



# WALIKOTA BANDAR LAMPUNG

---

## PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG

NOMOR 63 TAHUN 2011

### TENTANG

### TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA

### DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG

### DENGAN RAHAT TUHAN YANG MAHA ESA

### WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

- Menimbang : a. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Bandar Lampung telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 03 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Bandar Lampung sebagaimana telah diubah kedua kalinya, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 03 Tahun 2011;
- b. bahwa untuk kejelasan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendapatan Daerah perlu disusun kembali rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bandar Lampung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57), tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2000 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2000 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3984);
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 kedua kalinya, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (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. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1982, tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang – Telukbetung (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1983, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3213);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1983, tentang Perubahan Nama Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang–Telukbetung menjadi Kotamadya Daerah Tingkat II Bandar Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1983, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3254);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintah 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;
11. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 01 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandar Lampung;
12. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 03 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Bandar Lampung sebagaimana telah diubah kedua kalinya, terakhir diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 03 Tahun 2011.

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kota Bandar Lampung;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Bandar Lampung;
- c. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah Kota Bandar Lampung yang bertanggungjawab kepada Walikota dan membantu Walikota Dalam menyelenggarakan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan dan Kelurahan;
- d. Walikota adalah Walikota Bandar Lampung;
- e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandar Lampung;
- f. Peraturan adalah Peraturan Walikota Bandar Lampung;
- g. Dinas adalah Dinas Pendapatan Daerah Kota Bandar Lampung;
- h. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Bandar Lampung;
- i. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas Pendapatan Daerah Kota Bandar Lampung;

- j. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Pendapatan Daerah Kota Bandar Lampung;
- k. Penerimaan Daerah adalah seluruh penerimaan daerah yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan, Pinjaman Daerah dan Lain-lain Penerimaan Daerah yang Sah;
- l. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah iuran wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan kepada daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan daerah;
- m. Subyek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak daerah;
- n. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah diwajibkan untuk melakukan pembayaran pajak yang terhutang, termasuk pemungut atau pemotong pajak tertentu;
- o. Obyek Pajak adalah segala sesuatu yang karena peraturan perundang-undangan dapat dikenai pungutan pajak;
- p. Masa Pajak adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan takwim atau jangka waktu lain yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- q. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun takwim kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun takwim;
- r. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam bagian Tahun Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah;
- s. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak atau Retribusi, Penentuan besarnya pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya;
- t. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang dapat disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan

- penghitungan dan/atau pembayaran pajak, Obyek Pajak dan/atau bukan Obyek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah;
- u. Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP) adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan data subyek dan obyek Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
  - v. Surat Setoran Pajak Daerah, yang dapat disingkat SSPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Kepala Daerah;
  - w. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang dapat disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang;
  - x. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang dapat disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah yang masih harus dibayar;
  - y. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang dapat disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan;
  - aa. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang dapat 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;
  - ab. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang dapat 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;
  - ac. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang dapat disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda;
  - ad. Surat Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus, yang dapat disingkat SPPSS, adalah surat untuk melakukan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh Juru Sita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa

- menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh hutang pajak dari semua jenis pajak, masa pajak dan tahun pajak;
- ae. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan Penyerahan barang atau jasa yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode tahun pajak tersebut;
  - af. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu;
  - ag. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
  - ah. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang dapat disingkat SSRD, adalah surat yang oleh Wajib Retribusi digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran Retribusi yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
  - ai. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang dapat disingkat SKRD, adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya pokok Retribusi;
  - aj. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang dapat 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;
  - ak. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang dapat disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda;
  - al. Jurusita Pajak Daerah adalah Pejabat pegawai negeri sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Kota yang di beri wewenang khusus untuk melaksanakan tindakan penagihan pajak daerah, yang meliputi penagihan sukrelta dan sekatiguo, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan;

am. Penagihan seketika dan sekaligus adalah tindakan penagihan pajak yang di laksanakan oleh jurusita pajak kepada wajib pajak atau penanggung pajak tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak, masa pajak, tahun pajak dan bagian tahun pajak.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI**

#### **Bagian Pertama**

#### **Kedudukan**

#### **Pasal 2**

Dinas Pendapatan Daerah adalah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah yang dipimpin seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

#### **Bagian Kedua**

#### **Tugas Pokok**

#### **Pasal 3**

Dinas Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Daerah di bidang pengelolaan pendapatan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.

#### **Bagian Ketiga**

#### **Fungsi**

#### **Pasal 4**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 3 Peraturan ini, Dinas mempunyai fungsi :

1. melaksanakan koordinasi dan pengawasan pelaksanaan urusan dinas;

- b. Perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pendapatan daerah;
- c. Penyelenggaraan kegiatan teknis operasional pemungutan pajak daerah;
- d. Pengelolaan urusan pembukuan dan pelaporan pajak daerah, retribusi daerah dan Pendapatan Asli Daerah lainnya, serta penagihan PBB;
- e. Pengoordinasian dibidang pendapatan daerah dengan unit dan instansi terkait dalam pemungutan pajak dan retribusi;
- f. Pembinaan terhadap unit pelaksana teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendapatan daerah;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **BAB III**

## **SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 5**

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Penyusunan Program, Monitoring dan Evaluasi;
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - 3. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional, membawahi:
    - 1. Seksi Perencanaan dan Ekstensifikasi Pendapatan;
    - 2. Seksi Pengendalian dan Pengawasan;
    - 3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
  - d. Bidang Pendapatan, membawahi:
    - 1. Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
    - 2. Seksi Dana Perimbangan dan Lain-Lain Pendapatan;
    - 3. Seksi Penerimaan Sumber Lain-Lain.
  - e. Bidang Pendaftaran dan Penetapan , membawahi:
    - 1. Seksi Pendaftaran;
    - 2. Seksi Penetapan;

3. Seksi Keberatan dan Angsuran.
  - f. Bidang Pembukuan dan Pelaporan, membawahi:
    1. Seksi Pembukuan Penerimaan;
    2. Seksi Pembukuan SKPD / RD;
    3. Seksi Pelaporan Penerimaan.
  - g. Unit Pelaksana Teknis;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Pendapatan Daerah sebagaimana tercantum pada lampiran, yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### **BAB IV**

#### **URAIAN TUGAS UNSUR DINAS**

##### **Bagian Pertama**

##### **Kepala Dinas**

##### **Pasal 6**

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang pendapatan daerah, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang diberikan oleh Walikota.

##### **Bagian Kedua**

##### **Sekretariat**

##### **Pasal 7**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang kesekretariatan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. Pengelolaan urusan penyusunan program, monitoring dan evaluasi dinas;
  - b. Pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian dinas;
  - c. Pengelolaan urusan keuangan dinas.

- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) Pasal ini Sekretariat dibantu oleh :
  - a. Sub Bagian Penyusunan Program, Monitoring dan Evaluasi;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Sub Bagian Keuangan.
- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Penyusunan Program, Monitoring dan Evaluasi**

##### **Pasal 8**

Sub Bagian Penyusunan Program, Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas :

- a. Menghimpun dan menyusun program kegiatan;
- b. Melaksanakan monitoring kegiatan;
- c. Menghimpun dan menyusun pelaporan Kegiatan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Paragraf 2**

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

##### **Pasal 9**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Melakukan pengelolaan dan pelaporan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan Dinas, melaksanakan urusan rumah tangga, pengelolaan sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, urusan hukum dan menyiapkan rapat dinas;
- b. Melakukan Pengelolaan dan Pelaporan administrasi Kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan Pegawai, mutasi, disiplin pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Paragraf 3**  
**Sub Bagian Keuangan**  
**Pasal 10**

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Melakukan pengelolaan urusan administrasi keuangan yang meliputi urusan penyusunan anggaran Dinas, administrasi gaji, administrasi Perjalanan Dinas;
- b. Menyusun Pembukuan, Pertanggung jawaban Keuangan dan Pelaporannya;
- c. Menyiapkan bahan pengusulan penetapan bendahara.
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional**  
**Pasal 11**

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang perencanaan dan peningkatan penerimaan daerah, pengendalian operasional dan pengawasan pemungutan pendapatan daerah serta pengolahan semua data dan informasi pendapatan daerah.
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional Pendapatan mempunyai fungsi :
  - a. Pengoordinasian, perencanaan, pengawasan dan pengendalian penerimaan daerah yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan, Pinjaman Daerah dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
  - b. Pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi potensi pendapatan daerah.
  - c. Pelaksanaan pembinaan teknis operasional, kepada unit pelaksana teknis dan Satuan Kerja pengelola pendapatan daerah.

- d. Pengolahan data elektronik terhadap system pemungutan pajak daerah dan informasi pendapatan daerah, serta membuat laporan realisasi penerimaan daerah
  - e. Pelaksanaan monitoring Evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
  - f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) Pasal ini Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional dibantu oleh :
- a. Seksi Perencanaan dan Ekstensifikasi Pendapatan;
  - b. Seksi Pengendalian dan Pengawasan;
  - c. Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### **Paragraf 1**

#### **Seksi Perencanaan dan Ekstensifikasi Pendapatan**

#### **Pasal 12**

Seksi Perencanaan dan Ekstensifikasi Pendapatan mempunyai tugas :

- a. Membantu melaksanakan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang Perencanaan pendapatan daerah;
- b. Menyusun rencana penerimaan dan pencapaian pendapatan daerah.
- c. Membantu Melaksanakan koordinasi pemungutan di sektor penerimaan daerah dengan bidang terkait, unit pelaksanaan teknis, instansi vertikal dan satuan kerja pengelola pendapatan daerah;
- d. Pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi potensi pendapatan daerah;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### **Paragraf 2**

#### **Seksi Pengendalian dan Pengawasan**

#### **Pasal 13**

Seksi Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas :

- a. Membantu melaksanakan koordinasi, pengendalian, pengawasan dan evaluasi pemungutan pendapatan daerah;

- b. Membantu melaksanakan pembinaan teknis operasional, kepada unit pelaksana teknis dan Satuan Kerja pengelola pendapatan daerah;
- c. Melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- d. Melaksanakan kegiatan pemeriksaan (*audit*) pajak daerah;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pengolahan Data dan Informasi**

##### **Pasal 14**

Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pengolahan data terhadap penerimaan daerah yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan, Pinjaman Daerah dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah;
- b. Membantu Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pendataan obyek Pajak Daerah dan subyek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) yang dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Tekhnis;
- c. Melaksanakan pengolahan data elektronik terhadap sistem pemungutan pajak daerah, dan informasi pendapatan daerah, serta membuat laporan realisasi penerimaan daerah;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Pendapatan**

##### **Pasal 15**

- (1) Bidang Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pendapatan daerah yang berasal dari Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan, serta Penerimaan Sumber lain-Lain.
- (2) Bidang Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Pendapatan mempunyai fungsi:
- a. Pengoordinasian dalam penyusunan dan pelaksanaan program kerja di bidang penerimaan daerah;
  - b. Pengoordinasian dalam pelaksanaan pemungutan penerimaan daerah yang berasal dari Pajak dan Retribusi Daerah, Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan, serta Penerimaan Sumber Lain-lain;
  - c. Pengoordinasian dalam pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak dan Retribusi Daerah, Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan, serta Penerimaan Sumber Lain-lain;
  - d. Pelaksanaan pengelolaan data pendapatan dan pencatatan yang bersumber dari Pajak dan Retribusi Daerah, Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan serta Penerimaan Sumber lain-lain;
  - e. Penyiapan bahan dalam rangka koordinasi untuk membantu pengawasan atas pelaksanaan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) Pasal ini. Bidang Pendapatan dibantu oleh:
- a. Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - b. Seksi Dana Perimbangan Dan Lain-lain Pendapatan;
  - c. Seksi Penerimaan Sumber Lain-lain.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah**

##### **Pasal 16**

Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, mempunyai tugas:

- a. Membantu melaksanakan koordinasi dalam pemungutan penerimaan daerah yang berasal dari Pajak dan Retribusi Daerah;
- b. Melaksanakan pengelolaan data pendapatan dan pencatatan yang bersumber dari Pajak dan Retribusi Daerah;.

- c. Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi untuk membantu pengawasan atas pelaksanaan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. Menyusun laporan penerimaan daerah yang bersumber dari pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Paragraf 2**

#### **Seksi Dana Perimbangan dan Lain-Lain Pendapatan**

##### **Pasal 17**

Seksi Dana Perimbangan dan Lain-Lain Pendapatan mempunyai tugas :

- a. Membantu melaksanakan koordinasi dalam pengolahan dan pencatatan penerimaan daerah yang bersumber dari dana perimbangan;
- b. Melaksanakan pengelolaan dan pencatatan penerimaan daerah yang bersumber dari pendapatan hibah, dan pinjaman daerah;
- c. Melaksanakan penyusunan laporan penerimaan daerah yang berasal dari dana perimbangan dan lain – lain pendapatan daerah yang sah;
- d. Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Penerimaan Sumber Lain-Lain**

##### **Pasal 18**

Seksi Penerimaan Sumber Lain-Lain mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam :

- a. Membantu melaksanakan koordinasi dalam pengelolaan terhadap penerimaan daerah yang bersumber dari dana bagi hasil Pajak Provinsi.
- b. Melaksanakan pencatatan penerimaan daerah yang bersumber dari sanksi administrasi dan bunga pajak daerah.
- c. Melaksanakan penyusunan laporan penerimaan daerah yang berasal dari penerimaan sumber lain – lain.
- d. Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **Bagian Kelima**

### **Bidang Pendaftaran dan Penetapan**

#### **Pasal 19**

- (1) Bidang Pendapatan dan Penetapan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendaftaran, dan penetapan terhadap wajib pajak daerah.
- (2) Bidang Pendaftaran dan Penetapan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Pendapatan mempunyai fungsi:
  - a. Pelaksanaan pendaftaran wajib pajak daerah melalui formulir pendaftaran serta menghimpun dan mengolah data obyek dan subyek wajib pajak daerah, melalui formulir Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) serta pemeriksaan lokasi/lapangan;
  - b. Penyusunan Daftar Induk Wajib Pajak, menyimpan surat perpajakan daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan;
  - c. Pelaksanaan perhitungan, penetapan, dan penagihan Pajak Daerah melalui ketentuan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD), Nota Perhitungan, Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), dan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), Surat Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus dan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
  - d. Pelaksanaan pelayanan atas keberatan pajak dan upaya banding dari wajib pajak atas ketentuan pajak yang telah ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. Pelaksanaan koordinasi dalam melakukan penyitaan terhadap asset wajib pajak daerah yang melakukan tunggakan pajak;
  - f. Pelaksanaan koordinasi dengan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang dalam rangka proses pelelangan asset milik wajib pajak daerah penunggak pajak;
  - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) Pasal ini. Bidang Pendaftaran dan Penetapan dibantu oleh:
- a. Seksi Pendaftaran;
  - b. Seksi Penetapan;
  - c. Seksi Keberatan dan Angsuran.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Pendaftaran**

##### **Pasal 20**

Seksi Pendaftaran mempunyai tugas:

- a. Mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh wajib pajak daerah, serta menghimpun dan mencatat data obyek dan subyek pajak daerah;
- b. Membuat laporan tentang formulir pendaftaran wajib pajak daerah yang belum diterima kembali;
- c. Mencatat nama dan alamat calon wajib pajak daerah dalam formulir pendaftaran wajib pajak daerah;
- d. Melakukan verifikasi lapangan/lokasi terhadap obyek dan subyek pajak daerah
- e. Menetapkan Nomor Pokok Wajib Pajak;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Paragraf 2**

#### **Seksi Penetapan**

##### **Pasal 21**

Seksi Penetapan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penghitungan dan penetapan pajak daerah;
- b. Melaksanakan penghitungan dan penetapan tambahan pajak maupun pengurangan pembayaran pajak daerah;

- c. Melaksanakan penghitungan dan penetapan sanksi administrasi / denda pajak daerah;
- d. Membantu melakukan koordinasi persiapan administrasi dalam rangka melakukan penyitaan asset wajib pajak yang menunggak pajak;
- e. Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dengan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang untuk kepentingan pelelangan asset milik wajib pajak yang menunggak pajak;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Keberatan dan Angsuran**

#### **Pasal 22**

Seksi Keberatan dan Angsuran mempunyai tugas:

- a. Menerima, meneliti dan melakukan pemeriksaan terhadap permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan, ketetapan dan penghapusan sanksi administrasi yang diajukan oleh wajib pajak daerah;
- b. Menyampaikan hasil penelitian, pemeriksaan dan hasil pengkajian permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan penetapan dan penghapusan sanksi administrasi yang diajukan oleh wajib pajak kepada Kepala Dinas untuk menjadi bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
- c. Memberikan alternatif kebijakan kepada atasan dalam penetapan tata cara pembayaran pokok pajak dan sanksi administrasi (denda);
- d. Membantu Kepala Bidang dalam mempersiapkan dan menangani proses banding yang diajukan oleh wajib pajak terhadap penetapan pajak daerah;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Pembukuan dan Pelaporan**

#### **Pasal 23**

- (1) Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pembukuan dan pelaporan mengenai realisasi, tunggakan dan piutang penerimaan daerah.

- (2) Bidang Pembukuan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. Pelaksanaan penyiapan data Ikhtisar, Jurnal dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pendapatan daerah yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Perimbangan dan Lain-lain Penerimaan Daerah.
  - b. Pelaksanaan penyiapan data Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Pendapatan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) yang bersumber dari pajak daerah.
  - c. Pelaksanaan penyiapan data piutang pajak daerah.
  - d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) Pasal ini, Bidang Pembukuan dan Pelaporan dibantu oleh :
  - a. Seksi Pembukuan Penerimaan
  - b. Seksi Pembukuan Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah
  - c. Seksi Pelaporan Penerimaan
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### **Paragraf 1**

#### **Seksi Pembukuan Penerimaan**

#### **Pasal 24**

Seksi Pembukuan Penerimaan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan verifikasi Surat Tanda Setoran (STS) penerimaan daerah yang berupa PAD, Dana Perimbangan dan Lain-lain Penerimaan.
- b. Melaksanakan penyusunan Jurnal Harian Pendapatan Daerah.
- c. Melaksanakan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Unit Pelaksana Teknis (LRA UPT) Dipenda Kota Bandar Lampung.
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Paragraf 2**  
**Seksi Pembukuan SKPD / RD**  
**Pasal 25**

Seksi Pembukuan SKPD / RD mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan Ikhtisar Penerimaan Pajak Daerah.
- b. Menerima dan melaksanakan pencatatan dokumen Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah/Nihil (SKPD/N) dan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) Pajak Hotel, Restoran, Hiburan dan Reklame ke dalam Buku Jenis Pajak Daerah.
- c. Melaksanakan penyusunan Piutang Pajak Daerah yang dikelola pemungutannya oleh Dipenda Kota Bandar Lampung.
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Paragraf 3**  
**Seksi Pelaporan Penerimaan**  
**Pasal 26**

Seksi Pelaporan Penerimaan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Pendapatan periodikal yang bersumber dari PAD, Dana Perimbangan dan Lain-lain Penerimaan.
- b. Melaksanakan rekonsiliasi data penerimaan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan Bendahara Umum Daerah.
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**BAB IV**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS**  
**Pasal 27**

Pembentukan, Nomenklatur, Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendapatan Daerah akan ditentukan dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

**BAB V**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**  
**Pasal 28**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VI**  
**PENGANGKATAN DALAM JABATAN**  
**Pasal 29**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota Bandar Lampung dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah;
- (2) Pejabat-pejabat lain di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**TATA KERJA**  
**Bagian Pertama**  
**Umum**  
**Pasal 30**

- (1) Setiap Pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun dengan instansi-instansi lain diluar lingkungan kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya;

- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas;
- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut;
- (5) Setiap Pimpinan Satuan organisasi wajib melaksanakan Pengawasan Melekat (Waskat).

## **Bagian Kedua**

### **Hal Mewakili**

#### **Pasal 31**

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas;
- (2) Dalam hal Sekretaris Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

## **BAB VIII**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 32**

Pembiayaan Dinas Pendapatan Daerah Kota Bandar Lampung berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandar Lampung dan Sumber lain yang sah.

## **BAB IX**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 33**

Dengan diberlakukannya Peraturan ini, maka Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 10 Tahun 2009 tanggal 04 Februari 2009 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Bandar Lampung dinyatakan tidak berlaku lagi.

### **Pasal 34**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandar Lampung.

Ditetapkan di Bandar Lampung  
pada tanggal 14 Juni 2011

**WALIKOTA BANDAR LAMPUNG**

Cap/Dto

**HERMAN HN.**

Diundangkan di Bandar Lampung  
pada tanggal 15 Juni 2011

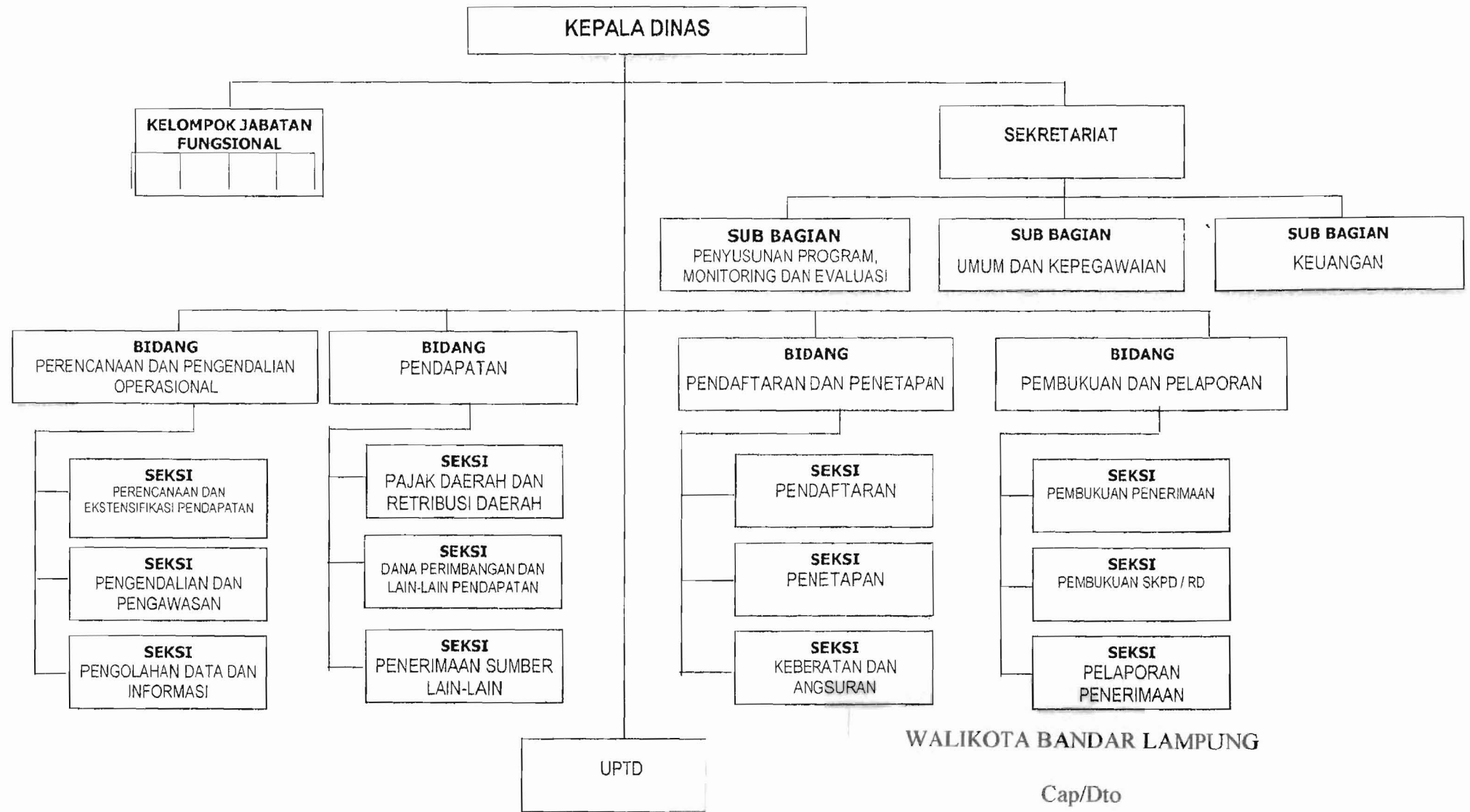
**SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG**

Cap/Dto

**BADRI TAMAM**

**BERITA DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2011 NOMOR 63**

Lampiran : PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG  
 NOMOR : 63 TAHUN 2011  
 TANGGAL : 14 Juni 2011  
 TENTANG : BAGAN STRUKTUR DINAS PENDAPATAN DAERAH



WALIKOTA BANDAR LAMPUNG

Cap/Dto

HERMAN HN.