



LEMBARAN DAERAH

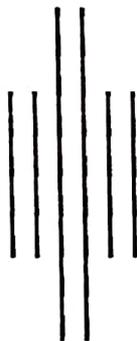
**KABUPATEN DAERAH TINGKAT II HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 7 TAHUN 1990 SERI D NO. SERI 7**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
HULU SUNGAI SELATAN**

NOMOR 3 TAHUN 1990

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENBAPTAN DAERAH KABUPATEN
DAERAH TINGKAT II HULU SUNGAI SE-
LATAN.**



**RINTAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
HULU SUNGAI SELATAN**

35 07
SUS
n

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II

HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR : 3 TAHUN 1990

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN DAERAH
TINGKAT II HULU SUNGAI SELATAN.

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang: a. bahwa sehubungan dikeluarkannya Pedoman bagi -
Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah -
Tingkat II berdasarkan Keputusan Menteri Dalam
Negeri Nomor 23 tahun 1989, maka Susunan Orga-
nisasi Dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah
Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan
yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati
Kepala Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan-
Nomor 25 A Tahun 1988 Jo Perda Kabupaten Daerah
Tingkat II Hulu Sungai Selatan No.8 Tahun 1978
sudah tidak sesuai lagi ;
- b. bahwa oleh karena itu Susunan Organisasi Dan -
Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah dimaksud di
tinjau kembali dengan menetapkan dalam suatu -
Peraturan Daerah.
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok
Pokok Pemerintahan di Daerah ;
- Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Pem-
entukan Daerah Tingkat II di Kalimantan ;
- Undang-Undang Nomor 12 Drt Tahun 1957 tentang
Peraturan Umum Retribusi Daerah ;

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan ;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 1974 tentang Bentuk Peraturan Daerah ;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 362 Tahun 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintahan Daerah dan Wilayah ;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 362 Tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah ;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 973-442 Tahun 1988 tentang Sistem dan Prosedur Perpajakan , Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya serta Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan di 99 Kabupaten / Kotamadya Daerah Tingkat II ;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 1989 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II.

Dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II HULU SUNGAI SELATAN TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II HULU SUNGAI SELATAN.

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud :

- a. Daerah : adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan ;

- b. Pemerintah Daerah : adalah Pemerintah Kabupaten - Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan ;
- c. Bupati Kepala Daerah: adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan;
- d. Dinas Pendapatan Daerah : adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan ;
- e. Kepala Dinas : adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan ;
- f. Unit Penyuluh : adalah Unit Penyuluh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai - Selatan ;
- g. Cabang Dinas : adalah Cabang Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan ;
- h. Unit Pelaksana Tehnis : adalah Unit Pelaksana Tehnis - Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan.

B A B II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK
DAN FUNGSI.

Pasal 2.

- (1) Dinas Pendapatan Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah Tingkat II di Bidang Pendapatan Daerah.
- (2) Dinas Pendapatan Daerah di pimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah.

Pasal 3.

Dinas Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian rumah tangga Daerah dalam Bidang Pendapatan Daerah - dan Tugas-tugas lainnya yang diserahkan oleh Bupati Kepala Daerah kepadanya.

Pasal 4.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut dalam pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :

- a. melakukan perumusan kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan koordinasi teknis dan tugas-tugas lain yang diserahkan oleh Bupati Kepala Daerah kepadanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- b. melakukan pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah ;
- c. membantu melakukan pekerjaan pendataan obyek dan subyek PBB yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pajak/Direktorat PBB, dalam hal menyampaikan dan menerima kembali (SPOP) Wajib Pajak ;
- d. melakukan penetapan besarnya Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ;
- e. membantu melakukan penyampaian SPPT, SKP, STP dan sarana administrasi PBB lainnya, yang diterbitkan oleh Ditjen Pajak, kepada Wajib Pajak serta membantu melakukan penyampaian DHPP yang ada dibawah pengawasannya ;
- g. melakukan koordinasi dan pengawasan atas pekerjaan penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Asli Daerah lainnya, serta penagihan Pajak Bumi dan Bangunan yang dilimpahkan oleh Menteri Keuangan kepada Daerah ;
- h. melakukan tugas perencanaan dan pengendalian operasional dibidang pendataan penetapan dan penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah Penerimaan Asli Daerah dan PBB ;
- i. melakukan penyuluhan mengenai Pajak, Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya serta PBB ;
- j. melakukan urusan Tata Usaha.

B AB III
ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Pendapatan Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sub Bagian Tata Usaha ;
- c. Seksi Pendaftaran dan Pendataan ;
- d. Seksi Penetapan ;
- e. Seksi Pembukuan dan Pelaporan ;
- f. Seksi Penagihan ;
- g. Unit Penyuluhan.

Pasal 6

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pendapatan Daerah.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut dalam pasal 6 Peraturan Daerah ini Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. melakukan urusan umum ;
- b. melakukan urusan Kepegawaian ;
- c. melakukan urusan perawatan dan perlengkapan ;
- d. melakukan urusan keuangan.

Pasal 8

Sub. Bagain Usaha terdiri dari :

- a. Urusan Umum ;
- b. Urusan Kepegawaian ;
- c. Urusan Keuangan.

Pasal 9

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyerurat, kearsipan rumah tangga, pembayaran gaji pegawai dan perjalanan Dinas, serta pengadaan dan pemeliharaan Perlengkapan.
- (2) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Kepegawaian ;
- (3) Urusan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Keuangan.

Pasal 10

Seksi Pendaftaran dan Bendataan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Pendaftaran dan Pendataan Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah serta Pendataan obyek Pajak dan obyek retribusi Daerah dan membantu melakukan Pendataan Obyek dan subyek PBB yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut dalam pasal 10 Peraturan Daerah ini. Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas :

- a. melakukan Pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan wajib Retribusi Daerah melalui formulir pendaftaran serta menghimpun dan mengolah data obyek dan subyek Wajib Pajak dan Retribusi Daerah, melalui formulir Surat pemberitahuan (SPT) serta pemeriksaan lokasi/Lapangan atas tembusan Surat dinas dari instansi lain ;
- b. menyusun Daftar Wajib Pajak dan Retribusi Daerah, menyimpan surat perpajakan dan Retribusi Daerah yang berkaitan Pendaftaran dan Pendataan ;
- c. membantu melakukan penyampaian surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP) PBB yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak, kepada para Wajib Pajak serta menerima kembali isian SPOP tersebut dari wajib Pajak.

Pasal 12.

Seksi Pendaftaran dan Pendataan terdiri dari :

- a. Sub Seksi Pendaftaran ;
- b. Sub Seksi Pendataan ;
- c. Sub Seksi Dukumentasi dan Pengelolaan Data.

Pasal 13.

- (1) Sub Seksi Pendaftaran mempunyai tugas mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh Wajib Pajak dan Retribusi Daerah, membuat laporan tentang formulir pendaftaran Wajib Pajak dan Retribusi Daerah, yang belum diterima kembali, mencatat nama dan alamat Calon Wajib Pajak dan Retribusi Daerah, menetapkan nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWP) dan
- (2) Sub Seksi Pendataan mempunyai tugas menghimpun, mengelola dan mencatat data obyek dan subyek pajak dan retribusi Daerah, melakukan pemeriksaan lapangan/lokasi dan melaporkan hasilnya serta membuat daftar mengenai formulir SPT yang belum diterima kembali.
- (3) Sub Seksi Dokumentasi dan Pengelolaan Data mempunyai tugas membuat dan memelihara Daftar Induk Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah, memberikan kartu pengenal NPWP menyimpan arsip surat perpajakan dan Retribusi Daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan, membantu melakukan penyampaian SPOP PBB kepada para Wajib Pajak serta menerima kembali surat SPOP PBB dan Para Wajib Pajak yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 14.

Seksi Penetapan mempunyai tugas melaksanakan perhitungan dan penetapan jumlah Pajak dan retribusi Daerah yang terhutang serta menghitung besarnya angsuran atas permohonan wajib pajak dan wajib Retribusi Daerah, berdasarkan surat Pemberitahuan Pajak terhutang (SPPT) dan Daftar Himpunan Pokok Pembayaran (DHPP) PBB.

Pasal 15.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut dalam pasal 14 Peraturan Daerah ini, Seksi Penetapan mempunyai fungsi :

- a. melakukan perhitungan penetapan Pajak dan Retribusi Daerah ;
- b. melakukan perhitungan jumlah angsuran pemungutan/pembayaran /penyetoran atas permohonan Wajib Pajak dan Retribusi Daerah, yang disetujui ;
- c. menerbitkan dan mendistribusikan serta menyimpan arsip surat perpajakan dan Retribusi Daerah yang berkaitan dengan penetapan ;
- d. membantu melakukan penerimaan SPPT PBB beserta DHPP dan dokumentasi PBB lainnya yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak, serta mendistribusikan Kepala Unit lainnya yang terkait.

Pasal 16.

Seksi Penetapan terdiri dari :

- a, Sub Seksi Perhitungan ;
- b. Sub Seksi Penerbitan Surat Ketetapan ;
- c. Sub Seksi Angsuran ;

Pasal 17.

- (1) Sub Seksi Perhitungan mempunyai tugas melaksanakan perhitungan penetapan, penetapan secara jabatan dan penetapan tambahan Pajak Dan Retribusi Daerah .
- (2) Sub Seksi Penerbitan Surat Ketetapan mempunyai tugas menerbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP), Surat Ketetapan Retribusi (SKR), Surat Perpajakan Angsuran dan Surat Ketetapan Pajak lainnya serta mendistribusikan dan menyimpan arsip surat perpajakan dan retribusi daerah serta membantu Direktorat Jenderal Pajak dalam melakukan penyampaian dan penyimpanan arsip SPPT PBB, serta Dokumentasi lainnya.

- (3) Sub Seksi Angsuran mempunyai tugas menerima Surat Permohonan Angsuran, menyiapkan surat Perpajakan Angsuran dan Surat Penolakan Angsuran Pemungutan /pembayaran/penyetoran Pajak dan retribusi Daerah.

Pasal 18.

Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pembukuan dan pelaporan mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan pajak dan retribusi Daerah ini, dan PBB serta pengolahan Benda Berharga.

Pasal 19.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana terbut pasal 18 Peraturan Daerah ini, Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. melakukan pencatatan mengenai penelitian dan penerimaan dari pemungutan /pembayaran/penyetoran pajak retribusi Daerah kedalam Kartu Jenis Pajak dan Retribusi Daerah serta kedalam Kartu Pengawasan Pembayaran PBB. (KPPBB 4) Daftar Himpunan Pokok Pembayaran (DHPP);
- b. melakukan pencatatan mengenai penerimaan dan pengeluaran Benda Berharga serta penerimaan uang dari hasil pemungutan Benda Berharga;
- c. menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran tunggakan pemungutan / pembayaran/penyetoran Pajak dan realisasi penerimaan pengeluaran dan sisa persediaan Benda Berharga secara bulanan, triwulan dan tahunan serta realisasi penerimaan dan tunggakan PBB.

Pasal 20.

Seksi Pembukuan dan Pelaporan terdiri dari :

- a. Sub Seksi Pembukuan Penerimaan ;
- b. Sub Seksi Pembukuan Persediaan ;
- c. Sub Seksi Pelaporan.

Pasal 21.

- (1) Sub Seksi Pembukuan Penerimaan mempunyai tugas menerima dan mencatat semua SKP dan SKR dan Surat-surat Ketetapan Pajak lainnya, serta SPPT PBB, menerima dan mencatat semua SKP dan SKR serta ketetapan Pajak lainnya yang telah dibayar lunas dan mencatat penerimaan / pembayaran / penyeteroran PBB serta menghitung tunggaknya.
- (2) Sub Seksi Pembukuan Persediaan mempunyai tugas menerima dan mencatat Benda Terima Berharga, Bukti Penerimaan Benda Berharga, Bukti Pengeluaran / Pengambilan Benda Berharga, Penerimaan Uang Hasil pemungutan dengan Benda Berharga serta menghitung dan merinci Sisa Persediaan Benda Berharga.
- (3) Sub Seksi Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan laporan periodikal mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan-pajak dan Retribusi Daerah serta PBB, menyiapkan laporan berkala mengenai realisasi penerimaan, dan persediaan Benda Berharga.

Pasal 22.

Seksi Penagihan mempunyai tugas melaksanakan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo, melayani keberatan dan permohonan banding, serta mengumpulkan dan mengolah data sumber-sumber penerimaan Daerah lainnya diluar Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pasal 23.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut dalam pasal 22 Peraturan Daerah ini, Seksi Penagihan mempunyai tugas :

- a. melakukan kegiatan penagihan Pajak Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
- b. melakukan pelayanan keberatan dan permohonan banding sesuai dengan batas kewenagannya ;
- c. mengumpulkan dan mengolah data dan sumber-sumber penerimaan lainnya diluar pajak dan retribusi Daerah.

Pasal 24.

Pasal 24.

Seksi Penagihan terdiri dari :

- a. Sub Seksi Penagihan ;
- b. Sub Seksi Keberatan ;
- c. Sub Seksi Pengelolaan Penerimaan ^{jumlah} sumber lain-lain

Pasal 25.

- (1) Sub Seksi Penagihan mempunyai tugas menyiapkan dan mendistribusikan surat menyurat dan mendokumentasi yang berhubungan dengan penagihan.
- (2) Sub Seksi Keberatan mempunyai tugas menerima dan melayani Surat Keberatan dan Surat Permohonan Banding atas materi penetapan pajak dan retribusi Daerah, menyiapkan keputusan menerima atau menolak keberatan dan menruskan penyelesaian permohonan banding ke Majelis Pertimbangan Pajak.
- (3) Sub Seksi Pengelolaan pemberian sumber-sumber lain lain mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah data sumber-sumber penerimaan lainnya diluar Pajak dan retribusi Daerah sesuai dengan Peraturan Per Undang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

UNIT PENYULUHAN

- (1) Unit Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Unit setingkat Sub Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Dinas.
- (2) Unit Penyuluhan sebagaimana tersebut dalam ayat (1) pasal ini mempunyai tugas menyusun bahan penyuluhan dan melaksanakan kegiatan penyuluhan, informasi dan penerangan perpajakan dan Retribusi Daerah, Pendapatan Daerah lainnya, PBB serta mengkoordinasikan kegiatan penyuluhan di Dinas Pendapatan Daerah.

CABANG DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 27

Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pada Dinas Pendapatan Daerah penerapannya akan diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

B A B V

TATA KERJA .

Pasal 28.

Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Pendapatan Daerah mendapat pembinaan teknis fungsional dari Dinas Pendapatan Daerah Tingkat I.

Pasal 29.

Fungsi Perencanaan dan Pengendalian Operasional merupakan tugas langsung Kepala Dinas.

Pasal 30.

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas harus menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi, baik dalam lingkungan Dinas Pendapatan Daerah maupun instansi-instansi lain diluar Dinas Pendapatan Daerah, sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Seksi-seksi dan Unit Penyuluhan harus menerapkan prinsip-prinsip koordiansi, integrasi sinkronisasi dan simplikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 31.

- (1) Kepala Dinas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, para Kepala Seksi Kepala Unit Penyuluhan bertanggung jawab memberikan bimbingan/pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugasnya menurut hierarchis jabatan masing-masing.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, para Kepala Seksi, Kepala Unit Penyuluhan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Para Kepala Urusan/Sub Seksi pada Dinas Pendapatan Daerah bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha/ Kepala Seksi.

B A B VI

KETENTUAN PERALIHAN

pasal 32

- (1) Perubahan tipe organisasi dan penambahan atau pengurangan satuan organisasi pada Dinas Pendapatan Daerah diatur kembali sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah diatur sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Daerah ini.

B A B VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33.

- (1) Hal-hal yang belum diatur sepanjang mengenai pelaksanaan Peraturan Daerah ini, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati Kepala Daerah.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan Nomor 8 Tahun 1978 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 34.

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengenai, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan.

Kandangan, 12 Maret 1990

Bupati Kepala Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan,

Dewan Perwakilan Rakyat
Daerah Kabupaten Daerah TK.II
Hulu Sungai Selatan,
K e t u a ,

cap. ttd.

M. YUSERAN. ANWAR BA.

cap. ttd.

H. MOH. ARLAN, SH.

Diundangkan dalam Lembaran
Daerah Tingkat II Hulu
Sungai Selatan,

Disahkan oleh Gubernur
Kepala Daerah Tingkat I
Kalimantan Selatan
dengan Surat Keputusan,

Nomor : 7

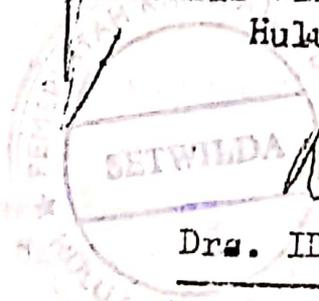
Pada tanggal : 22 Agustus 90.
1990.
Tahun : 1990.

Nomor : 16/SK-1/KUM
Tanggal : 26 Juni 1990

S e r i : D

Nomor Seri : 7

Sekretaris Wilayah/Daerah Tingkat II
Hulu Sungai Selatan,



Dr. IDERIS APSANI.

NIP. 010 041 008.

Salinan sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan,



ZAINI FAHRI
NIP. 19690314 199503 1 002

-----hmd-----

