



## *Walikota Tasikmalaya*

### PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR 93 TAHUN 2013

#### TENTANG

#### TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT DINAS PENDAPATAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 101 Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Pendapatan Daerah;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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 beberapa kali diubah 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);

6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana diubah oleh 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
12. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 2353);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57

Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);

15. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 83);
16. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Tasikmalaya Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 89);
17. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 89);
18. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2011 Nomor 125) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2012 Nomor 135);
19. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013-2017 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 140);
20. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 144);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT DINAS PENDAPATAN DAERAH.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
6. Dinas adalah Dinas Pendapatan Daerah Kota Tasikmalaya.

7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Tasikmalaya.
8. Pajak Daerah Lainnya adalah Pajak Daerah selain PBB dan BPHTB.
9. Unit adalah Unit kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Dinas.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pendapatan Kota Tasikmalaya yang melaksanakan tugas teknis operasional dinas tertentu 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 dalam melaksanakan sebagian tugas pokok dinas.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman dalam rangka melaksanakan tugas pokok, fungsi dan rincian tugas unit pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Tasikmalaya.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah dalam rangka standarisasi dan tertib administrasi dalam penataan kelembagaan serta peningkatan pelayanan kepada masyarakat pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Tasikmalaya.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Pendapatan Daerah Kota Tasikmalaya.

## BAB IV TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN DINAS

### Bagian Kasatu Dinas

#### Pasal 4

- (1) Dinas adalah Unit Kerja sebagaimana diatur dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c angka 9 Peraturan Daerah.
- (2) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana diatur dalam Pasal 35 Peraturan Daerah.
- (3) Tugas Pokok Dinas adalah melaksanakan sebagian urusan administrasi keuangan daerah di bidang pajak daerah.

- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Pasal ini, Dinas Pendapatan Daerah, mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pajak daerah;
  - b. pengendalian dan pengawasan pajak daerah;
  - c. pengoordinasian tata kerja dan tata hubungan kerja di bidang pajak daerah;
  - d. pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah;
  - e. pelaksanaan penggalan potensi pajak daerah dan penyuluhan dan sosialisasi pajak;
  - f. pelaksanaan kerjasama dalam rangka penggalan potensi pajak daerah;
  - g. pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan;
  - h. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan kegiatan di bidang pendapatan; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang ditetapkan oleh walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua  
Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja dinas.
- (2) Rincian tugas Kepala Dinas :
- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dinas;
  - b. merumuskan dan menetapkan visi dan misi serta rencana strategik dan program kerja dinas untuk mendukung visi dan misi daerah;
  - c. menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional di bidang pajak daerah;
  - d. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan dinas;
  - e. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan satuan organisasi dinas;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah atau Unit Kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas dinas;
  - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota dalam penyelenggaraan tugas pembangunan dan tugas umum pemerintahan di bidang pajak daerah;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidangnya.

Bagian Ketiga  
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administrasi, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan kepegawaian, keuangan, umum serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Rincian tugas Sekretariat :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Sekretariat;
  - b. menngoordinasikan penyusunan rencana program kerja dinas;
  - c. mengelola administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan dinas;
  - d. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan di lingkungan dinas;
  - e. menyiapkan rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang pajak daerah;
  - f. menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang pajak daerah;
  - g. mengoordinasikan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dinas;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
- (3) Sekretariat membawahkan :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, ketatausahaan dan perpustakaan, pengelolaan administrasi kepegawaian, serta pengembangan ketatalaksanaan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan ketatausahaan di lingkungan dinas;
  - c. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dinas;
  - d. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan dinas;
  - e. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
  - f. mengelola kepegawaian di lingkungan dinas;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan di lingkungan dinas;

- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian keuangan;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana anggaran;
  - c. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Keuangan;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan rencana kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana target pendapatan asli daerah dari sektor pajak daerah;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan program kerja dinas
  - d. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan program kerja dinas
  - e. menyusun data statistik yang berhubungan dengan bidang pajak daerah;
  - f. melaksanakan penyajian informasi dan data statistik berhubungan dengan bidang pajak daerah
  - g. melaksanakan pengelolaan *data base* pengembangan sistem informasi pajak daerah dan website;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Keempat  
Bidang PBB dan BPHTB

Pasal 10

- (1) Bidang PBB dan BPHTB mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pengelolaan pendapatan daerah yang bersumber dari Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) serta Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
- (2) Rincian tugas Bidang PBB dan BPHTB :
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja bidang PBB dan BPHTB;
  - b. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan pengelolaan PBB dan BPHTB;
  - c. menyelenggarakan pendaftaran, pendataan dan penilaian objek/subjek PBB dan BPHTB;
  - d. menyelenggarakan penghimpunan pengolahan data objek dan subjek wajib pajak;
  - e. menyelenggarakan perhitungan penetapan pajak terutang PBB;
  - f. menyelenggarakan pencetakan SPPT, DHKP, DHR dan STTS PBB serta pendistribusiannya ke wajib pajak;
  - g. menyelenggarakan penyusunan daftar induk wajib pajak;
  - h. menyelenggarakan pencatatan mengenai penerimaan dan pengeluaran barang cetakan benda berharga yang berkaitan dengan sarana pungutan pajak daerah kedalam kartu persediaan barang cetakan;
  - i. menyelenggarakan kegiatan penagihan sesuai besarnya ketetapan;
  - j. menyelenggarakan koordinasi penerimaan PBB di kelurahan;
  - k. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan setoran harian PBB dengan pihak Bank;
  - l. menyelenggarakan monitoring dan penyisiran lapangan wajib pajak;
  - m. melaksanakan pencatatan dan pembukuan mengenai penetapan dan penerimaan dari pemungutan /pembayaran dan penyetoran pajak;
  - n. menyelenggarakan pemberian layanan atas permohonan keberatan, mutasi, salah nama, dan permohonan banding atas pajak daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - o. menyelenggarakan pembinaan wajib pajak daerah;
  - p. menyelenggarakan pengendalian pengelolaan PBB dan BPHTB;
  - q. menyelenggarakan penggalan potensi PBB dan BPHTB;
  - r. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang PBB dan BPHTB;
  - s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - t. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.



- (3) Bidang PBB dan BPHTB membawahkan :
- a. Seksi Pendaftaran dan Penetapan PBB dan BPHTB;
  - b. Seksi Pembukuan dan Penagihan PBB dan BPHTB; dan
  - c. Seksi Pengendalian dan Pembinaan Pengelolaan PBB dan BPHTB

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pendaftaran dan Penetapan PBB dan BPHTB mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan petunjuk teknis dan melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan dan penetapan PBB dan BPHTB.
- (2) Rincian tugas Seksi Pendaftaran dan Penetapan PBB dan BPHTB :
- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pendaftaran dan Penetapan PBB dan BPHTB;
  - b. melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan dan penialaian objek/ subjek PBB dan BPHTB;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan dan pelayanan PBB dan BPHTB;
  - d. melaksanakan penghimpunan, pengolahan dan pencatatan data objek pajak dan subjek pajak PBB dan BPHTB;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan penelitian, perhitungan, penetapan PBB dan BPHTB dan penyimpanan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
  - f. melaksanakan pencetakan SPPT, DHKP, DHR dan STTS PBB serta pendistribusiannya ke wajib pajak;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan penelitian, perhitungan dan penetapan tambahan pajak;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan pembuatan konsep dan penerbitan surat ketetapan pajak (SKP), surat perjanjian angsuran dan surat-surat pajak lainnya;
  - i. melaksanakan kegiatan pendistribusian dan penyimpanan serta pemeliharaan arsip surat perpajakan;
  - j. melaksanakan penerimaan dan pencatatan surat permohonan angsuran pajak;
  - k. melaksanakan perhitungan jumlah angsuran, pemungutan/pembayaran/penyetoran atau permohonan wajib pajak yang disetujui;
  - l. melaksanakan layanan administrasi yang berkaitan dengan Seksi Pendaftaran dan Penetapan PBB dan BPHTB;
  - m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pendaftaran dan Penetapan PBB dan BPHTB;
  - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

## Pasal 12

- (1) Seksi Pembukuan dan Penagihan PBB dan BPHTB mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan petunjuk teknis dan melaksanakan kegiatan pembukuan dan penagihan PBB dan BPHTB.
- (2) Rincian tugas Seksi Pembukuan dan Penagihan PBB dan BPHTB:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembukuan dan Penagihan PBB dan BPHTB;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pembukuan dan penagihan PBB dan BPHTB;
  - c. melaksanakan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi dalam rangka pembukuan dan penagihan PBB dan BPHTB;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan penagihan dan pengadministrasian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. melaksanakan pencatatan dan pendokumentasian surat yang berhubungan dengan penagihan;
  - f. melaksanakan kegiatan perhitungan, penelitian, dan pengecekan data penetapan pajak; gihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. melaksanakan pelayanan penerimaan, pencatatan, surat keberatan dan surat permohonan banding atas materi penetapan pajak;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan perumusan untuk penyelesaian permohonan keberatan atas materi penetapan pajak;
  - i. melaksanakan koordinasi dan monitoring penerimaan PBB di Kecamatan dan Kelurahan;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan penataan pembukuan secara sistematis mengenai penerimaan pajak dan membuat laporan secara periodik mengenai penerimaan dan tunggakan pajak;
  - k. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan setoran harian PBB dengan bank;
  - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pembukuan dan Penagihan PBB dan BPHTB;
  - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

## Pasal 13

- (1) Seksi Pengendalian dan Pembinaan Pengelolaan PBB dan BPHTB mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan petunjuk teknis dan melaksanakan kegiatan pengendalian dan pembinaan pengelolaan PBB dan BPHTB.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengendalian dan Pembinaan Pengelolaan PBB dan BPHTB:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengendalian dan Pembinaan Pengelolaan PBB dan BPHTB;
- b. melaksanakan penyiapan bahan intensifikasi pemungutan PBB dan BHPTB
- c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data perkembangan PBB dan BPHTB;
- d. melaksanakan pengendalian operasional terhadap pelaksanaan pemungutan PBB
- e. melaksanakan penelaahan dan pengkajian perkembangan pajak daerah dari PBB dan BPHTB;
- f. melaksanakan penyusunan bahan-bahan pembinaan dan penyuluhan ;
- g. melaksanakan kegiatan penyuluhan, informasi dan penerangan perpajakan kepada wajib pajak ;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pengendalian dan Pembinaan Pengelolaan PBB dan BPHTB;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Kelima  
Bidang Pajak Daerah Lainnya

Pasal 14

- (1) Bidang Pajak Daerah Lainnya mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pengelolaan pendapatan daerah yang bersumber dari pajak daerah lain selain PBB serta BPHTB.
- (2) Rincian tugas Bidang Pajak dan Retribusi :
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Bidang Pajak Daerah Lainnya;
  - b. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan pengelolaan pajak daerah lainnya;
  - c. menyelenggarakan pendaftaran wajib pajak melalui penyampaian dan pengisian formulir pendaftaran;
  - d. menyelenggarakan penghimpunan pengolahan data objek dan subjek wajib pajak;
  - e. menyelenggarakan kegiatan pemeriksaan lokasi/lapangan wajib pajak;
  - f. menyelenggarakan kegiatan penyusunan daftar induk wajib pajak;
  - g. menyelenggarakan pencatatan mengenai penerimaan dan pengeluaran barang cetakan benda berharga yang berkaitan dengan sarana pungutan pajak daerah kedalam kartu persediaan barang cetakan;
  - h. menyelenggarakan perhitungan penetapan pajak serta melakukan perhitungan jumlah angsuran pungutan/pembayaran/penyetoran atas permohonan wajib pajak;
  - i. menyelenggarakan penerbitan dan pendistribusian serta penyimpanan arsip perpajakan;

- j. menyelenggarakan pencatatan dan pembukuan mengenai penetapan dan penerimaan dari pemungutan/ pembayaran/penyetoran pajak;
  - k. menyelenggarakan penagihan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - l. menyelenggarakan pemberian pelayanan atas permohonan keberatan dan permohonan banding atas pajak daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - m. menyelenggarakan pembinaan wajib pajak daerah;
  - n. menyelenggarakan pengendalian pengelolaan pajak daerah lainnya;
  - o. menyelenggarakan penggalian potensi pajak daerah lainnya;
  - p. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pajak Daerah Lainnya;
  - q. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan
- (3) Bidang Pajak Daerah Lainnya, membawahkan :
- a. Seksi Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah Lainnya;
  - b. Seksi Pembukuan dan Penagihan Pajak Daerah Lainnya; dan
  - c. Seksi Pengendalian dan Pembinaan Pengelolaan Pajak Daerah Lainnya

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah Lainnya mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan petunjuk teknis dan melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan dan penetapan Pajak Daerah Lainnya.
- (2) Rincian tugas Seksi Perimbangan Pendapatan :
- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah Lainnya;
  - b. melaksanakan kegiatan pendaftaran subjek dan wajib pajak;
  - c. melaksanakan penghimpunan, pengelolaan dan pencatatan data objek pajak dan subjek pajak dan serta melaksanakan pendistribusian dan penerimaan kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh wajib pajak;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan pemeriksaan lapangan/lokasi terhadap wajib pajak guna penetapan pajak;
  - e. melaksanakan pendaftaran wajib pajak, penetapan dan penyimpanan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
  - f. melaksanakan penyiapan bahan penelitian, perhitungan, penetapan pajak dan atau penetapan tambahan pajak;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan konsep dan penerbitan Surat Ketetapan Pajak (SKP), surat perjanjian angsuran dan surat – surat pajak;

- h. melaksanakan kegiatan pendistribusian dan penyimpanan serta pemeliharaan arsip surat perpajakan;
- i. melaksanakan penerimaan dan pencatatan surat permohonan angsuran pajak;
- j. melaksanakan penghitungan jumlah angsuran pemungutan / pembayaran / penyetoran atas permohonan wajib pajak yang disetujui;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah Lainnya;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pembukuan dan Penagihan Pajak Daerah Lainnya mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan petunjuk teknis dan melaksanakan kegiatan pembukuan dan penagihan pajak daerah lainnya.
- (2) Rincian tugas Seksi Pembukuan dan Penagihan Pajak Daerah Lainnya :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembukuan dan Penagihan Pajak Daerah Lainnya;
  - b. melaksanakan pencatatan dan pendokumentasian surat yang berhubungan dengan penagihan;
  - c. melaksanakan kegiatan penghitungan, penelitian, pengecekan, perhitungan penetapan pajak;
  - d. melaksanakan kegiatan penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pendapatan;
  - e. melaksanakan pelayanan, penerimaan, pencatatan surat keberatan dan surat permohonan banding atas materi penetapan pajak;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan untuk melayani penerimaan keperluan permohonan atau menolak keberatan atas materi penetapan pajak dan retribusi daerah;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan penataan pembukuan secara sistematis mengenai penerimaan pajak dan membuat laporan secara periodik mengenai penerimaan dan tunggakan pajak;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pembukuan dan Penagihan Pajak Daerah Lainnya;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

## Pasal 17

- (1) Seksi Pengendalian dan Pembinaan Pengelolaan Pajak Daerah Lainnya mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan petunjuk teknis dan melaksanakan kegiatan pengendalian dan pembinaan pengelolaan Pajak Daerah Lainnya.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengendalian dan Pembinaan Pengelolaan Pajak Daerah Lainnya:
  - k. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Seksi Pengendalian dan Pembinaan Pengelolaan Pajak Daerah Lainnya;
  - l. melaksanakan penyiapan bahan intensifikasi pemungutan pajak daerah lainnya
  - m. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data perkembangan pendapatan daerah dari pajak daerah lainnya
  - n. melaksanakan pengendalian operasional terhadap pelaksanaan pemungutan pajak daerah lainnya
  - o. melaksanakan penelaahan dan pengkajian perkembangan pendapatan daerah;
  - p. melaksanakan penyusunan bahan-bahan pembinaan dan penyuluhan ;
  - q. melaksanakan kegiatan penyuluhan, informasi dan penerangan perpajakan kepada wajib pajak ;
  - r. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pengendalian dan Pembinaan Pengelolaan Pajak Daerah Lainnya;
  - s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - a. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

### Bagian Keenam Unit Pelaksana Teknis Dinas

## Pasal 18

Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana termaksud pada Pasal 35 huruf e Peraturan Daerah, untuk penyusunan organisasi dan tata kerja serta rincian tugasnya akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota sesuai dengan kebutuhan dinas.

### Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

## Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan dinas sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini terdiri atas sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.

- (4) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1), rincian tugasnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku.

### BAB V KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 29 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Pendapatan Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 213), sebagaimana telah diubah oleh Peraturan Walikota Nomor 93 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 29 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Pendapatan Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2012 Nomor 581) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 31 Desember 2013

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 31 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. I. S. HIDAYAT

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2013 NOMOR 681