



BUPATI JOMBANG

KEPUTUSAN BUPATI JOMBANG NOMOR 9 TAHUN 2001

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JOMBANG

BUPATI JOMBANG,

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 12 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Jombang, maka guna memberikan pedoman lebih lanjut mengenai tugas pokok dan fungsi dari masing-masing Jabatan Struktural yang ada; dipandang perlu untuk mengatur penjabarannya ;
 - b. bahwa untuk melaksanakan maksud pertimbangan menimbang huruf a, maka dipandang perlu mengatur Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Pendapatan Kabupaten Jombang, serta menetapkannya dalam Keputusan Bupati.
- 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 terakhir dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
 4. 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);

6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknis Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden ;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 12 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Jombang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI JOMBANG TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JOMBANG**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Jombang.
4. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
5. Pejabat yang berwenang adalah pejabat Pemerintah di Tingkat Pusat dan atau Pejabat Pemerintah di Daerah Propinsi yang berwenang membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

BAB II Bagian Pertama DINAS PENDAPATAN

Pasal 2

Dinas Pendapatan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian kewenangan Daerah dibidang Pendapatan Daerah.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 2, Dinas Pendapatan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan rencana program dan kegiatan dalam rangka penetapan kebijakan teknis di bidang pendapatan ;
- b. Pelaksanaan penetapan wajib pajak Daerah dan retribusi Daerah, pendataan obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta melakukan pendataan obyek dan subyek penerimaan Daerah lainnya ;

- c. Pelaksanaan penetapan jumlah pajak dan retribusi Daerah yang terhutang, menghitung besarnya angsuran atas permohonan wajib pajak dan retribusi Daerah serta menentukan jumlah penetapan PBB yang penagihannya dilimpahkan kepada Daerah, berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan Daftar Himpunan Pokok Pembayaran (DHPP) PBB ;
- d. Pelaksanaan perencanaan, pengendalian, operasional, pembukuan, dan pelaporan mengenai realisasi penerimaan, tunggakan pajak, retribusi Daerah, pengendalian penerimaan lain-lain serta pengelolaan benda berharga milik Daerah ;
- e. Pelaksanaan pengendalian penagihan pajak dan retribusi Daerah, pelayanan terhadap keberatan dan permohonan banding, pengumpulan dan pengelolaan data sumber-sumber penerimaan lainnya diluar pajak dan retribusi lainnya serta pelaksanaan pendaftaran dan dokumentasi dibidang pendapatan;
- f. Pelaksanaan penagihan pajak dan retribusi Daerah yang melampaui batas waktu jatuh tempo, pengumpulan dan pengolahan data sumber-sumber penerimaan daerah lainnya diluar Pajak dan retribusi daerah ;
- g. Penyusunan bahan dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan mengenai perpajakan dan retribusi Daerah, pendapatan Daerah lainnya, PBB, serta pengkoordinasian kegiatan penyuluhan dengan Instansi terkait lainnya :
- h. Pelaksanaan tugas-tugas koordinasi dengan instansi terkait dibidang pendapatan daerah ;
- i. Pelaksanaan pengelolaan ketata usahaan ;
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.

TATA USAHA

Pasal 4

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program dan pelaporan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 4, Bagian Tata Usaha, mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program kerja Dinas, pengumpulan dan pengolahan data serta pelaporan ;
- b. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pelaporan pertanggung jawaban keuangan ;
- c. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana ;
- d. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan ;
- e. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan ;
- f. Penyiapan data dan informasi, kepustakaan, hubungan masyarakat dan inventarisasi ;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas .

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 6

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan Tata Naskah Dinas dan Tata Kearsipan ;
- b. Melaksanakan urusan rumah tangga dan protokol ;
- c. Melakukan analisis kebutuhan barang-barang keperluan kantor serta perbekalan lain ;
- d. Menyelenggarakan Tata Usaha Kepegawaian yang meliputi :
pengumpulan data pegawai, pembuatan buku induk pegawai, usulan-usulan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dalam jabatan serta pemberhentian pegawai ;
- e. Menyusun formasi pegawai serta evaluasi dan perencanaan pegawai ;
- f. Melaksanakan tugas pengembangan karier, kesejahteraan pegawai serta usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai ;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

SUB BAGIAN KEUANGAN

Pasal 7

Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. Menghimpun dan mengolah data untuk penyusunan anggaran rutin dan pembangunan ;
- b. Menyiapkan usulan Anggaran Dinas ;
- c. Mengolah Tata Usaha Keuangan dan Pembukuan, realisasi APBD serta laporan pertanggung jawaban ;
- d. Melakukan pembayaran gaji pegawai, keuangan perjalanan Dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Dinas ;
- e. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha .

SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN PELAPORAN

Pasal 8

Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan ,mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mensistimatisasikan data untuk bahan penyusunan program ;
- b. Merumuskan dan menyusun program dan proyek ;
- c. Melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian dalam pelaksanaan program dan proyek pembangunan ;
- d. Menyusun laporan pelaksanaan program dan proyek pembangunan ;
- e. Menghimpun dan mensistimatisasikan data dan menyusun dokumentasi peraturan perundang-undangan dan hasil pembangunan ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas di bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan ;

- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha .

**Bagian Ketiga
SUB DINAS PENDAPATAN**

Pasal 9

Sub Dinas Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendapatan dalam mendaftar, mendata, menetapkan dan melakukan penagihan serta membukukan laporan pendapatan daerah.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 9, Sub Dinas Pendapatan, mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan data dan perumusan program dan petunjuk teknis dalam rangka pendaftaran, penetapan, penagihan dan tertib administrasi lainnya dalam penerimaan pendapatan daerah ;
- b. Penyelenggaraan pendaftaran, pendataan wajib pajak dengan pencatatan data obyek, subyek pajak dan retribusi daerah serta penghitungan dan penetapan jumlah pajak dan retribusi daerah yang terhutang ;
- c. Pelaksanaan penagihan pajak daerah, retribusi daerah yang melampaui batas waktu jatuh tempo, melayani keberatan dan permohonan banding serta mengumpulkan & mengolah data sumber-sumber penerimaan lainnya ;
- d. Pelaksanaan dan pelaporan mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan pajak, retribusi Daerah dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) ;
- e. Pelaksanaan koordinasi teknis dengan instansi terkait dalam rangka penyampaian SPPT, SKP, SIP dan sarana administrasi PBB lainnya, yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada wajib pajak serta membantu melakukan penyampaian DPH PBB yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada Petugas Pemungut PBB yang ada di bawah pengawasannya ;
- f. Pelaksanaan pembukuan dan pelaporan atas pemungutan dan penyetoran pajak daerah, retribusi daerah serta pendapatan daerah lainnya;
- g. Pelaksanaan koordinasi dan pengawasan atas pekerjaan penagihan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan asli daerah lainnya serta diikuti dengan kegiatan penyuluhan;
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

SEKSI PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Pasal 11

Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas :

- a. Mempersiapkan pedoman, bahan dan data dalam pelaksanaan pendaftaran dan pendataan pendapatan daerah;

- b. Mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh wajib pajak dan wajib retribusi serta melaporkan formulir yang belum diterima kembali;
- c. Mencatat nama, alamat calon Wajib Pajak dan wajib Retribusi Daerah serta menetapkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- d. Menghimpun, mengolah dan mencatat data obyek, subyek Pajak dan Retribusi Daerah serta melakukan pemeriksaan lapangan/lokasi dan melaporkan hasilnya;
- e. Membuat dan memelihara daftar Induk wajib Pajak dan Wajib Retribusi serta menyampaikan kartu pengenalan NPWP;
- f. Membantu melakukan penyampaian SPOP PBB kepada Wajib Pajak serta menerima kembali isian SPOP PBB dari Wajib Pajak serta menerima kembali isian SPOP PBB dari Wajib Pajak yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendapatan.

SEKSI PENETAPAN

Pasal 12

Seksi Penetapan, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan perhitungan penetapan, penetapan secara jabatan dan penetapan tambahan Pajak dan Retribusi daerah;
- b. Menerima surat permohonan angsuran, menyiapkan surat perjanjian angsuran dan surat penolakan angsuran pemungutan; pembayaran; penyeteroran pajak dan retribusi daerah;
- c. Menerbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) Surat Ketetapan Retribusi; (SKR), Surat Perjanjian Angsuran dan surat-surat ketetapan pajak lainnya;
- d. Mendistribusikan dan menyimpan arsip perpajakan dan retribusi daerah;
- e. Membantu Direktorat Pajak dalam melakukan penyampaian dan menyimpan arsip SPPT PBB serta dokumentasi PBB lainnya;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendapatan.

SEKSI PENAGIHAN DAN PEMBUKUAN PELAPORAN

Pasal 13

Seksi Penagihan dan Pembukuan Pelaporan, mempunyai tugas :

- a. Menerima dan mencatat semua SKP, surat-surat ketetapan pajak lainnya dan SPPT PBB dan yang telah pelunasan;
- b. Mencatat penerimaan, pembayaran, penyeteroran PBB serta menghitung tunggaknya dan menyusun laporan periodik mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan;
- c. Menerima dan mencatat tanda terima benda berharga, buku penerimaan benda berharga, bukti pengeluaran/penerimaan benda berharga, penerimaan hasil pemungutan dengan benda berharga;
- d. Menghitung dan merinci persediaan benda berharga serta menyampaikan laporan realisasi penerimaannya;

- e. Menerima dan melayani Surat Keberatan dan Surat Permohonan Banding atas materi penetapan Pajak dan Retribusi Daerah dan menyiapkan keputusan menerima atau menolak keberatan dan meneruskan penyelesaian banding ke Majelis Permohonan Pajak;
- f. Menyiapkan dan mendistribusikan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendapatan;

SUB DINAS PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN OPERASIONAL

Pasal 14

Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian Operasional, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendapatan dengan merencanakan, membina teknis pemungutan, mengendalikan dan meningkatkan sumber-sumber pendapatan daerah serta menggali penerimaan lain-lain.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud pasal 14, Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian Operasional, mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan bahan dan menyusun pedoman pelaksanaan rencana, pembinaan teknis pemungutan dan pengendalian, peningkatan serta untuk penggalan penerimaan lain-lain ;
- b. Penyusunan perencanaan penerimaan pendapatan daerah yang bersumber dari pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya ;
- c. Pelaksanaan pembinaan teknis operasional dan penyelenggaraan pemantauan dengan semua unit kerja daerah yang melaksanakan pemungutan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan daerah lainnya;
- d. Pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait dengan Dinas Daerah lainnya dalam rangka peningkatan pendapatan daerah lainnya ;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang perencanaan dan pengendalian operasional ;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

SEKSI PERENCANAAN DAN PEMBINAAN TEKNIS PEMUNGUTAN

Pasal 16

Seksi Perencanaan dan Pembinaan Teknis Pemungutan mempunyai tugas:

- a. Mempersiapkan pedoman dan petunjuk teknis rencana pembinaan dalam memperlancar pungutan penerimaan pajak dan retribusi ;
- b. Mempersiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan komponen yang terkait dalam pembinaan dan sosialisasi efektifitas pemungutan pajak dan retribusi ;

- c. Menyusun rencana penerimaan pendapatan daerah dan rencana identifikasi pemungutan pendapatan daerah ;
- d. Melakukan efisiensi pelaksanaan tata kerja dan tata hubungan kerja pemungutan serta pembinaan penggunaan sarana dan prasarana Perpajakan Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian Operasional.

SEKSI PENGENDALIAN DAN PENINGKATAN

Pasal 17

Seksi Pengendalian dan Peningkatan mempunyai tugas ;

- a. Mengumpulkan dan mengelola data semua sumber pendapatan daerah ;
- b. Merumuskan naskah rancangan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah tentang perpajakan dan retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya ;
- c. Mempersiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan komponen terkait dalam pengendalian operasional peningkatan pendapatan daerah ;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan laporan terhadap perencanaan, pengendalian dan peningkatan pajak serta retribusi ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian Operasional.

SEKSI PENGGALIAN PENERIMAAN LAIN-LAIN

Pasal 18

Seksi Penggalian Penerimaan lain-lain, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mengelola data sumber-sumber penerimaan lainnya diluar pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
- b. Menghimpun data potensi dengan menggali sumber-sumber penerimaan yang dapat dikembangkan ;
- c. Mengkaji sumber-sumber potensial dari rencana tindakan peningkatan pendapatan dalam bentuk sinkronisasi program pengembangan kelembagaan daerah yang mampu menunjang Pendapatan Asli Daerah ;
- d. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi dalam penyuluhan terhadap penggalian lain-lain diluar pajak dan retribusi daerah ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian Operasional.

BAB III
Bagian keempat
CABANG DINAS

Pasal 19

Cabang Dinas, mempunyai tugas :

- a. Menyusun, merumuskan program dan melaksanakan kegiatan teknis dibidang pendapatan diwilayah kerjanya :
- b. Melaksanakan program tindak lanjut kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Dinas tentang pendaftaran dan pendataan, penetapan, penagihan dan pembukuan pelaporan pajak daerah, retribusi daerah dan PBB ;
- c. Melaksanakan koordinasi dan evaluasi data, kondisi obyek, subyek pajak dan retribusi daerah ;
- d. Melaksanakan tertib administrasi dalam pengendalian terhadap pelaksanaan penagihan, penerimaan pajak dan retribusi daerah serta sumber-sumber penerimaan lainnya ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas ketatausahaan dilingkungan Cabang Dinas;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah.

Ditetapkan di Jombang
pada tanggal 18 Januari 2001

BUPATI JOMBANG, *P*

AFFAND

Diundangkan di Jombang
pada tanggal 18 Januari 2001

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
JOMBANG,

[Signature]
Drs. SOEHARTO, Msi

Pembina Tingkat I
NIP. 010 077 778

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN
JOMBANG
TAHUN 2001 NOMOR 9 / D3