



## BUPATI SUMBAWA

PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR 23 TAHUN 2013

### TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 8 TAHUN 2012  
TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN  
DAN PENGELOLAAN KEUANGAN KABUPATEN SUMBAWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SUMBAWA,

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 14 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, maka rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Sumbawa, perlu dilakukan penyesuaian;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 8 Tahun 2013 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Sumbawa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

X M ✓

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 530);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 532) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2011 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 578);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 14 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2013 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 607);
13. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 8 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2012 Nomor 8);

14. *[Handwritten mark: a large 'X' with a checkmark to its left, followed by a checkmark and a vertical line.]*

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 8 TAHUN 2012 TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN KABUPATEN SUMBAWA.

PASAL I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 8 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2012 Nomor 8) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 11 ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 11

- (1) Bidang Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pendapatan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pendataan, pendaftaran, perhitungan dan penetapan pendapatan daerah, pengolahan basis data pendapatan dan pelayanan perpajakan daerah, serta menyusun alokasi dana perimbangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pendapatan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pendapatan;
  - b. penyusunan perencanaan bidang pendapatan;
  - c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pendataan, pendaftaran, perhitungan dan penetapan pendapatan daerah serta menyusun alokasi dana perimbangan;
  - d. penyelenggaraan pendataan, pendaftaran, perhitungan dan penetapan pendapatan daerah, pengolahan basis data pendapatan dan pelayanan perpajakan daerah, serta menyusun alokasi dana perimbangan;
  - e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendataan, pendaftaran, perhitungan, dan penetapan pendapatan daerah, pengolahan basis data dan pelayanan perpajakan daerah, serta menyusun alokasi dana perimbangan;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 13

Rincian tugas Seksi Pendataan dan Pendaftaran Pendapatan Daerah adalah sebagai berikut : /

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pendataan dan Pendaftaran Pendapatan Daerah;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dengan lembaga/instansi yang terkait dengan pendataan dan pendaftaran pendapatan daerah;
- c. melaksanakan pendataan, pemeliharaan dan pemutakhiran basis data subjek PAD dan objek PAD;
- d. melaksanakan pendaftaran Calon Wajib Pajak Daerah dan Calon Wajib Retribusi Daerah;
- e. menyediakan dan mendistribusikan formulir pendaftaran kepada Calon Wajib Pajak Daerah dan Calon Wajib Retribusi Daerah berupa formulir pendaftaran;
- f. menyediakan dan mendistribusikan formulir pendataan kepada Wajib Pajak berupa Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) atau Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP), Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP), dan pemeriksaan lokasi/lapangan atas pemberitahuan dari Wajib Pajak;
- g. menerima dan meneliti formulir pendaftaran Subjek Pajak dan Objek Pajak beserta dokumen pendukungnya dari kegiatan pendataan dan melakukan penelitian kantor dan/atau penelitian lapangan atas Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD);
- h. mengirimkan Surat Teguran/Peringatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) atau Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP) yang belum dikembalikan;
- i. menyusun data target Penerimaan dan Pendapatan Daerah sesuai dengan potensi yang ada;
- j. menerbitkan dan mendistribusikan Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) kepada Wajib Pajak;
- k. melaksanakan kegiatan penilaian atas Subjek dan Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
- l. membentuk dan menyusun Sistem Informasi Geografis (SIG), Zona Nilai Tanah (ZNT), Nilai Indek Rata-Rata (NIR) dan Bank Data Nilai Pasar Properti (BDNPP) untuk Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
- m. menyusun laporan hasil evaluasi dan monitoring; dan
- AM* n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

### Pasal 15

Rincian tugas Seksi Perhitungan dan Penetapan Pendapatan Daerah adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Perhitungan dan Penetapan Pendapatan Daerah;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dengan lembaga/instansi yang terkait dengan perhitungan dan penetapan pendapatan daerah;
- c. melaksanakan penetapan Calon Wajib Pajak Daerah dan Calon Wajib Retribusi Daerah;
- d. membuat dan menerbitkan nota perhitungan pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. membuat rancangan penetapan klasifikasi Nilai Objek Pajak Bumi dan Bangunan (NJOP PBB-P2) dan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB);
- f. menerbitkan dan mendistribusikan serta menyimpan arsip surat perpajakan daerah dan retribusi daerah yang berkaitan dengan perhitungan dan penetapan;
- g. menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), Surat Ketetapan Pemberian Pengurangan (SKPP), Surat Ketetapan Pembetulan (SKP), Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), Surat Setoran Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SSPD PBB-P2), dan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP);
- h. menyiapkan formulir Surat Setoran Pajak Daerah Sementara Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SSPD-S PBB-P2);
- i. menyelenggarakan rekonsiliasi perhitungan dan penetapan terhadap realisasi penerimaan pendapatan daerah;
- j. memeriksa dan meneliti kesesuaian antara Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) atau Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP) terhadap Objek Pajak;
- k. mencetak, memperforasi, mendistribusikan dan mengendalikan karcis, kwitansi, dan/atau kupon (benda berharga);
- l. melaksanakan pemeliharaan dan pengembangan perangkat lunak dan perangkat keras server pengolahan data Sistem dan Informasi Manajemen Objek Pajak (SISMIOP);
- m. menyusun laporan hasil evaluasi dan monitoring kegiatan Seksi Perhitungan dan Penetapan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Ketentuan Pasal 16 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

---

- (1) Seksi Dana Perimbangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendapatan.
- (2) Seksi Dana Perimbangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan alokasi dana perimbangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Seksi Dana Perimbangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis mengenai alokasi dana perimbangan;
  - b. penyusunan program dan kegiatan alokasi dana perimbangan;
  - c. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan alokasi dana perimbangan;
  - d. penyelenggaraan penyusunan alokasi dana perimbangan;
  - e. menyelenggarakan pelayanan perpajakan daerah; dan
  - f. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan penyusunan alokasi dana perimbangan.

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

Pasal 17

Rincian tugas Seksi Dana Perimbangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja seksi dana perimbangan;
- b. menyiapkan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi yang terkait dengan alokasi dana perimbangan;
- c. menyusun daftar alokasi dana perimbangan;
- d. merumuskan prosedur dan jadwal penerimaan bagi daerah sesuai jadwal dan alokasi pedoman umum yang ditetapkan Direktur Jenderal Anggaran dan Perimbangan Keuangan;
- e. melaksanakan evaluasi proses pelaksanaan pencairan sesuai jadwal dan alokasi dana perimbangan;
- f. mendistribusikan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), Surat Setoran Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SSPD PBB-P2), Surat Setoran Pajak Daerah Sementara Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SSPD-S PBB-P2), Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP), dan Peta Digital kepada Kecamatan dan Desa/Kelurahan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

6. Ketentuan Pasal 18 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Bidang Penagihan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penagihan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis penagihan pajak daerah dan retribusi daerah, menyelenggarakan pembukuan dan pelaporan penerimaan keuangan daerah berupa penerimaan tunai, pembayaran penundaan dan/atau angsuran, denda dan/atau sanksi administrasi, piutang pajak daerah dan retribusi daerah, dan surat-surat/dokumen-dokumen dalam rangka melaksanakan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penagihan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis penagihan;
  - b. penyusunan perencanaan bidang penagihan;
  - c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam melakukan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - d. penyelenggaraan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 20

Rincian tugas Seksi Penagihan Pajak dan Retribusi Daerah adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Penagihan Pajak dan Retribusi daerah;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dengan lembaga/instansi yang terkait dengan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. melaksanakan penagihan kepada para wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah sesuai daftar wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah;
- d. melaksanakan penagihan kepada para wajib pajak daerah sesuai daftar wajib pajak daerah tahun berjalan dan tunggakan/piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. menyusun daftar pelaksanaan kegiatan penagihan sesuai target dan realisasi;

- f. melakukan penerimaan pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah secara tunai, pembayaran penundaan dan/atau angsuran, denda dan/atau sanksi administrasi, piutang pajak daerah dan piutang retribusi daerah;
- g. membuat laporan realisasi dan daftar wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah tertunggak;
- h. meneliti, memproses dan menerbitkan surat keputusan penyelesaian permohonan pembetulan, pembatalan, keberatan, pengurangan/penghapusan denda dan/atau administrasi, dan penundaan jatuh tempo pembayaran;
- i. menyelenggarakan/menyelesaikan surat ketetapan pajak daerah rampung dan surat ketetapan retribusi daerah rampung;
- j. meneliti, merancang dan menerbitkan surat keputusan pelaksanaan penagihan pajak daerah berupa Surat Teguran, Surat Peringatan, Surat Tagihan Pajak, Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus, Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Surat Perintah Penyanderaan, Surat Pencabutan Sita, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang, dan surat-surat lain untuk melaksanakan penagihan pajak;
- k. menyusun bahan rancangan penghapusan piutang pajak daerah dan retribusi daerah yang kadaluwarsa; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. Ketentuan Pasal 22 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 22

---

Rincian tugas Seksi Penagihan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Penagihan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dengan lembaga/instansi yang terkait dengan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- c. melaksanakan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sesuai dengan daftar yang telah ditetapkan;
- d. melakukan penagihan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan secara tunai, pembayaran penundaan dan/atau angsuran, denda dan/atau sanksi administrasi, dan piutang pajak daerah;
- e. membuat laporan realisasi dan daftar tunggakan Wajib Pajak Daerah secara bulanan;
- f. meneliti, memproses dan menerbitkan surat keputusan penyelesaian permohonan pembetulan, pembatalan, keberatan, pengurangan/penghapusan denda dan/atau administrasi, dan penundaan jatuh tempo pembayaran;

- g. menyelenggarakan/menyelesaikan Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Rampung dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Rampung;
- h. meneliti, merancang dan menerbitkan surat keputusan pelaksanaan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan berupa Surat Teguran, Surat Peringatan, Surat Tagihan Pajak, Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus, Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Surat Perintah Penyanderaan, Surat Pencabutan Sita, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang, dan surat-surat lain untuk melaksanakan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- i. membuat laporan realisasi dan daftar penagihan wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang tertunggak;
- j. menyusun bahan rancangan penghapusan piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang kadaluwarsa; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. Ketentuan Pasal 24 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 24

Rincian tugas Seksi Pembukuan dan Pelaporan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pembukuan dan Pelaporan;
- b. melaksanakan koordinasi dengan lembaga/instansi yang terkait dengan pembukuan dan pelaporan pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. melaksanakan pencatatan transaksi penerimaan kas daerah yang bersumber dari pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. melaksanakan pencatatan berdasarkan objek penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah ke dalam buku besar penerimaan kas daerah;
- e. menyusun laporan penerimaan kas daerah dan arus kas masuk secara periodik berupa laporan bulanan, laporan per semester dan laporan akhir tahun; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## PASAL II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa.

Ditetapkan di Sumbawa Besar  
pada tanggal 6 Nop 2013

← BUPATI SUMBAWA, /

↓ JAMALUDDIN MALIK

Diundangkan di Sumbawa Besar  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

↓  
RASYIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2013 NOMOR