

**LEMBARAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

TAHUN : 1981

TAHUN : 1981



NOMOR : 11

SERI : D

**PERATURAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

Nomor : 9/PD/1980

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- Menimbang** : a. Bahwa pembentukan susunan organisasi dan formasi Dinas Daerah berdasarkan pasal 49 ayat (2) Undang-undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah harus ditetapkan dengan Peraturan Daerah sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.
- b. Bahwa Menteri Dalam Negeri dalam Surat Keputusannya No. 363 Tahun 1977 telah menetapkan Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
- c. Bahwa berhubungan dengan hal-hal tersebut diatas, perlu segera ditetapkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung yang mengatur tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
- Mengingat** : 1. Undang-undang No. 5 Tahun 1974 (Lembaran Negara No. 38 Tahun 1974, Tambahan Lembaran Negara No. 3037 Tahun 1974) pasal 49 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 14 Tahun 1974 tentang Bentuk Peraturan Daerah;
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 363 Tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;

4. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. KUPD.7/12/41-101 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya/Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung;
5. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung tanggal 13 Oktober 1979 No. 07/SK/DPRD/1979 tentang Peraturan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

Memperhatikan: Surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat tanggal 15 Maret 1980 No. 1378/OK.100.Okka.80 perihal Pemperdaan Dinas-dinas Daerah Tingkat II Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG.

BAB I

PENGERTIAN UMUM

Pasal 1

Yang dimaksud dengan Peraturan Daerah ini dengan :

- a. "Pemerintah Pusat" selanjutnya disebut Pemerintah adalah Perangkat Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terdiri dari Presiden dan Pembantu-pembantunya;
- b. "Gubernur Kepala Daerah" adalah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- c. "Dinas Tingkat I" adalah Dinas Pendapatan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- d. "Kepala Dinas Tingkat I" adalah Kepala Dinas Pendapatan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- e. "Daerah" adalah Kotamadya Daerah Tingkat I Bandung;
- f. "Pemerintah Daerah" adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- g. "Walikotamadya Kepala Daerah" adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;
- h. "Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)" adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

- i. "Dinas" adalah Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- j. "Kepala Daerah" adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- k. "Pendapatan" adalah Pendapatan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- l. "Peraturan Daerah" adalah Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- m. "Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)" adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- n. "Lembaran Daerah" adalah Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- o. "Unit Pelaksana Teknis Dinas" adalah unsur penunjang dari sebagian tugas Dinas yang melaksanakan fungsi teknis tertentu;
- p. "Cabang Dinas" adalah unsur pelaksana Dinas yang meliputi Wilayah kerja tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pendapatan;
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikotamadya Kepala Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Tugas Pokok Dinas Daerah :

- 1. Melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah berdasarkan penyerahan hak dalam rangka otonomi Daerah di bidang pendapatan;
- 2. Melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepadanya oleh Walikotamadya Kepala Daerah.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada pasal 3 diatas, Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Merumuskan kebijaksanaan teknis, memberikan bimbingan dan pembinaan, pemberian perizinan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikotamadya Kepala Daerah berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Melaksanakan tugas pokok sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Mengamankan dan mengendalikan teknis pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikotamadya Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Unsur-unsur Organisasi

Pasal 5

Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Dinas;
- b. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Unsur Pelaksana yaitu Seksi-seksi, dan Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sub Bagian Tata Usaha yang terdiri dari :
 1. Urusan Umum;
 2. Urusan Kepegawaian;
 3. Urusan Keuangan;
 4. Urusan Peralatan dan Perbekalan.

- c. Seksi Pajak yang terdiri dari :
 - 1. Sub Seksi Pendapatan dan Penagihan;
 - 2. Sub Seksi Penetapan dan Sengketa Pajak;
 - 3. Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak.
 - d. Seksi Retribusi yang terdiri dari :
 - 1. Sub Seksi Pendapatan dan Penagihan;
 - 2. Sub Seksi Perhitungan dan Penetapan;
 - 3. Sub Seksi Tata Usaha Piutang dan Retribusi.
 - e. Seksi Iuran Pembangunan Daerah terdiri dari :
 - 1. Sub Seksi Pendapatan dan Penagihan;
 - 2. Sub Seksi Pelaporan;
 - 3. Sub Seksi Tata Usaha Piutang Iuran Pembangunan Daerah.
 - f. Seksi Pendapatan lain-lain yang terdiri dari :
 - 1. Sub Seksi Perhitungan Penerimaan;
 - 2. Sub Seksi Tata Usaha Pendapatan lain-lain.
 - g. Seksi Perencanaan, Penelitian Pengembangan yang terdiri dari :
 - 1. Sub Seksi Perencanaan;
 - 2. Sub Seksi Pengawasan;
 - 3. Sub Seksi Penelitian dan Pengembangan Taknis Administrasi.
 - h. Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Pertama

Pasal 7

Bidang Tugas Dinas sebagai unsur pelaksana dalam bidang pendapatan dilingkungan Pemerintah Daerah, mempunyai fungsi Administrasi dan Manajemen sebagai berikut :

- a. Dalam proses makro Administrasi dan Manajemen melaksanakan tugas-tugas :
 - 1. Memberikan bantuan kepada Walikota/kepala Daerah untuk menentukan kebijaksanaan Umum Pemerintah Daerah menurut bidang tugasnya;
 - 2. Menyampaikan rekomendasi berdasarkan petunjuk dan atau inisiatif sendiri yang berhubungan dengan keputusan yang akan dibuat oleh Pemerintah Daerah;
 - 3. Merencanakan dan melaksanakan tugasnya sesuai dengan garis-garis kebijaksanaan Walikota/kepala Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan Yang Berlaku;

4. Membantu pelaksanaan dan melaksanakan petunjuk Teknis Dinas Tingkat I;
 5. Menyelenggarakan pengendalian terhadap segala usaha dan kegiatan pelaksanaan, peraturan/instruksi Pemerintah yang menjadi bidang tugasnya;
 6. Mengadakan kerja sama dengan semua instansi baik Pemerintah maupun Swasta yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- b. Di dalam proses mikro Administrasi dan Manajemen melaksanakan tugas-tugas :
1. Tata Kepegawaian;
 2. Tata Keuangan;
 3. Tata Materil;
 4. Tata Perkantoran.
 - a. mengumpulkan, menyaring, mengklasifikasi, menganalisa bahan/data sesuai dengan ketentuan formal yang berlaku;
 - b. menegaskan tujuan dan sasaran pada bidang Administrasi;
 - c. menentukan sarana berupa fasilitas personal, finansial, material dan lain-lain serta pengaturannya pada bidang administrasi.
 5. Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, menyelenggarakan Pencatatan, Pelaporan, Korespondensi, kearsipan dan Administrasi Perkantoran.

Bagian Kedua

Bidang Tugas Komponen-komponen Dinas

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 8

Bidang Tugas Kepala Dinas :

- a. Membantu Walikota/ Kepala Daerah dibidang Pendapatan dalam perencanaan dan perumusan kebijaksanaan umum;
- b. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan Dinas;
- c. Memberikan informasi, saran dan pertimbangan mengenai situasi pendapatan kepada Walikota/ Kepala Daerah dan kepada Kepala Dinas Tingkat I melalui Walikota/ Kepala Daerah sebagai bahan untuk menentukan kebijaksanaan atau membuat keputusan;
- d. Mempersiapkan saran dan pertimbangan dibidang kepegawaian kepada Walikota/ Kepala Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- e. Mempertanggungjawabkan tugas Dinas secara taktis operasional kepada Walikota/ Kepala Daerah dan secara teknis fungsional kepada Kepala Dinas Tingkat I melalui Walikota/ Kepala Daerah;

- f. Membuat program kerja dalam rangka melaksanakan tugasnya;
- g. Memelihara, meningkatkan terus-menerus kemampuan berprestasi para pegawai dalam lingkungan Dinasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. Memimpindan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang administrasi;
 - b. Mempersiapkan dan menyusun program serta petunjuk tatalaksana administrasi umum;
 - c. Mempersiapkan dan menyusun rencana anggaran menurut bidang tugasnya;
 - d. Menyelenggarakan administrasi dalam arti mengelola dan membimbing kegiatan ketatausahaan, mengelola dan membina kepegawaian, mengelola keuangan dan peralatan dilingkungan Dinas;
 - e. Menyelenggarakan pembinaan organisasi dan tata laksana, dalam arti membina dan memelihara seluruh kegiatan kelembagaan dan ketatalaksanaan dilingkungan Dinas serta pengembangannya;
 - f. Menyelenggarakan pengurusan Rumah Tangga Dinas;
 - g. Mempersiapkan rancangan peraturan/keputusan yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
 - h. Memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai hal-hal yang hubungannya dengan masalah hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas Dinas;
 - i. Mengumpulkan dan mengolah bahan/informasi dibidang administrasi serta mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangannya;
 - j. Mengusahakan terciptanya tertib administrasi, tertib organisasi dan tertib hukum bagi seluruh satuan organisasi Dinas.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh :
 - a. Kepala Urusan Umum;
 - b. Kepala Urusan Kepegawaian;
 - c. Kepala Urusan Keuangan;
 - d. Kepala Urusan Peralatan dan Perbekalan.
- (3) Urusan-urusan sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 3

Seksi Pajak

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub bagian mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang administrasi;
 - b. Mempersiapkan dan menyusun pedoman serta petunjuk tatalaksana administrasi umum;
 - c. Mempersiapkan dan menyusun rencana anggaran menurut bidang tugasnya;
 - d. Menyelenggarakan administrasi dalam arti mengelola dan membimbing kegiatan ketatausahaan, mengelola dan membina kepegawaian, mengelola keuangan dan peralatan di lingkungan Dinas;
 - e. Menyelenggarakan pembinaan organisasi dan tatalaksana, dalam arti membina dan memelihara seluruh kegiatan dan ketatalaksanaan dilingkungan Dinas serta pengembangannya;
 - f. Menyelenggarakan pengurusan Rumah Tangga Dinas;
 - g. Mempersiapkan rancangan peraturan/keputusan yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
 - h. Memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai hal-hal yang ada hubungannya dengan masalah hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas Dinas;
 - i. Mengumpulkan dan mengolah bahan/informasi dibidang administrasi serta mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangannya;
 - j. Mengusahakan terciptanya tertib administrasi, tertib organisasi dan tertib hukum bagi seluruh satuan organisasi Dinas.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh :
 - a. Kepala Urusan Umum;
 - b. Kepala Urusan Kepegawaian;
 - c. Kepala Urusan Keuangan;
 - d. Kepala Urusan Peralatan dan Perbekalan.
- (3) Urusan-urusan sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 3

Seksi Pajak

Pasal 10

- (1) Seksi Pajak yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas di dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. Mengumpulkan data tentang sumber-sumber Pendapatan Daerah yang berasal dari pungutan Pajak;
 - b. Mengintensifikasikan dan menganalisa data untuk penyusunan rencana dalam rangka peningkatan dayaguna dan manfaat sumber-sumber Pendapatan Daerah dibidang perpajakan;
 - c. Mencatat nama-nama dan alamat para wajib pajak pada buku register, membuat/menyusun daftar obyek dan subyek pajak serta menyelenggarakan pekerjaan penetapan pajak/kohir pajak yang meliputi pengawasan bukti-bukti pembayarannya;
 - d. Menyelenggarakan pekerjaan perhitungan dan pemeriksaan perhitungan/penetapan pajak;
 - e. Menyusun rumusan-rumusan penyelesaian sengketa atas keberatan wajib pajak;
 - f. Membuat daftar tunggakan dan pembayaran Pajak;
 - g. Menyelenggarakan pembukuan hasil penerimaan dari pajak-pajak yang bersangkutan sebagai bahan/data yang diperlukan oleh Seksi-seksi lainnya dilingkungan Dinas;
 - h. Mengawasi pelaksanaan peraturan pembayaran atas tunggakan-tunggakan pajak;
 - i. Melakukan tindakan penagihansesuai dengan peraturan perundang-undanganyang berlaku;
 - j. Mengadakan kerja sama dengan Dinas-dinas lain yang bersangkutan dalam melakukan penertiban pungutan pajak atas perintah Kepala Dinas;
 - k. Menyelenggarakan piutang Pajak;
 - l. Menyelenggarakan pengurusan tata usaha dalam lingkungan Seksi Pajak;
- (2) Sub Seksi Pajak terdiri dari
 - a. Sub Seksi Pendapatan dan Penagihan;
 - b. Sub Seksi Penetapan dan Sengketa Pajak;
 - c. Sub Seksi Tata Piutang Pajak.
- (3) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Pajak.

Paragraf 4

Seksi Retribusi

Pasal 11

- (1) Seksi Retribusi yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas di dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. Mengumpulkan data tentang sumber-sumber pendapatan daerah berasal dari pungutan retribusi;
 - b. Mengidentifikasi dan menganalisa data untuk penyusunan rencana dalam rangka peningkatan daya guna dan manfaat sumber-sumber pendapatan Daerah dibidang Pungutan retribusi;
 - c. Mencatat nam-nama dan alamat wajib pajak bayar pada buku register, serta membuat/menyusun daftar obyek dan subyek pungutan retribusi;
 - d. Mencatat nama-nama dan alamat Dinas-dinas yang bersangkutan sebagai sumber penerimaan/pungutan Daerah dibidang retribusi;
 - e. Menyelenggarakan pekerjaan perhitungan dan pemeriksaan perhitungan penetapan pungutan serta membuat usul/rencana penetapan pungutan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. Menyelenggarakan pengawasan terhadap tanda bukti lunas/bayar dan penyerahannya kepada para wajib bayar;
 - g. Menyelenggarakan pembukuan hasil penerimaan dari pungutan retribusi sebagai bahan/data yang diperlukan oleh Seksi-seksi lainnya dilingkungan Dinas;
 - h. Membuat daftar tunggakan dan pembayaran retribusi;
 - i. Mengawasi pelaksanaan peraturan pembayaran atas tunggakan retribusi;
 - j. Melakukan tindakan penagihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - k. Menyelenggarakan Tata Usaha Piutang retribusi;
 - l. Mengadakan kerjasama dengan Dinas-dinas lain yang bersangkutan dalam melakukan penertiban pungutan retribusi atas Perintah Kepala Dinas;
 - m. Menyelenggarakan pengurusan tata usaha dalam lingkungan Seksi Retribusi.
- (2) Seksi Retribusi terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Pendapatan dan Penagihan;
 - b. Sub Seksi Perhitungan dan Penetapan;
 - c. Sub Seksi Tata Usaha Penerimaan Retribusi.
- (3) Sub Seksi - sub seksi tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Retribusi.

Paragraf 5

Seksi Iuran Pembangunan Daerah

Pasal 12

- (1) Seksi Iuran Pembangunan Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas di dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. Mengumpulkan data tentang sumber-sumber pendapatan daerah yang berasal dari pungutan Iuran Pembangunan Daerah;
 - b. Mengidentifikasi dan menganalisa data untuk menyusun rencana dalam rangka peningkatan dayaguna dan manfaat sumber-sumber pendapatan Daerah dibidang Iuran Pembangunan Daerah;
 - c. Mencatat nama-nama dan alamat para wajib pajak pada buku register, membuat/menyusun daftar obyek dan subyek dan pajak serta menyelenggarakan pekerjaan penetapan pajak;
 - d. Melakukan koordinasi dengan Kantor Wilayah IPEDA untuk perhitungan Penetapan Iuran Pembangunan Daerah;
 - e. Membuat daftar tunggakan dan pembayaran pajak;
 - f. Menyelenggarakan pembukuan hasil penerimaan bahan-bahan sebagai data yang diperlukan oleh Seksi-seksi lainnya dalam lingkungan Dinas;
 - g. Menyelenggarakan pemeriksaan setempat untuk mendapatkan data yang selengkap-lengkapnya guna menetapkan pajak yang sebaik-baiknya dan mencegah penghindaran diri dari para wajib pajak terhadap penetapan pajak;
 - h. Meneliti dan mencatat hasil pemeriksaan setempat serta menyampaikan hasilnya kepada Kepala Dinas sebagai dasar pengenaan pajak;
 - i. Menyelenggarakan pekerjaan kahir pajak yang meliputi pengawasan bukti-bukti pembayaran;
 - j. Mengawasi pelaksanaan peraturan pembayaran dan tunggakan-tunggakan Iuran Pembangunan Daerah;
 - k. Melakukan tindakan penagihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - l. Menyiapkan/menyusun laporan realisasi penerimaan Iuran Pembangunan Daerah;
 - m. Mengadakan kerjasama dengan Dinas-dinas lain yang bersangkutan dalam melakukan penertiban pungutan Ipeda atas penentuan Kepala Dinas;
 - n. Menyelenggarakan Tata Usaha Piutang Iuran Pembangunan Daerah;
 - o. Menyelenggarakan pengurusan tata usaha dalam lingkungan Seksi Iuran Pembangunan Daerah.
- (2) Seksi Iuran Pembangunan Daerah terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Pendataan dan Penagihan;

- b. Sub Seksi Pelaporan;
 - c. Sub Seksi Tata Usaha Piutang Iuran Pembangunan Daerah.
- (3) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Iuran Pembangunan Daerah.

Paragraf 6

Seksi Pendapatan dan Lain-lain

Pasal 13

- (1) Seksi Pendapatan lain-lain yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas di dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- a. Mengumpulkan data tentang sumber-sumber pendapatan Daerah lainnya di luar pungutan pajak dan retribusi Daerah;
 - b. Mengidentifikasi dan menganalisa data untuk penyusunan rencana dalam rangka peningkatan dayaguna dan manfaat sumber pendapatan Daerah lainnya di luar pungutan pajak dan retribusi Daerah;
 - c. Mencatat nama-nama dan alamat wajib bayar pajak pada buku register, serta membuat/menyusun daftar obyek dan subyek pungutan pendapatan Daerah lainnya diluar pajak dan retribusi Daerah;
 - d. Mencatat nama-nama dan alamat Dinas-dinas yang bersangkutan sebagai sumber penerimaan/pungutan pendapatan Daerah lainnya diluar pajak dan retribusi Daerah;
 - e. Menyelenggarakan pekerjaan perhitungan dan pemeriksaan perhitungan, penetapan pungutan serta membuat usul/rencana penetapan pungutan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. Menyelenggarakan pembukuan hasil penerimaan dari pungutan pendapatan Daerah selain pungutan pajak dan retribusi Daerah sebagai bahan/data yang diperlukan oleh Seksi-seksi lainnya di lingkungan Dinas;
 - g. Membuat daftar tunggakan dan pembayaran pungutan pendapatan Daerah lainnya selain pajak dan retribusi Daerah;
 - h. Mengawasi ketentuan pembayaran dalam pungutan pendapatan Daerah lainnya selain pajak dan retribusi Daerah;
 - i. Melakukan tindakan penagihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. Mengadakan kerjasama dengan Dinas-dinas lain yang bersangkutan dalam melaksanakan penertiban pungutan dengan sepengetahuan Kepala Dinas;
 - k. Menyelenggarakan Tata Usaha Pendapatan lain-lain;
 - l. Menyelenggarakan pengurusan tata usaha dalam lingkungan Seksi Pendapatan lain-lain.

- (2) Seksi Pendapatan dibantu oleh :
 - a. Sub Seksi Perhitungan Penerimaan;
 - b. Sub Seksi Tata Usaha Piutang penerimaan lain-lain.
- (3) Sub Seksi-sub seksisebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepa Kepala Seksi Pendapatan lain-lain;

Paragraf 7

Seksi Perencanaan, Pengawasan,
Penelitian dan pengembangan

Pasal 14

- (1) Seksi Perencanaan, Pengawasan, Penelitian dan Pengembangan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas di dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. Merencanakan, mempersiapkan, mengolah dan menelaah penyusunan rumusan kebijaksanaan teknis serta penyusunan program kerja atas pengutan-pungutan pajak/pungutan-pungutan Pendapatan Daerah lainnya;
 - b. Menyelenggarakan pencatatan, penelitian dan mensistimasi segala berkas-berkas peraturan perundang-undangan dan peraturan-peraturan Daerah lainnya yang ada kaitannya dengan soal-soal perpajakan dan Pendapatan Daerahtermasuk membuat/menyusun Buku Peraturan tentang Pendapatan Daerah serta suplementasinya;
 - c. Membuat/menyusun rancangan Peraturan Daerah dibidang perpajakan dan Pendapatan Daerah lainnya yang selanjutnya untuk dijadikan bahan pertimbangan Kepala Dinas guna diajukan kepada Walikotamadya Kepala Daerah;
 - d. Meneliti perhitungan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak/retribusi/pungutan Daerah lainnya yang dihitung, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. Melayani permohonan keberatan wajib pajak/bayar mengenai garis besarnya dan cara-cara pelunasan/angsuran pembayaran pajak/retribusi/pungutan-pungutan Daerah lainnya;
 - f. Menyusun rumusan-rumusan penyelesaian/sengketa atas keberatan-keberatan wajib bayar/pajak;
 - g. Mengadakan usha-usaha penelitian dan pengembangan bidang teknis pungutan pajak/retribusi/pendapatan Daerah lainnya guna mencapai suatu system administrasi yang manunggal;
 - h. Mengadakan kerjasama dengan Dinas-dinas lain yang bersangkutan dalam melaksanakan perencanaan, penelitian dan pengembangan dengan sepengetahuan Kepala Dinas;
 - i. Menyelenggarakan Pengawasan Tata Usaha Seksi Perencanaan dan Pengawasan.

- (2) Seksi Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Perencanaan;
 - b. Sub Seksi Pengawasan;
 - c. Sub Seksi Teknis Administrasi, Penelitian dan Pengembangan.
- (3) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Seksi Perencanaan, Pengawasan, Penelitian dan Pengembangan.

Paragraf 8

Cabang Dinas

Pasal 15

- (1) Cabang Dinas mempunyai tugas dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas didalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. Menyelenggarakan semua kegiatan teknis dan administrasi di lingkungan Cabang Dinas;
 - b. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana teknis tahunan dilingkungan Cabang Dinas;
 - c. Mempersiapkan bahan-bahan penyusunan anggaran Cabang Dinas;
 - d. Melaksanakan tugas dan kewajiban berdasarkan kebijaksanaan Kepala Dinas;
 - e. Memberikan saran, pertimbangan dan informasi mengenai situasi pendapatan dilingkungan Cabang Dinas kepada Kepala Dinas sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan pengambilan keputusan;
 - f. Mengadakan konsultasi dan atau menyelenggarakan koordinasi dengan semua instansi, baik Pemerintah maupun Swasta yang ada di Wilayah Cabang Dinas, yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya;
 - g. Membina dan memelihara terus menerus kemampuan berprestasi para pegawai dilingkungan Cabang Dinas;
 - h. Mengumpulkan penelitian dan pelaksanaan tugas Dinas dengan garis kebijaksanaan Kepala Dinas.
- (2) Cabang Dinas sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas;
- (3) Pembentukan Cabang Dinas serta pengaturannya lebih lanjut ditetapkan lebih lanjut ditetapkan kemudian dengan Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah dan berlaku setelah mendapat persetujuan Gubernur Kepala Daerah;

Paragraf 9

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 16

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas;
- (2) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib menyelenggarakan kerjasama dengan semua instansi dan atau satuan organisasi dalam lingkungan Dinas berdasarkan kebijaksanaan Kepala Dinas;
- (3) Pembentukan susunan organisasi dan tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dengan Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah sesuai dengan kebutuhan/pengembangan fungsi dan tugas Dinas dan berlaku setelah mendapat persetujuan Gubernur Kepala Daerah;
- (4) Sejak berlakunya Peraturan Daerah ini :
 - a. Unit Pasar;
 - b. Unit Terminal;
 - c. Unit Parkir.

Merupakan satuan organisasi pelaksana daripada sebagian tugas pokok Dinas yang mempunyai tanggung jawab terselenggaranya fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas dimaksud;

Paragraf 10

Sub Seksi dan Urusan

Pasal 17

Pembagian tugas dan pengaturan dari Sub Seksi dan Urusan dilingkungan Dinas ditetapkan dengan Surat keputusan Walikotamadya Kepala Daerah dan berlaku setelah mendapat persetujuan Gubernur Kepala Daerah.

BAB V

HUBUNGAN KERJA

Bagian Pertama Umum

Pasal 18

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan kebulatan, yang satu sama lain tidak dapat dipisah-pisahkan;
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai pelaksana teknis pada bidang pendapatan dan kegiatan-kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh para Kepala Seksi, Kepala Cabang Dinas dan Kepala Unit Pelaksana;

- (3) Kepala Dinas secara taktis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Walikotamadya Kepala Daerah dengan tidak mengabaikan petunjuk -petunjuk dari Kepala Dinas Tingkat I;

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas-tugas secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya, untuk bahan penentuan kebijaksanaan Walikotamadya Kepala Daerah;
- (2) Ketentuan mengenai jenis laporan dan cara penyempaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Pembuatan laporan adalah menjadi tanggung jawab Kepala Sub Bagian Tata Usaha para Kepala Seksi, para Kepala Cabang Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dina menurut pembedangan masing-masing berdasarkan koordinasi atau petunjuk dari Kepala Dinas;

Bagian Ketiga

Kepegawaian

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam mempersiapkan saran dan pertimbangan kepada Walikotamadya Kepala Daerah dibidang kepegawaian;
- (2) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan dalam hal kepegawaian;
- (3) Kepala Dinas wajib membuat daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan dan daftar urut kepangkatan pegawai bawahannya, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Kepala Dinas mempersiapkan dan menyusun daftar pegawai yang akan dididik didalam atau diluar negeri untuk disampaikan kepada Walikotamadya Kepala Daerah;
- (5) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Bagian Keempat

Hal Mewakili

Pasal 21

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala Dinas apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya;

- (2) Apabila Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan pula, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

BAB VI

KETENTUAN DAN PENUTUP

Pasal 22

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini akan diatur dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah.

Pasal 23

- (1) Peraturan Daerah ini disebut : "PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG".
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, segala ketentuan terdahulu yang mengatur hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi
- (3) Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Ditetapkan di : BANDUNG
Pada tanggal : 30 Maret 1980

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kotamadya Daerah Tingkat II
Bandung;
Ketua,

Ttd

Drs. ABDUL ROCHYM
NIP. 130429236

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung,

ttd

H. HUSEN WANGSAATMADJA

Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Surat Keputusannya tanggal 6 April 1981 Nomor 466/OK.100-Huk/81

Gubernur Kepala Daerah Tingkat I
Jawa Barat

Ttd

H. A. KUNAEFI

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung pada tanggal 29 Juni 1981 No. 11 Tahun 1981 SERI D.

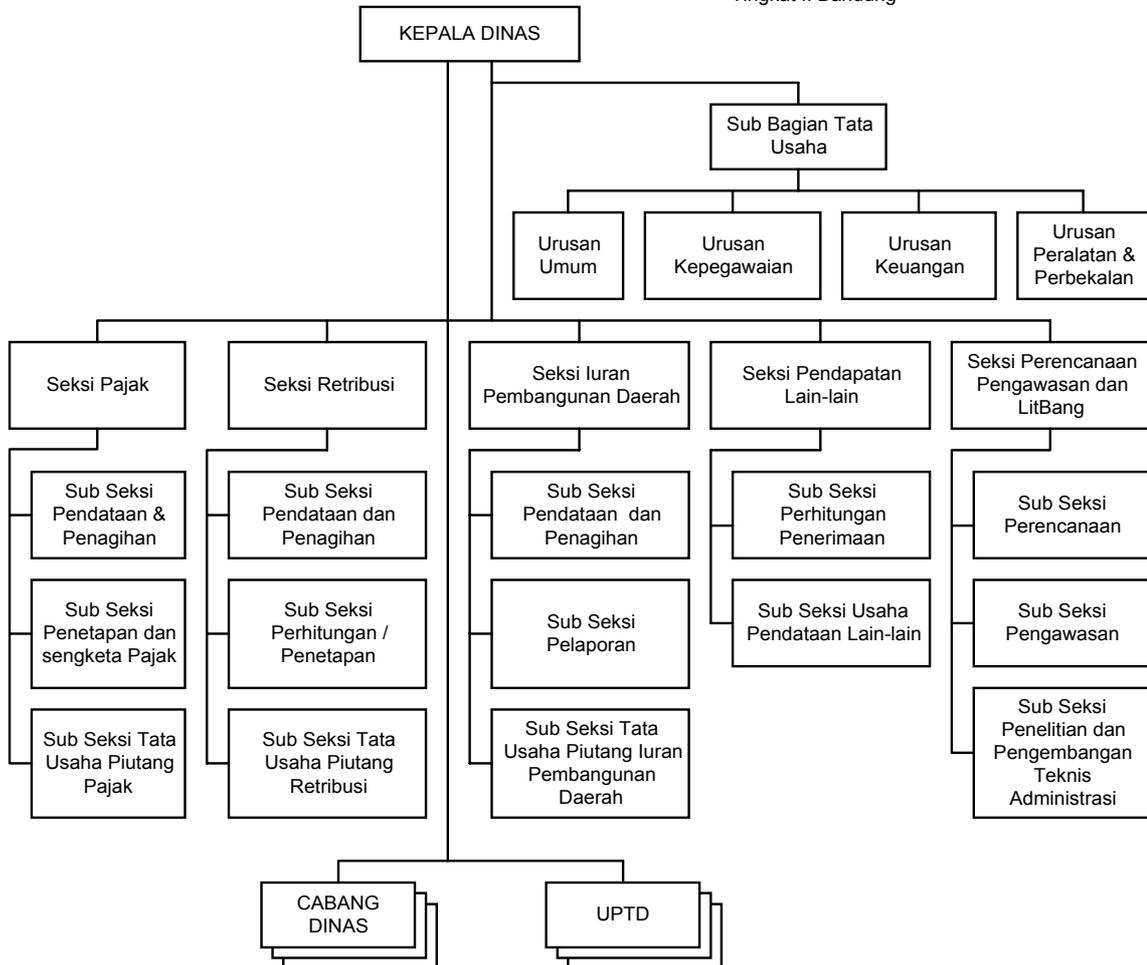
Sekretaris Kotamadya/Daerah
Tingkat II Bandung

Ttd

Drs. SUDARNA T.M.
NIP. 480027988

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA
 DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 NOMOR : 9/PD/1980
 TANGGAL : 10 Juli 1980

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas
 Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah
 Tingkat II Bandung



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
 KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 Ketua,
 TTD
 Drs. ABDUL ROCHYM

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
 TINGKAT II BANDUNG
 TTD
 H. HUSEN WANGSAATMADJA