordinasi evaluasi serta melaporkan hasil penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD); dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Seksi Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program peningkatan sumber-sumber pendapatan daerah baru;
- b. menyiapkan program dan bahan sosialisasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan rekonsiliasi pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Seksi Monitoring dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f angka 3, mempunyai tugas :

- a. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;

- b. melakukan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. menyusun program peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) pemungut pajak daerah dan retribusi daerah melalui diklat; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

BAB V

KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 27

- (1) Apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, maka Sekretaris Daerah dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang yang dinilai mampu atas usul Kepala Dinas.
- (2) Apabila Sekretaris berhalangan menjalankan tugasnya, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah satu Kepala Sub Bagian yang dinilai mampu atas usul Sekretaris.
- (3) Apabila Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah satu Kepala Seksi yang dinilai mampu atas usul Kepala Bidang.
- (4) Apabila Kepala Sub Bagian berhalangan menjalankan tugasnya, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah satu staf yang dinilai mampu atas usul Kepala Sub Bagian melalui Sekretaris.
- (5) Apabila Kepala Seksi berhalangan menjalankan tugasnya, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah satu staf yang dinilai mampu atas usul Kepala Seksi melalui Kepala Bidang.

Pasal 28

Pelaksanaan tugas dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional dan UPTD dilaksanakan setelah terbentuknya Kelompok Jabatan Fungsional dan UPTD di Dinas Pendapatan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, maka Peraturan Walikota Kediri Nomor 73 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kota Kediri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 50 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Kediri Nomor 73 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kota Kediri dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2015.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota Kediri.

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 30 Desember 2014

WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 30 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,

ttd.

BUDWI SUNU HERNANING SULISTYO

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2014 NOMOR 54

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

MARIA KARANGORA,S.H,M.M

Pembina Tingkat I
NIP. 19581208 199003 2 001