



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 20 TAHUN 2011

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENDAPATAN DAERAH PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Provinsi Papua, maka perlu diatur lebih lanjut Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Papua ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Papua.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907) ;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) ;

4. Undang-Undang...../2

4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 135, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
5. 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 4389) ;
6. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, 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 Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;
12. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 10);

MEMUTUSKAN...../3

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENDAPATAN DAERAH PROVINSI PAPUA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Dinas adalah Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Papua.
6. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Papua.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat dengan UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Papua.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Papua.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Papua.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Papua.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Papua.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Papua.

BAB II

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah dan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah ;
 - b. pelayanan umum lintas kabupaten / kota di bidang pendapatan daerah ;
 - c. pembinaan teknis di bidang pendapatan daerah ; dan
 - d. pengelolaan UPTD.

(3) Dinas...../4

- (3) Dinas Pendapatan Daerah terdiri dari :
- a. Sekretariat ;
 - b. Bidang Pajak ;
 - c. Bidang Retribusi ;
 - d. Bidang Pengembangan ;
 - e. Bidang Pengendalian ;
 - f. Bidang Pendapatan Lain-lain ;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan penyusunan program dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penatausahaan urusan umum ;
 - b. penatausahaan urusan keuangan ;
 - c. penatausahaan urusan kepegawaian ; dan
 - d. pengkoordinasian dan penyusunan program dinas.
- (3) Sekretariat terdiri dari :
- a. Sub Bagian Umum ;
 - b. Sub Bagian Keuangan ;
 - c. Sub Bagian Kepegawaian ; dan
 - d. Sub Bagian Program.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, rumah tangga, hubungan masyarakat dan urusan umum lainnya.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan urusan surat menyurat, rumah tangga, hubungan masyarakat dan urusan umum lainnya ;
 - b. mengadministrasikan naskah dinas masuk dan naskah dinas keluar ;
 - c. mengarahkan naskah dinas masuk dan naskah dinas keluar ;
 - d. mengetik, menggandakan dan menjilid naskah dinas ;

- e. mendistribusikan naskah dinas ;
- f. mengelola arsip naskah dinas dengan menyortir, memberikan kode, menyimpan dan memberikan layanan peminjaman arsip ; dan
- g. memberikan layanan administrasi pimpinan ;
- h. memantau kebersihan kantor dengan memeriksa ruang kerja dan halaman kantor dan mengkoordinasikannya kepada petugas kebersihan ;
- i. mengkoordinasikan pengamanan kantor kepada petugas keamanan kantor ;
- j. memberikan layanan informasi kepada pihak-pihak yang memerlukan sesuai dengan keperluannya ; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan (LHP) dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan administrasi keuangan dan perlengkapan ;
 - b. mengonsep dan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS) kepada Pengguna Anggaran ;
 - c. mengonsep dan mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU, SPM-LS) ;
 - d. mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada kuasa Bendahara Umum Daerah dengan melampirkan kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - e. mencairkan uang ke bank dengan menggunakan cek yang telah disetujui oleh Pengguna Anggaran (kepala dinas) ;
 - f. menyimpan uang ke dalam brankas agar keamanannya terjamin ;
 - g. memeriksa konsep dan mengajukan dokumen pengeluaran / tagihan kepada pengguna anggaran (kepala dinas) berdasarkan data DPA dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mendapat persetujuan pembayaran ;
 - h. membayarkan tagihan kepada yang berhak sesuai dengan dokumen pengeluaran yang telah disetujui pengguna anggaran (kepala dinas) ;
 - i. mencatat penerimaan dan pengeluaran uang ke dalam buku jurnal ;
 - j. mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran uang ke dalam buku besar berdasarkan rekening ;
 - k. menyusun laporan keuangan dengan membuat neraca, arus kas, catatan atas laporan keuangan ;

- l. mengonsep, menyusun dan mengajukan laporan pertanggungjawaban penggunaan uang kepada pengguna anggaran (kepala dinas) ;
- m. menyusun laporan realisasi anggaran berdasarkan data realisasi kegiatan, penerimaan dan pengeluaran anggaran ;
- n. mengisi Surat Tanda Setoran (STS) berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah), Surat Ketetapan Retribusi (SKR) dan tanda bukti lainnya yang sah sebagai dokumen penerimaan ;
- o. mencatat penerimaan uang ke dalam Buku Kas Umum Penerimaan ;
- p. mencatat penerimaan uang ke dalam rekapitulasi penerimaan harian ;
- q. menyimpan uang ke dalam brankas agar keamanannya terjamin.
- r. menyetorkan uang penerimaan ke rekening kas umum daerah pada Bank Pemerintah yang ditunjuk oleh Pemerintah Provinsi Papua ;
- s. menyimpan bukti-bukti/dokumen penerimaan dan setoran uang untuk bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban ;
- t. mengonsep, menyusun dan mengajukan laporan pertanggung jawaban penerimaan dan penyetoran uang kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) ;
- u. menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan (LHP) sesuai dengan permasalahannya ; dan
- v. menginventarisasi kebutuhan barang/perengkapan operasionalisasi Dinas;
- w. mengonsep naskah pemesanan barang/perengkapan operasionalisasi Dinas;
- x. menerima dan memeriksa barang yang dipesan sesuai dengan berita acara serah terima barang ;
- y. menyimpan barang ke tempat penyimpanan ;
- z. mendistribusikan barang/perengkapan ;
- aa. melakukan pemeliharaan barang sesuai dengan keadaan, permasalahan dan pedoman pemeliharaan barang ; dan
- ab. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan administrasi kepegawaian ;
 - b. melaksanakan pengembangan dan pembinaan disiplin pegawai untuk meningkatkan disiplin pegawai ;

- c. menyusun formasi pegawai berdasarkan data keadaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
- d. membuat daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai ;
- e. mengadministrasikan daftar usul penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu di lingkungan Dinas;
- f. memproses penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu tenaga kesehatan di lingkungan Dinas;
- g. mengonsep usul kenaikan pangkat dan gaji berkala pegawai ;
- h. mengonsep surat cuti, surat tugas/izin belajar berdasarkan data kepegawaian yang bersangkutan dan peraturan perundang-undangan ;
- i. mengonsep surat permintaan Karpeg, Askes, Taspen, Karis/Karsu berdasarkan data kepegawaian dan peraturan perundang-undangan ;
- j. mengonsep surat permohonan pindah, pensiun dan administrasi mutasi kepegawaian lainnya berdasarkan data kepegawaian yang bersangkutan ;
- k. membuat daftar absensi, memberikan layanan pengisian absensi dan merekapitulasi kehadiran pegawai ;
- l. mengurus administrasi pakaian dinas pegawai ;
- m. mengelola arsip/dokumen kepegawaian dan memberikan layanan peminjaman arsip ; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penyusunan program dan anggaran ;
 - b. mengadministrasikan usulan RKA dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas yang masuk ;
 - c. mengumpulkan usulan RKA dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas untuk bahan penyusunan program ;
 - d. menganalisis usulan program yang dikumpulkan berdasarkan visi, misi, Renstra / RPJMD, pedoman / petunjuk teknis dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyelenggarakan rapat koordinasi dan sinkronisasi kebijakan operasional dan program di lingkungan Dinas ;
 - f. memaparkan hasil analisis program pendapatan daerah dalam rapat pembahasan untuk mendapatkan masukan perbaikan ;
 - g. membuat resume rapat pembahasan program untuk bahan penyusunan RKA bidang pendapatan daerah ;

h.menyusun...../8

- h. menyusun RKA Dinas berdasarkan resume rapat ;
- i. mengurus administrasi DPA Dinas dengan mengkoordinasikannya kepada pihak-pihak terkait ;
- j. mengadministrasikan laporan realisasi program kerja dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas untuk bahan penyusunan laporan ;
- k. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program Dinas dengan menggunakan instrument yang sudah ditetapkan untuk mengetahui perkembangan yang dicapai dan sebagai bahan pengendalian.
- l. memberikan layanan informasi administrasi program kerja kepada pihak-pihak yang memerlukan sesuai dengan keperluannya ;
- m. mengonsep laporan realisasi program Dinas berdasarkan data hasil monitoring dan evaluasi, pedoman / petunjuk teknis sebagai bahan pengendalian ;
- n. mengelola arsip program kerja dan memberikan layanan peminjaman arsip untuk menunjang pelaksanaan tugas Dinas;
- o. menyusun laporan tahunan pembangunan pendapatan daerah berdasarkan data realisasi program ;
- p. menyusun laporan akuntabilitas pendapatan daerah berdasarkan data hasil pelaksanaan pembangunan ;
- q. menyusun laporan penyelenggaraan pemerintah daerah bidang pendapatan daerah berdasarkan data hasil pelaksanaan pembangunan ; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Pajak

Pasal 8

- (1) Bidang Pajak mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pajak Daerah Provinsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pajak mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan pengelolaan pajak Daerah Provinsi;
 - b. pelaksanaan pendataan, pendaftaran, penghitungan dan penetapan pajak daerah provinsi ;
 - c. pelaksanaan penagihan pajak ;
 - d. pelaksanaan pembukuan pajak ;
 - e. penyusunan laporan penerimaan dan tunggakan pajak ; dan
 - f. penelaahan alasan-alasan keberatan wajib pajak.
- (3) Bidang Pajak terdiri dari :
 - a. Seksi Penetapan Pajak ;
 - b. Seksi Penagihan Pajak ; dan
 - c. Seksi Sengketa Pajak.

Pasal 9

- (1) Seksi Penetapan Pajak mempunyai tugas melaksanakan pendataan, pendaftaran, penghitungan dan penetapan pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok.
- (2) Uraian tugas Seksi Penetapan Pajak adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pendataan, pendaftaran, penghitungan dan penetapan pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok ;
 - b. merumuskan kebijakan penetapan pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok ;
 - c. melaksanakan pendataan subjek dan objek pajak kendaraan bermotor bukan untuk umum (pribadi dan badan hukum) ;
 - d. melaksanakan pendataan subjek dan objek pajak kendaraan bermotor untuk umum ;
 - e. melaksanakan pendataan subjek dan objek pajak kendaraan bermotor alat-alat berat dan alat-alat besar ;
 - f. melaksanakan pendataan subjek dan objek pajak kendaraan di atas air dengan ukuran isi kotor kurang dari 20 M3 atau kurang dari gross tonnage (GT) 7 ;
 - g. melaksanakan pendataan subjek dan objek pajak kendaraan di atas air yang digunakan untuk kepentingan penangkapan ikan dengan mesin berkekuatan lebih besar dari 2 PK ;
 - h. melaksanakan pendataan subjek dan objek pajak kendaraan di atas air untuk kepentingan pesiar perseorangan yang meliputi yacht, pleasure ship dan sporty ship ;
 - i. melaksanakan pendataan subjek dan objek pajak kendaraan di atas air untuk kepentingan angkutan perairan daratan ;
 - j. melaksanakan pendataan objek pajak bahan bakar kendaraan bermotor (produsen dan importir) ;
 - k. melaksanakan pendataan objek pajak pengambilan dan pemanfaatan air permukaan ;
 - l. melaksanakan pendataan objek pajak rokok (produsen dan importir) yang meliputi sigaret, cerutu dan rokok daun ;
 - m. menyelenggarakan pendaftaran pajak kendaraan bermotor dan kendaraan di atas air ;
 - n. menyelenggarakan pendaftaran pajak bea balik nama kendaraan bermotor dan kendaraan di atas air ;
 - o. menyelenggarakan pendaftaran pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak pengambilan dan pemanfaatan air permukaan dan pajak rokok ;

p.melaksanakan...../10

- p. melaksanakan penghitungan dan penetapan pajak kendaraan bermotor dan kendaraan di atas air ;
- q. melaksanakan penghitungan dan penetapan pajak bea balik nama kendaraan bermotor dan kendaraan di atas air ;
- r. melaksanakan penghitungan dan penetapan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak pengambilan dan pemanfaatan air permukaan dan pajak rokok ;
- s. menetapkan penghapusan pajak provinsi yang sudah kadaluarsa ; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Penagihan Pajak mempunyai tugas melaksanakan penagihan, membukukan, mengarsipkan dan menyusun laporan penerimaan dan tunggakan pajak.
- (2) Uraian tugas Seksi Penagihan Pajak adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan penagihan, pembukuan, pengarsipan dan penyusunan laporan penerimaan dan tunggakan pajak ;
 - b. menerima dan dokumen penghitungan dan penetapan pajak kendaraan bermotor, kendaraan di atas air, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok ;
 - c. melaksanakan penagihan pajak kendaraan bermotor, kendaraan di atas air, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok ;
 - d. membuat dokumen bukti penerimaan uang tagihan pajak kendaraan bermotor, kendaraan di atas air, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok ;
 - e. menyetor uang tagihan pajak kendaraan bermotor, kendaraan di atas air, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok ;
 - f. menghimpun dokumen bukti penerimaan pajak kendaraan bermotor, kendaraan di atas air, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok ;
 - g. membukukan penerimaan pajak kendaraan bermotor, kendaraan di atas air, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok ;
 - h. membukukan tunggakan pajak kendaraan bermotor, kendaraan di atas air, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok ;

- i. menyusun laporan penerimaan pajak kendaraan bermotor, kendaraan di atas air, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok ;
- j. menyusun laporan tunggakan pajak kendaraan bermotor, kendaraan di atas air, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok ;
- k. mengarsipkan dokumen penerimaan dan tunggakan pajak kendaraan bermotor, kendaraan di atas air, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok ; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Seksi Sengketa Pajak mempunyai tugas menelaah alasan-alasan keberatan wajib pajak.
- (2) Uraian tugas Seksi Sengketa Pajak adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penelaahan alasan-alasan keberatan wajib pajak ;
 - b. mengadministrasikan surat keberatan yang diajukan oleh wajib pajak untuk tertib administrasi ;
 - c. menelaah alasan-alasan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak atas Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) ;
 - d. menelaah alasan-alasan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak atas Surat Keputusan Pajak Daerah (SKPD) ;
 - e. menelaah alasan-alasan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak atas Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) ;
 - f. menelaah alasan-alasan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak atas Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) ;
 - g. menelaah alasan-alasan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak atas Surat Keputusan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) ;
 - h. menelaah alasan-alasan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak atas Surat Keputusan Pajak Daerah Nihil (SKPDN) ;
 - i. menelaah alasan-alasan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak atas pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Retribusi

Pasal 12

- (1) Bidang Retribusi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan retribusi Daerah Provinsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Retribusi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan pengelolaan retribusi Daerah Provinsi;
 - b. pelaksanaan pendataan, pendaftaran, penghitungan dan penetapan retribusi daerah provinsi ;
 - c. pelaksanaan pembukuan retribusi ;
 - d. penelaahan alasan-alasan keberatan wajib retribusi ;
 - e. pengelolaan penerimaan retribusi perangkat daerah ; dan
 - f. penyusunan laporan penerimaan dan tunggakan retribusi.
- (3) Bidang Retribusi terdiri dari :
 - a. Seksi Penetapan Retribusi ;
 - b. Seksi Penagihan dan Keberatan Retribusi ; dan
 - c. Seksi Penerimaan Perangkat Daerah.

Pasal 13

- (1) Seksi Penetapan Retribusi mempunyai tugas melaksanakan pendataan, pendaftaran, penghitungan dan penetapan retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu.
- (2) Uraian tugas Seksi Penetapan Retribusi adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan pendataan, pendaftaran, penghitungan dan penetapan retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu ;
 - b. merumuskan kebijakan penetapan retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu provinsi ;
 - c. melaksanakan pendataan subjek dan objek retribusi jasa umum provinsi ;
 - d. melaksanakan pendataan subjek dan objek retribusi retribusi jasa usaha provinsi ;
 - e. melaksanakan pendataan subjek dan objek retribusi perizinan tertentu provinsi ;
 - f. menyelenggarakan pendaftaran retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu provinsi ;

g.melaksanakan...../13

- g. melaksanakan penghitungan dan penetapan retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu provinsi ;
- h. menetapkan penghapusan retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu provinsi yang sudah kadaluarsa ; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Penagihan dan Keberatan Retribusi mempunyai tugas melaksanakan penagihan, menelaah keberatan, membukukan, mengarsipkan dan menyusun laporan penerimaan dan tunggakan retribusi provinsi.
- (2) Uraian tugas Seksi Penagihan dan Keberatan Retribusi adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penagihan, penelaahan keberatan, pembukuan, pengarsipan dan penyusunan laporan penerimaan dan tunggakan retribusi provinsi ;
 - b. menerima dan dokumen penghitungan dan penetapan retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu provinsi ;
 - c. melaksanakan penagihan retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu provinsi ;
 - d. membuat dokumen bukti penerimaan uang tagihan retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu provinsi ;
 - e. menyetor uang tagihan retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu provinsi ;
 - f. menelaah alasan-alasan keberatan yang diajukan oleh wajib retribusi jasa umum, wajib retribusi jasa usaha dan wajib retribusi perizinan tertentu provinsi atas surat ketetapan retribusi daerah (SKRD. ;
 - g. menghimpun dokumen bukti penerimaan retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu provinsi ;
 - h. membukukan penerimaan retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu provinsi ;
 - i. membukukan tunggakan retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu provinsi ;
 - j. menyusun laporan penerimaan retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu provinsi ;
 - k. menyusun laporan tunggakan retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu provinsi ;
 - l. mengarsipkan dokumen penerimaan dan tunggakan retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu provinsi ; dan
 - m. melaksanakan tugas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Penerimaan Perangkat Daerah mempunyai tugas melaksanakan pendataan, penghitungan, pembukuan, pengarsipan dan pelaporan penerimaan retribusi perangkat daerah provinsi.
- (2) Uraian tugas Seksi Penerimaan Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pendataan, penghitungan, pembukuan, pengarsipan dan pelaporan penerimaan retribusi perangkat daerah provinsi ;
 - b. merumuskan kebijakan penerimaan retribusi perangkat daerah provinsi ;
 - c. melaksanakan pendataan penerimaan retribusi perangkat daerah provinsi ;
 - d. merekapitulasi penerimaan retribusi perangkat daerah provinsi ;
 - e. melaksanakan penghitungan penerimaan retribusi perangkat daerah provinsi ;
 - f. menghimpun dokumen bukti penerimaan retribusi perangkat daerah provinsi ;
 - g. membukukan penerimaan retribusi perangkat daerah provinsi ;
 - h. menyusun laporan penerimaan retribusi perangkat daerah provinsi ;
 - i. mengarsipkan dokumen penerimaan retribusi perangkat daerah provinsi ; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan

Pasal 16

- (1) Bidang Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan data dan informasi, peraturan perundang-undangan serta pengembangan pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lain-lain.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lain-lain ;
 - b. penyusunan data dan informasi pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lain-lain ;
 - c. pengkajian dan pengembangan pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lain-lain ;
 - d. menyusun peraturan daerah dan peraturan gubernur tentang pajak daerah dan retribusi daerah ;
 - e. pensosialisasian peraturan daerah dan peraturan gubernur tentang pajak daerah dan retribusi daerah ; dan
 - f. pengevaluasian peraturan daerah dan peraturan gubernur tentang pajak daerah dan retribusi daerah.

- (3) Bidang Pengembangan terdiri dari :
- a. Seksi Data dan Informasi ;
 - b. Seksi Pengembangan ; dan
 - c. Seksi Perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan menyusun data dan informasi pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lain-lain.
- (2) Uraian tugas Seksi Data dan Informasi adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data dan informasi pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lain-lain ;
 - b. mengumpulkan dan mengolah data pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lain-lain ;
 - c. menyusun data dan informasi pengelolaan pajak kendaraan bermotor dalam berbagai bentuk sesuai kebutuhan ;
 - d. menyusun data dan informasi pengelolaan pajak kendaraan di atas air dalam berbagai bentuk sesuai kebutuhan ;
 - e. menyusun data dan informasi pengelolaan bea balik nama kendaraan bermotor dalam berbagai bentuk sesuai kebutuhan ;
 - f. menyusun data dan informasi pengelolaan pajak bahan bakar kendaraan bermotor dalam berbagai bentuk sesuai kebutuhan ;
 - g. menyusun data dan informasi pengelolaan pajak pengambilan dan pemanfaatan air permukaan dalam berbagai bentuk sesuai kebutuhan ;
 - h. menyusun data dan informasi pengelolaan pajak rokok dalam berbagai bentuk sesuai kebutuhan ;
 - i. menyusun data dan informasi pengelolaan retribusi jasa umum dalam berbagai bentuk sesuai kebutuhan ;
 - j. menyusun data dan informasi pengelolaan retribusi jasa usaha dalam berbagai bentuk sesuai kebutuhan ;
 - k. menyusun data dan informasi pengelolaan retribusi perizinan tertentu dalam berbagai bentuk sesuai kebutuhan ;
 - l. menyusun data dan informasi pengelolaan penerimaan bagi hasil pajak dalam berbagai bentuk sesuai kebutuhan ;
 - m. menyusun data dan informasi pengelolaan penerimaan lain-lain dalam berbagai bentuk sesuai kebutuhan ;
 - n. menyusun data dan informasi pengelolaan penerimaan bagi hasil sumber daya alam dalam berbagai bentuk sesuai kebutuhan ; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan pengembangan pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lain-lain.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengkajian dan pengembangan pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lain-lain ;
 - b. melaksanakan pengkajian dan pengembangan pengelolaan pajak kendaraan bermotor ;
 - c. melaksanakan pengkajian dan pengembangan pengelolaan pajak kendaraan di atas air ;
 - d. melaksanakan pengkajian dan pengembangan pengelolaan bea balik nama kendaraan bermotor ;
 - e. melaksanakan pengkajian dan pengembangan pengelolaan pajak bahan bakar kendaraan bermotor ;
 - f. melaksanakan pengkajian dan pengembangan pengelolaan pajak pengambilan dan pemanfaatan air permukaan ;
 - g. melaksanakan pengkajian dan pengembangan pengelolaan pajak rokok ;
 - h. melaksanakan pengkajian dan pengembangan pengelolaan retribusi jasa umum ;
 - i. melaksanakan pengkajian dan pengembangan pengelolaan retribusi jasa usaha ;
 - j. melaksanakan pengkajian dan pengembangan pengelolaan retribusi perizinan tertentu ;
 - k. melaksanakan pengkajian dan pengembangan pengelolaan penerimaan lain-lain ; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 19

- 1) Seksi Perundang-undangan mempunyai tugas menyusun, mengkoordinasikan, mensosialisasikan dan mengevaluasi peraturan daerah dan peraturan gubernur tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
- 2) Uraian tugas Seksi Perundang-undangan adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan penyusunan, pengkoordinasian, pensosialisasian dan pengevaluasian peraturan daerah dan peraturan gubernur tentang pajak daerah dan retribusi daerah ;

b. menyusun...../17

- b. menyusun rancangan dan mengkoordinasikan pengesahan rancangan peraturan daerah tentang objek pajak kendaraan bermotor ;
- c. menyusun rancangan dan mengkoordinasikan pengesahan rancangan peraturan daerah tentang tarif pajak kendaraan bermotor ;
- d. menyusun rancangan dan mengkoordinasikan pengesahan rancangan peraturan gubernur tentang tata cara pelaksanaan restitusi pajak kendaraan bermotor ;
- e. menyusun rancangan dan mengkoordinasikan pengesahan rancangan peraturan daerah tentang tarif bea balik nama kendaraan bermotor ;
- f. menyusun rancangan dan mengkoordinasikan pengesahan rancangan peraturan daerah tentang tarif pajak bahan bakar kendaraan bermotor ;
- g. menyusun rancangan dan mengkoordinasikan pengesahan rancangan peraturan daerah tentang objek pajak air permukaan ;
- h. menyusun rancangan dan mengkoordinasikan pengesahan rancangan peraturan daerah tentang tarif pajak air permukaan ;
- i. menyusun rancangan dan mengkoordinasikan pengesahan rancangan peraturan gubernur tentang besarnya nilai perolehan air permukaan ;
- j. menyusun rancangan dan mengkoordinasikan pengesahan rancangan peraturan daerah tentang tarif pajak rokok ;
- k. menyusun rancangan dan mengkoordinasikan pengesahan rancangan peraturan gubernur tentang tata cara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran, angsuran dan penundaan pembayaran pajak ;
- l. menyusun rancangan dan mengkoordinasikan pengesahan rancangan peraturan gubernur tentang tata cara pengurangan / penghapusan sanksi administratif dan pengurangan / pembatalan ketetapan pajak ;
- m. menyusun rancangan dan mengkoordinasikan pengesahan rancangan peraturan daerah tentang rincian jenis objek retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu dengan ;
- n. menyusun rancangan dan mengkoordinasikan pengesahan rancangan peraturan gubernur tentang tarif retribusi ;
- o. menyusun rancangan dan mengkoordinasikan pengesahan rancangan peraturan gubernur tentang tata cara pelaksanaan pemungutan retribusi ;
- p. menyusun rancangan dan mengkoordinasikan pengesahan rancangan peraturan daerah tentang alokasi pemanfaatan penerimaan retribusi ;
- q. menyusun rancangan dan mengkoordinasikan pengesahan rancangan peraturan gubernur tentang tata cara pengembalian kelebihan pembayaran pajak dan retribusi ;
- r. menyusun rancangan dan mengkoordinasikan pengesahan rancangan peraturan gubernur tentang tata cara penghapusan piutang pajak dan retribusi yang sudah kedaluarsa ; dan
- s. menyusun rancangan dan mengkoordinasikan pengesahan rancangan peraturan gubernur tentang kriteria wajib pajak dan penentuan besaran omzet wajib pajak serta tata cara pembukuan atau pencatatan yang diselenggarakan oleh wajib pajak.

t. menyusun...../18

- t. menyusun rancangan dan mengkoordinasikan pengesahan rancangan peraturan gubernur tentang tata cara pemeriksaan pajak dan retribusi ;
- u. melaksanakan sosialisasi dan menyebarluaskan peraturan perundang-undangan tentang pajak daerah dan retribusi daerah ;
- v. melakukan evaluasi terhadap peraturan daerah dan peraturan gubernur tentang pajak daerah dan retribusi daerah ;
- w. melaksanakan evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah kabupaten / kota tentang pajak, retribusi dan pungutan lainnya ; dan
- y. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian

Pasal 20

- (1) Bidang Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan monitoring, evaluasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lain-lain.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lain-lain ;
 - b. pembinaan dan pengawasan pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lain-lain ; dan
 - c. pembinaan pengelolaan pendapatan asli kampung.
- (3) Bidang Pengendalian terdiri dari :
 - a. Seksi Pengendalian ;
 - b. Seksi Pembinaan ; dan
 - c. Seksi Pembinaan dan Pengelolaan Pendapatan Asli Kampung.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lain-lain.

- 2) Uraian tugas Seksi Pengendalian adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lain-lain ;
 - b. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lain-lain ;
 - c. melaksanakan pengendalian pengelolaan pajak kendaraan bermotor ;
 - d. melaksanakan pengendalian pengelolaan pajak kendaraan di atas air ;
 - e. melaksanakan pengendalian pengelolaan bea balik nama kendaraan bermotor ;
 - f. melaksanakan pengendalian pengelolaan pajak bahan bakar kendaraan bermotor ;
 - g. melaksanakan pengendalian pengelolaan pajak pengambilan dan pemanfaatan air permukaan ;
 - h. melaksanakan pengendalian pengelolaan pajak rokok ;
 - i. melaksanakan pengendalian pengelolaan retribusi jasa umum ;
 - j. melaksanakan pengendalian pengelolaan retribusi jasa usaha ;
 - k. melaksanakan pengendalian pengelolaan retribusi perizinan tertentu ;
 - l. melaksanakan pengendalian pengelolaan penerimaan lain-lain ; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 22

- 1) Seksi Pembinaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lain-lain.
- 2) Uraian tugas Seksi Pembinaan adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lain-lain ;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan pajak kendaraan bermotor ;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan pajak kendaraan di atas air ;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan bea balik nama kendaraan bermotor ;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan pajak bahan bakar kendaraan bermotor ;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan pajak pengambilan dan pemanfaatan air permukaan ;

g. melaksanakan...../20

- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan pajak rokok ;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi jasa umum;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi jasa usaha;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi perizinan tertentu;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan penerimaan lain-lain; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengelolaan Pendapatan Asli Kampung mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pengelolaan pendapatan asli kampung.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembinaan dan Pengelolaan Pendapatan Asli Kampung adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pembinaan pengelolaan pendapatan asli kampung ;
 - b. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan pendapatan asli kampung ;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan retribusi dan pendapatan asli kampung ;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis pengawasan dan pembinaan pengelolaan retribusi dan pendapatan asli kampung ;
 - e. melaksanakan pembinaan penyusunan rancangan peraturan kampung tentang retribusi dan pungutan lainnya ; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pendapatan Lain-lain

Pasal 24

- (1) Bidang Pendapatan Lain-lain mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pendapatan lain-lain, bagi hasil pajak dan bagi hasil sumber daya alam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pendapatan Lain-lain mempunyai fungsi :
 - a. pendataan dan penghitungan penerimaan bagi hasil pajak ;
 - b. pendataan, penghitungan, penetapan dan penagihan pendapatan lain-lain ; dan
 - c. pendataan dan penghitungan penerimaan bagi hasil sumber daya alam.

(3) Bidang...../21

- (3) Bidang Pendapatan Lain-lain terdiri dari :
- a. Seksi Penerimaan Bagi Hasil Pajak ;
 - b. Seksi Pendapatan Lain-lain ; dan
 - c. Seksi Penerimaan Bagi Hasil Sumber Daya Alam.

Pasal 25

- (1) Seksi Penerimaan Bagi Hasil Pajak mempunyai tugas melaksanakan pendataan dan penghitungan bagi hasil pajak.
- (2) Uraian tugas Seksi Penerimaan Bagi Hasil Pajak adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pendataan dan penghitungan bagi hasil pajak ;
 - b. melaksanakan pendataan hasil penerimaan pajak kendaraan bermotor untuk bahan penghitungan bagi hasil pajak dengan kabupaten / kota ;
 - c. melaksanakan penghitungan dan penyerahan bagi hasil pajak kendaraan bermotor kepada kabupaten / kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - d. melaksanakan pendataan hasil penerimaan pajak bea balik nama kendaraan bermotor untuk bahan penghitungan bagi hasil pajak dengan kabupaten / kota ;
 - e. melaksanakan penghitungan dan penyerahan bagi hasil pajak bea balik nama kendaraan bermotor kepada kabupaten / kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - f. melaksanakan pendataan hasil penerimaan pajak bahan bakar kendaraan bermotor untuk bahan penghitungan bagi hasil pajak dengan kabupaten / kota ;
 - g. melaksanakan penghitungan dan penyerahan bagi hasil pajak bahan bakar kendaraan bermotor kepada kabupaten / kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - h. melaksanakan pendataan hasil penerimaan pajak air permukaan untuk bahan penghitungan bagi hasil pajak dengan kabupaten / kota ;
 - i. melaksanakan penghitungan dan penyerahan bagi hasil pajak air permukaan kepada kabupaten / kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - j. melaksanakan pendataan hasil penerimaan pajak rokok untuk bahan penghitungan bagi hasil pajak dengan kabupaten / kota ;
 - k. melaksanakan penghitungan dan penyerahan bagi hasil pajak rokok kepada kabupaten / kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - l. melaksanakan penghitungan dan penagihan bagi hasil pajak yang dikelola oleh Pemerintah ;
 - m. membukukan dan menyusun laporan penerimaan bagi hasil pajak ;
 - n. mengarsipkan dokumen penerimaan bagi hasil pajak ; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Pendapatan Lain-lain mempunyai tugas melaksanakan pendataan, pendaftaran, penghitungan, penetapan dan penagihan penerimaan lain-lain.
- (2) Uraian tugas Seksi Pendapatan Lain-lain adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pendataan, pendaftaran, penghitungan, penetapan dan penagihan penerimaan lain-lain ;
 - b. merumuskan kebijakan pengelolaan pendapatan lain-lain ;
 - c. melaksanakan pendataan dan pendaftaran objek penerimaan lain-lain ;
 - d. melaksanakan penghitungan dan penetapan penerimaan lain-lain ;
 - e. melaksanakan penagihan dan membuat dokumen tagihan penerimaan lain-lain ;
 - f. menyetor uang tagihan penerimaan lain-lain ;
 - g. menghimpun dokumen (bukti. dan membukukan penerimaan lain-lain ;
 - h. merekapitulasi dan menyusun laporan penerimaan lain-lain ; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Seksi Penerimaan Bagi Hasil Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan pendataan dan penghitungan penerimaan bagi hasil atas pengelolaan sumber daya alam.
- (2) Uraian tugas Seksi Penerimaan Bagi Hasil Sumber Daya Alam adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pendataan dan penghitungan penerimaan bagi hasil atas pengelolaan sumber daya alam ;
 - b. menginventarisasi pengelolaan sumber daya alam kewenangan provinsi ;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan penerimaan bagi hasil sumber daya alam dengan instansi teknis terkait ;
 - d. melaksanakan pendataan pengelolaan sumber daya alam ;
 - e. melaksanakan pendataan terhadap produksi pengelolaan sumber daya alam;
 - f. melaksanakan penghitungan total terhadap sisa hasil usaha pengelolaan sumber daya alam ;
 - g. melakukan penghitungan total terhadap penerimaan pemerintah atas pengelolaan sumber daya alam ;
 - h. melakukan penghitungan yang dibagikan ke Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ;

i.melakukan...../23

- i. melakukan penghitungan penerimaan bagi hasil pengelolaan sumber daya alam untuk Pemerintah Provinsi Papua ;
- j. membukukan dan menyusun laporan penerimaan bagi hasil pengelolaan sumber daya alam ;
- k. mengarsipkan dokumen penerimaan bagi hasil pengelolaan sumber daya alam ; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

- (1) Pada saat berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka segala peraturan yang bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya dan memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua.

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 7 Januari 2011

GUBERNUR PAPUA
CAP/TTD
BARNABAS SUEBU, SH

Diundangkan di Jayapura
Pada Tanggal 8 Januari 2011
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA
CAP/TTD
Drh CONSTANT KARMA
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA
TAHUN 2011 NOMOR 20

Untuk salinan yang sah sesuai
Dengan yang asli
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA

CAP/TTD

Drh. CONSTANT KARMA

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN GUBERNUR PAPUA
NOMOR 20 TAHUN 2010
TENTANG
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PENDAPATAN DAERAH PROVINSI PAPUA

I. UMUM

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah memberikan perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan secara desentralisasi dengan adanya kebijakan otonomi daerah yang berimplikasi pada pembagian urusan pemerintahan. Azas desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan memberikan keleluasaan kepada daerah untuk mengatur dan mengurus daerahnya sesuai kewenangan daerah.

Reformasi birokrasi berimplikasi pada perubahan Organisasi Perangkat Daerah berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, dengan membentuk kelembagaan sesuai kebutuhan daerah, yang besaran organisasinya ditetapkan berdasarkan 3 (tiga) variabel yaitu : jumlah penduduk, luas wilayah dan jumlah APBD, dengan memperhatikan perumpunan urusan pemerintahan, azas dan prinsip-prinsip penataan organisasi. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 dengan prinsip kewenangan yang luas, nyata dan bertanggungjawab, memberi peluang kepada daerah untuk mengatur dan melaksanakan kewenangannya atas prakarsa sendiri sesuai potensi, kebutuhan dan karakteristik daerahnya.

Tujuan peletakan kewenangan dalam penyelenggaraan otonomi daerah adalah peningkatan kesejahteraan rakyat, pemerataan dan keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah di Provinsi Papua sebagai daerah otonom, dengan kewenangan yang bersifat lintas kabupaten/kota dan kewenangan pemerintahan lainnya, perlu diadakan 4 Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Papua

II. PASAL...../2

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup Jelas

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18...../3

Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Cukup Jelas

Pasal 20

Cukup Jelas

Pasal 21

Cukup Jelas

Pasal 22

Cukup Jelas

Pasal 23

Cukup Jelas

Pasal 24

Cukup Jelas

Pasal 25

Cukup Jelas

Pasal 26

Cukup Jelas

Pasal 27

Cukup Jelas

Pasal 28

Cukup Jelas

Pasal 29

Cukup Jelas