



SALINAN

WALI KOTA SEMARANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SEMARANG
NOMOR 66 TAHUN 2024

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SEMARANG,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk peningkatan kesejahteraan Masyarakat melalui optimalisasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. bahwa dalam rangka optimalisasi kinerja Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang khususnya terkait Pajak Opsen sebagai implikasi dari Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang, maka Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Sistem Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang perlu ditinjau kembali;
 - d. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c diatas perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang.

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
 5. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 114) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 158);
 6. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2023 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 158);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 8. Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 28 Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2024 Nomor 28);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA SEMARANG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Semarang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Semarang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Kota Semarang.
9. Pajak Daerah I adalah pajak daerah yang meliputi a) pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan; b) Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan; c) Opsen Pajak Kendaraan Bermotor dan d) Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.
10. Pajak Daerah II adalah pajak daerah yang meliputi a) pajak reklame, b) pajak air tanah; c) Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang meliputi 1. makanan dan/atau minuman; 2. tenaga listrik; 3. jasa perhotelan; 4. jasa parkir; dan 5. jasa kesenian dan hiburan; d) pajak mineral bahan logam dan batuan; dan e) pajak sarang burung walet.
11. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan /atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.

13. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
14. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
15. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
16. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
17. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
18. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
19. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
20. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh daerah atas pokok PKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
22. Opsen Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Opsen Pajak MBLB adalah Opsen yang dikenakan oleh provinsi atas pokok Pajak MBLB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
23. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah; dan

2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah, terdiri atas:
 1. Subbidang Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah; dan
 2. Subbidang Penetapan Pajak Daerah.
 - d. Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah, terdiri atas:
 1. Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah I; dan
 2. Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah II.
 - e. Bidang Penagihan Pajak Daerah, terdiri atas:
 1. Subbidang Penagihan Pajak Daerah I; dan
 2. Subbidang Penagihan Pajak Daerah II.
 - f. Bidang Pengawasan dan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah terdiri atas:
 1. Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
 2. Subbidang Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - g. UPTB; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas

Pasal 4

Badan mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah.

Bagian Kedua Fungsi

Pasal 5

Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah, Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah, Penagihan Pajak Daerah, dan Pengawasan dan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah, Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah, Penagihan Pajak Daerah, dan Pengawasan dan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah, Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah, Penagihan Pajak Daerah, dan Pengawasan dan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah, Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah, Penagihan Pajak Daerah, dan Pengawasan dan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- e. pelaksanaan pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Badan; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Badan;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Badan;
- c. penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerja sama, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Badan;
- d. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Badan;
- e. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan;
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan keuangan dan barang milik daerah di lingkungan Badan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah;

- c. menyiapkan bahan dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban teknis keuangan di lingkungan Badan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan di lingkungan Badan;
- f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan Bidang Keuangan di lingkungan Badan;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan;
- h. menyiapkan kegiatan penatausahaan barang milik daerah di lingkungan Badan;
- i. menyiapkan fasilitasi pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan/pengawasan;
- j. menyiapkan kegiatan pengelolaan menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- k. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan umum dan kepegawaian di lingkungan Badan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Badan;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Badan;
 - g. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Badan;
 - h. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Badan;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Badan;

- j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak

Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah, Penetapan Pajak Daerah, dan Penyuluhan dan Penghargaan Pajak Daerah.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan tentang Pelayanan, Konsultasi, Penyuluhan, Penyebarluasan Kebijakan dan Penetapan Pajak Daerah;
- b. pelaksanaan koordinasi tentang Pelayanan, Konsultasi, Penyuluhan, Penyebarluasan Kebijakan dan Penetapan Pajak Daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan tentang Pelayanan, Konsultasi, Penyuluhan, Penyebarluasan Kebijakan dan Penetapan Pajak Daerah;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan tentang Pelayanan, Konsultasi, Penyuluhan, Penyebarluasan Kebijakan dan Penetapan Pajak Daerah;
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Subbidang Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah; dan
 - b. Subbidang Penetapan Pajak Daerah;

- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah.

Pasal 17

- (1) Subbidang Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Subbidang Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah;
 - b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
 - d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah;
 - e. menyiapkan kegiatan pelayanan dan konsultasi pajak daerah;
 - f. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pelayanan umum bagi wajib pajak daerah secara langsung dan terpadu dalam satu tempat pelayanan;
 - g. menyiapkan kegiatan pengelolaan informasi dan pengaduan pajak daerah;
 - h. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan dan langkah penanganan atas pengaduan wajib pajak daerah;
 - i. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah;
 - j. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah;
 - k. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Subbidang Penetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penetapan Pajak Daerah.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Subbidang Penetapan Pajak Daerah;
 - b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
 - d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Penetapan Pajak Daerah;
 - e. menyiapkan kegiatan penetapan wajib pajak daerah;
 - f. menyiapkan kegiatan penghitungan dan menyiapkan bahan penetapan pajak daerah;
 - g. menyiapkan kegiatan penerbitan surat ketetapan atas objek pajak daerah dan surat pemberitahuan pajak terhutang PBB-P2;
 - h. menyiapkan kegiatan pertimbangan terhadap pengajuan keberatan dan keringanan pajak daerah;
 - i. menyiapkan kegiatan penyusunan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak Daerah;
 - j. menyiapkan kegiatan penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang PBB-P2 dan Surat Ketetapan Pajak Daerah;
 - k. menyiapkan kegiatan pemberian keringanan, pembetulan, dan pembatalan ketetapan pajak daerah;
 - l. menyiapkan kegiatan penyelesaian keberatan pajak daerah;
 - m. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Penetapan Pajak Daerah;
 - n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Penetapan Pajak Daerah;
 - o. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Penetapan Pajak Daerah; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Pasal 19

- (1) Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

- (1) Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Pendaftaran dan Pendataan Pajak I, Pendaftaran dan Pendataan Pajak II, dan Perencanaan Pajak Daerah.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan yang meliputi:
 1. Penyediaan Sarana dan Prasarana;
 2. Pendaftaran dan Pendataan Objek Pajak Daerah, serta Analisa Potensi Pajak Daerah; dan
 3. Penilaian Pajak Daerah.
- b. pelaksanaan koordinasi yang meliputi:
 1. Penyediaan Sarana dan Prasarana;
 2. Pendaftaran dan Pendataan Objek Pajak Daerah, serta Analisa Potensi Pajak Daerah; dan
 3. Penilaian Pajak Daerah
- c. pelaksanaan kebijakan yang meliputi:
 1. Penyediaan Sarana dan Prasarana;
 2. Pendaftaran dan Pendataan Objek Pajak Daerah, serta Analisa Potensi Pajak Daerah; dan
 3. Penilaian Pajak Daerah.
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah;
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah I; dan
 - b. Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah II.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah.

Pasal 23

- (1) Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah I.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah I;
 - b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
 - d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah I;
 - e. menyiapkan kegiatan Pendaftaran dan Pendataan obyek Pajak Daerah I;
 - f. menyiapkan kegiatan penilaian Pajak Daerah I;
 - g. menyiapkan kegiatan penyimpanan surat perpajakan yang berkaitan dengan Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah I;
 - h. menyiapkan kegiatan penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) I;
 - i. menyiapkan kegiatan pemutakhiran data identitas objek dan subjek Pajak Daerah I;
 - j. menyiapkan kegiatan verifikasi dan validasi surat pemberitahuan objek dan subjek Pajak Daerah I;
 - k. menyiapkan kegiatan penyusunan buku induk wajib Pajak Daerah I;
 - l. menyiapkan kegiatan pendokumentasian hasil Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah I;
 - m. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah I;
 - n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah I;
 - o. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah I; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan,

pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah II.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah II;
 - b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
 - d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah II;
 - e. menyiapkan kegiatan Pendaftaran dan Pendataan obyek pajak daerah II;
 - f. menyiapkan kegiatan penilaian Pajak Daerah II;
 - g. menyiapkan kegiatan penyimpanan surat perpajakan yang berkaitan dengan Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah II;
 - h. menyiapkan kegiatan penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) II;
 - i. menyiapkan kegiatan pemutakhiran data identitas objek dan subjek Pajak Daerah II;
 - j. menyiapkan kegiatan verifikasi dan validasi surat pemberitahuan objek dan subjek Pajak Daerah II;
 - k. menyiapkan kegiatan pendokumentasian hasil Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah II;
 - l. menyiapkan kegiatan penyusunan buku induk wajib Pajak Daerah II;
 - m. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah II;
 - n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah II;
 - o. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah II; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Penagihan Pajak Daerah

Pasal 25

- (1) Bidang Penagihan Pajak Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.
- (2) Bidang Penagihan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

- (1) Bidang Penagihan Pajak Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan sertamengevaluasi Penagihan Pajak Daerah I, Penagihan Pajak Daerah II, dan Pelaporan Pajak Daerah.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Penagihan Pajak Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan yang meliputi:
 1. Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah;
 2. Penagihan Pajak Daerah; dan
 3. Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah.
- b. pelaksanaan koordinasi yang meliputi:
 1. Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah;
 2. Penagihan Pajak Daerah; dan
 3. Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah.
- c. pelaksanaan kebijakan yang meliputi:
 1. Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah;
 2. Penagihan Pajak Daerah; dan
 3. Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah.
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Penagihan Pajak Daerah;
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Bidang Penagihan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Subbidang Penagihan Pajak Daerah I; dan
 - b. Subbidang Penagihan Pajak Daerah II.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan Pajak Daerah.

Pasal 29

- (1) Subbidang Penagihan Pajak Daerah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penagihan Pajak Daerah I.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Subbidang Penagihan Pajak Daerah I;
 - b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
 - d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Penagihan Pajak Daerah I;
 - e. menyiapkan kegiatan penagihan pajak daerah I;
 - f. menyiapkan kegiatan pembukuan dan pelaporan atas Penagihan dan Penyelesaian Piutang Pajak Daerah I;
 - g. menyiapkan kegiatan penatausahaan penerimaan, pengurusan restitusi, verifikasi pemindahbukuan dan rekonsiliasi Pajak Daerah I;
 - h. menyiapkan kegiatan penagihan terhadap piutang Pajak Daerah I dan pemberian pertimbangan terhadap pengajuan angsuran;
 - i. menyiapkan kegiatan penerapan sanksi administrasi perpajakan Pajak Daerah I;
 - j. menyiapkan kegiatan penagihan Pajak Daerah I dengan melibatkan pihak lain;
 - k. menyiapkan kegiatan pengelolaan benda-benda berharga terkait Pajak Daerah I;
 - l. menyiapkan kegiatan penerbitan Surat Tagihan Pajak Daerah yang dihitung sesuai Laporan Hasil Pemeriksaan;
 - m. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan realisasi dan rekapitulasi penagihan Pajak Daerah I;
 - n. menyiapkan kegiatan penyelesaian kompensasi dan restitusi Pajak Daerah I;
 - o. menyiapkan kegiatan penagihan pajak dengan surat paksa Pajak Daerah I;
 - p. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Penagihan Pajak Daerah I;
 - q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Penagihan Pajak Daerah I;
 - r. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Penagihan Pajak Daerah I; dan
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Subbidang Penagihan Pajak Daerah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan,

koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penagihan Pajak Daerah II.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Subbidang Penagihan Pajak Daerah II;
 - b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
 - d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Penagihan Pajak Daerah II;
 - e. menyiapkan kegiatan penagihan pajak daerah II;
 - f. menyiapkan kegiatan pembukuan dan pelaporan atas Penagihan dan Penyelesaian Piutang Pajak Daerah II;
 - g. menyiapkan kegiatan penatausahaan penerimaan, pengurusan restitusi, verifikasi pemindahbukuan dan rekonsiliasi Pajak Daerah II;
 - h. menyiapkan kegiatan penagihan terhadap piutang Pajak Daerah II dan pemberian pertimbangan terhadap pengajuan angsuran;
 - i. menyiapkan kegiatan penerapan sanksi administrasi perpajakan Pajak Daerah II;
 - j. menyiapkan kegiatan penagihan Pajak Daerah II dengan melibatkan pihak lain;
 - k. menyiapkan kegiatan pengelolaan benda-benda berharga terkait Pajak Daerah II;
 - l. menyiapkan kegiatan penerbitan Surat Tagihan Pajak Daerah yang dihitung sesuai Laporan Hasil Pemeriksaan;
 - m. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan realisasi dan rekapitulasi penagihan Pajak Daerah II;
 - n. menyiapkan kegiatan penyelesaian kompensasi dan restitusi Pajak Daerah II;
 - o. menyiapkan kegiatan penagihan pajak dengan surat paksa Pajak Daerah II;
 - p. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Penagihan Pajak Daerah II;
 - q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Penagihan Pajak Daerah II;
 - r. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Penagihan Pajak Daerah II; dan
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Bidang Pengawasan dan Pengembangan Pajak Daerah dan
Retribusi Daerah

Pasal 31

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pengawasan dan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 32

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Pengawasan dan Pengendalian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan Sistem Informasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bidang Pengawasan dan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan yang meliputi:
 1. Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah;
 2. Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah;
 3. Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah;
 4. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
 5. Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah.
- b. pelaksanaan koordinasi yang meliputi:
 1. Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah;
 2. Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah;
 3. Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah;
 4. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
 5. Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah.
- c. pelaksanaan kebijakan yang meliputi:
 1. Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah;

2. Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah;
 3. Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah;
 4. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
 5. Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah.
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Pengawasan dan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 34

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, terdiri atas:
 - a. Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
 - b. Subbidang Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pasal 35

- (1) Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengawasan dan Pengendalian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
 - d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - e. menyiapkan kegiatan pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah;
 - f. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengawasan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah;

- g. menyiapkan kegiatan koordinasi, evaluasi dan pengendalian terhadap Pendapatan Asli Daerah yang bersumber dari pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. menyiapkan kegiatan fasilitasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil dalam penegakan peraturan perundang-undangan bidang pajak daerah dan retribusi daerah;
- i. menyiapkan kegiatan evaluasi kepatuhan wajib pajak daerah melalui pengawasan dan pemeriksaan;
- j. menyiapkan kegiatan pembinaan, dan pengawasan terhadap retribusi daerah kepada perangkat daerah;
- k. menyiapkan kegiatan pertimbangan terhadap pengenaan sanksi penutupan dan pencabutan perizinan berusaha bagi wajib pajak Daerah I dan II yang tidak bersedia melaksanakan pembayaran dan pelaporan;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- m. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- n. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 36

- (1) Subbidang Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Subbidang Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
 - d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - e. menyiapkan kegiatan analisis dan pengembangan pajak daerah serta penyusunan kebijakan pajak daerah;
 - f. menyiapkan kegiatan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan pajak daerah;

- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kajian pengembangan pajak daerah;
- h. menyiapkan kegiatan pengembangan dan inovasi optimalisasi pendapatan pajak dan retribusi daerah antara lain melalui teknologi informasi;
- i. menyiapkan kegiatan penyusunan kajian dan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksana yang menyangkut penerimaan daerah dari pajak daerah dan retribusi daerah;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- k. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- l. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV UPTB

Pasal 37

- (1) Pada Badan dapat dibentuk UPTB untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTB diatur tersendiri dalam Peraturan Wali Kota.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 38

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Badan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan, Kepala Bidang atau Kepala Subbidang yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 40

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Subbidang dan Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas.
- (4) Jabatan Fungsional merupakan Jabatan dengan Kelas Jabatan yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbidang, Kepala Subbagian, dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Selain Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbidang, Kepala Subbagian, dan Pejabat Fungsional pada Badan terdapat jabatan pelaksana.
- (7) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 41

Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Wali Kota mengenai hasil pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 42

Setiap unsur di lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan maupun dalam

hubungan antar Instansi Pemerintah baik Daerah maupun Pusat.

Pasal 43

Setiap Pimpinan Unit Organisasi di lingkungan Badan harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Unit Organisasi dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 45

Dalam menyampaikan laporan kepada Pimpinan Unit Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, tembusan laporan disampaikan kepada Pimpinan Unit Organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 46

Dalam pelaksanaan tugas, Pejabat Administrator dapat membentuk Tim Kerja dengan memperhatikan susunan organisasi sebelum adanya penyederhanaan birokrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 47

Kelembagaan, anggaran, pengelolaan keuangan, sumber daya manusia dan tata kerja Badan menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak diundangkan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Sistem Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 120), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan
Pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya
dalam Berita Daerah Kota Semarang.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 31 Desember 2024

WALI KOTA SEMARANG,

ttd

HEVEARITA GUNARYANTI RAHAYU

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 31 Desember 2024
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SEMARANG

ttd

MUKHAMAD KHADHIK
BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2024 NOMOR 67

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



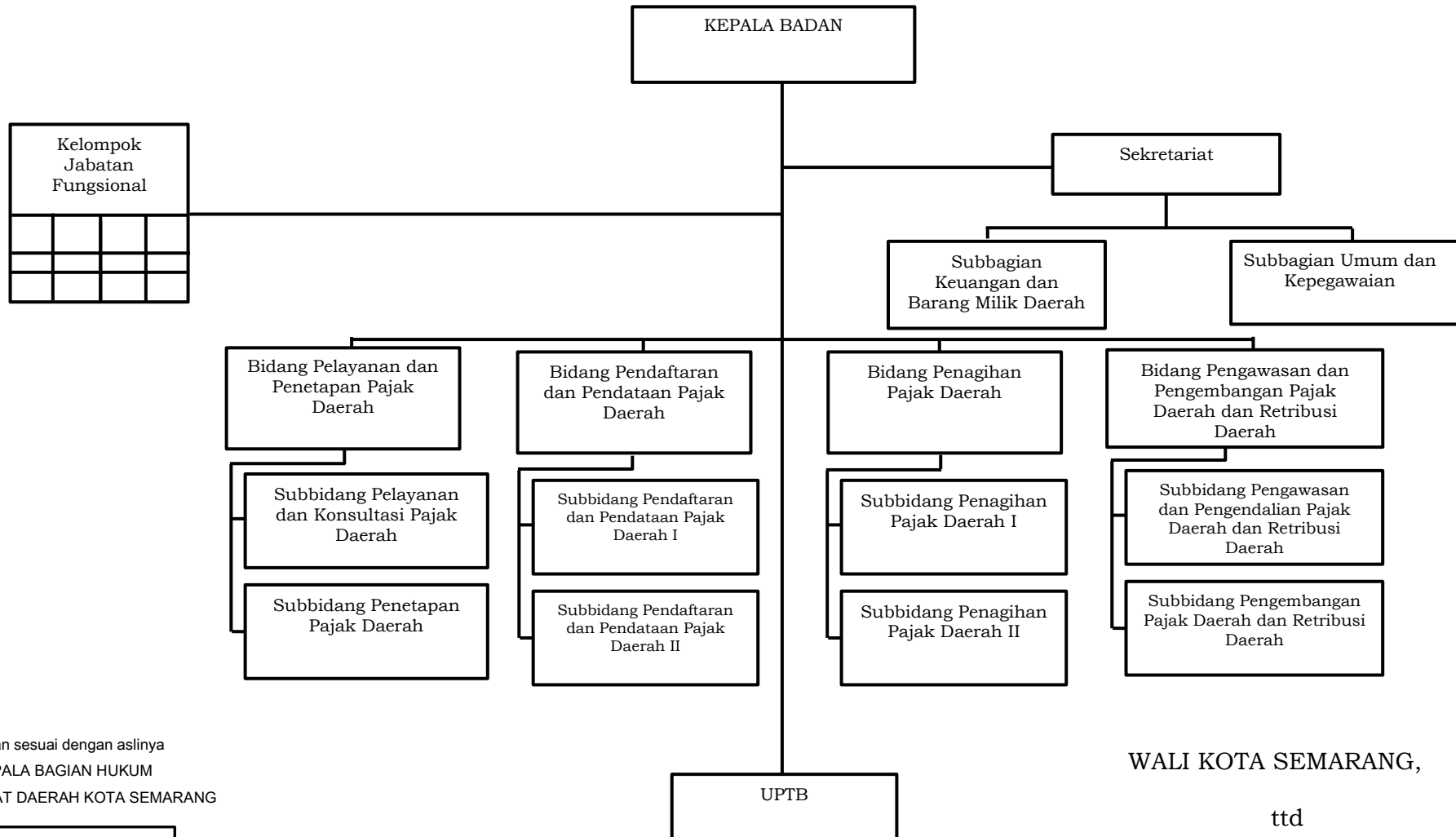
Moh Issamsudin, SH.,S.Sos.,MH

Pembina

NIP. 19680420 199401 1 001

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALI KOTA SEMARANG
 NOMOR 66 TAHUN 2024
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN
 PENDAPATAN DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Moh Issamsudin, SH.,S.Sos.,MH

Pembina

NIP. 19680420 199401 1 001

WALI KOTA SEMARANG,

ttd

HEVEARITA GUNARYANTI RAHAYU

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA SEMARANG
NOMOR 66 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA BADAN
PENDAPATAN DAERAH

URAIAN TUGAS SEKRETARIS BADAN PENDAPATAN DAERAH

Tugas Sekretaris meliputi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dan evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah, Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah, Bidang Penagihan Pajak Daerah, dan Bidang Pengawasan dan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan UPTB;
- d. pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah, Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah, Bidang Penagihan Pajak Daerah, dan Bidang Pengawasan dan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan UPTB;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan dengan instansi dan pihak terkait;
- f. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan kesekretariatan Badan;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Tahunan, pengelolaan Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur, serta Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan manajemen risiko Badan;
- h. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan;
- i. pelaksanaan kegiatan evaluasi kinerja Badan;
- j. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Wali Kota, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan;
- k. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Badan;
- l. pelaksanaan kegiatan penatausahaan aset dan barang milik daerah Badan;
- m. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Badan;

- n. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan/pengawasan;
- o. pelaksanaan kegiatan pengadaan, pemeliharaan, dan perbaikan barang milik daerah Badan;
- p. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi, pembangunan Zona Integritas, dan Manajemen Perubahan serta pengembangan inovasi Badan;
- q. pelaksanaan kegiatan fasilitasi kelembagaan, analisis kebijakan dan pemecahan masalah, penjaminan mutu, serta manajemen sumber daya Badan;
- r. pelaksanaan kegiatan tata kelola persuratan, tata naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Badan;
- s. pelaksanaan kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan Listrik Badan;
- t. pelaksanaan kegiatan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Badan;
- u. pelaksanaan kegiatan pengelolaan perencanaan dan administrasi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan di lingkungan Badan;
- v. pelaksanaan kegiatan fasilitasi pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Badan;
- w. pelaksanaan kegiatan fasilitasi perancangan produk hukum Badan;
- x. pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi Badan;
- y. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- z. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

WALI KOTA SEMARANG,

ttd

HEVEARITA GUNARYANTI RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Dokumen ini Telah Ditandatangani
Secara Elektronik

Moh Issamsudin, SH.,S.Sos.,MH

Pembina

NIP. 19680420 199401 1 001

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA SEMARANG
NOMOR 66 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA BADAN
PENDAPATAN DAERAH

URAIAN TUGAS KEPALA BIDANG BADAN PENDAPATAN DAERAH

Tugas Kepala Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak meliputi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah;
- e. pelaksanaan kegiatan pelayanan dan konsultasi pajak daerah;
- f. pelaksanaan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pelayanan umum bagi wajib pajak daerah secara langsung dan terpadu dalam satu tempat pelayanan;
- g. pelaksanaan kegiatan pengelolaan informasi dan pengaduan pajak daerah;
- h. pelaksanaan kegiatan penyusunan laporan dan langkah penanganan atas pengaduan wajib pajak daerah;
- i. pelaksanaan kegiatan penetapan wajib pajak daerah;
- j. pelaksanaan kegiatan penghitungan dan menyiapkan bahan penetapan pajak daerah;
- k. pelaksanaan kegiatan penerbitan surat ketetapan atas objek pajak daerah dan surat pemberitahuan pajak terhutang PBB-P2;
- l. pelaksanaan kegiatan pertimbangan terhadap pengajuan keberatan dan keringanan pajak daerah;
- m. pelaksanaan kegiatan penyusunan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak Daerah;
- n. pelaksanaan kegiatan penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang PBB-P2 dan Surat Ketetapan Pajak Daerah;
- o. pelaksanaan kegiatan pemberian keringanan, pembetulan, dan pembatalan ketetapan pajak daerah;
- p. pelaksanaan kegiatan penyelesaian keberatan pajak daerah;
- q. pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak daerah;

- r. pelaksanaan kegiatan penentuan kriteria dan pemberian penghargaan kepada wajib pajak;
- s. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan Penyuluhan dan Penghargaan Pajak Daerah;
- t. pelaksanaan kegiatan penentuan kriteria dan pemberian penghargaan kepada wajib pajak;
- u. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi Penyuluhan dan Penghargaan Pajak Daerah;
- v. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah;
- w. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah;
- x. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program dan kegiatan di Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah; dan
- y. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Tugas Kepala Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak meliputi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah;
- e. pelaksanaan kegiatan Pendaftaran dan Pendataan obyek Pajak Daerah;
- f. pelaksanaan kegiatan penilaian Pajak Daerah;
- g. pelaksanaan kegiatan penyimpanan surat perpajakan yang berkaitan dengan Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah;
- h. pelaksanaan kegiatan penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- i. pelaksanaan kegiatan verifikasi surat pemberitahuan objek dan subjek Pajak Daerah;
- j. pelaksanaan kegiatan penyusunan buku induk wajib Pajak Daerah;
- k. pelaksanaan kegiatan pendokumentasian hasil Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah;
- l. pelaksanaan kegiatan perencanaan pengelolaan pajak daerah;
- m. pelaksanaan kegiatan analisis potensi pajak daerah;
- n. pelaksanaan kegiatan pengkajian Pendaftaran dan Pendataan pajak daerah;

- o. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan Perencanaan Pajak Daerah;
- p. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi Perencanaan Pajak Daerah;
- q. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah;
- r. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah;
- s. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program dan kegiatan Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah; dan
- t. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Tugas Kepala Bidang Penagihan Pajak Daerah meliputi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Penagihan Pajak Daerah;
- e. pelaksanaan kegiatan penagihan Pajak Daerah;
- f. pelaksanaan kegiatan pembukuan dan pelaporan atas Penagihan dan Penyelesaian Piutang Pajak Daerah;
- g. pelaksanaan kegiatan penatausahaan penerimaan, pengurusan restitusi, verifikasi pemindahbukuan dan rekonsiliasi Pajak Daerah;
- h. pelaksanaan kegiatan penagihan terhadap piutang Pajak Daerah dan pemberian pertimbangan terhadap pengajuan angsuran;
- i. pelaksanaan kegiatan penerapan sanksi administrasi perpajakan Pajak Daerah;
- j. pelaksanaan kegiatan penagihan Pajak Daerah dengan melibatkan pihak lain;
- k. pelaksanaan kegiatan pengelolaan benda-benda berharga terkait Pajak Daerah;
- l. pelaksanaan kegiatan penyusunan laporan realisasi dan rekapitulasi penagihan Pajak Daerah;
- m. pelaksanaan kegiatan penyelesaian kompensasi dan restitusi Pajak Daerah;
- n. pelaksanaan kegiatan penagihan pajak dengan surat paksa Pajak Daerah;
- o. pelaksanaan kegiatan penelitian dan verifikasi data pelaporan Pajak Daerah;

- p. pelaksanaan kegiatan analisis terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD);
- q. pelaksanaan kegiatan pengkajian kebijakan penagihan Pajak Daerah;
- r. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan Pelaporan Pajak Daerah;
- s. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi Pelaporan Pajak Daerah;
- t. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Penagihan Pajak Daerah;
- u. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Penagihan Pajak Daerah;
- v. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program dan kegiatan Bidang Penagihan Pajak Daerah; dan
- w. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Tugas Kepala Bidang Pengawasan dan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah meliputi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pengawasan dan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- e. pelaksanaan kegiatan pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah;
- f. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. pelaksanaan kegiatan koordinasi, evaluasi dan pengendalian terhadap Pendapatan Asli Daerah yang bersumber dari pajak daerah;
- h. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil dalam penegakan peraturan perundang-undangan bidang pajak daerah dan retribusi daerah;
- i. pelaksanaan kegiatan evaluasi kepatuhan wajib pajak daerah melalui pengawasan dan pemeriksaan;
- j. pelaksanaan kegiatan pembinaan, dan pengawasan terhadap retribusi daerah kepada perangkat daerah;
- k. pelaksanaan kegiatan pertimbangan terhadap pengenaan sanksi penutupan dan pencabutan perizinan berusaha bagi wajib pajak Daerah I dan II yang tidak bersedia melaksanakan pembayaran dan pelaporan;

- l. pelaksanaan kegiatan analisis dan pengembangan pajak daerah serta penyusunan kebijakan Pajak Daerah;
- m. pelaksanaan kegiatan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan Pajak Daerah;
- n. pelaksanaan kegiatan penyusunan kajian pengembangan pajak daerah dan fasilitasi penyusunan pengembangan retribusi daerah pada perangkat daerah;
- o. pelaksanaan kegiatan pengembangan dan inovasi optimalisasi pendapatan pajak dan retribusi daerah antara lain melalui teknologi informasi;
- p. pelaksanaan kegiatan penyusunan kajian dan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan yang menyangkut pendapatan daerah dari pajak daerah dan retribusi daerah;
- q. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan Sistem Informasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- r. pelaksanaan kegiatan pengolahan, pemeliharaan dan pelaporan basis data pajak daerah;
- s. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pengembangan sistem informasi;
- t. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pengawasan dan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- u. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pengawasan dan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- v. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program dan kegiatan Bidang Pengawasan dan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
- w. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

WALI KOTA SEMARANG,

ttd

HEVEARITA GUNARYANTI RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Dokumen ini Telah Ditandatangani
Secara Elektronik
Moh Issamsudin, SH.,S.Sos.,MH

Pembina

NIP. 19680420 199401 1 001