

LEMBARAN DAERAH
TINGKAT II YOGYAKARTA
(Berita Resmi Daerah Tingkat II Yogyakarta)

Nomor 11

Tahun 1991

Seri D

=====

PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II
YOGYAKARTA (PERDA KOTA YOGYAKARTA)
NOMOR 10 TAHUN 1990 (10/1990)
TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH
TINGKAT II YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTAMADYA KEPALA DARRAH TINGKAT II YOGYAKARTA

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka lebih meningkatkan daya guna dan hasil guna Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta, dipandang perlu meninjau kembali Susunan Organisasi dan Tata Kerja serta formasi Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta sebagaimana tersebut dalam Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 3 Tahun 1982 untuk disesuaikan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 1989;
 - b. bahwa untuk keperluan tersebut dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintah di Daerah;
 2. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 3. Undang-undang Nomor 11 Drt. Tahun 1957 tentang Peraturan Umum Pajak Daerah;
 4. Undang-undang Nomor 12 Drt. Tahun 1957 tentang Peraturan Umum Retribusi Daerah jo Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 1969;
 5. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1957 tentang Penyerahan Pajak Negara kepada Daerah;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1985 tentang Pembagian Hasil Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
 8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 362 Tahun

- 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 363 Tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
 10. 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;
 11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 1989 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah.
 12. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 1988 tentang Pelaksanaan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor: 973-442 Tahun 1988 tentang Sistem dan Prosedur Perpajakan, Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya serta Pungutan Pajak Bumi dan Bangunan di 99 Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II;
 13. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 1959 tentang Penyerahan Secara Nyata Beberapa Urusan Daerah Istimewa Yogyakarta kepada Daerah Swatantra Tingkat II Yogyakarta.

MEMUTUSKAN

Menetapkan: PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II YOGYAKARTA TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II YOGYAKARTA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta.
- c. Kepala Daerah ialah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Yogyakarta.
- d. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta.
- e. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta.
- f. Unit Penyuluhan adalah Unit Penyuluhan Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Dinas Pendapatan Daerah.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

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

Pasal 4

Dinas Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok :

- a. melaksanakan sebagian urusan Rumah Tangga di bidang pendapatan Daerah;
- b. melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan oleh Kepala Daerah;
- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh Kepala Daerah.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Pasal 4 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 Kepala Daerah kepadanya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- b. melakukan pendataan dan pendataan Wajib Pajak/Wajib Retribusi Daerah.
- c. membantu melakukan pekerjaan pendapatan obyek dan subyek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pajak/Direktorat Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dalam hal menyampaikan dan menerima kembali Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP) Wajib Pajak;
- d. melakukan penetapan besarnya Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- e. membantu melakukan penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT), Surat Ketetapan Pajak (SKP), Surat Tagihan Pajak (STP) dan sarana administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) lainnya, yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak, kepada Wajib Pajak serta membantu melakukan penyampaian Daftar Himpunan Pokok dan Pembayaran (DHPP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada petugas pemungut Pajak Bumi dan Bangunan (PBR)

- yang ada di bawah pengawasannya.
- f. menerima setoran uang Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya serta menyetorkannya kepada Bank Pembangunan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
 - g. melakukan pembukuan dan pelaporan atas pemungutan dan penyetoran Pajak Daerah, Retribusi Daerah serta Pendapatan Daerah lainnya.
 - h. melakukan koordinasi dan pengawasan atas pekerjaan penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Asli Daerah lainnya serta penagihan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang dilimpahkan oleh Menteri Keuangan kepada Daerah.
 - i. melakukan tugas perencanaan dan pengendalian operasional di bidang pendataan, penetapan dan penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Pendapatan Asli Daerah lainnya dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
 - j. melakukan penyuluhan mengenai Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya serta Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
 - k. melakukan urusan Tata Usaha.

BAB IV ORGANISASI

Pasal 6

Organisasi Dinas Pendapatan Daerah terdiri unsur-unsur :

- a. Pimpinan : Kepala Dinas.
- b. Pembantu Pimpinan : Sub Bagian Tata Usaha yang terdiri dari Urusan-urusan.
- c. Pelaksana : Seksi-seksi yang terdiri dari Sub Seksi-Sub Seksi dan Unit Penyuluhan.

Pasal 7

- (1) 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. Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional.
 - h. Unit Penyuluhan.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pendapatan Daerah adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Daerah ini.

Bagian Pertama Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif mengurus dan melaksanakan segala kegiatan di bidang umum, kepegawaian dan keuangan serta tugas-tugas

- lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana tersebut ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal 8 Peraturan Daerah ini Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan surat menyurat, arsip, ekspedisi dan dokumentasi.
- b. penyelenggaraan urusan perawatan dan perlengkapan.
- c. penyelenggaraan urusan rumah tangga.
- d. penyelenggaraan urusan tatalaksana.
- e. penyelenggaraan urusan kepegawaian.
- f. penyelenggaraan urusan keuangan.
- g. penyelenggaraan urusan penyusunan dan pembuatan laporan.
- h. penyelenggaraan kepastakaan kerja.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari :
- a. Urusan Umum.
 - b. Urusan Kepegawaian.
 - c. Urusan Keuangan.
- (2) Urusan-urusan sebagaimana tersebut dalam ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal II

- (1) Urusan Umum, mempunyai tugas :
- a. menyelenggarakan kearsipan dan Surat menyurat
 - b. menyelenggarakan kepastakaan dan dokumentasi.
 - c. menyelenggarakan pengetikan dan penggandaan.
 - d. menyelenggarakan urusan rumah tangga kantor yang meliputi persiapan rapat, menerima tamu, keamanan, ketertiban, kebersihan kantor dan lain-lain.
 - e. mempersiapkan Surat Perjalanan Dinas.
 - f. mengatur penggunaan, pemeliharaan dan kendaraan dinas.
 - g. menyelenggarakan penyusunan dan pembuatan laporan.
 - h. menyusun inventarisasi dan mengelola perlengkapan.
 - i. menyusun rencana kebutuhan perlengkapan dan rumah tangga Dinas Pendapatan Daerah.
 - j. melaksanakan penggunaan/pengaturan, penyimpanan alat-alat tulis dan perlengkapan lainnya.
 - k. melaksanakan penerimaan, penyimpanan dalam gudang, mutasi evaluasi dan usulan penghapusan perlengkapan.
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun dan memelihara Daftar Unit Kepangkatan (DUK) dan presensi pegawai (daftar hadir).
 - b. melaksanakan pembinaan pegawai, mempersiapkan usul pengangkatan Calon Pegawai, Pegawai Negeri Sipil/kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, cuti, bebas tugas/pensiun, Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3), tanda jasa, hukuman jabatan, mempersiapkan/mengurus latihan pegawai, kursus-kursus, tugas belajar dan lain-lain yang berhubungan dengan kesejahteraan dan peningkatan mutu pegawai.
 - c. menyusun Laporan Kepegawaian.
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (3) Urusan Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyelenggarakan pembukuan keuangan, menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran serta menyusun Surat Pertanggung Jawaban (SPJ).
 - b. menyusun rencana anggaran dan belanja Dinas Pendapatan Daerah.
 - c. mengurus gaji dan lembur pegawai.
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Bagian Kedua
Seksi Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 12

- (1) Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah serta pendaftaran dan pendataan obyek Pajak Daerah dan obyek Retribusi Daerah, membantu pendaftaran dan Pendataan obyek dan subyek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pajak serta melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Seksi Pendaftaran dan Pendataan tersebut ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut Pasal 12 Peraturan Daerah ini, Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas :

- a. melakukan Pendaftaran Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah melalui formulir pendaftaran serta menghimpun dan mengolah data obyek dan subyek Pajak/Retribusi Daerah, melalui formulir Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) serta pemeriksaan lokasi lapangan atas tembusan surat dinas Instansi lain.
- b. menyusun daftar Induk Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah,

- menyimpan surat perpajakan/Retribusi Daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan.
- c. membantu melaksanakan penyimpanan Surat Pemberitahuan Obyek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan (SPOP PBB) yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak, kepada para Wajib Pajak serta menerima kembali isian tersebut dari para Wajib Pajak.

Pasal 14

- (1) Seksi Pendaftaran dan Pendataan terdiri dari :
- a. Sub Seksi Pendaftaran.
 - b. Sub Seksi Pendataan.
 - c. Sub Seksi Dokumentasi dan Pengolahan Data.
- (2) Sub Seksi-Sub Seksi sebagaimana tersebut ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pendaftaran dan Pendataan.

Pasal 15

- (1) Sub Seksi Pendaftaran mempunyai tugas :
- a. mendistribusikan formulir pendaftaran Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah kepada calon Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah.
 - b. mencatat nama dan alamat calon Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah dalam daftar formulir pendaftaran.
 - c. menerima kembali dan mencatat formulir pendaftaran Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah yang telah diisi oleh calon Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah.
 - d. membuat laporan tentang formulir pendaftaran yang belum kembali.
 - e. menetapkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendaftaran dan Pendataan.
- (2) Sub Seksi Pendataan mempunyai tugas :
- a. mendistribusikan Surat Pemberitahuan Pajak/Retribusi Daerah.
 - b. menghimpun, mengelola data obyek dan subyek Pajak/Retribusi Daerah;
 - c. melakukan pemeriksaan lapangan/lokasi dan melaporkan hasilnya.
 - d. membuat daftar mengenai formulir Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) yang belum diterima kembali
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendaftaran dan Pendataan.
- (3) Sub Seksi Dokumentasi dan Pengolahan mempunyai tugas :
- a. membuat dan memelihara Daftar Induk Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah.
 - b. memberikan kartu pengenalan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
 - c. menyimpan arsip surat perpajakan dan retribusi Daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan.

- d. membantu melakukan penyampaian Surat Pemberitahuan Obyek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan (SPOP PBB) kepada para Wajib Pajak serta menerima kembali isian Surat Pemberitahuan Obyek Pajak-Pajak Bumi dan Bangunan (SPOP PBB) dari para Wajib Pajak yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendaftaran dan Pendataan.

Bagian Ketiga
Seksi Penetapan

Pasal 16

- (1) Seksi Penetapan mempunyai tugas melaksanakan penghitungan penetapan jumlah Pajak/Retribusi Daerah yang terhutang, menghitung besarnya angsuran atas permohonan Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah dan melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh Kepala Dinas serta menata usahakan jumlah Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang penagihannya dilimpahkan kepada Daerah berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan Daftar Himpunan Pokok Pembayaran (DHPP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
- (2) Seksi Penetapan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 16 Peraturan Daerah ini Seksi Penetapan mempunyai fungsi :

- a. melakukan penghitungan Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah.
- b. melakukan penghitungan jumlah angsuran Pemungutan/Pembayaran/Penyetoran atas permohonan Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah.
- c. menerbitkan dan mendistribusikan serta menyimpan arsip Surat Perpajakan dan Retribusi Daerah yang berkaitan dengan penetapan.
- d. membantu melakukan penerimaan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) beserta Daftar Himpunan Pokok Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (DHPP PBB) dan dokumen Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) lainnya yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak, serta mendistribusikan kepada para Wajib Pajak dan Kepala Unit lain yang terkait.

Pasal 18

- (1) Seksi Penetapan terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Penghitungan.
 - b. Sub Seksi Penerbitan Surat Ketetapan.
 - c. Sub Seksi Angsuran.

- (2) Sub Seksi-Sub Seksi sebagaimana tersebut ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Penetapan.

Pasal 19

- (1) Sub Seksi Penghitungan mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penghitungan penetapan Pajak/Retribusi Daerah berdasarkan isian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT).
 - b. melaksanakan penghitungan penetapan Pajak/Retribusi Daerah secara jabatan.
 - c. melaksanakan penghitungan Penetapan tambahan Pajak/Retribusi Daerah.
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh Kepala Seksi Penetapan.
- (2) Sub Seksi Penerbitan Surat Ketetapan mempunyai tugas :
- a. menerbitkan Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah serta Surat Ketetapan Pajak lainnya.
 - b. menerbitkan Surat Perjanjian angsuran.
 - c. mendistribusikan dan menyimpan arsip Surat Perpajakan/Retribusi Daerah yang berkaitan dengan bidangnya.
 - d. membantu Direktorat Jenderal Pajak dalam melakukan penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT), menyimpan arsip Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan dokumen Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) lainnya.
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh Kepala Seksi Penetapan.
- (3) Sub Seksi Angsuran mempunyai tugas :
- a. menerima Surat Permohonan Angsuran Pajak/Retribusi Daerah.
 - b. menyimpan Surat Perjanjian Angsuran dan Surat Penolakan Angsuran pemungutan/pembayaran/penyetoran Pajak/Retribusi Daerah.
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh kepala Seksi Penetapan.

Bagian Keempat Seksi Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 20

- (1) Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pembukuan dan pelaporan mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan Pajak/Retribusi Daerah dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), pengelolaan Benda Berharga serta melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Seksi Pembukuan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala

Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 20 Peraturan Daerah ini, Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Melakukan pencatatan mengenai penetapan dan penerimaan dari pemungutan/pembayaran/penyetoran Pajak dan Retribusi Daerah ke dalam Kartu Jenis Pajak dan Retribusi Daerah dan Kartu Wajib Pajak dan Retribusi Daerah serta melakukan pencatatan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) ke dalam Kartu Pengawasan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (KPP PBB) dan Daftar Himpunan Pokok Pembayaran (DHPP).
- b. Melakukan pencatatan mengenai penerimaan dan pengeluaran Benda Berharga serta penerimaan uang dari hasil pemungutan Benda Berharga ke dalam Kartu Persediaan Benda Berharga.
- c. Menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan pemungutan/pembayaran/penyetoran Pajak/Retribusi Daerah, realisasi penerimaan pengeluaran dan sisa persediaan Benda Berharga secara bulanan, triwulan dan tahunan serta realisasi penerimaan dan tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).

Pasal 22

- (1) Seksi Pembukuan dan Pelaporan terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Pembukuan Penerimaan;
 - b. Sub Seksi Pembukuan Persediaan;
 - c. Sub Seksi Pelaporan;
- (2) Sub Seksi-Sub Seksi sebagaimana tersebut ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pembukuan dan Pelaporan.

Pasal 23

- (1) Sub Seksi Pembukuan Penerimaan mempunyai tugas :
 - a. menerima dan mencatat semua Surat Ketetapan Pajak (SKP)/Surat Ketetapan Retribusi (SKR) dan Surat Ketetapan Pajak lainnya serta Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
 - b. menerima dan mencatat semua Surat Ketetapan Pajak (SKP)/Surat Ketetapan Retribusi (SKR) dan Surat-surat Ketetapan Pajak lainnya yang telah dibayar lunas/diangsur serta menghitung tunggakannya;
 - c. mencatat penerimaan pembayaran/penyetoran Pajak Daerah/Retribusi Daerah dan Pendapatan Asli Daerah lainnya, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan menghitung tunggakannya.
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh Kepala Seksi Pembukuan dan Pelaporan.

- (2) Sub Seksi Pembuktian Persediaan mempunyai tugas :
 - a. menerima dan mencatat Tanda Terima Benda Berharga;
 - b. menerima dan mencatat Bukti Penerimaan, Bukti Pengeluaran/Pengambilan Benda Berharga.
 - c. menerima dan mencatat Bukti Penerimaan Uang Hasil Pungutan dengan Benda Berharga.
 - d. menghitung dan merinci sisa persediaan Benda Berharga.
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh Kepala Seksi Pembukuan dan Pelaporan.
- (3) Sub Seksi Pelaporan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan laporan berkala mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan Pajak/Retribusi Daerah serta Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
 - b. menyiapkan laporan berkala mengenai realisasi penerimaan dan persediaan Benda Berharga.
 - c. menyusun dan mempersiapkan laporan-laporan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b ayat ini secara bulanan, triwulanan dan tahunan;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh Kepala Seksi Pembukuan dan Pelaporan.

Bagian Kelima
Seksi Penagihan

Pasal 24

- (1) Seksi Penagihan mempunyai tugas melaksanakan penagihan Pajak/Retribusi Daerah yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo melayani keberatan dan permohonan banding serta mengumpulkan dan mengolah data sumber-sumber penerimaan Daerah lainnya di luar Pajak/Retribusi Daerah serta melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Seksi Penagihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut di dalam Pasal 24 Peraturan Daerah ini Seksi Penagihan mempunyai fungsi :

- a. melakukan kegiatan penagihan Pajak/Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. melakukan pelayanan keberatan dan permohonan banding sesuai dengan batas kewenangannya;
- c. mengumpulkan dan mengelola data sumber-sumber penerimaan Daerah lainnya di luar Pajak/Retribusi Daerah.

Pasal 26

- (1) Seksi Penagihan terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Penagihan;
 - b. Sub Seksi Keberatan;

- c. Sub Seksi Pengelolaan Penerimaan Sumber lain-lain.
- (2) Sub Seksi-Sub Seksi sebagaimana tersebut ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Penagihan.

Pasal 27

- (1) Sub Seksi Penagihan mempunyai tugas :
Menyiapkan dan mendistribusikan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan, menyiapkan pelaksanaan penagihan sesuai dengan batas kewenangannya serta melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh Kepala Seksi Penagihan.
- (2) Sub Seksi Keberatan mempunyai tugas :
a. menerima dan melayani Surat Keberatan dan Permohonan Banding atas materi penetapan Pajak/Retribusi Daerah.
b. menyiapkan Keputusan menerima atau menolak keberatan:
c. meneruskan penyelesaian permohonan banding ke Majelis Pertimbangan Pajak.
d. melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh Kepala Seksi Penagihan.
- (3) Sub Seksi Pengelolaan Penerimaan Sumber lain-lain mempunyai tugas mengumpulkan dan mengelola data sumber-sumber penerimaan lainnya di luar Pajak/Retribusi Daerah sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku serta melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh Kepala Seksi Penagihan.

Bagian Keenam Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional

Pasal 28

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, pembinaan teknis pemungutan, pemantauan, penggalan dan peningkatan pendapatan asli daerah serta Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) serta melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Seksi perencanaan dan Pengendalian Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 28 Peraturan Daerah ini Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional mempunyai fungsi :

- a. melakukan perencanaan Pendapatan Daerah yang bersumber dari Pajak Retibusi Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya serta dari Pajak Bumi dan Bangunan, melakukan pembinaan Teknis Operasional, bimbingan dan petunjuk kepada semua Unit Kerja Daerah yang melaksanakan pemungutan Pajak/Retribusi Daerah

- dan Pendapatan Daerah lainnya serta pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
- b. melakukan kerja sama dengan Instansi Vertikal dan Dinas Daerah lainnya dalam rangka pengembangan sumber pendapatan asli daerah.

Pasal 30

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional terdiri dari:
- Sub Seksi Perencanaan dan Pembinaan teknis Pemungutan.
 - Sub Seksi Penggalian dan Peningkatan.
- (2) Sub Seksi-Sub Seksi sebagaimana tersebut ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional.

Pasal 31

- (1) Sub Seksi Perencanaan dan Pembinaan Teknis Pemungutan mempunyai tugas :
- menyusun rencana pendapatan Daerah dan rencana intensifikasi pemungutan pendapatan Daerah serta pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
 - melakukan pembinaan pelaksanaan tata kerja dan tata hubungan kerja kepada semua Unit Kerja Daerah yang melaksanakan pemungutan Pajak/Retribusi Daerah serta pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
 - melakukan pembinaan penggunaan sarana dan prasarana Perpajakan/Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya serta pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
 - melakukan pembinaan pelaksanaan tata kerja dan tata hubungan kerja serta pembinaan penggunaan sarana dan prasarana perpajakan daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya serta Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional.
- (2) Sub Seksi Penggalian dan Peningkatan mempunyai tugas:
- mengumpulkan dan mengelola data semua sumber pendapatan daerah dan pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
 - mempersiapkan naskah Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Keputusan Kepala Daerah tentang Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya.
 - menyelenggarakan kerja sama dengan Instansi Vertikal dan Dinas Daerah lainnya dalam rangka penggalian dan peningkatan sumber pendapatan daerah dan pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional.

Bagian Ketujuh
Unit Penyuluhan

Pasal 32

- (1) Unit Penyuluhan mempunyai tugas menyusun bahan penyuluhan dan melaksanakan kegiatan penyuluhan, informasi dan penerangan Perpajakan/Retribusi Daerah, pendapatan daerah lainnya dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) mengkoordinasikan kegiatan penyuluhan di Dinas Pendapatan Daerah, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Unit Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Unit setingkat Kepala Sub Seksi, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 33

Pada Dinas Pendapatan Daerah dapat dibentuk Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas yang penerapannya didasarkan pada beban kerja dan faktor-faktor lain sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Pendapatan Daerah mendapat pembinaan teknis fungsional dari Dinas Pendapatan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas harus menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Dinas Pendapatan Daerah maupun Instansi-Instansi lain di luar Dinas Pendapatan Daerah, sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kepala Seksi-Kepala Seksi dan Kepala Unit Penyuluhan harus menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Setiap Pimpinan Komponen di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberi bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 36

Setiap Pimpinan Komponen di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah:

- a. Wajib mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada

- waktunya.
- b. Menerima dan mengolah setiap laporan dan mempergunakannya sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 37

- (1) Kepala Urusan-Kepala Urusan menyampaikan laporan pada waktunya kepada Kepala Sub Bagian sesuai bidang tugasnya dan Kepala Sub Bagian menampung serta menyusun laporan tersebut untuk disampaikan pada waktunya kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Sub Seksi-Kepala Sub Seksi menyampaikan laporan pada waktunya kepada Kepala Seksi sesuai dengan bidang tugasnya dan Kepala Seksi menampung serta menyusun laporan tersebut untuk disampaikan pada waktunya kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Unit Penyuluhan menyampaikan laporan pada waktunya sesuai dengan bidang tugasnya kepada Kepala Dinas.
- (4) Kepala Dinas menampung dan menyusun laporan tersebut ayat (1), (2) dan (3) Pasal ini untuk disampaikan tepat pada waktunya kepada Kepala Daerah.

Pasal 38

Dalam menyampaikan laporan kepada, atasan masing-masing sebagaimana dimaksud Pasal 37 Peraturan Daerah ini, tembusan laporan disampaikan kepada komponen-komponen/satuan unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Penyuluhan dibantu oleh Pimpinan Satuan bawahannya mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing.

Pasal 40

Setiap bawahan di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah dapat memberikan saran-saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada atasan masing-masing.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 41

- (1) Kepala Dinas, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Urusan, Kepala Sub Seksi dan Kepala Unit diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.
- (2) Susunan Kepegawaian, Jenjang Kepangkatan dan Jabatan pada Dinas Pendapatan Daerah akan diatur kemudian sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

Selama belum ada ketentuan yang mengatur tentang Unit Pelaksanaan Teknis Dinas pada Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta, maka Unit Pelaksana Teknis Dinas yang ada pada Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta tetap melaksanakan tugas dan fungsinya.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Daerah.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 3 Tahun 1982 dan ketentuan lainnya tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
"Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta."

Yogyakarta, 11 Desember 1990.

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kotamadya Daerah Tingkat II
Yogyakarta
Ketua,

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Yogyakarta

RUSMADI

DJATMIKANTO D

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor : 11 Seri D Tanggal 8 Agustus 1991.

Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta dengan Surat Keputusan Nomor : 258/KPTS/1991 Tanggal 8 Agustus 1991.

Kotamadya Daerah Tingkat II
Yogyakarta
Sekretaris,

Drs. H. MUNAWIR
Pembina Tingkat I.IV/b

NIP : 490 009 988

PENJELASAN
PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH
TINGKAT II YOGYAKARTA
NOMOR: 10 TAHUN 1990
TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PENDAPATAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH
TINGKAT II YOGYAKARTA

PENJELASAN UMUM :

Dalam rangka peningkatan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna sesuai dengan perkembangan pemerintahan Daerah khususnya dibidang Pendapatan Daerah serta mengingat adanya sistim dan prosedur baru sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 973 Tahun 1988 tanggal 26 Mei 1988 tentang Sistim dan Prosedur Perpajakan, Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya serta Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan di 99 Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II, maka perlu meninjau kembali Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II Yogyakarta.

Dengan telah ditetapkannya sistim dan Prosedur Perpajakan, Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya serta Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan, serta Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 23 Tahun 1989 tanggal 15 Mei 1989 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II, maka Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 3 Tahun 1982 perlu diatur kembali dan disesuaikan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri tersebut dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

PENJELASAN PASAL DEMI PASAL :

Pasal 1 s/d Pasal 5 huruf e : Cukup jelas.

Pasal 5 huruf f : Dalam melaksanakan tugas tersebut ditunjuk Bendahara Khusus Benda berharga dan Bendahara Khusus Penerima dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 5 huruf g s/d k : Cukup jelas.

Pasal 6 s/d Pasal 32 : Cukup jelas.

Pasal 33 : Yang dimaksud faktor-faktor lain dalam Pasal ini antara lain adalah jumlah Wajib Pajak/Wajib Retribusi.

Pasal 34 s/d Pasal 44 : Cukup jelas.

LAMPIRAN LIHAT FISIK