



**GUBERNUR SULAWESI UTARA**

**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA  
NOMOR 47 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
PROVINSI TIPE A PROVINSI SULAWESI UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR SULAWESI UTARA,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, pada pasal 9 ayat (2) menyatakan : Dalam hal berdasarkan fungsi penunjang urusan pemerintahan memenuhi syarat untuk dibentuk dua badan maka nomenklatur Badan Keuangan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas :
1. Badan Keuangan dan Aset Provinsi atau Kabupaten/Kota; dan
  2. Badan Pendapatan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Utara tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Tipe A Provinsi Sulawesi Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 47 Prp. Tahun 1960 jo Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang antara lain Pembentukan Propinsi Daerah Tingkat I Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2102);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  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);
  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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tahun 2016 Nomor 4);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI TIPE A PROVINSI SULAWESI UTARA**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip negara kesatuan republik indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati atau Walikota, dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Otonomi daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Daerah otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas, dan badan.

8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Utara.
9. Badan Pendapatan Daerah Tipe A adalah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tipe A.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana teknis daerah pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tipe A.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan jabatan fungsional keahlian dan/atau jabatan fungsional keterampilan yang mempunyai fungsi dan juga berkaitan erat satu sama lain dalam melaksanakan salah satu tugas pemerintahan.
12. Jabatan fungsional adalah jabatan yang tidak secara tegas disebutkan dalam struktur organisasi yang tugasnya melaksanakan fungsi non manajerial baik teknis maupun fasilitatif.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu** **Pembentukan**

##### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara yang terdiri dari :

- a. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Manado Kelas A;
- b. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Minahasa Kelas A;
- c. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Bitung Kelas A;
- d. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Tomohon Kelas A;
- e. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Minsel Kelas A;
- f. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Minut Kelas A;
- g. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Mitra Kelas A;
- h. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Bolmong, Bolmut dan Boltim Kelas A;
- i. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Kotamobagu dan Bolsel Kelas A; dan
- j. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Sangihe, Talaud dan Sitaro Kelas A.

#### **Bagian Kedua** **Kedudukan**

##### **Pasal 3**

UPTD dipimpin oleh seorang Kepala berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### **Bagian Ketiga** **Tugas dan Fungsi**

##### **Pasal 4**

- (1) UPTD melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan pemungutan pajak daerah;
  - b. pengelolaan kantor bersama SAMSAT;
  - c. pengelolaan retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **BAB III SUSUNAN ORGANISASI**

#### Pasal 5

- (1) UPTD terdiri dari :
  - a. kepala UPTD;
  - b. sub bagian tata usaha;
  - c. seksi-seksi; dan
  - d. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Struktur organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (3) Sub Bagian dan seksi-seksi dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan.

### **BAB IV URAIAN TUGAS**

#### Bagian Kesatu UPTD

#### Pengelolaan Pendapatan Daerah di Manado Kelas A

#### Pasal 6

- (1) UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Manado mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan, koordinasi atau sinkronisasi serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Manado Kelas A mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan tugas dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya;
  - b. pelaksanaan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing;
  - c. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
  - d. pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja;
  - b. melaksanakan administrasi keuangan pendapatan dan belanja;
  - c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan administrasi umum;

- e. melaksanakan penatausahaan aset daerah;
  - f. melaksanakan fungsi kebersihan kantor;
  - g. melaksanakan fungsi keamanan kantor;
  - h. melaksanakan pengarsipan dokumen;
  - i. melaksanakan fungsi protokoler dan kehumasan;
  - j. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Seksi Pelayanan Pajak mempunyai tugas :
- a. menyampaikan informasi kepada wajib pajak mengenai persyaratan dan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB), Pajak Air Permukaan (PAP) serta menuntun wajib pajak;
  - b. melakukan pendataan kendaraan bermotor yang akan membayar (SKUM KOHIR);
  - c. melakukan penetapan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB);
  - d. melakukan verifikasi penetapan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) serta menerbitkan Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP);
  - e. menerima pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB);
  - f. melakukan pencetakan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP);
  - g. melakukan validasi/pengeuhan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP);
  - h. menyerahkan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP) kepada wajib pajak;
  - i. monitoring dan evaluasi unit pelayanan SAMSAT di wilayahnya;
  - j. melakukan pendataan, penetapan dan penagihan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - k. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - l. melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (5) Seksi Sengketa Pajak dan Retribusi mempunyai tugas :
- a. menyusun data penunggak Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan;
  - b. mencetak surat pemberitahuan tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - c. menyampaikan surat pemberitahuan tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - d. membuat data piutang Pajak Kendaraan Bermotor (PKB);
  - e. melaksanakan pelayanan fiskal kendaraan bermotor mutasi masuk dan keluar;
  - f. melayani pengaduan dan sengketa pajak mengenai Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) dan Air Permukaan (PAP);
  - g. melakukan sosialisasi kebijakan pengelolaan pendapatan daerah;
  - h. melakukan penetapan dan penagihan retribusi dengan instansi pengelola retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah;
  - i. melaksanakan pengadministrasian dokumen perpajakan retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kedua  
UPTD  
Pengelolaan Pendapatan Daerah di Minahasa  
Kelas A

Pasal 7

- (1) UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Minahasa Kelas A mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan, koordinasi atau sinkronisasi serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Minahasa Kelas A mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan tugas dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnnya;
  - b. pelaksanaan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing;
  - c. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
  - d. pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja;
  - b. melaksanakan administrasi keuangan pendapatan dan belanja;
  - c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan administrasi umum;
  - e. melaksanakan penatausahaan aset daerah;
  - f. melaksanakan fungsi kebersihan kantor;
  - g. melaksanakan fungsi keamanan kantor;
  - h. melaksanakan pengarsipan dokumen;
  - i. melaksanakan fungsi protokoler dan kehumasan;
  - j. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Seksi Pelayanan Pajak mempunyai tugas :
  - a. menyampaikan informasi kepada wajib pajak mengenai persyaratan dan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB), Pajak Air Permukaan (PAP) serta menuntun wajib pajak;
  - b. melakukan pendataan kendaraan bermotor yang akan membayar (SKUM KOHIR);
  - c. melakukan penetapan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB);
  - d. melakukan verifikasi penetapan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) serta menerbitkan Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP);
  - e. menerima pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB);

- f. melakukan pencetakan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP);
  - g. melakukan validasi/pengecekan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP);
  - h. menyerahkan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP) kepada wajib pajak;
  - i. monitoring dan evaluasi unit pelayanan SAMSAT di wilayahnya;
  - j. melakukan pendataan, penetapan dan penagihan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - k. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - l. melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (5) Seksi Sengketa Pajak dan Retribusi mempunyai tugas :
- a. menyusun data penunggak Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan;
  - b. mencetak surat pemberitahuan tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - c. menyampaikan surat pemberitahuan tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - d. membuat data piutang Pajak Kendaraan Bermotor (PKB);
  - e. melaksanakan pelayanan fiskal kendaraan bermotor mutasi masuk dan keluar;
  - f. melayani pengaduan dan sengketa pajak mengenai Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) dan Air Permukaan (PAP);
  - g. melakukan sosialisasi kebijakan pengelolaan pendapatan daerah;
  - h. melakukan penetapan dan penagihan retribusi dengan instansi pengelola retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah;
  - i. melaksanakan pengadministrasian dokumen perpajakan retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

### Bagian Ketiga

#### UPTD

#### Pengelolaan Pengelolaan Pendapatan Daerah di Bitung

#### Kelas A

#### Pasal 8

- (1) UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Bitung Kelas A mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan, koordinasi atau sinkronisasi serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Bitung Kelas A mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan tugas dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya;
  - b. pelaksanaan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing;
  - c. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
  - d. pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja;
  - b. melaksanakan administrasi keuangan pendapatan dan belanja;
  - c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan administrasi umum;
  - e. melaksanakan penatausahaan aset daerah;
  - f. melaksanakan fungsi kebersihan kantor;
  - g. melaksanakan fungsi keamanan kantor;
  - h. melaksanakan pengarsipan dokumen;
  - i. melaksanakan fungsi protokoler dan kehumasan;
  - j. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Seksi Pelayanan Pajak mempunyai tugas :
  - a. menyampaikan informasi kepada wajib pajak mengenai persyaratan dan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB), Pajak Air Permukaan (PAP) serta menuntun wajib pajak;
  - b. melakukan pendataan kendaraan bermotor yang akan membayar (SKUM KOHIR);
  - c. melakukan penetapan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB);
  - d. melakukan verifikasi penetapan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) serta menerbitkan Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP);
  - e. menerima pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB);
  - f. melakukan pencetakan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP);
  - g. melakukan validasi/pengesahan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP);
  - h. menyerahkan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP) kepada wajib pajak;
  - i. monitoring dan evaluasi unit pelayanan SAMSAT di wilayahnya;
  - j. melakukan pendataan, penetapan dan penagihan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - k. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - l. melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (5) Seksi Sengketa Pajak dan Retribusi mempunyai tugas :
  - a. menyusun data penunggak Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan;



- b. mencetak surat pemberitahuan tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan (PAP);
- c. menyampaikan surat pemberitahuan tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Pajak Air Permukaan (PAP);
- d. membuat data piutang Pajak Kendaraan Bermotor (PKB);
- e. melaksanakan pelayanan fiskal kendaraan bermotor mutasi masuk dan keluar;
- f. melayani pengaduan dan sengketa pajak mengenai Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) dan Air Permukaan (PAP);
- g. melakukan sosialisasi kebijakan pengelolaan pendapatan daerah;
- h. melakukan penetapan dan penagihan retribusi dengan instansi pengelola retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah;
- i. melaksanakan pengadministrasian dokumen perpajakan retribusi dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat  
UPTD  
Pengelolaan Pendapatan Daerah di Tomohon  
Kelas A

Pasal 9

- (1) UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Tomohon Kelas A mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan, koordinasi atau sinkronisasi serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Tomohon Kelas A mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan tugas dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya;
  - b. pelaksanaan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing;
  - c. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
  - d. pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja;
  - b. melaksanakan administrasi keuangan pendapatan dan belanja;
  - c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan administrasi umum;
  - e. melaksanakan penatausahaan aset daerah;

- f. melaksanakan fungsi kebersihan kantor;
  - g. melaksanakan fungsi keamanan kantor;
  - h. melaksanakan pengarsipan dokumen;
  - i. melaksanakan fungsi protokoler dan kehumasan;
  - j. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Seksi Pelayanan Pajak mempunyai tugas :
- a. menyampaikan informasi kepada wajib pajak mengenai persyaratan dan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB), Pajak Air Permukaan (PAP) serta menuntun wajib pajak;
  - b. melakukan pendataan kendaraan bermotor yang akan membayar (SKUM KOHIR);
  - c. melakukan penetapan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB);
  - d. melakukan verifikasi penetapan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) serta menerbitkan Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP);
  - e. menerima pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB);
  - f. melakukan pencetakan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP);
  - g. melakukan validasi/pengehasan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP);
  - h. menyerahkan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP) kepada wajib pajak;
  - i. monitoring dan evaluasi unit pelayanan SAMSAT di wilayahnya;
  - j. melakukan pendataan, penetapan dan penagihan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - k. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - l. melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (5) Seksi Sengketa Pajak dan Retribusi mempunyai tugas :
- a. menyusun data penunggak Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan;
  - b. mencetak surat pemberitahuan tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - c. menyampaikan surat pemberitahuan tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - d. membuat data piutang Pajak Kendaraan Bermotor (PKB);
  - e. melaksanakan pelayanan fiskal kendaraan bermotor mutasi masuk dan keluar;
  - f. melayani pengaduan dan sengketa pajak mengenai Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) dan Air Permukaan (PAP);
  - g. melakukan sosialisasi kebijakan pengelolaan pendapatan daerah;
  - h. melakukan penetapan dan penagihan retribusi dengan instansi pengelola retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah;
  - i. melaksanakan pengadministrasian dokumen perpajakan retribusi dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah;
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - k. melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kelima  
UPTD  
Pengelolaan Pendapatan Daerah di Minsel  
Kelas A

Pasal 10

- (1) UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Minsel Kelas A mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan, koordinasi atau sinkronisasi serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Minsel Kelas A mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan tugas dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnnya;
  - b. pelaksanaan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing;
  - c. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
  - d. pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja;
  - b. melaksanakan administrasi keuangan pendapatan dan belanja;
  - c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan administrasi umum;
  - e. melaksanakan penatausahaan aset daerah;
  - f. melaksanakan fungsi kebersihan kantor;
  - g. melaksanakan fungsi keamanan kantor;
  - h. melaksanakan pengarsipan dokumen;
  - i. melaksanakan fungsi protokoler dan kehumasan;
  - j. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Seksi Pelayanan Pajak mempunyai tugas :
  - a. menyampaikan informasi kepada wajib pajak mengenai persyaratan dan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB), Pajak Air Permukaan (PAP) serta menuntun wajib pajak;
  - b. melakukan pendataan kendaraan bermotor yang akan membayar (SKUM KOHIR);
  - c. melakukan penetapan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB);
  - d. melakukan verifikasi penetapan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) serta menerbitkan Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP);
  - e. menerima pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB);

- f. melakukan pencetakan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP);
  - g. melakukan validasi/pengeuhan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP);
  - h. menyerahkan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP) kepada wajib pajak;
  - i. monitoring dan evaluasi unit pelayanan SAMSAT di wilayahnya;
  - j. melakukan pendataan, penetapan dan penagihan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - k. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - l. melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (5) Seksi Sengketa Pajak dan Retribusi mempunyai tugas :
- a. menyusun data penunggak Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan;
  - b. mencetak surat pemberitahuan tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - c. menyampaikan surat pemberitahuan tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - d. membuat data piutang Pajak Kendaraan Bermotor (PKB);
  - e. melaksanakan pelayanan fiskal kendaraan bermotor mutasi masuk dan keluar;
  - f. melayani pengaduan dan sengketa pajak mengenai Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) dan Air Permukaan (PAP);
  - g. melakukan sosialisasi kebijakan pengelolaan pendapatan daerah;
  - h. melakukan penetapan dan penagihan retribusi dengan instansi pengelola retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah;
  - i. melaksanakan pengadministrasian dokumen perpajakan retribusi dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah;
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - k. melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keenam  
UPTD  
Pengelolaan Pendapatan Daerah di Minut  
Kelas A

Pasal 11

- (1) UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Minut Kelas A mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan, koordinasi atau sinkronisasi serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Minut Kelas A mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan tugas dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya;

- b. pelaksanaan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing;
  - c. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
  - d. pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja;
  - b. melaksanakan administrasi keuangan pendapatan dan belanja;
  - c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan administrasi umum;
  - e. melaksanakan penatausahaan aset daerah;
  - f. melaksanakan fungsi kebersihan kantor;
  - g. melaksanakan fungsi keamanan kantor;
  - h. melaksanakan pengarsipan dokumen;
  - i. melaksanakan fungsi protokoler dan kehumasan;
  - j. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Seksi Pelayanan Pajak mempunyai tugas :
- a. menyampaikan informasi kepada wajib pajak mengenai persyaratan dan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB), Pajak Air Permukaan (PAP) serta menuntun wajib pajak;
  - b. melakukan pendataan kendaraan bermotor yang akan membayar (SKUM KOHIR);
  - c. melakukan penetapan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB);
  - d. melakukan verifikasi penetapan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) serta menerbitkan Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP);
  - e. menerima pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB);
  - f. melakukan pencetakan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP);
  - g. melakukan validasi/pengehasan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP);
  - h. menyerahkan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP) kepada wajib pajak;
  - i. monitoring dan evaluasi unit pelayanan SAMSAT di wilayahnya;
  - j. melakukan pendataan, penetapan dan penagihan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - k. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - l. melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (5) Seksi Sengketa Pajak dan Retribusi mempunyai tugas :
- a. menyusun data penunggak Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan;
  - b. mencetak surat pemberitahuan tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - c. menyampaikan surat pemberitahuan tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - d. membuat data piutang Pajak Kendaraan Bermotor (PKB);

- e. melaksanakan pelayanan fiskal kendaraan bermotor mutasi masuk dan keluar;
- f. melayani pengaduan dan sengketa pajak mengenai Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) dan Air Permukaan (PAP);
- g. melakukan sosialisasi kebijakan pengelolaan pendapatan daerah;
- h. melakukan penetapan dan penagihan retribusi dengan instansi pengelola retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah;
- i. melaksanakan pengadministrasian dokumen perpajakan retribusi dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
- k. melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketujuh  
UPTD  
Pengelolaan Pendapatan Daerah di Mitra  
Kelas A

Pasal 12

- (1) UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Mitra Kelas A mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan, koordinasi atau sinkronisasi serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Mitra Kelas A mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan tugas dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya;
  - b. pelaksanaan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing;
  - c. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
  - d. pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja;
  - b. melaksanakan administrasi keuangan pendapatan dan belanja;
  - c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan administrasi umum;
  - e. melaksanakan penatausahaan aset daerah;
  - f. melaksanakan fungsi kebersihan kantor;
  - g. melaksanakan fungsi keamanan kantor;
  - h. melaksanakan pengarsipan dokumen;
  - i. melaksanakan fungsi protokoler dan kehumasan;

- j. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Seksi Pelayanan Pajak mempunyai tugas :
- a. menyampaikan informasi kepada wajib pajak mengenai persyaratan dan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB), Pajak Air Permukaan (PAP) serta menuntun wajib pajak;
  - b. melakukan pendataan kendaraan bermotor yang akan membayar (SKUM KOHIR);
  - c. melakukan penetapan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB);
  - d. melakukan verifikasi penetapan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) serta menerbitkan Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP);
  - e. menerima pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB);
  - f. melakukan pencetakan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP);
  - g. melakukan validasi/pengeuhan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP);
  - h. menyerahkan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP) kepada wajib pajak;
  - i. monitoring dan evaluasi unit pelayanan SAMSAT di wilayahnya;
  - j. melakukan pendataan, penetapan dan penagihan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - k. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - l. melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (5) Seksi Sengketa Pajak dan Retribusi mempunyai tugas :
- a. menyusun data penunggak Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan;
  - b. mencetak surat pemberitahuan tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - c. menyampaikan surat pemberitahuan tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - d. membuat data piutang Pajak Kendaraan Bermotor (PKB);
  - e. melaksanakan pelayanan fiskal kendaraan bermotor mutasi masuk dan keluar;
  - f. melayani pengaduan dan sengketa pajak mengenai Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) dan Air Permukaan (PAP);
  - g. melakukan sosialisasi kebijakan pengelolaan pendapatan daerah;
  - h. melakukan penetapan dan penagihan retribusi dengan instansi pengelola retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah;
  - i. melaksanakan pengadministrasian dokumen perpajakan retribusi dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah;
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - k. melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kedelapan  
UPTD  
Pengelolaan Pendapatan Daerah  
di Bolmong, Bolmut dan Boltim  
Kelas A

Pasal 13

- (1) UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Bolmong, Bolmut dan Boltim Kelas A mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan, koordinasi atau sinkronisasi serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Bolmong, Bolmut dan Boltim Kelas A mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan tugas dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya;
  - b. pelaksanaan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing;
  - c. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
  - d. pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja;
  - b. melaksanakan administrasi keuangan pendapatan dan belanja;
  - c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan administrasi umum;
  - e. melaksanakan penatausahaan aset daerah;
  - f. melaksanakan fungsi kebersihan kantor;
  - g. melaksanakan fungsi keamanan kantor;
  - h. melaksanakan pengarsipan dokumen;
  - i. melaksanakan fungsi protokoler dan kehumasan;
  - j. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Seksi Pelayanan Pajak mempunyai tugas :
  - a. menyampaikan informasi kepada wajib pajak mengenai persyaratan dan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB), Pajak Air Permukaan (PAP) serta menuntun wajib pajak;
  - b. melakukan pendataan kendaraan bermotor yang akan membayar (SKUM KOHIR);
  - c. melakukan penetapan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB);
  - d. melakukan verifikasi penetapan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) serta menerbitkan Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP);
  - e. menerima pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB);



- f. melakukan pencetakan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP);
  - g. melakukan validasi/pengesahan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP);
  - h. menyerahkan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP) kepada wajib pajak;
  - i. monitoring dan evaluasi unit pelayanan SAMSAT di wilayahnya;
  - j. melakukan pendataan, penetapan dan penagihan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - k. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - m. melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (5) Seksi Sengketa Pajak dan Retribusi mempunyai tugas :
- a. menyusun data penunggak Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan;
  - b. mencetak surat pemberitahuan tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - c. menyampaikan surat pemberitahuan tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - d. membuat data piutang Pajak Kendaraan Bermotor (PKB);
  - e. melaksanakan pelayanan fiskal kendaraan bermotor mutasi masuk dan keluar;
  - f. melayani pengaduan dan sengketa pajak mengenai Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) dan Air Permukaan (PAP);
  - g. melakukan sosialisasi kebijakan pengelolaan pendapatan daerah;
  - h. melakukan penetapan dan penagihan retribusi dengan instansi pengelola retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah;
  - i. melaksanakan pengadministrasian dokumen perpajakan retribusi dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah;
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - k. melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kesembilan  
UPTD  
Pengelolaan Pendapatan Daerah  
di Kotamobagu dan Bolsel  
Kelas A

Pasal 14

- (1) UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Kotamobagu dan Bolsel Kelas A mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan, koordinasi atau sinkronisasi serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Kotamobagu dan Bolsel Kelas A mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan tugas dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya;
  - b. pelaksanaan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing;
  - c. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
  - d. pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja;
  - b. melaksanakan administrasi keuangan pendapatan dan belanja;
  - c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan administrasi umum;
  - e. melaksanakan penatausahaan aset daerah;
  - f. melaksanakan fungsi kebersihan kantor;
  - g. melaksanakan fungsi keamanan kantor;
  - h. melaksanakan pengarsipan dokumen;
  - i. melaksanakan fungsi protokoler dan kehumasan;
  - j. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Seksi Pelayanan Pajak mempunyai tugas :
  - a. menyampaikan informasi kepada wajib pajak mengenai persyaratan dan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB), Pajak Air Permukaan (PAP) serta menuntun wajib pajak;
  - b. melakukan pendataan kendaraan bermotor yang akan membayar (SKUM KOHIR);
  - c. melakukan penetapan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB);
  - d. melakukan verifikasi penetapan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) serta menerbitkan Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP);
  - e. menerima pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB);
  - f. melakukan pencetakan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP);
  - g. melakukan validasi/pengesahan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP);
  - h. menyerahkan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP) kepada wajib pajak;
  - i. monitoring dan evaluasi unit pelayanan SAMSAT di wilayahnya;
  - j. melakukan pendataan, penetapan dan penagihan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - k. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - l. melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan.

- (5) Seksi Sengketa Pajak dan Retribusi mempunyai tugas :
- a. menyusun data penunggak Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan;
  - b. mencetak surat pemberitahuan tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - c. menyampaikan surat pemberitahuan tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - d. membuat data piutang Pajak Kendaraan Bermotor (PKB);
  - e. melaksanakan pelayanan fiskal kendaraan bermotor mutasi masuk dan keluar;
  - f. melayani pengaduan dan sengketa pajak mengenai Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) dan Air Permukaan (PAP);
  - g. melakukan sosialisasi kebijakan pengelolaan pendapatan daerah;
  - h. melakukan penetapan dan penagihan retribusi dengan instansi pengelola retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah;
  - i. melaksanakan pengadministrasian dokumen perpajakan retribusi dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah;
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - k. melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kesepuluh  
UPTD  
Pengelolaan Pendapatan Daerah  
di Sangihe, Talaud dan Sitaro  
Kelas A

Pasal 15

- (1) UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Sangihe, Talaud dan Sitaro Kelas A mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan, koordinasi atau sinkronisasi serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan..
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Sangihe, Talaud dan Sitaro Kelas A mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan tugas dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya;
  - b. pelaksanaan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing;

- c. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
  - d. pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja;
  - b. melaksanakan administrasi keuangan pendapatan dan belanja;
  - c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan administrasi umum;
  - e. melaksanakan penatausahaan aset daerah;
  - f. melaksanakan fungsi kebersihan kantor;
  - g. melaksanakan fungsi keamanan kantor;
  - h. melaksanakan pengarsipan dokumen;
  - i. melaksanakan fungsi protokoler dan kehumasan;
  - j. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Seksi Pelayanan Pajak mempunyai tugas :
- a. menyampaikan informasi kepada wajib pajak mengenai persyaratan dan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB), Pajak Air Permukaan (PAP) serta menuntun wajib pajak;
  - b. melakukan pendataan kendaraan bermotor yang akan membayar (SKUM KOHIR);
  - c. melakukan penetapan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB);
  - d. melakukan verifikasi penetapan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) serta menerbitkan Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP);
  - e. menerima pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB);
  - f. melakukan pencetakan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP);
  - g. melakukan validasi/pengesahan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP);
  - h. menyerahkan Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP) kepada wajib pajak;
  - i. monitoring dan evaluasi unit pelayanan SAMSAT di wilayahnya;
  - j. melakukan pendataan, penetapan dan penagihan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - k. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - l. melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan.

- (5) Seksi Sengketa Pajak dan Retribusi mempunyai tugas :
- a. menyusun data penunggak Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan;
  - b. mencetak surat pemberitahuan tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - c. menyampaikan surat pemberitahuan tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Pajak Air Permukaan (PAP);
  - d. membuat data piutang Pajak Kendaraan Bermotor (PKB);
  - e. melaksanakan pelayanan fiskal kendaraan bermotor mutasi masuk dan keluar;
  - f. melayani pengaduan dan sengketa pajak mengenai Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) dan Air Permukaan (PAP);
  - g. melakukan sosialisasi kebijakan pengelolaan pendapatan daerah;
  - h. melakukan penetapan dan penagihan retribusi dengan instansi pengelola retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah;
  - i. melaksanakan pengadministrasian dokumen perpajakan retribusi dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah;
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan; dan
  - k. melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan.

## **BAB V**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### Pasal 16

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan sesuai dengan keahlian.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Gubernur dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat (2), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini maka Peraturan Gubernur Sulawesi Utara Nomor 54 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sulawesi Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

Ditetapkan di Manado  
pada tanggal 20 DESEMBER 2018

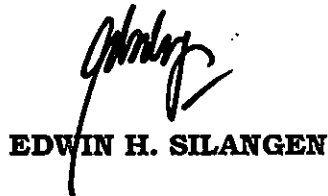
**GUBERNUR SULAWESI UTARA,**



**OLLY DONDOKAMBEY**

Diundangkan di Manado  
pada tanggal 20 Desember 2018

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA**

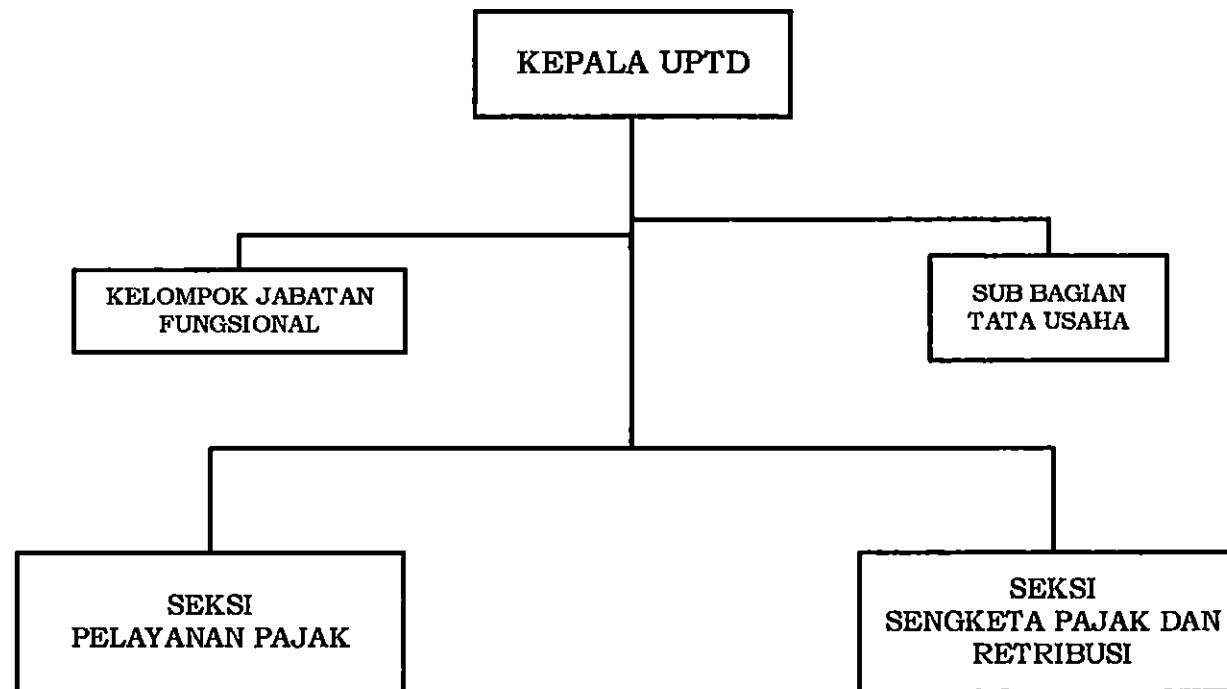


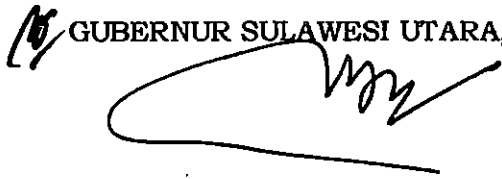
**EDWIN H. SILANGEN**

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA TAHUN 2018 NOMOR 31

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH  
DI MANADO KELAS A  
BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA**

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA  
NOMOR : 47 TAHUN 2018  
TANGGAL : 20 DESEMBER 2018



  
GUBERNUR SULAWESI UTARA,  
OLLY DONDOKAMBEY