



BUPATI TASIKMALAYA

KEPUTUSAN BUPATI TASIKMALAYA NOMOR 21 TAHUN 2004

TENTANG

URAIAN TUGAS UNIT DINAS PENDAPATAN KABUPATEN TASIKMALAYA

BUPATI TASIKMALAYA

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya, maka perlu diatur lebih lanjut Uraian Tugas Unit Dinas Pendapatan Kabupaten Tasikmalaya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, pengaturan dan penetapannya perlu dituangkan dalam Keputusan Bupati Tasikmalaya.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) ;
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438) ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil ;
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pelaksanaan Pengakuan Kewenangan Kabupaten/Kota ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130-67 Tahun 2002 tentang Pengakuan Kewenangan Kabupaten dan Kota ;
11. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri
Nomor 01/SKB/M.PAN/4/2003
Nomor 17 Tahun 2003
tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2003 tentang Kewenangan Kabupaten Tasikmalaya;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TASIKMALAYA TENTANG URAIAN TUGAS UNIT DINAS PENDAPATAN KABUPATEN TASIKMALAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
3. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
4. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
5. Dinas adalah Dinas Pendapatan Kabupaten Tasikmalaya.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Tasikmalaya.
7. Pendapatan Daerah adalah Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Perimbangan dan pendapatan lain-lain yang sah.
8. Dana Perimbangan adalah dana bagi hasil pajak/bukan pajak, Dana Alokasi Umum (DAU), Dana Alokasi Khusus dan pendapatan lainnya yang sah.
9. Unit adalah Unit kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Kabupaten Tasikmalaya;
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pendapatan Kabupaten Tasikmalaya yang melaksanakan tugas teknis operasional dinas di lapangan yang selanjutnya disebut UPTD;
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam Struktur Organisasi Dinas, namun sangat diperlukan untuk melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas;
12. Uraian Tugas Unit Dinas adalah penjabaran dari Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Kabupaten Tasikmalaya.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS UNIT
DINAS PENDAPATAN KABUPATEN TASIKMALAYA

Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas sebagaimana diatur dalam Pasal 10 Peraturan Daerah terdiri dari:

- a. Kepala ;
- b. Bagian Tata usaha , membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 2. Sub Bagian Program dan Keuangan.
- c. Bidang Pajak Daerah, membawahkan :
 1. Seksi Pendataan, Penyuluhan dan Penetapan;
 2. Seksi Penagihan dan Pembukuan
- d. Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-lain, membawahkan :
 1. Seksi Pendataan dan Penyuluhan ;
 2. Seksi Penerimaan dan Pembukuan.
- e. Bidang Dana Perimbangan, membawahkan:
 1. Seksi Pendataan dan Perhitungan ;
 2. Seksi Penerimaan dan Pembukuan
- f. Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pendapatan Daerah , membawahkan :
 1. Seksi Perencanaan dan Penggalian;
 2. Seksi Monitoring/ Evaluasi dan Pelaporan.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Uraian Tugas Unit

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengatur, membina, mengendalikan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas pokok dinas meliputi bidang ketatausahaan, pajak daerah, retribusi dan pendapatan, dana perimbangan serta perencanaan dan pengendalian pendapatan daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas :
 - a. Memimpin dan mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pendapatan;
 - b. Menetapkan kebijakan teknis bidang pendapatan daerah ;
 - c. Menyenggarakan pembinaan dan pengembangan pengelolaan pendapatan daerah yang meliputi kegiatan pajak daerah, retribusi dan pendapatan lain-lain;
 - d. Menyenggarakan penyusunan Rencana Strategis dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
 - e. Menetapkan kebijakan teknis pembinaan sumberdaya, sarana dan prasarana;
 - f. Menyenggarakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap UPTD;
 - g. Menyenggarakan koordinasi dengan instansi terkait;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dan atau membuat keputusan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, program dan keuangan.
- (2) Uraian tugas Bagian Tata Usaha :
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja dinas;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. menyelenggarakan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan dilingkungan dinas;
 - f. menyelenggarakan penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan;
 - g. menyelenggarakan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja dinas;
 - h. menyelenggarakan pengendalian administrasi pendapatan dan belanja dinas;
 - i. menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan naskah dinas dan kearsipan;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait di lingkungan dinas.
- (3) Bagian Tata Usaha membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, kelembagaan di bidang kepegawaian serta melaksanakan pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan dan kearsipan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan serta pemeliharaan data kepegawaian di lingkungan dinas;
 - c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pegawai, formasi dan penunjukan dalam jabatan di lingkungan dinas;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pegawai yang akan pensiun, peninjauan masa kerja serta pemberian penghargaan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, DP 3, DUK, sumpah/janji pegawai, gaji berkala, dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - g. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
 - h. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas dan ijin/ tugas belajar;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pegawai dan disiplin pegawai;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan standar kompetensi pegawai tenaga teknis dan fungsional;
 - k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas;
 - l. melaksanakan pengelolaan arsip-arsip in aktif;

- m. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kearsipan kepada unit kerja di lingkungan dinas;
- n. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dinas;
- o. melaksanakan pengurusan rumah tangga dinas, ketertiban, kebersihan dan keindahan serta keamanan kantor;
- p. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan lingkungan kantor, kendaraan dinas, perlengkapan kantor dan aset-asetnya;
- q. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan di lingkungan dinas;
- r. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pemeliharaan serta penghapusan perlengkapan dinas;
- s. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan administrasi perlengkapan dan perbekalan;
- t. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- u. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaporan kegiatan dinas serta melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program dan Keuangan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan;
 - b. melaksanakan pengolahan data dalam rangka penyusunan bahan perencanaan pembangunan dan program dinas;
 - c. melaksanakan identifikasi, analisis, pengkajian dan penyusunan program serta penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - d. melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis dan laporan dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan perencanaan dan anggaran pembangunan dan belanja dinas serta laporan kegiatan tahunan;
 - f. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan anggaran pendapatan dan belanja dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan daftar gaji dan tunjangan serta pembayarannya kepada para pegawai dilingkungan dinas;
 - h. melaksanakan perbendaharaan keuangan anggaran pendapatan dan belanja dinas;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja dinas;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan dilingkungan dinas;
 - l. melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen keuangan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian program dan keuangan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 3
Bidang Pajak Daerah

Pasal 7

- (1) Bidang Pajak Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan penyusunan bahan pembinaan teknis pendataan, penyuluhan dan penetapan serta penagihan dan pembukuan.
- (2) Uraian Tugas Bidang Pajak Daerah :
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Pajak Daerah ;
 - b. menyelenggarakan kegiatan pendataan terhadap para wajib pajak daerah ;
 - c. menyelenggarakan kegiatan pengolahan data obyek dan subyek wajib pajak melalui penyampaian formulir Surat Pemberitahuan (SPT) ;
 - d. menyelenggarakan kegiatan pemeriksaan dan pemantauan lokasi/ lapangan Wajib Pajak Daerah ;
 - e. menyelenggarakan kegiatan penyuluhan, informasi dan penerangan pajak daerah;
 - f. menyelenggarakan kegiatan pendaftaran wajib pajak daerah melalui penyampaian dan pengisian formulir pendaftaran ;
 - g. menyelenggarakan kegiatan perhitungan dan penetapan pajak daerah ;
 - h. menyelenggarakan kegiatan pencatatan mengenai penetapan dan penerimaan dari pemungutan/pembayaran/penyetoran pajak daerah ke dalam kartu wajib pajak ;
 - i. menyelenggarakan kegiatan penyusunan Daftar Induk Wajib Pajak Daerah ;
 - j. menyelenggarakan kegiatan penagihan pajak daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
 - k. menyelenggarakan pemberian pelayanan atas permohonan keberatan dan permohonan banding atas pajak daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - l. menyelenggarakan kegiatan pengelolaan pembukuan dan penyusunan laporan seluruh kegiatan bidang pajak daerah ;
 - m. menyelenggarakan penerbitan dan pendistribusian serta penyampaian arsip perpajakan ;
 - n. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
- (3) Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-lain membawahkan :
 - a. Seksi Pendataan, Penyuluhan dan Penetapan ;
 - b. Seksi Penagihan dan Pembukuan ;

Pasal 8

- (1) Seksi Pendataan, Penyuluhan dan Penetapan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pendataan, penyuluhan dan penetapan bidang pajak daerah.
- (2) Uraian tugas Seksi Pendataan, Penyuluhan dan Penetapan ;
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pendataan, Penyuluhan dan Penetapan ;
 - b. melaksanakan pendataan terhadap para Wajib Pajak Daerah ;
 - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data objek dan subjek wajib pajak daerah melalui penyampaian formulir Surat Pemberitahuan (SPT) ;
 - d. melaksanakan pemeriksaan lapangan / lokasi wajib pajak daerah ;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan penyuluhan, informasi dan penerangan Pajak Daerah ;
 - f. melaksanakan penyusunan formulir pendaftaran Wajib Pajak Daerah ;

- g. melaksanakan pendistribusian dan penerimaan kembali formulir pendaftaran yang diisi oleh Wajib Pajak Daerah ;
- h. melaksanakan pencatatan mengenai penetapan dan penerimaan atas pemungutan/ pembayaran dan penyetoran Pajak Daerah ke dalam kartu data ;
- i. melaksanakan penyusunan konsep dan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Perjanjian Anggaran dan Surat Ketetapan Lainnya ;
- j. melaksanakan penetapan dan penyimpanan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) ;
- k. melaksanakan penerimaan dan pencatatan surat permohonan angsuran pajak daerah ;
- l. melaksanakan penghitungan jumlah angsuran pemungutan/ pembayaran/ penyetoran atas permohonan wajib pajak yang disetujui ;
- m. menyiapkan konsep Surat Perjanjian Angsuran dan Konsep Surat Permohonan Angsuran pemungutan/ pembayaran/ penyetoran pajak daerah ;
- n. melaksanakan penyusunan pemeliharaan daftar induk wajib pajak ;
- o. melaksanakan pengaturan penyimpanan arsip surat perpajakan daerah ;
- p. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pendataan, Penyuluhan dan Penetapan ;
- q. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;

Pasal 9

- (1) Seksi Penagihan dan Pembukuan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penagihan dan pembukuan bidang Pajak Daerah
- (2) Uraian Tugas Seksi Penagihan dan Pembukuan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Penagihan dan Pembukuan ;
 - b. melaksanakan kegiatan penelitian, pengecekan, penghitungan dan penetapan pajak daerah ;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pendistribusian surat-surat yang berhubungan dengan penagihan pajak daerah ;
 - d. melaksanakan kegiatan penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang perpajakan daerah ;
 - e. melaksanakan pencatatan dan pendokumentasian surat yang berhubungan dengan penagihan pajak daerah ;
 - f. melaksanakan pelayanan, penerimaan surat keberatan dan surat permohonan banding atas materi penetapan pajak daerah ;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan untuk melayani permohonan keberatan atau menolak keberatan atas materi penetapan pajak daerah ;
 - h. melaksanakan kegiatan penataan pembukuan secara sistematis mengenai penerimaan pajak daerah dan laporan secara periodik mengenai penerimaan dan tunggakan pajak daerah ;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;

Paragraf 4

Bidang Retribusi Dan Pendapatan Lain-Lain

Pasal 10

- (1) Bidang Retribusi Dan Pendapatan Lain-lain mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan penyusunan bahan pembinaan teknis pendataan dan penyuluhan serta penerimaan dan pembukuan.

- (2) Uraian tugas Bidang Retribusi Dan Pendapatan Lain-lain :
- a. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Retribusi Dan Pendapatan Lain- Lain ;
 - b. menyelenggarakan kegiatan penghimpunan, pengolahan data objek dan subjek retribusi daerah serta kegiatan penyusunan Daftar Induk Wajib Retribusi Daerah;
 - c. menyelenggarakan kegiatan penyuluhan, informasi dan penerangan dalam rangka upaya menggali potensi pendapatan dari retribusi daerah dan pendapatan lain-lain ;
 - d. menyelenggarakan kegiatan pendataan, penyusunan daftar penerimaan, perhitungan penetapan retribusi daerah dan pendapatan lain-lain serta pemeliharaan penyimpanan surat-surat yang berkaitan dengan retribusi daerah dan pendapatan lain-lain ;
 - e. menyelenggarakan kegiatan pencatatan mengenai penetapan dan penerimaan dari pemungutan/pembayaran/penyetoran retribusi daerah kedalam kartu wajib retribusi dan pendapatan lainnya ke dalam buku pendapatan ;
 - f. menyelenggarakan kegiatan penerimaan retribusi daerah dan pendapatan lain-lain, memberikan pelayanan keberatan dan permohonan banding sesuai dengan aturan yang berlaku;
 - g. menyelenggarakan penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan kegiatan Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-lain ;
 - h. menyelenggarakan kegiatan penertiban dan pendistribusian serta penyimpanan arsip surat retribusi daerah yang berkaitan dengan penetapan ;
 - i. menyelenggarakan penyusunan, penyediaan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan pemungutan/ pembayaran/ penyetoran retribusi daerah dan pendapatan lainnya dan perhitungan realisasi penerimaan/pengeluaran dan sisa persediaan benda berharga ;
 - j. menyelenggarakan pencatatan mengenai penerimaan dan pengeluaran barang cetakan benda berharga yang berkaitan dengan sarana pungutan retribusi daerah dan pendapatan lainnya kedalam kartu persediaan barang cetakan;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
- (3) Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-lain membawahkan :
- a. Seksi Pendataan dan Penyuluhan ;
 - b. Seksi Penerimaan dan Pembukuan ;

Pasal 11

- (1) Seksi Pendataan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pendataan dan penyuluhan Bidang Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-lain.
- (2) Uraian tugas Seksi Pendataan Dan Penyuluhan :
- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pendataan dan Penyuluhan ;
 - b. melaksanakan pendistribusian dan penerimaan kembali, pemeliharaan dan penyimpanan formulir pendaftaran yang telah diisi oleh wajib retribusi serta arsip surat Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-lain untuk pengolahan data bahan penetapan Retribusi Daerah dan Pendapatan lain-lain ;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan tentang pendaftaran wajib retribusi yang belum diterima kembali ;
 - d. melaksanakan pencatatan nama dan alamat calon wajib retribusi daerah dalam formulir pendaftaran retribusi daerah dan pendapatan lain-lain ;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan untuk penerbitan surat ketetapan retribusi daerah, surat perjanjian angsuran dan surat-surat ketetapan retribusi daerah dan pendapatan lain-lain ;

- f. melaksanakan penerimaan dan pencatatan surat permohonan angsuran, melakukan perhitungan jumlah angsuran pungutan/pembayaran/penyetoran atas permohonan wajib retribusi daerah dan pendapatan lain-lain yang telah disetujui ;
- g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan konsep surat perjanjian angsuran dan surat penolakan angsuran pemungutan/pembayaran/penyetoran retribusi daerah dan pendapatan lain-lain ;
- h. melaksanakan penetapan dan menyimpan nomor pokok wajib retribusi daerah ;
- i. melaksanakan penelitian, perhitungan, penetapan retribusi daerah dan penetapan retribusi daerah serta pendapatan lain-lain ;
- j. melaksanakan kegiatan perhimpunan pengelolaan dan pencatatan data objek dan subjek retribusi daerah dan pendapatan lain-lain ;
- k. melaksanakan penyusunan dan pembuatan data serta pemeliharaan Daftar Induk wajib Retribusi Daerah dan pendapatan lain-lain ;
- l. melaksanakan penerimaan dan penghimpunan data rencana penerimaan Laba Perusahaan Daerah dengan mencatat laba/rugi ke dalam kartu monitoring berdasarkan neraca dan laporan laba/rugi perusahaan daerah tahun berjalan ;
- m. melaksanakan penerimaan dan pencatatan penerimaan bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak yang pencatatannya ke dalam kartu monitoring hasil pemantauan penyetoran ke bank ;
- n. melaksanakan penerimaan dan pencatatan calon penyumbang dengan memberikan surat permintaan kesediaan memberi sumbangan kepada Pemerintah Daerah ;
- o. melaksanakan pencatatan surat permintaan kesediaan memberi sumbangan dari pihak ketiga ke dalam daftar pemberi sumbangan ;
- p. melaksanakan penyimpanan arsip surat retribusi daerah dan pendapatan lain-lain yang berkaitan dengan pendataan ;
- q. melaksanakan penyusunan bahan-bahan penyuluhan, melaksanakan kegiatan penyuluhan, memberikan informasi dan penerangan kepada masyarakat tentang retribusi daerah dan pendapatan lain-lain ;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas ;
- s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;

Pasal 12

- (1) Seksi Penerimaan dan Pembukuan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penerimaan dan pembukuan Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-lain.
- (2) Uraian tugas Seksi Penerimaan dan Pembukuan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Penerimaan dan Pembukuan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan pengadministrasian yang berhubungan dengan tugas-tugas penerimaan dan pembukuan retribusi daerah dan pendapatan lain-lain ;
 - c. melaksanakan pencatatan dan pendokumentasian surat-surat yang berhubungan dengan tugas-tugas penerimaan dan pembukuan retribusi daerah dan pendapatan lain-lain ;
 - d. melaksanakan kegiatan perhitungan, penelitian/pengecekan perhitungan penetapan retribusi daerah dan pendapatan lain-lain ;
 - e. melaksanakan penagihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
 - f. melaksanakan pencatatan penerimaan dan melayani permohonan pengajuan surat keberatan dan surat permohonan banding atas materi penetapan retribusi daerah dan pendapatan lain-lain ;

- g. melaksanakan penataan pembukuan secara sistematis mengenai penerimaan retribusi daerah dan pendapatan lainnya dan penyusunan laporan secara periodik mengenai penerimaan tunggakan retribusi daerah dan pendapatan lain-lain ;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dalam hal menerima atau menolak keberatan atau materi penerapan retribusi daerah dan pendapatan lain-lain ;
- i. melaksanakan evaluasi dan penyusunan pelaporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan Seksi Penerimaan dan Pembukuan ;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;

Paragraf 5
Bidang Dana Perimbangan

Pasal 13

- (1) Bidang Dana Perimbangan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan penyusunan bahan pembinaan, pengelolaan, pendataan dan perhitungan, pencatatan penerimaan dan pembukuan dana perimbangan yang bersumber dari Dana Bagi Hasil, Dana Alokasi Umum dan Dana Alokasi Khusus.
- (2) Uraian tugas Bidang Dana Perimbangan :
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Dana Perimbangan ;
 - b. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan, pengolahan data yang berhubungan dengan bidang dana perimbangan ;
 - c. menyelenggarakan kegiatan pendataan, perhitungan, penerimaan dan pembukuan bidang dana perimbangan ;
 - d. menyelenggarakan penyusunan data penerimaan, dan penyimpanan surat-surat yang berkaitan dengan bidang dana perimbangan ;
 - e. menyelenggarakan perhitungan rencana penerimaan dan pembukuan, penerbitan pendistribusian dan penyimpanan arsip surat yang berhubungan dengan bidang dana perimbangan ;
 - f. menyelenggarakan penyusunan pembukuan dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan bidang dana perimbangan ;
 - g. menyelenggarakan kegiatan pendataan, penggalian potensi objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), optimalisasi penerimaan pajak penghasilan Pasal 21, Pasal 25 dan Pasal 29 serta pencatatan mengenai penerimaan dan pengeluaran barang benda berharga yang berkaitan dengan sarana pungutan pendapatan dana perimbangan ke dalam kartu barang cetakan ;
 - h. menyelenggarakan penyediaan laporan realisasi penerimaan tunggakan pemungutan pembayaran penyeteroran pendapatan dana perimbangan ;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;

Pasal 14

- (1) Seksi Pendataan dan Perhitungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kegiatan pendataan dan perhitungan dalam upaya peningkatan pendapatan dana perimbangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pendataan dan Perhitungan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pendataan dan Perhitungan;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait tentang perhitungan dana perimbangan yang bersumber dari Dana Bagi Hasil, Dana Alokasi Umum dan Dana Alokasi Khusus ;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan mengenai :
 - 1) Usulan rencana penerimaan bidang PBB serta BPHTB ;

- 2) Penggalian potensi PBB serta BPHTB ;
- 3) Memelihara basis data pajak bumi dan bangunan ;
- 4) Pengamanan rencana penerimaan bidang PBB dan BPHTB ;
- 5) Evaluasi penerimaan PBB dan BPHTB ;
- d. melaksanakan penyiapan bahan rapat koordinasi antara Kepala Dipenda, Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (KPPBB), Kantor Pertanahan, Notaris PPAT, Camat dan Kepala Desa ;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan terhadap pembayaran/penyetoran maupun pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan serta Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
- f. melaksanakan monitoring realisasi pemasukan PBB dan BPHTB ke Bank tempat pembayaran ;
- g. melaksanakan penyampaian SPPT PBB secara bertahap kepada Kecamatan untuk selanjutnya disampaikan ke Desa-desa ;
- h. melaksanakan penyiapan bahan usulan Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak untuk ketetapan PBB dan Nilai Perolehan Pajak untuk BPHTB ;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pemberian data dan informasi yang diminta oleh Dirjen Pajak Jawa Barat II dan kepada Gubernur melalui Biro Desentralisasi Setda Propinsi Jawa Barat ;
- j. melaksanakan penyiapan bahan usulan anggaran untuk kegiatan ekstensifikasi dan intensifikasi PBB dan BPHTB kepada Bupati yang bersumber dari APBD Kabupaten Tasikmalaya ;
- k. melaksanakan kegiatan pendataan, penggalian potensi objek dan subjek pajak serta optimalisasi penerimaan PPH Pasal 25/29, PPH OPDN dan PPH Pasal 21 ;
- l. melaksanakan pendataan dan perhitungan dana bagi hasil yang bersumber dari pajak dan sumber daya alam ;
- m. melaksanakan fasilitasi penyelesaian masalah-masalah PBB yang dihadapi oleh Desa/Kecamatan dalam hal pembetulan, pembatalan, keberatan serta membina dan mendorong kelancaran kegiatan pemungutan PBB pada Desa dan Kecamatan ;
- n. melaksanakan penyiapan bahan penyuluhan teknis pemungutan PBB kepada Aparat Desa dan Kecamatan ;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas ;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain.

Pasal 15

- (1) Seksi Penerimaan dan Pembukuan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pencatatan penerimaan dan pembukuan dana perimbangan yang bersumber dari Dana Bagi Hasil, Dana Alokasi Umum dan Dana Alokasi Khusus.
- (2) Uraian tugas Seksi Penerimaan dan Pembukuan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Penerimaan dan Pembukuan ;
 - b. melaksanakan pencatatan penerimaan pembukuan dana perimbangan yang bersumber dari Dana Bagi Hasil Pajak dan sumber daya alam, Dana Alokasi Umum dan Dana Alokasi Khusus ;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan untuk pembuatan SK Bupati tentang Petugas Pemungut PBB tingkat Desa, Kecamatan dan Kabupaten ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan analisa kinerja Desa dan Kecamatan dalam target pencapaian penerimaan PBB ;
 - e. melaksanakan pencatatan dan pembukuan dokumen penerimaan yang berkenaan dengan PBB/BPHTB ;
 - f. melaksanakan pembayaran biaya pungut insentif kinerja PBB/BPHTB sesuai aturan yang berlaku ;

- g. melaksanakan penyiapan bahan evaluasi penerimaan yang berkenaan dengan dana perimbangan ;
- h. melaksanakan monitoring pemasukan PBB dari Desa dan Kecamatan ;
- i. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Seksi Pendapatan Kecamatan dan petugas kolektor Desa dalam pengamanan target penerimaan PBB ;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas ;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit nkerja terkait.

Paragraf 6

Bidang Perencanaan Dan Pengendalian Pendapatan Daerah

Pasal 16

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pendapatan Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan perencanaan, pengendalian, penggalan, peningkatan, monitoring dan pelaporan di bidang pendapatan.
- (2) Uraian tugas Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pendapatan Daerah:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pendapatan Daerah ;
 - b. menyelenggarakan kegiatan penyusunan rencana target pendapatan, monitoring dan pelaporan serta pengendalian pendapatan daerah ;
 - c. menyelenggarakan kegiatan pembinaan pengembangan standar pelayanan minimal dalam kegiatan teknis operasional, serta bimbingan dan petunjuk teknis kepada semua unit kerja yang menangani pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;
 - d. menyelenggarakan kegiatan kerja sama dengan Dinas/Badan/Kantor/Lembaga Teknis/BUMD/BUMN lainnya dalam rangka upaya pengembangan dan peningkatan pendapatan daerah;
 - e. menyelenggarakan kegiatan monitoring, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah;
 - f. menyelenggarakan pengembangan sistem bidang pendapatan daerah ;
 - g. menyelenggarakan kegiatan penggalan sumber potensi dalam rangka peningkatan pendapatan daerah ;
 - h. menyelenggarakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas ;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 17

- (1) Seksi Perencanaan dan Penggalan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan penggalan sumber potensi dalam upaya meningkatkan pendapatan asli daerah ;
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan dan Penggalan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan Dan Penggalan ;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana target pendapatan daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana intensifikasi pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain ;
 - d. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data sumber-sumber potensi bidang pendapatan;
 - e. melaksanakan pengendalian operasional terhadap pelaksanaan pemungutan pajak daerah ;

- f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan tata kerja dan tata hubungan kerja, serta pembinaan penggunaan sarana dan prasarana pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain ;
- g. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan penggalian dan peningkatan sumber-sumber pendapatan daerah dan upaya pengembangan sumber-sumber pendapatan lain-lain;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis penggalian dan peningkatan pendapatan asli daerah;
- i. melaksanakan konsultasi sesuai dengan tata kerja dan tata hubungan kerja terhadap Subdin Pajak, Subdin Retribusi dan Subdin Pendapatan Lain-lain serta Seksi Pendapatan di Kecamatan dalam rangka penggalian dan peningkatan pendapatan daerah;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas ;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 18

- (1) Seksi Monitoring / Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan untuk kegiatan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan di bidang pendapatan daerah.
- (2) Uraian tugas Seksi Monitoring / Evaluasi dan Pelaporan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Evaluasi Monitoring dan Pelaporan ;
 - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data perkembangan pendapatan daerah;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh kegiatan pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah baik pada Dinas/Badan/Kantor/Lembaga maupun kecamatan sebagai bahan pengkajian dalam penyusunan perencanaan dan penggalian;
 - d. melaksanakan konsultasi dan hubungan kerja dengan Dinas/ Badan/ Kantor/ Lembaga penghasil di bidang pendapatan daerah mengenai penerimaan realisasi pendapatan daerah berdasarkan target yang harus dicapai setiap tahun anggaran;
 - e. melaksanakan pemberian saran dan pendapat terhadap pengelola yang menangani pendapatan daerah sebagai pengembangan dalam meningkatkan pendapatan daerah;
 - f. melaksanakan penelaahan dan pengkajian terhadap unit-unit yang menangani penghasilan/pendapatan daerah, apabila tidak tercapai target yang telah ditentukan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan masukan/saran/pendapat kepada atasan sebagai bahan perumusan dalam upaya mengembangkan pendapatan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan secara sistematis mengenai realisasi penerimaan pendapatan daerah yang harus disampaikan secara periodik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;

Paragraf 7

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 19

Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (1) huruf g Peraturan Daerah, untuk pembentukan organisasi dan uraian tugasnya akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati sesuai dengan kebutuhan Dinas.

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) huruf h Peraturan Daerah, uraian tugasnya ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini, akan diatur dan ditetapkan dalam Keputusan tersendiri kecuali yang menyangkut teknis pelaksanaannya akan diatur dan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 22

Dengan berlakunya Keputusan ini maka Keputusan Bupati Nomor 63 Tahun 2001 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Pendapatan Kabupaten Tasikmalaya yang telah dikeluarkan sebelumnya dan mengatur mengenai hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 23

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Ditetapkan di : T a s i k m a l a y a
pada tanggal : 28 Desember 2004

BUPATI TASIKMALAYA,

Ttd

Drs. H. T. FARHANUL HAKIM, M.Pd.

Diundangkan di : T a s i k m a l a y a
pada tanggal : 29 Desember 2004

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA

Ttd

Drs. ACHMAD SALEH K.
Pembina Utama Muda
NIP. 010 055 107

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN 2004 NOMOR : 33 SERI : D

