



WALIKOTA LHOKSEUMAWE  
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE  
NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE  
NOMOR 6 TAHUN 2017 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
KOTA LHOKSEUMAWE

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

- Menimbang : a. bahwa untuk terintegrasinya program dan kegiatan pendukung tugas pokok dan fungsi berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka perlu dilakukan perubahan kedua atas Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Lhokseumawe tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM



REPUBLIC OF INDONESIA  
MINISTRY OF LAW AND HUMAN RIGHTS

OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL  
JURIST DIVISION

Surabaya, 15th day of May 2024

TO THE HONORABLE MEMBERS OF THE HOUSE OF REPRESENTATIVES  
OF THE REPUBLIC OF INDONESIA  
AND TO THE HONORABLE MEMBERS OF THE HOUSE OF  
REPRESENTATIVES OF THE PROVINCE OF EAST JAVA

REGARDING THE PROPOSAL FOR A LEGISLATION

ON THE PROVISIONS OF THE

Law of the Republic of Indonesia No. 12 of 2011 on the  
Provision of the Right to Access to Information, which is  
being discussed in the House of Representatives of the  
Republic of Indonesia and the House of Representatives  
of the Province of East Java, and the Government's  
response to the proposal.

The Government has reviewed the proposal and  
considers that the provisions of the Law of the  
Republic of Indonesia No. 12 of 2011 on the  
Provision of the Right to Access to Information are  
in line with the principles of transparency and  
accountability in government administration.

The Government also considers that the  
provisions of the Law of the Republic of Indonesia  
No. 12 of 2011 on the Provision of the Right to  
Access to Information are in line with the  
principles of transparency and accountability in  
government administration.

The Government has also reviewed the  
proposal and considers that the provisions of the  
Law of the Republic of Indonesia No. 12 of 2011  
on the Provision of the Right to Access to  
Information are in line with the principles of  
transparency and accountability in government  
administration.

The Government has also reviewed the  
proposal and considers that the provisions of the  
Law of the Republic of Indonesia No. 12 of 2011  
on the Provision of the Right to Access to  
Information are in line with the principles of  
transparency and accountability in government  
administration.

PARAF KOORDINASI	
PEMERINTAH	BAGIAN HUKUM

4. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan secara Efektif Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4239);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1774);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe (Lembaran Kota Lhokseumawe Tahun 2016 Nomor 9);
11. Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe (Berita Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2017 Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 15 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe (Berita Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2018 Nomor 15);

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

1. Untuk memenuhi tugas tersebut, kami telah melakukan penelitian dan pengumpulan data yang relevan dengan topik yang diteliti. Kami juga telah melakukan analisis data yang mendalam dan menyeluruh. Kami berharap dengan adanya laporan ini, dapat memberikan informasi yang bermanfaat bagi pembaca.

2. Kami juga telah melakukan analisis data yang mendalam dan menyeluruh. Kami berharap dengan adanya laporan ini, dapat memberikan informasi yang bermanfaat bagi pembaca.

3. Kami juga telah melakukan analisis data yang mendalam dan menyeluruh. Kami berharap dengan adanya laporan ini, dapat memberikan informasi yang bermanfaat bagi pembaca.

4. Kami juga telah melakukan analisis data yang mendalam dan menyeluruh. Kami berharap dengan adanya laporan ini, dapat memberikan informasi yang bermanfaat bagi pembaca.

5. Kami juga telah melakukan analisis data yang mendalam dan menyeluruh. Kami berharap dengan adanya laporan ini, dapat memberikan informasi yang bermanfaat bagi pembaca.

6. Kami juga telah melakukan analisis data yang mendalam dan menyeluruh. Kami berharap dengan adanya laporan ini, dapat memberikan informasi yang bermanfaat bagi pembaca.

7. Kami juga telah melakukan analisis data yang mendalam dan menyeluruh. Kami berharap dengan adanya laporan ini, dapat memberikan informasi yang bermanfaat bagi pembaca.

8. Kami juga telah melakukan analisis data yang mendalam dan menyeluruh. Kami berharap dengan adanya laporan ini, dapat memberikan informasi yang bermanfaat bagi pembaca.

PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	PEMERAKASA
	

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE NOMOR 6 TAHUN 2017 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KOTA LHOKSEUMAWE.

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe (Berita Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2017 Nomor 4), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe (Berita Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2018 Nomor 15) diubah sebagai berikut:

1. Diantara angka 35 dan 36 disisip 1 (satu) angka yakni angka 35a, diantara angka 39 dan angka 40 disisip 2 (dua) angka yakni angka 39a dan angka 39b serta setelah angka 40 ditambah 5 (lima) angka yakni angka 41, angka 42, angka 43, angka 44 dan angka 45 sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Lhokseumawe.
2. Kota Lhokseumawe yang selanjutnya Kota adalah bagian dari daerah Provinsi sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Walikota.
3. Pemerintahan Kota adalah penyelenggara urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
4. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota.
5. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe.
6. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Lhokseumawe.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintahan Kota Lhokseumawe.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

MEMORANDUM

TO : DIRECTOR GENERAL OF THE NATIONAL POLICE (DITJEN POLRI)  
FROM : DEPUTY DIRECTOR GENERAL FOR POLICE OPERATIONS (DITOPS)  
SUBJECT: ...

The first part of the report discusses the current status of the police force, including the number of personnel and the distribution of resources across various regions. It highlights the challenges faced by the police in maintaining law and order, particularly in urban areas where crime rates are high. The report also mentions the need for better training and equipment for the police force to effectively handle these challenges.

The second part of the report provides a detailed analysis of the crime trends in the country. It shows a significant increase in violent crimes, such as murder and armed robbery, over the past few years. This increase is attributed to various factors, including the growing influence of organized crime groups and the lack of effective law enforcement in certain areas. The report suggests that a more coordinated effort between the police and other law enforcement agencies is needed to address these issues.

In conclusion, the report emphasizes the importance of a comprehensive strategy to improve the performance of the police force. This strategy should focus on enhancing the capabilities of the police through training and equipment, as well as strengthening the legal framework and the cooperation between different law enforcement agencies. The report also calls for a more proactive approach to crime prevention and a greater emphasis on community policing.

The report also discusses the impact of social and economic factors on crime rates. It notes that poverty and unemployment are major contributors to crime, particularly in the form of theft and drug trafficking. Addressing these underlying issues through social and economic reforms is seen as a long-term solution to reducing crime rates. The report suggests that the police should work closely with social service agencies to provide support and guidance to vulnerable communities.

Furthermore, the report highlights the need for better data collection and analysis to inform police operations. It suggests that the police should invest in modern technology and training to improve their data management capabilities. This will enable them to identify crime patterns more effectively and allocate resources more efficiently. The report also mentions the importance of public-private partnerships in crime prevention and law enforcement.

The report concludes by reiterating the commitment of the police to maintaining law and order and protecting the rights and safety of the citizens. It expresses confidence that with the implementation of the proposed strategy, the police will be better equipped to handle the challenges of the future. The report also mentions the need for continued monitoring and evaluation of the strategy's effectiveness.

PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	PEMERAKASA
	

8. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Lhokseumawe.
9. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan daerah Kota Lhokseumawe.
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.
12. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.
13. Bidang adalah Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.
15. Sub Bidang adalah Subbidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.
16. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Subbidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.
17. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.
18. Kepala Sub Bagian yang selanjutnya disebut Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.
19. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disingkat dengan APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kota Lhokseumawe.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
22. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
23. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBK.
24. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

1. ...  
 2. ...  
 3. ...  
 4. ...  
 5. ...  
 6. ...  
 7. ...  
 8. ...  
 9. ...  
 10. ...  
 11. ...  
 12. ...  
 13. ...  
 14. ...  
 15. ...  
 16. ...  
 17. ...  
 18. ...  
 19. ...  
 20. ...  
 21. ...  
 22. ...  
 23. ...  
 24. ...  
 25. ...

PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	PEMERAKARSA
	

25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
28. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa denda.
29. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
30. 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, kecuali kawasan yang di gunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
31. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP, adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bila mana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
32. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NJOPTKP, adalah batas NJOP atas bumi dan/atau bangunan yang tidak kena Pajak.
33. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan Objek Bumi dan Bangunan perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan Perpajakan daerah.
34. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang pada wajib Pajak.
35. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

25. ...  
 26. ...  
 27. ...  
 28. ...  
 29. ...  
 30. ...  
 31. ...  
 32. ...  
 33. ...  
 34. ...  
 35. ...

PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	PEMERAKASA
	

- 35a. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat NPWRD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Retribusi sebagai sarana dalam administrasi pembayaran retribusi yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Retribusi dalam melaksanakan hak dan kewajiban retribusi.
36. Surat Keputusan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya retribusi yang terutang.
37. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah surat yang digunakan oleh wajib retribusi untuk melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Walikota.
38. Surat Keputusan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat keputusan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
39. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa denda.
- 39a. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
- 39b. Penagihan Pajak atau Retribusi adalah serangkaian tindakan agar penanggung pajak atau retribusi melunasi hutang pajak atau retribusi dan biaya penagihan pajak atau retribusi dengan cara menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, surat paksa, mengusulkan tindakan pencegahan, melaksanakan penyitaan, penyenderaan dan menjual barang yang telah disita.
40. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disebut BPHTB adalah pajak perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
41. *Self Assesment* adalah pemungutan yang memberikan kewenangan kepada wajib pajak untuk menghitung sendiri besarnya pajak terutang.
42. *Official Assesment* adalah pemungutan yang memberikan kewenangan kepada Pemerintah Kota untuk menentukan besarnya pajak terutang.
43. Verifikasi adalah proses kegiatan pemeriksaan dan pengkajian untuk menjamin kebenaran data.
44. Validasi adalah suatu tindakan untuk menetapkan kesahihan data.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

1. ...  
 2. ...  
 3. ...  
 4. ...  
 5. ...  
 6. ...  
 7. ...  
 8. ...  
 9. ...  
 10. ...  
 11. ...  
 12. ...  
 13. ...  
 14. ...  
 15. ...  
 16. ...  
 17. ...  
 18. ...  
 19. ...  
 20. ...

18  
 19  
 20  
 21  
 22  
 23  
 24  
 25  
 26  
 27  
 28  
 29  
 30  
 31  
 32  
 33  
 34  
 35  
 36  
 37  
 38  
 39  
 40

PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	PERAKARSA
	

45. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah, retribusi daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf g dan huruf h dan ayat (5) huruf a, huruf b dan huruf c, ayat (6) huruf c, ayat (7) huruf a, huruf b dan huruf c dan ayat (8) huruf a, huruf b dan huruf c diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, terdiri dari:
- a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Anggaran;
  - d. Bidang Pengelolaan Aset Daerah;
  - e. Bidang Perbendaharaan;
  - f. Bidang Akuntansi;
  - g. Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan;
  - h. Bidang Penagihan dan Keberatan;
  - i. UPTD; dan
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Bina Program, Evaluasi, dan Pelaporan.
- (3) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
- a. Sub Bidang Administrasi Anggaran;
  - b. Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian Anggaran; dan
  - c. Sub Bidang Penyusunan Anggaran.
- (4) Bidang Pengelolaan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
- a. Sub Bidang Analisa Kebutuhan Aset Daerah;
  - b. Sub Bidang Penilaian, Pemanfaatan dan Pemeliharaan; dan
  - c. Sub Bidang Inventarisasi, Penghapusan dan Pelaporan.
- (5) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
- a. Sub Bidang Perbendaharaan I;
  - b. Sub Bidang Perbendaharaan II; dan
  - c. Sub Bidang Perbendaharaan III.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
b	*

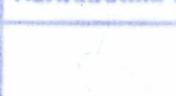
1. ...  
2. ...  
3. ...  
4. ...  
5. ...

6. ...  
7. ...  
8. ...  
9. ...  
10. ...

11. ...  
12. ...  
13. ...  
14. ...  
15. ...  
16. ...  
17. ...  
18. ...  
19. ...  
20. ...

21. ...  
22. ...  
23. ...  
24. ...  
25. ...  
26. ...  
27. ...  
28. ...  
29. ...  
30. ...

31. ...  
32. ...  
33. ...  
34. ...  
35. ...  
36. ...  
37. ...  
38. ...  
39. ...  
40. ...

PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	PERAKARSA
	

- (6) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Analisa;
  - b. Sub Bidang Pelaporan Keuangan; dan
  - c. Sub Bidang Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran.
- (7) Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Pendataan, Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah;
  - b. Sub Bidang Pelayanan dan Validasi; dan
  - c. Sub Bidang Pencatatan dan Pelaporan Penerimaan Pendapatan Daerah.
- (8) Bidang Penagihan dan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - b. Sub Bidang Keberatan, Pengurangan dan Pemeriksaan Pajak dan Retribusi Daerah; dan
  - c. Sub Bidang Pencatatan dan Pelaporan Piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

3. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 23**

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman teknis, melaksanakan pengelolaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian dibidang penerimaan dan pengeluaran kas dan menyiapkan bahan pengolahan data keuangan daerah serta memfasilitasi transfer dana pemerintah Kota kepada Pemerintah gampong

4. Ketentuan Pasal 24 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 24**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:

- a. pemrosesan administrasi usulan penunjukan pejabat pengelola keuangan dari SKPD;
- b. penerbitan Keputusan Walikota tentang pembukaan rekening bendahara SKPD;
- c. pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBK oleh bank yang ditunjuk;
- d. penyiapan anggaran kas dan Surat Penyediaan Dana (SPD)
- e. pelaksanaan penempatan uang daerah dan investasi;
- f. pengendalian penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah;
- g. pelaksanaan verifikasi atas penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- h. penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- i. pelaksanaan verifikasi dan penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP);

<b>PARAF KOORDINASI</b>	
<b>PEMRAKARSA</b>	<b>BAGIAN HUKUM</b>
	





PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	PEMERAKASA

- d. melaksanakan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) belanja pegawai, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah dan belanja bantuan sosial;
  - e. membuat daftar *check list* kelengkapan SPP dan SPM belanja pegawai, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah dan belanja bantuan sosial;
  - f. membuat surat pengantar penerbitan SP2D belanja pegawai, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah dan belanja bantuan sosial;
  - g. membuat register SP2D belanja pegawai, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah dan belanja bantuan sosial;
  - h. melakukan pencatatan realisasi belanja pegawai, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah dan belanja bantuan sosial;
  - i. melakukan pencatatan dan pelaporan potongan iuran wajib pegawai;
  - j. mengontrol pembuatan daftar gaji;
  - k. menyiapkan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) Gaji;
  - l. mengoreksi, memaraf, dan menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangan;
  - m. melaksanakan koordinasi dan hubungan kerja dengan para Kepala Sub Bagian, dan para Kepala Sub Bidang di lingkungan BPKD serta dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan kegiatan Kepala Sub Bidang Perbendaharaan II;
  - n. menghimpun dan memelihara arsip yang berkaitan dengan belanja pegawai, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah dan belanja bantuan sosial;
  - o. menyusun laporan hasil kegiatan;
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bidang Perbendaharaan III mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Kepala Sub Bidang Perbendaharaan III;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dan rencana kegiatan Sub Bidang Perbendaharaan III;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan konsep dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perbendaharaan III;
  - d. melaksanakan penelitian kelengkapan SPP dan SPM belanja barang dan jasa, belanja modal, belanja tidak terduga, belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan;
  - e. membuat daftar *check list* kelengkapan SPP dan SPM belanja barang dan jasa, belanja modal, belanja tidak terduga, belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan;
  - f. membuat surat pengantar penerbitan SP2D belanja barang dan jasa, belanja modal, belanja tidak terduga, belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan;

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	



- g. membuat register SP2D belanja barang dan jasa, belanja modal, belanja tidak terduga, belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan;
- h. melakukan pencatatan realisasi belanja barang dan jasa, belanja modal, belanja tidak terduga, belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan;
- i. mengoreksi, memaraf, dan menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangan;
- j. melaksanakan koordinasi dan hubungan kerja dengan para Kepala Sub Bagian, dan para Kepala Sub Bidang di lingkungan BPKD serta dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan kegiatan Kepala Sub Bidang Perbendaharaan III;
- k. menghimpun dan memelihara Arsip yang berkaitan belanja barang dan jasa, belanja modal, belanja tidak terduga, belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan;
- l. menyusun laporan hasil kegiatan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Ketentuan Pasal 26 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 26**

Bidang Akuntansi adalah unsur pembantu Kepala Badan dalam bidang analisa, penatausahaan penerimaan dan pengeluaran serta bidang pelaporan keuangan.

7. Ketentuan Pasal 27 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 27**

Bidang Akuntansi mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi di bidang analisa, Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran serta bidang pelaporan keuangan, menyusun rencana dan program kerja Bidang Akuntansi, menyiapkan bahan-bahan pembinaan penyusunan kebijakan umum dan petunjuk teknis dalam bidang analisa, bidang penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dan bidang pelaporan keuangan, menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan koordinasi dalam penyusunan konsep produk hukum daerah, menerima dan menganalisa laporan-laporan tentang penggunaan belanja daerah dan pelaksanaan pendapatan/penerimaan, menyiapkan surat teguran dan memberikan petunjuk teknis tentang pertanggungjawaban keuangan, melaksanakan akuntansi dan verifikasi, menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan koordinasi tentang penerimaan daerah dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan perubahan anggaran pendapatan daerah, merumuskan prosedur pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel, mengkoordinasikan penyusunan pedoman teknis pertanggungjawaban pelaksanaan APBK, mengkoordinasikan penyajian informasi laporan keuangan daerah, mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan teknis pertanggungjawaban dan laporan keuangan daerah.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	



8. Ketentuan Pasal 28 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 28**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Akuntansi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan-bahan pembinaan perumusan kebijakan teknis bidang akuntansi;
  - b. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang akuntansi;
  - c. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang akuntansi;
  - d. pengendalian dan analisa pelaksanaan penataan kegiatan dalam bidang akuntansi;
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
9. Ketentuan Pasal 29 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 29**

- (1) Sub Bidang Analisa mempunyai tugas:
  - a. menyusun pengumpulan, meneliti dan memeriksa kelengkapan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Fungsional SKPD;
  - b. membuat konsep kerjasama dengan Kasubbid Pelaporan Keuangan pada Bidang Akuntansi untuk rekonsiliasi dengan SKPD dan penyusunan Laporan Keuangan;
  - c. menyiapkan data realisasi penyerapan anggaran seluruh SKPD;
  - d. menyusun data terkait Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
  - e. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK bulanan, triwulan dan semesteran;
  - f. menyusun kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah kota;
  - g. menyusun bahan-bahan pembinaan akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban pemerintah kota;
  - h. mengkonsolidasi laporan-laporan SKPD;
  - i. menganalisa data-data dari SKPD;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bidang Pelaporan Keuangan mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana dan program kerja seksi Pelaporan Keuangan;
  - b. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan dalam penyusunan konsep kebijakan dalam bidang pelaporan keuangan;
  - c. melaksanakan akuntansi piutang;
  - d. melaksanakan akuntansi persediaan;
  - e. melaksanakan akuntansi investasi;
  - f. melaksanakan akuntansi aset tetap;
  - g. melaksanakan akuntansi kewajiban;
  - h. melaksanakan akuntansi ekuitas;
  - i. melaksanakan akuntansi penerimaan hibah;

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

1. Keturunan dari 35 orang tua yang berumur 18 tahun ke atas.

2. Keturunan dari 35 orang tua yang berumur 18 tahun ke atas.

3. Keturunan dari 35 orang tua yang berumur 18 tahun ke atas.

4. Keturunan dari 35 orang tua yang berumur 18 tahun ke atas.

5. Keturunan dari 35 orang tua yang berumur 18 tahun ke atas.

6. Keturunan dari 35 orang tua yang berumur 18 tahun ke atas.

7. Keturunan dari 35 orang tua yang berumur 18 tahun ke atas.

8. Keturunan dari 35 orang tua yang berumur 18 tahun ke atas.

9. Keturunan dari 35 orang tua yang berumur 18 tahun ke atas.

10. Keturunan dari 35 orang tua yang berumur 18 tahun ke atas.

11. Keturunan dari 35 orang tua yang berumur 18 tahun ke atas.

12. Keturunan dari 35 orang tua yang berumur 18 tahun ke atas.

13. Keturunan dari 35 orang tua yang berumur 18 tahun ke atas.

14. Keturunan dari 35 orang tua yang berumur 18 tahun ke atas.

PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	PEMERAKASA

- j. menyusun jurnal transaksi-transaksi lain/ penyesuaian/koreksi dalam penyusunan Laporan Keuangan;
  - k. menyiapkan pelaksanaan koordinasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
  - l. menyusun Tanggapan Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBK;
  - m. melakukan konsolidasi Laporan Keuangan SKPD dan Laporan Keuangan Pemerintah Kota;
  - n. menyiapkan pelaksanaan sidang Tuntutan Ganti Rugi (TGR);
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bidang Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran mempunyai tugas:
- a. melaksanakan akuntansi penerimaan pendapatan;
  - b. melaksanakan akuntansi penerimaan pembiayaan;
  - c. melaksanakan akuntansi pengeluaran belanja;
  - d. melaksanakan akuntansi pengeluaran pembiayaan;
  - e. memeriksa penerimaan dan pendokumentasian bukti fisik penerimaan dan pengeluaran perbendaharaan;
  - f. memeriksa penerimaan dan pendokumentasian Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran perbendaharaan;
  - g. menyusun jurnal-jurnal koreksi atas pendapatan dan belanja usulan dari SKPD;
  - h. menyusun konsep kerjasama dengan Kasubbid Akuntansi Pelaporan untuk rekonsiliasi dengan SKPD dan Penyusunan Laporan Keuangan;
  - i. melaksanakan Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban
  - j. menyiapkan Rancangan Qanun tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBK dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBK;
  - k. menyiapkan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Kota;
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

10. Ketentuan Pasal 30 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 30**

Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan merupakan unsur pelaksana teknis dalam kegiatan pendataan, penetapan dan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

1. ...  
 2. ...  
 3. ...  
 4. ...  
 5. ...  
 6. ...  
 7. ...  
 8. ...  
 9. ...  
 10. ...  
 11. ...  
 12. ...  
 13. ...  
 14. ...  
 15. ...  
 16. ...  
 17. ...  
 18. ...  
 19. ...  
 20. ...

PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	PEMERAKASA

11. Ketentuan Pasal 31 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan mempunyai tugas melakukan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan menyiapkan petunjuk teknis terhadap kegiatan pendataan, penetapan dan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah serta memberikan pelayanan teknis secara terpadu dalam hal pendataan, penetapan dan pelayanan kepada wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah.

12. Ketentuan Pasal 32 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut;

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana pendapatan daerah dan perubahan sesuai dengan rencana kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah secara terukur berdasarkan potensi pajak daerah dan retribusi daerah yang ada;
- b. menyusun program kerja dan kebijakan tentang ekstensifikasi, pengembangan dan elektronifikasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. merumuskan standarisasi operasional prosedur tentang pendataan, penetapan dan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. menyusun, memperbaharui dan memelihara basis data objek pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan verifikasi administrasi, validasi dan rekonsiliasi pelaporan pajak daerah yang bersifat *self assessment* dan *official assessment*;
- f. melaksanakan pendataan, penetapan dan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. melaksanakan penetapan dan penerbitan SKPD, SKPDKB, SKPDLB, SKPDN SPPT-PBB P2, SKRD, SKRDKB, SKRDLB dan mendistribusikan kepada Wajib Pajak dan Wajib Retribusi;
- h. menyusun laporan realisasi penerimaan daerah;
- i. pembinaan, pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendataan, penetapan dan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- j. melaksanakan pengendalian dan pengawasan terhadap semua kegiatan pada sub bidang; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	



13. Ketentuan Pasal 33 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 33**

- (1) Sub Bidang Pendataan, Penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mempunyai tugas:
  - a. melakukan pendataan, penetapan, ekstensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
  - b. melakukan perhitungan potensi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - c. menerbitkan NPWRD, NPWPD, mengelola data Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - d. menerbitkan SKRD, SKRDKB SKPD, SKPDKB, SKPDN, SPPT-PBB P2;
  - e. melakukan penyusunan pemutahiran Zona Nilai Tanah (ZNT dan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) PBB-P2.
- (2) Sub Bidang Pelayanan dan Validasi mempunyai tugas:
  - a. memberikan informasi, sosialisasi ketentuan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - b. melakukan validasi/verifikasi terhadap SPTPD, SKPD, SKRD, SSPD BPHTB dan memeriksa kelengkapan permohonan PBB-P2;
  - c. mendistribusikan SKRD, SKRDKB, SKPD, SKPDKB, SPPT PBB-P2;
  - d. melakukan pengembangan dan elektronifikasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- (3) Sub Bidang Pencatatan dan Pelaporan Penerimaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan pencatatan penerimaan Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah;
  - b. menyiapkan laporan secara berkala, melakukan rekonsiliasi penerimaan daerah dengan Bendahara Penerimaan PPKD, Bendahara Penerimaan SKPD dan Bidang Akuntansi;
  - c. melakukan penginputan data penerimaan ke dalam sistem laporan keuangan daerah;
  - d. mengarsipkan bukti terhadap semua jenis Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

14. Ketentuan Pasal 34 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 34**

Bidang Penagihan dan Keberatan merupakan unsur pelaksana teknis Pemungutan dan Penagihan, Pengelolaan Piutang dan Pelayanan Keberatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

(mirrored text)

(mirrored text)

(mirrored text)

(mirrored text)

(mirrored text)

(mirrored text)

PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	PEMERAKASA
	

15. Ketentuan Pasal 35 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas melakukan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan menyiapkan petunjuk teknis terhadap pelaksanaan kegiatan-kegiatan pemungutan, penagihan, intensifikasi, pengelolaan piutang dan pelayanan keberatan atas penetapan pajak daerah dan retribusi daerah, serta memberikan pelayanan teknis secara terpadu dalam hal penerimaan dan pelaporan piutang pajak daerah dan retribusi daerah.

16. Ketentuan Pasal 36 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis serta sistem dan prosedur penagihan, intensifikasi dan pelayanan keberatan pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- b. pelaksanaan pemungutan dan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah terhutang;
- c. pelaksanaan administrasi piutang, penyisihan dan penghapusan piutang tak tertagih dan/atau kadaluarsa atas pajak dan retribusi daerah;
- d. menyiapkan laporan piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. pelaksanaan proses atas pengajuan keberatan dan pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding;
- f. pengawasan, pengendalian dan pelaporan terhadap penyelenggaraan urusan bidang Penagihan dan Keberatan;
- g. melaksanakan pengendalian dan pengawasan terhadap semua kegiatan pada sub bidang; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

17. Ketentuan Pasal 37 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37

- (1) Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penagihan tunggakan, piutang dan intensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - b. menerbitkan dan menyampaikan surat pemberitahuan jatuh tempo dan surat teguran kepada wajib pajak dan/atau wajib retribusi;
  - c. menerbitkan dan menyampaikan STPD, STRD yang telah melampaui batas akhir pembayaran beserta denda kepada wajib pajak dan/atau wajib retribusi;
  - d. menyiapkan laporan atas tagihan yang dilakukan.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM
	

1. Untuk mengetahui bagaimana keadaan kesehatan masyarakat di lingkungan sekitar kita, maka perlu dilakukan pemeriksaan kesehatan masyarakat. Pemeriksaan kesehatan masyarakat adalah pemeriksaan kesehatan yang dilakukan terhadap sekelompok orang yang tinggal di suatu lingkungan tertentu.

2. Tujuan dari pemeriksaan kesehatan masyarakat adalah untuk mengetahui keadaan kesehatan masyarakat di lingkungan sekitar kita, untuk mencari penyebab dari masalah kesehatan masyarakat, dan untuk merencanakan program kesehatan masyarakat yang sesuai dengan keadaan kesehatan masyarakat di lingkungan sekitar kita.

3. Pemeriksaan kesehatan masyarakat dapat dilakukan dengan berbagai cara, yaitu pemeriksaan langsung di lapangan, pemeriksaan melalui wawancara, dan pemeriksaan melalui dokumentasi.

4. Pemeriksaan kesehatan masyarakat yang dilakukan di lapangan adalah pemeriksaan langsung terhadap keadaan kesehatan masyarakat di lingkungan sekitar kita. Pemeriksaan kesehatan masyarakat yang dilakukan melalui wawancara adalah pemeriksaan kesehatan masyarakat yang dilakukan dengan cara wawancara dengan masyarakat di lingkungan sekitar kita.

5. Pemeriksaan kesehatan masyarakat yang dilakukan melalui dokumentasi adalah pemeriksaan kesehatan masyarakat yang dilakukan dengan cara memeriksa dokumen-dokumen yang berkaitan dengan kesehatan masyarakat di lingkungan sekitar kita.

PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	PEMERAKASA
	

- (2) Sub Bidang Keberatan, Pengurangan dan Pemeriksaan mempunyai tugas:
- a. menerima dan memproses atas permohonan keberatan, pengurangan;
  - b. melaksanakan verifikasi lapangan dalam rangka penyelesaian pembatalan, keberatan dan pengurangan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - c. menerbitkan surat persetujuan dan/atau penolakan atas permohonan keberatan wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah;
  - d. melakukan koordinasi terhadap proses penerbitan SKRD, SKPD, STPD, STRD, SKPDKB, SKRDKB SKRDLB, SKPDLB dan SKPDN.
- (3) Sub Bidang Pencatatan dan Pelaporan Piutang mempunyai tugas:
- a. menyiapkan laporan secara berkala mengenai realisasi penerimaan atas tunggakan/ piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
  - b. menyiapkan laporan penyisihan piutang;
  - c. melakukan penginputan piutang dan penerimaan atas piutang ke dalam sistem laporan keuangan;
  - d. mengarsipkan bukti terhadap semua jenis penerimaan atas piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
18. Diantara BAB VIII dan BAB IX disisip satu BAB yakni BAB VIII A dan diantara Pasal 46 dan Pasal 47 disisip satu Pasal baru yakni Pasal 46A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

**BAB VIII A  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 46A**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 15 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe, tetap menjabat dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantik Pejabat berdasarkan Peraturan Walikota ini.

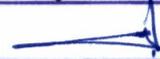
<b>PARAF KOORDINASI</b>	
<b>PEMRAKARSA</b>	<b>BAGIAN HUKUM</b>
	



Pasal II

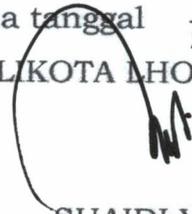
Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lhokseumawe.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN 1	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

Ditetapkan di Lhokseumawe

pada tanggal 4 FEBRUAR 2021 M  
22 JUMADIL AKHIR 1442 H  
WALIKOTA LHOKSEUMAWE,



SUAIDI YAHYA

Diundangkan di Lhokseumawe

pada tanggal 4 FEBRUARI 2021 M  
2. JUMADIL AKHIR 1442 H

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA LHOKSEUMAWE,



T. ADNAN

BERITA DAERAH KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN 2021 NOMOR





ISAMIGDOOK ZAPPAQ	
ADRES	
1 YETIEN	
ASRAKAMNEP	
MIUKIN MAIDAG	

ADRES

1 YETIEN

1. NAMA  
 2. ALAM  
 3. NO. TEL.  
 4. NO. FAX  
 5. NO. HP  
 6. NO. WA  
 7. NO. EMAIL  
 8. NO. WHATSAPP  
 9. NO. LINE  
 10. NO. TELEGRAM  
 11. NO. SIGNAL  
 12. NO. ZOOM  
 13. NO. GME  
 14. NO. DISCORD  
 15. NO. SKYPE  
 16. NO. PINTEREST  
 17. NO. TWITTER  
 18. NO. FACEBOOK  
 19. NO. INSTAGRAM  
 20. NO. YOUTUBE  
 21. NO. TIKTOK  
 22. NO. SNAPCHAT  
 23. NO. PAGES  
 24. NO. SPOTIFY  
 25. NO. DEEZER  
 26. NO. APPLE MUSIC  
 27. NO. SOUNDCLOUD  
 28. NO. BANDCAMP  
 29. NO. TUNICAST  
 30. NO. SOUNDBLYND