



LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA

Nomor 32 Tahun 2001

Seri D₂

KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 38 TAHUN 2001

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PENDAPATAN KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 dan Pasal 19 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001, telah ditetapkan pembentukan, tugas, fungsi dan susunan organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kota Surabaya;
- b. bahwa sehubungan dengan hal dimaksud pada konsideran menimbang huruf a, serta dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 27 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2001, perlu menetapkan Keputusan Walikota Surabaya tentang rincian tugas dan fungsi Dinas Pendapatan Daerah Kota Surabaya.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965;
2. Undang-undang Nomor 12 tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan;
3. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak dan Retribusi Daerah yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000;
4. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1985 tentang Pembagian Hasil Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;

9. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Keputusan Presiden;
10. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 973-442 Tahun 1988 tentang Sistem dan Prosedur Perpajakan, Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah Lainnya Serta Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Di 99 Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
13. Keputusan Bersama Dirjen Pajak dan PUOD Nomor 31/Pj.7/1986 dan Nomor 973-562 tentang Pelaksanaan Pelimpahan Wewenang Penagihan PBB kepada Gubernur Kepala Daerah Tingkat I dan / atau Bupati/ Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENDAPATAN KOTA SURABAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya;
2. Pemerintah Kota Surabaya, yang selanjutnya dapat disingkat Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat Daerah;
3. Kepala Daerah adalah Walikota Surabaya;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya;
5. Dinas adalah Dinas Pendapatan Kota Surabaya;

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Kota Surabaya;
7. Cabang Dinas adalah unsur pelaksana Dinas Pendapatan Kota Surabaya yang terdiri dari Cabang Dinas Pendapatan Wilayah Surabaya Utara, Timur, Pusat, Selatan dan Barat dengan Wilayah kerja sesuai dengan bekas Wilayah Pembantu Walikotamadya;
8. UPTD Pasar Turi adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendapatan Kota Surabaya yang mengelola Pasar Turi.

BAB II RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kepala Dinas

Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan kewenangan Daerah dalam bidang pendapatan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah;
- b. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf Dinas.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Keputusan ini, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan serta koordinasi teknis;
- b. pelaksanaan pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah;
- c. pelaksanaan tugas membantu pendataan obyek dan subyek pajak bumi dan bangunan yang dilaksanakan oleh Direktorat Jendral Pajak/Direktorat Pajak Bumi dan Bangunan dalam hal menyampaikan dan menerima kembali Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP);

- d. pelaksanaan penetapan besarnya Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- e. penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Daerah (SPTPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), dan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) serta sarana administrasi PBB lainnya yang diterbitkan oleh Direktorat Jendral Pajak kepada wajib pajak daerah maupun Wajib Pajak PBB;
- f. pelaksanaan pembukuan dan pelaporan atas pemungutan dan penyetoran Pajak Daerah, Retribusi Daerah serta pendapatan asli daerah lainnya;
- g. pelaksanaan koordinasi, bimbingan dan pengendalian serta evaluasi atas pekerjaan penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan pendapatan asli daerah lainnya, serta penagihan pajak bumi dan bangunan yang dilimpahkan oleh Menteri Keuangan kepada Kepala Daerah;
- h. pelaksanaan tugas perencanaan dan pengembangan dibidang pendataan, penetapan dan penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Pendapatan Asli Daerah dan Pajak Bumi dan Bangunan;
- i. pelaksanaan penyuluhan mengenai pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya serta Pajak Bumi dan Bangunan;
- j. pengelolaan tata usaha dinas;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

Bagian Kedua

Paragraf 1 Bagian Tata Usaha

Pasal 4

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan umum dan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan benda berharga serta penyusunan program.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Keputusan ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program kerja dan laporan Dinas;
- b. pengelolaan surat menyurat/ naskah dinas keluar dan masuk;
- c. pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengelolaan anggaran/keuangan;
- f. pengelolaan perlengkapan dan benda berharga;
- g. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- h. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

Sub Bagian Umum dan kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan urusan surat menyurat/naskah dinas keluar maupun masuk;
- b. Melaksanakan pekerjaan kearsipan dan dokumentasi;
- c. Mencatat, mengagendakan dan mendistribusikan surat masuk kepada yang bersangkutan;
- d. Melaksanakan penggandaan surat/berkas keperluan Dinas, menyimpan dan mendistribusikan kepada unit yang memerlukan;
- e. Membantu Kepala Bagian Tata Usaha dalam rangka pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- f. Melaksanakan urusan rumah tangga dinas;
- g. Menjaga keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor serta lingkungan kantor;
- h. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menyusun anggaran belanja Dinas;
- b. Mengelola administrasi keuangan;
- c. Membuat daftar gaji dan membayar gaji pegawai;
- d. Membuat surat pertanggungjawaban serta surat lain yang berhubungan dengan keuangan;
- e. Membuat laporan keuangan dan perhitungan anggaran;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 4
Sub Bagian Perlengkapan dan Benda Berharga

Pasal 8

Sub Bagian Perlengkapan Dan Benda Berharga mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pengelolaan perlengkapan Dinas;
- b. Melaksanakan inventarisasi perlengkapan milik Dinas;
- c. Melaksanakan perawatan dan perbaikan perlengkapan milik Dinas;
- d. Melaksanakan pembelian/pengadaan barang keperluan Dinas, menyimpan dan menyalurkan kepada unit yang membutuhkan;
- e. Menerima menyimpan/mengumpulkan bahan benda berharga dan melaksanakan porporasi untuk disalurkan kepada seksi pembukuan persediaan sesuai dengan permintaan/kebutuhan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Bagian Ketiga
Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 9

Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas melaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap obyek dan subyek pajak daerah serta membantu melakukan pendataan obyek dan subyek Pajak Bumi dan Bangunan yang dilaksanakan oleh Direktorat Jendral Pajak/Direktorat Pajak Bumi dan Bangunan.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Keputusan ini, Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pendaftaran dan Pendataan obyek dan subyek pajak daerah, menghimpun dan mengolah data obyek dan subyek Wajib Pajak dan Retribusi Daerah serta pemeriksaan lokasi;
- b. pelaksanaan penyusunan Daftar Induk Wajib Pajak dan Retribusi Daerah, menyimpan surat perpajakan dan Retribusi Daerah hasil pendaftaran dan pendataan;
- c. pelaksanaan bantuan penyampaian Surat Pemberitahuan Obyek Pajak Bumi dan Bangunan yang diterbitkan oleh Direktorat Jendral Pajak / Direktorat Pajak Bumi dan Bangunan, kepada para Wajib Pajak serta menerima kembali isian Surat Pemberitahuan Obyek Pajak tersebut;
- d. pemrosesan ijin reklame;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 11

(1) Seksi Pendaftaran mempunyai tugas :

- a. Menyalurkan dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh Wajib Pajak dan Retribusi Daerah;
- b. Membuat laporan hasil pendaftaran Wajib Pajak dan Retribusi Daerah yang belum diterima kembali;
- c. Mencatat nama dan alamat calon wajib Pajak dan Retribusi Daerah dalam formulir pendaftaran Wajib Pajak dan Retribusi Daerah;

- d. Menerbitkan surat pengukuhan sebagai Wajib Pajak dan surat penunjukan sebagai Wajib Pungut;
- e. Melaksanakan pemrosesan ijin reklame;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan.

(2) Seksi Pendataan mempunyai tugas :

- a. Menghimpun, mengelola dan mencatat data Obyek dan Subyek Pajak dan Retribusi Daerah;
- b. Melaksanakan pendataan/pemeriksaan Obyek dan Subyek Pajak,Retribusi Daerah di lapangan/lokasi serta membantu pendataan Pajak Bumi dan Bangunan;
- c. Membuat daftar mengenai formulir surat pemberitahuan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang belum diterima kembali;
- d. Menyampaikan SPTPD dan SPOP Pajak Bumi dan Bangunan kepada Wajib Pajak melalui Cabang Dinas;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan.

(3) Seksi Dokumentasi dan Pengelolaan Data mempunyai tugas :

- a. Membuat dan memelihara Daftar Induk Wajib Pajak dan Retribusi Daerah;
- b. Menyimpan arsip surat perpajakan dan Retribusi Daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan;
- c. Menerima kembali isian surat pemberitahuan Pajak Daerah dan SPOP PBB dari para Wajib Pajak;
- d. Memproses dan menerbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan.

Bagian Keempat
Sub Dinas Penetapan

Pasal 12

Sub Dinas Penetapan mempunyai tugas melaksanakan penghitungan dan penetapan jumlah dan besarnya Pajak dan Retribusi Daerah dan menerbitkan Surat-surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta menata usahakan jumlah ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan yang penagihannya dilimpahkan kepada Daerah, yang terhimpun di dalam DHKP (Daftar Himpunan Ketetapan Pajak).

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 Keputusan ini, Sub Dinas Penetapan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penghitungan penetapan Pajak dan Retribusi Daerah;
- b. pelaksanaan penerbitan/penyampaian SKPD dan SKRD;
- c. penyaluran, serta penyimpanan arsip;
- d. pelaksanaan perhitungan angsuran;
- e. pelaksanaan penerimaan Surat pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) beserta Daftar Himpunan Pokok Pembayaran (DHPP) dan dokumen Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) lainnya yang diterbitkan oleh Direktorat Jendral Pajak yang penyampaian SPPT-PBB dan SPOP melalui Cabang Dinas.

Pasal 14

(1) Seksi Perhitungan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan perhitungan dan penetapan, penetapan secara jabatan dan penetapan lainnya atas Pajak serta Retribusi Daerah;
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penetapan.

(2) Seksi Penerbitan Surat Ketetapan mempunyai tugas :

- a. Menerbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) dan Surat Ketetapan Retribusi (SKR);

- b. Menyalurkan dan menyimpan arsip surat perpajakan dan Retribusi Daerah;
- c. Membantu Direktorat Jendral Pajak dalam melakukan penyampaian dan penyimpanan arsip Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) serta dokumen Pajak Bumi dan Bangunan lainnya;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penetapan.

(3) Seksi Angsuran mempunyai tugas :

- a. Menerima surat permohonan angsuran;
- b. Menyiapkan dan menerbitkan surat perjanjian angsuran dan surat penolakan angsuran pemungutan pembayaran atau penyeteroran Pajak dan Retribusi Daerah;
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penetapan.

Bagian Kelima
Sub Dinas Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 15

Sub Dinas Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pembukuan dan pelaporan mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Pajak Bumi dan Bangunan.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Keputusan ini, Sub Dinas Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pembuatan daftar himpunan ketetapan Pajak Daerah;
- b. pelaksanaan pencatatan mengenai penetapan dan penerimaan dari pemungutan atau pembayaran atau penyeteroran Pajak ke dalam kartu jenis pajak dan kartu wajib pajak serta Kartu Pengawasan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (KPPBB) dan Daftar Himpunan Pokok Pembayaran (DHPP);

- c. pelaksanaan pencatatan mengenai penerimaan dan pengeluaran benda-benda berharga dan membuat perhitungan serta besarnya penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta benda-benda berharga;
- d. pelaksanaan pembuatan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan pungutan atau pembayaran atau penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, realisasi penerimaan atau pengeluaran dan persediaan benda-benda berharga secara periodik dan realisasi penerimaan maupun tunggakan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Seksi Pembukuan Penerimaan mempunyai tugas :
 - a. Menerima dan Mencatat semua Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah, Surat Ketetapan Pajak lainnya dan Surat Pemberitahuan Pajak lainnya;
 - b. Menerima Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) dan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD);
 - c. Mencatat penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan serta tunggakan dan penerimaan lainnya;
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pembukuan dan Pelaporan.
- (2) Seksi Pembukuan Persediaan mempunyai tugas :
 - a. Membuat usulan penilaian kepada sub bagian perlengkapan dan benda berharga, mencatat penerimaan dan menyalurkan benda-benda berharga kepada unit/pihak yang membutuhkan;
 - b. Membuat perhitungan penyetoran dari hasil pungutan benda-benda berharga serta menghitung dan merinci sisa benda-benda berharga;
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pembukuan dan Pelaporan.
- (3) Seksi Pelaporan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan laporan secara periodik mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Pajak Bumi dan Bangunan;
- b. Menyiapkan laporan berkala mengenai realisasi penerimaan dan persediaan benda-benda berharga;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Sub Dinas Pembukuan dan Pelaporan.

Bagian Keenam
Sub Dinas Penagihan dan Keberatan

Pasal 18

Sub Dinas Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas melaksanakan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo, melayani keberatan serta mengumpulkan dan mengolah data sumber-sumber penerimaan daerah lainnya.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Keputusan ini, Sub Dinas Penagihan dan Keberatan mempunyai fungsi :

- a. penagihan Pajak dan Retribusi Daerah serta pendapatan asli daerah lainnya;
- b. pelayanan keberatan;
- c. pengumpulan dan pengelolaan data sumber-sumber pendapatan asli daerah lainnya;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

(1) Seksi Penagihan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan dan mendistribusikan surat yang berhubungan dengan proses penagihan;
- b. Melaksanakan dokumentasi surat-surat yang berhubungan dengan penagihan;
- c. Melaksanakan penagihan dengan surat paksa;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penagihan dan keberatan.

(2) Seksi Keberatan mempunyai tugas :

- a. Menerima dan melayani surat keberatan dan surat permohonan keberatan atas materi penetapan Pajak dan Retribusi Daerah;
- b. Menyiapkan keputusan menerima atau menolak keberatan dan meneruskan penyelesaian permohonan banding ke Majelis Pertimbangan Pajak;
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penagihan dan Keberatan.

(3) Seksi Pengelolaan Penerimaan Sumber-Sumber lain mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mengelola data sumber-sumber penerimaan lainnya di luar Pajak sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Melayani pembayaran/penyetoran Retribusi Daerah dari Dinas/Instansi Penghasil;
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penagihan dan Keberatan.

Bagian Ketujuh
Sub Dinas Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 21

Sub Dinas Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana pengembangan, penggalan dan peningkatan serta evaluasi Pendapatan Daerah.

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Keputusan ini, Sub Dinas Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana penggalan dan peningkatan Pendapatan Asli Daerah yang bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Asli Daerah lainnya serta Pendapatan dari Bagi Hasil Pajak;
- b. pelaksanaan evaluasi terhadap program kerja Dinas dan pendapatan Daerah yang bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Asli Daerah lainnya serta Pendapatan dari Bagi Hasil Pajak;

- c. pembinaan administrasi dan teknis operasional kepada Dinas / Instansi Penghasil;
- d. pelaksanaan penyuluhan dan pemberian informasi mengenai Pendapatan Daerah;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 23

(1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana pendapatan Daerah dan pengembangan pendapatan Daerah;
- b. Membina penggunaan sarana dan prasarana perpajakan Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah Lainnya serta pendapatan dari Bagi Hasil pajak;
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perencanaan dan Evaluasi.

(2) Seksi Penggalan dan Evaluasi mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mengelola semua sumber Pendapatan Daerah;
- b. Melaksanakan evaluasi terhadap seluruh program kerja dan hasil Pendapatan Asli Daerah yang bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, penerimaan dari Bagi Hasil Pajak dan penerimaan lain;
- c. Melaksanakan rencana penggalan sumber-sumber pendapatan Daerah dalam rangka peningkatan Pendapatan Daerah;
- d. Melaksanakan penyuluhan dan memberikan informasi perpajakan dan retribusi daerah serta pendapatan daerah lain;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perencanaan dan Evaluasi.

Bagian Kedelapan
Cabang Dinas

Pasal 24

Cabang Dinas Surabaya Selatan, Timur, Pusat, Utara dan Barat mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan kebijakan teknis, bimbingan, pembinaan dan koordinasi teknis;
- b. Melaksanakan pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah;
- c. Membantu melaksanakan pendataan Obyek dan Subyek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Pajak Pusat lain yang dilaksanakan oleh Direktorat Jendral Pajak;
- d. Menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), serta Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan;
- e. Melaksanakan perhitungan dan penetapan besarnya Ketetapan Pajak Daerah serta membuat Daftar Himpunan Ketetapan Pajak;
- f. Melaksanakan penagihan dan penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- g. Melaksanakan pencatatan penerimaan dan pengeluaran benda berharga serta membuat perhitungan besarnya penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah atau Benda Berharga;
- h. Membuat pembukuan dan laporan atas pemungutan dan penyetoran Pajak Daerah, Retribusi Daerah, dan Pendapatan Asli Daerah lainnya;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
Pasar Turi

Pasal 25

UPTD Pasar Turi mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan kebijakan teknis, bimbingan, pembinaan dan koordinasi teknis sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Melaksanakan pendaftaran pendataan Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah serta pendapatan daerah lainnya dalam lingkup Pasar Turi;

- c. Melaksanakan penagihan dan penyetoran pajak dan Retribusi Daerah serta pendapatan daerah lainnya ke Kas Daerah;
- d. Melaksanakan pengelolaan, pengawasan di bidang pembangunan, pemeliharaan dan perawatan bangunan fisik dan peralatan lainnya;
- e. Melaksanakan pembukuan dan pelaporan hasil penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya di lingkup Pasar Turi;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB III TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas bertanggung jawab langsung kepada Kepala Daerah sedang pertanggungjawaban dalam administrasi melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Setiap Sub Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (4) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha;
- (5) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas;
- (6) Setiap Cabang Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (7) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pasar Turi dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (8) Apabila Kepala Dinas berhalangan di dalam menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bagian Tata Usaha atau salah seorang Kepala Sub Dinas untuk mewakilinya;

- (9) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Bagian Tata Usaha.

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dengan instansi yang terkait;
- (2) Kepala Sub Tata Usaha, Kepala Sub Dinas, Kepala seksi berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- (3) Kepala Dinas, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Dinas, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggungjawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

BAB IV
P E N U T U P

Pasal 27

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya
pada Tanggal 31 Agustus 2001

WALIKOTA SURABAYA,



H. SUNARTO SUMOPRAWIRO

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 5 September 2001

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA



Drs. H. MUHAMMAD JASIN, MSi
Pembina Utama Muda
Nip. 510 029 022

LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2001 NOMOR 32