



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR: 188.45/288/436.1.3/2021

TENTANG

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA
BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 11 ayat (4) Peraturan Walikota Nomor 90 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Badan Pendapatan Daerah Kota Surabaya.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6938);

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 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1955);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
12. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 3);
13. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 90 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 90).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA SURABAYA
- KESATU : Menetapkan Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Badan Pendapatan Daerah Kota Surabaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.
- KEDUA : Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu merupakan tugas tambahan yang diberikan kepada pejabat fungsional yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- KETIGA : Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Badan Pendapatan Daerah Kota Surabaya sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu digunakan sebagai acuan pembagian pelaksanaan tugas.
- KEEMPAT : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

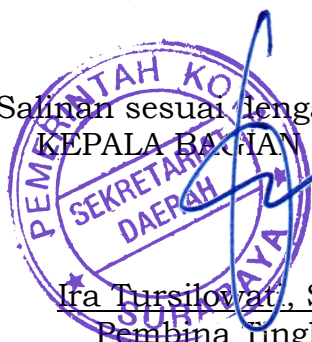
Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 19 Oktober 2021

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



Ira Tursilovati, SH.MH
Pembina Tingkat I

NIP. 19691017 199303 2 006

LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 188.45/288/436.1.2/2021
TANGGAL : 19 OKTOBER 2021

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA
BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA SURABAYA

NO.	NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR
1.	SEKRETARIAT
1.1	SUB KOORDINATOR UMUM DAN KEPEGAWAIAN MEMPUNYAI TUGAS :
	<ul style="list-style-type: none">a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di sub koordinator umum dan kepegawaian;b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di sub koordinator umum dan kepegawaian;c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;d. melaksanakan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan;e. melaksanakan koordinasi penanganan masalah hukum;f. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen rencana strategis dan rencana kerja berbasis gender dan risiko;g. melaksanakan koordinasi penyusunan perjanjian kinerja dan/atau Standar Pelayanan Minimal (SPM);h. melaksanakan koordinasi pemantauan tindak lanjut penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;i. melaksanakan koordinasi pelaporan tindak lanjut penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;j. melaksanakan pengusulan peningkatan kompetensi pegawai;k. melaksanakan pemutakhiran data pegawai;l. melaksanakan pengusulan kenaikan pangkat dan gaji berkala;m. melaksanakan pembinaan kedisiplinan pegawai;n. melaksanakan penilaian kinerja pegawai;o. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;p. melaksanakan perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah;q. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran;r. melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;s. melaksanakan distribusi sarana prasarana perkantoran;t. melaksanakan pengusulan pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;u. melaksanakan penyusunan laporan Barang Milik Daerah;v. menyampaikan informasi kepada pemangku kepentingan;w. memberikan pelayanan protokoler;x. melaksanakan koordinasi penyusunan/peninjauan analisis jabatan dan analisis beban kerja;y. melaksanakan peninjauan penerapan tugas dan fungsi organisasi;

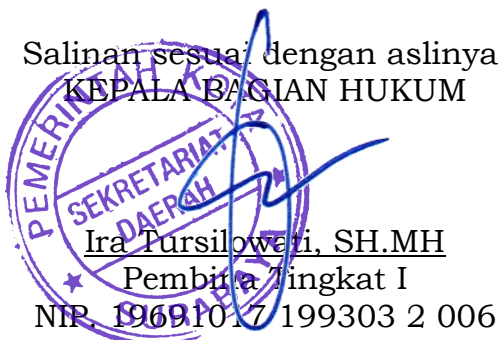
	<p>z. melaksanakan koordinasi penyusunan/peninjauan proses bisnis, prosedur standar operasional dan standar pelayanan;</p> <p>aa. melaksanakan koordinasi pengaduan dan tindak lanjut survei kepuasan masyarakat;</p> <p>bb. melaksanakan administrasi surat-menyurat;</p> <p>cc. melaksanakan koordinasi pengumpulan data;</p> <p>dd. melaksanakan analisis dan pelaporan data dan informasi;</p> <p>ee. melakukan integrasi sistem informasi;</p> <p>ff. melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Kinerja (LKj) dan/atau Standar Pelayanan Minimal (SPM);</p> <p>gg. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di sub bagian umum dan kepegawaian;</p> <p>hh. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan</p> <p>ii. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.</p>
2.	BIDANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
2.1	SUB KOORDINATOR PENDATAAN DAN PENETAPAN MEMPUNYAI TUGAS:
	<p>a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pendataan dan Penetapan;</p> <p>b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pendataan dan Penetapan;</p> <p>c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;</p> <p>d. melaksanakan penyusunan rencana pendataan, pendaftaran, penilaian, penetapan, penundaan jatuh tempo, pemutahiran data, pembetulan, pembatalan dan keberatan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);</p> <p>e. melaksanakan pengolahan data objek pajak dan wajib pajak;</p> <p>f. melaksanakan pemrosesan pendataan, pendaftaran, penilaian, penetapan, penundaan jatuh tempo, pemutakhiran data, pembetulan, pembatalan dan keberatan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);</p> <p>g. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pendataan, pendaftaran, penilaian, penetapan, penundaan jatuh tempo, pemutakhiran data, pembetulan, pembatalan dan keberatan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);</p> <p>h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Pendataan dan Penetapan;</p> <p>i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan</p> <p>j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>

2.2	SUB KOORDINATOR PENAGIHAN DAN PENGURANGAN MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none"> a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Penagihan dan Pengurangan; b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Penagihan dan Pengurangan; c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain; d. melaksanakan penyusunan rencana pengurangan, penagihan, konfirmasi pembayaran, penundaan pembayaran, angsuran, kompensasi, restitusi, dan penghapusan piutang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); e. melaksanakan pemrosesan pengurangan, penagihan, konfirmasi pembayaran, penundaan pembayaran, angsuran, kompensasi, restitusi, dan penghapusan piutang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); f. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengurangan, penagihan, konfirmasi pembayaran, penundaan pembayaran, angsuran, kompensasi, restitusi, dan penghapusan piutang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); g. melaksanakan pengoordinasian pengurangan, penagihan, konfirmasi pembayaran, penundaan pembayaran, angsuran, kompensasi, restitusi, dan penghapusan piutang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Penagihan dan Pengurangan i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3.	BIDANG PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN, PAJAK PENERANGAN JALAN, PAJAK PARKIR, PAJAK REKLAME, PAJAK HIBURAN DAN PAJAK AIR TANAH
3.1	SUB KOORDINATOR PENDATAAN DAN PENDAFTARAN MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none"> a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pendataan dan Pendaftaran; b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pendataan dan Pendaftaran; c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain; d. melaksanakan penyusunan rencana pendataan, pendaftaran, penilaian, penetapan, penundaan jatuh tempo, pemutakhiran data, pembetulan, pembatalan dan keberatan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Parkir, Pajak Reklame, Pajak Hiburan dan Pajak Air Tanah; e. melaksanakan pengolahan data objek pajak dan wajib pajak;

	<p>f. melaksanakan pemrosesan pendataan, pendaftaran, penilaian, penetapan, penundaan jatuh tempo, pemutakhiran data, pembetulan, pembatalan dan keberatan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Parkir, Pajak Reklame, Pajak Hiburan dan Pajak Air Tanah;</p> <p>g. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pendataan, pendaftaran, penilaian, penetapan, penundaan jatuh tempo, pemutakhiran data, pembetulan, pembatalan dan keberatan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Parkir, Pajak Reklame, Pajak Hiburan dan Pajak Air Tanah;</p> <p>h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Pendataan dan Pendaftaran;</p> <p>i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan</p> <p>j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Parkir, Pajak Reklame, Pajak Hiburan dan Pajak Air Tanah sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
3.2	SUB KOORDINATOR PENGENDALIAN DAN PEMERIKSAAN MEMPUNYAI TUGAS:
	<p>a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pengendalian dan Pemeriksaan;</p> <p>b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pengendalian dan Pemeriksaan;</p> <p>c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;</p> <p>d. melaksanakan penyusunan rencana pengurangan, penagihan, konfirmasi pembayaran, penundaan pembayaran, angsuran, kompensasi, restitusi, penghapusan piutang pajak, pengendalian, pemeriksaan, dan pengawasan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Parkir, Pajak Reklame, Pajak Hiburan dan Pajak Air Tanah;</p> <p>e. melaksanakan pemrosesan pengurangan, penagihan, konfirmasi pembayaran, penundaan pembayaran, angsuran, kompensasi, restitusi, penghapusan piutang pajak, pengendalian, pemeriksaan, dan pengawasan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Parkir, Pajak Reklame, Pajak Hiburan dan Pajak Air Tanah;</p> <p>f. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengurangan, penagihan, konfirmasi pembayaran, penundaan pembayaran, angsuran, kompensasi, restitusi, penghapusan piutang pajak, pengendalian, pemeriksaan, dan pengawasan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Penerangan Jalan, Parkir, Pajak Reklame, Pajak Hiburan dan Pajak Air Tanah;</p> <p>g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Pengendalian dan Pemeriksaan;</p> <p>h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan</p> <p>i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Parkir, Pajak Reklame, Pajak Hiburan dan Pajak Air Tanah sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>

4.	BIDANG PENDAPATAN BUKAN PAJAK
4.1	SUB KOORDINATOR PENDAPATAN ASLI DAERAH BUKAN PAJAK MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none"> a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak; b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak; c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain; d. melaksanakan inventarisasi dan proyeksi pendapatan asli daerah bukan pajak; e. melaksanakan perhitungan proyeksi dan penyusunan laporan pendapatan daerah bukan pajak; f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan pendapatan asli daerah bukan pajak dan retribusi daerah; g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan pendapatan asli daerah bukan pajak; h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak; i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan Bukan Pajak sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4.2	SUB KOORDINATOR PENDAPATAN TRANSFER DAN LAIN LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none"> a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pendapatan Transfer Dan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah; b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pendapatan Transfer dan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah; c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain; d. melaksanakan inventarisasi dan proyeksi pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan daerah yang sah; e. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan daerah yang sah; f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Pendapatan Transfer dan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah; g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan Bukan Pajak sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



Ira Tursilowati, SH.MH

Pembina Tingkat I

NIP. 196910171993032006

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI