BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Dinas Perpajakan Daerah Kota Cianjur

Kantor Dinas Perpajakan Daerah berawal dinamakan Kantor Dinas Pendapatan Daerah atau yang lebih akrab dengan sebutan DISPENDA. Kantor Dinas Pendapatan Daerah ini lokasinya berada ditempat yang sama dengan Kantor Pemerintah Daerah (PEMDA) yaitu di Jalan Siliwangi Kota Cianjur.

Pada tahun 2008 dikeluarkan peraturan baru yaitu penggantian nama dari Dinas Pendapatan Daerah menjadi Dinas Perpajakan Daerah. Dalam peraturan tersebut disebutkan bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Kabupaten Cianjur telah membentuk Dinas Perpajakan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008.

Dan disebutkan kembali dalam peraturan yaitu bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a sesuai dengan pasal 113 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008, perlu menetapkan tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Perpajakan Daerah dengan Peraturan Bupati.

Maka berdirilah Kantor Dinas Perpajakan Daerah pada tanggal 16 Januari 2009 lokasinya pun pindah dan mempunyai kantor sendiri yaitu bertempat di Jalan Raya Bandung Km. 03 Cianjur.

2.1.1 Visi Dinas Perpajakan Daerah Kota Cianjur

Visi adalah pandangan jauh kedepan, kemana dan bagaimana instansi pemerintah harus dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif serta produktif.

Dengan pernyataan visi tersebut maka ditetapkan Visi Dinas Perpajakan Daerah Kota Cianjur yaitu :

1. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpajakan Daerah Kota Cianjur selalu dilandasi keikhlasan dan berpegang teguh pada Keimanan dan Ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Untuk mewujudkan Kota Cianjur yang maju dengan ditunjang oleh keberhasilan peningkatan pendapatan daerah dalam perpajakan daerah diperlukan sumber daya manusia yang professional, tangguh dan produktif.

2.1.2 Misi Dinas Perpajakan Daerah Kota Cianjur

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Dinas Perpajakan Daerah Kota Cianjur, sesuai visi yang diterapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.

Dengan pernyataan misi tersebut, diharapkan seluruh pegawai dan pihak berkepentingan dapat mengenal Dinas Perpajakan Daerah Kota Cianjur, dan mengetahui peran dan program-programnya serta hasil yang diperoleh di waktu-waktu yang akan datang. Misi Dinas Perpajakan Daerah Kota Cianjur adalah :

1. Meningkatkan potensi Perpajakan Daerah dan penerimaan pajak daerah berdasarkan potensi yang ada.

2. Meningkatkan kualitas pelayanan dibidang pengelolaan perpajakan daerah.
3. Meningkatkan sarana dan prasarana pendukung kelancaran tugas.

2.2 Struktur Organisasi Dinas Perpajakan Daerah Kota Cianjur

Struktur organisasi merupakan suatu bagian dan uraian tugas yang menggambarkan hubungan wewenang dan tanggung jawab bagi setiap karyawan yang ada dalam perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi yang jelas, maka seluruh kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan mengarah pada tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Struktur organisasi Dinas Perpajakan Daerah Kota Cianjur dapat dilihat pada lampiran.

2.3 Uraian Tugas Perusahaan

Untuk menunjang Program Kerja tersebut Dinas Perpajakan Kota Cianjur melaksanakan Tugas Pokok Seksi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah di bidang pajak daerah serta memimpin, mengkoordinasikan seluruh kegiatan Dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi dinas dalam melaksanakan pengelolaan urusan umum, kepegawaian, keuangan,

perlengkapan, penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan dinas serta melaksanakan penyusunan evaluasi dan laporan program dan kegiatan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

Pengkoordinasian dan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran sekretarit.

a. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana strategis, program serta kegiatan dan anggaran dinas.
b. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang perpajakan.
c. Pengelolaan urusan administrasi umum, rumah tangga, hubungan masyarakat dan kprotokolan.
d. Pengelolaan administrasi kepegawaian.
e. Pengkoordinasian penyusunan bahan pembinaan pegawai.
f. Pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan.
g. Pengkoordinasian penyiapan bahan rancangan produk hokum, pendokumentasian peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
h. Pengkoordinasian dan penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas.

i. Pengelolaan perpustakaan, data dan sistem informasi manajemen pelaksanaan program dan kegiatan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Untuk menyelenggarakan fungsi, Sekretariat dibantu oleh :

1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

a. Melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program dan kegiatan Sekretariat.

b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang penyusunan rencana kebutuhan, pendistribusian, pemeliharaan barang, gedung, taman, dan peralatan kerja sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang hubungan masyarakat, keprotokolan, penerimaan tamu, ketentraman, dan ketertiban di lingkungan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

d. Melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan dinas.

e. Melakukan penyiapan bahan pengelolaan penerimaan, penggandaan, pendistribusian, dan pengiriman surat/naskah dinas, arsip sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

f. Melakukan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

g. Melakukan penyiapan bahan pengelolaan adminstrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

h. Melakukan koordinasi, penyiapan bahan rancangan produk hukum dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

i. Melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

j. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan

Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempuyi tugas :

a. Melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sesuai dengan program dan kegiatan Sekretariat.

b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pembinaan perbendaharaan, pengelolaan administrasi keuangan dan sistem akuntansi keuangan dan barang/perlengkapan dinas, sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang penyusunan rencana anggaran dan pendapatan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
d. Mealakukan penyiapan bahan pengelolaan pengusulan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran uang atau barang/perlengkapan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
e. Melakukan penyiapan bahan pembinaan perbendaharaan sesuai dengan ketentuan dan/atauperaturan perundang-undangan yang berlaku.
f. Melakukan penyiapan bahan pengelolaan administrasi keuangan dan barang/perlengkapan/asset dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
g. Melakukan penyiapan bahan pengelolaan sistem akuntansi keuangan dan barang/perlengkapan/asset dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

h. Melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3) Sub Bagian Penyusunan Program

Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas :

a. Melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program sesuai dengan program dan kegiatan Sekretariat.

b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang penyusunan rencana program dan kegiatan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pembinaan sistem informasi manajemen pelaksanaan program dan kegiatan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

d. Melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

e. Melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan penyusunan program dan kegiatan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
f. Melakukan penyiapan bahan pembinaan sistem pengelolaan informasi manajemen pelaksanaan program dan kegiatan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
g. Melakukan penyiapan bahan pengelolaan data informasi program dan kegiatan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
h. Melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program sesuai dengan ketentuan dan/atau pertauran perundang-undangan yang berlaku.
i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Bidang Bina Potensi Perpajakan

Bidang Bina Potensi Perpajakan, mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi dinas di bidang pemetaan potensi, perhitungan, penetapan, intensifikasi, ekstensifikasi pajak, pengelolaan akuntansi dan pembukuan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Bina Potensi Perpajakan menyelenggarakan fungsi :

a. Penyusunan program dan kegiatan Bidang Bina Potensi
b. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pemetaan potensi, penyusunan rencana pendapatan pajak daerah, pajak bumi dan bangunan, pajak penghasilan, bagi hasil non pajak, perhitungan, penetapan, intensifikasi, ekstensifikasi pajak, pengelolaan akuntansi dan pembukuan.
c. Penyiapan, penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan di bidang pemetaan potensi, penyusunan rencana pendapatan pajak daerah, pajak bumi dan bangunan, pajak penghasilan, bagi hasil non pajak, perhitungan, penetapan, intensifikasi dan ekstensifikasi pajak, pengelolaan akuntansi dan pembukuan.
d. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis dinas di bidang pemetaan potensi, penyusunan rencana pendapatan pajak daerah, pajak bumi dan bangunan, pajak penghasilan, bagi hasil non pajak, perhitungan, penetapan, intensifikasi dan ekstensifikasi pajak, pengelolaan akuntansi dan pembukuan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
e. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan dinas di bidang pemetaan potensi, penyusunan rencana pendapatan pajak daerah, pajak bumi dan bangunan, pajak penghasilan, bagi hasil non pajak, perhitungan, penetapan, intensifikasi dan ekstensifikasi pajak, pengelolaan akuntansi dan pembukuan.

f. Pelaksanaan pembinaan teknis operasional pemetaan potensi, penyusunan rencana pendapatan pajak daerah, pajak bumi dan bangunan, pajak penghasilan, bagi hasil non pajak, perhitungan, penetapan, intensifikasi dan ekstensifikasi pajak, pengelolaan akuntansi dan pembukuan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
g. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan dinas dan atau lembaga lain yang terkait dengan tugas bidang Bina Potensi Perpajakan.
h. Pelaksanaan pelayanan umum di bidang pemetaan potensi, penyusunan rencana pendapatan pajak daerah, pajak bumi dan bangunan, pajak penghasilan, bagi hasil non pajak, perhitungan, penetapan, intensifikasi dan ekstensifikasi pajak, pengelolaan akuntansi dan pembukuan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
i. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas di bidang pemetaan potensi, penyusunan rencana pendapatan pajak daerah, pajak bumi dan bangunan, pajak penghasilan, bagi hasil non pajak perhitungan, penetapan, intensifikasi dan ekstensifikasi pajak, pengelolaan akuntansi dan pembukuan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berdasarkan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan fungsi Bidang Bina Potensi Perpajakn, dibantu oleh :

1) Seksi Intensifikasi dan Ekstensifikasi

Seksi Intensifikasi dan Ektensifikasi, mempunyai tugas :

a. Melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Intensifikasi dan Ekstensifikasi sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Bina Potensi Perpajakan.
b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penyusunan rencana pendapatan pajak daerah, pajak bumi dan bangunan, pajak penghasilan, bagi hasil non pajak serta intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah.
c. Melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional di bidang penyusunan rencana pendapatan pajak daerah, pajak bumi dan bangunan, pajak penghasilan, bagi hasil non pajak serta intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah.
d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan penyusunan rencana pendapatan pajak daerah, pajak bumi dan bangunan, pajak penghasilan, bagi hasil non pajak serta intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah.
e. Melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional penyusunan rencana pendapatan pajak daerah, pajak bumi dan bangunan, pajak penghasilan, bagi hasil non pajak serta intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

f. Melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan dinas dibidang penyusunan rencana pendapatan pajak daerah, pajak bumi dan bangunan, pajak penghasilan, bagi hasil non pajak serta intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
g. Melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Intensifikasi dan Ekstensifikasi sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Potensi Perpajakan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) Seksi Perhitungan dan Penetapan

Seksi Perhitungan dan Penetapan, mempunyai tugas :

a. Melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perhitungan dan Penetapan sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Bina Potensi Perpajakan.
b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pendaftaran wajib pajak daerah, perhitungan, penetapan pajak daerah.
c. Melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional di bidang pendaftaran wajib pajak daerah, perhitungan, penetapan pajak daerah.

d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan pendaftaran wajib pajak daerah, perhitungan, penetapan pajak daerah.
e. Melakukan penyiapan bahan teknis operasional pendaftaran wajib pajak daerah, perhitungan, penetapan pajak daerah sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
f. Melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan dinas di bidang pendaftaran wajib pajak daerah, perhitungan, penetapan pajak daerah sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
g. Melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Perhitungan dan Penetapan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Potensi Perpajakan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3) Seksi Akuntansi dan Pembukuan

Seksi Akuntansi dan Pembukuan, mempunyai tugas :

a. Mealakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Akuntansi dan Pembukuan sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Bina Potensi Perpajakan.
b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pembinaan sistem akuntansi dan

pembukuan pendapatan pajak daerah, PBB, pajak penghasilan dan bagi hasil non pajak.

c. Melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional di bidang pembinaan sistem akuntansi dan pembukuan pendapatan pajak daerah, PBB, pajak penghasilan dan bagi hasil non pajak.
d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan pelaksanaan sistem akuntansi dan pembukuan pendapatan pajak daerah, PBB, pajak penghasilan dan bagi hasil non pajak.
e. Melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pelaksanaan sistem akuntansi dan pembukuan pendapatan pajak daerah, PBB, pajak penghasilan dan bagi hasil non pajak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
f. Melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan dinas di bidang pelaksanaan sistem akuntansi dan pembukuan pendapatan pajak daerah, PBB, pajak penghasilan dan bagi hasil non pajak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
g. Melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Akuntansi dan Pembukuan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Potensi Perpajakan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Bidang Penagihan Pajak Daerah

Bidang Penagihan Pajak Daerah, mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi dinas di bidang penagihan pajak daerah sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas, bidang Penagihan Pajak Daerah, menyelenggarakan fungsi :

a. Penyusunan program dan kegiatan Bidang Penagihan Pajak Daerah.
b. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penagihan dan penerimaan pembayaran pajak daerah.
c. Penyiapan, penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan di bidang penagihan dan penerimaan pembayaran pajak daerah.
d. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis dinas di bidang penagihan penerimaan pembayaran pajak daerah sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
e. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan dinas di bidang penagihan dan penerimaan pembayaran pajak daerah.
f. Pelaksanaan pembinaan teknis operasional penagihan dan penerimaan pembayaran pajak daerah sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

g. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan dinas dan atau lembaga lain yang terkait dengan tugas bidang Penagihan Pajak Daerah.
h. Pelaksanaan pelayanan umum di bidang penerimaan pembayaran pajak daerah sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
i. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas di bidang penagihan dan penerimaan pembayaran pajak daerah sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berdasarkan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan fungsi, Bidang Penagihan Pajak Daerah, dibantu oleh :

1) Seksi Pajak Hotel dan Restoran

Seksi Pajak Hotel dan Restoran, mempunyai tugas :

a. Melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pajak Hotel dan Restoran sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Penagihan Pajak Daerah.
b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah dibidang penagihan, dan pemeriksaan terhadap pengusaha wajib pungut pajak hotel dan restoran.

c. Melakukan bahan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional di bidang penagihan, dan pemeriksaan terhadap pengusaha wajib pungut pajak hotel dan restoran.
d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan penagihan, dan pemeriksaan terhadap pengusaha wajib pungut pajak hotel dan restoran.
e. Melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional penagihan, dan pemeriksaan terhadap pengusaha wajib pungut pajak hotel dan restoran sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
f. Melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan dinas di bidang penagihan, dan pemeriksaan terhadap pengusaha wajib pungut pajak hotel dan restoran sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
g. Melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Pajak Hotel dan Restoran sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan Pajak Daerah sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) Seksi Pajak Penerangan Jalan Umum, Perparkiran, Reklame, dan Pajak Lainnya

Seksi Pajak Penerangan Jalan Umum, Perparkiran, Reklame, dan Pajak Lainnya, mempunyai tugas :

a. Melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pajak Penerangan Jalan Umum, Perparkiran, Reklame, dan Pajak Lainnya sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Penagihan Pajak Daerah.
b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah dibidang pelaksanaan penagihan pajak penerangan jalan umum, perparkiran, reklame, dan pajak lainnya.
c. Melakukan bahan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional di bidang pelaksanaan penagihan pajak penerangan jalan umum, perparkiran, reklame, dan pajak lainnya.
d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan pelaksanaan penagihan pajak penerangan jalan umum, perparkiran, reklame, dan pajak lainnya.
e. Melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pelaksanaan penagihan pajak penerangan jalan umum, perparkiran, reklame, dan pajak lainnya sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
f. Melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan dinas di bidang pelaksanaan penagihan pajak penerangan jalan

umum, perparkiran, reklame, dan pajak lainnya sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

g. Melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Pajak Penerangan Jalan Umum, Perparkiran, Reklame, dan Pajak Lainnya sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan Pajak Daerah sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3) Seksi Pengawasan Pengendalian dan Penyidikan Perpajakan

Seksi Pengawasan Pengendalian dan Penyidikan Perpajakn, mempuyai tugas :

a. Melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengawasan Pengenadalian dan Penyidikan Perpajakan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah dibidang pengawasan pengendalian dan penyidikan perpajakan.
c. Melakukan bahan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional di bidang pengawasan pengendalian dan penyidikan perpajakan.
d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan pengawasan pengendalian dan penyidikan perpajakan.

e. Melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pengawasan pengendalian dan penyidikan perpajakan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
f. Melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan dinas di bidang pengawasan pengendalian dan penyidikan perpajakan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
g. Melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Pengawasan Pengenadalian dan Penyidikan Perpajakan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan Pajak Daerah sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Bidang Pembantuan Pajak Bumi Bangunan dan Bagi Hasil

Bidang Pembantuan Pajak Bumi Bangunan dan Bagi Hasil, mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi dinas di bidang pembantuan pajak bumi bangunan, pajak penghasilan dan bagi hasil non pajak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pembantuan Pajak Bumi Bangunan dan Bagi Hasil, menyelenggarakan fungsi :

a. Penyusunan program dan kegiatan Bidang Pembantuan Pajak Bumi Bangunan dan Bagi Hasil.

b. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pembantuan pajak bumi bangunan, pajak penghasilan dan bagi hasil non pajak.
c. Penyiapan, penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan di bidang pembantuan pajak bumi bangunan, pajak penghasilan dan bagi hasil non pajak.
d. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis dinas di bidang pembantuan pajak bumi bangunan, pajak penghasilan dan bagi hasil non pajak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
e. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan dinas di bidang pembantuan pajak bumi bangunan, pajak penghasilan dan bagi hasil non pajak.
f. Pelaksanaan pembinaan teknis operasional pembantuan pajak bumi bangunan, pajak penghasilan dan bagi hasil non pajak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
g. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan dinas dan atau lembaga lain yang terkait dengan tugas bidang Pembantuan Pajak Bumi Bangunan dan Bagi Hasil.
h. Pelaksanaan pelayanan umum di bidang pembantuan pajak bumi bangunan, pajak penghasilan dan bagi hasil non pajak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

i. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas di bidang pembantuan pajak bumi bangunan, pajak penghasilan dan bagi hasil non pajak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berdasarkan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan fungsi Bidang Pembantuan Pajak Bumi Bangunan dan Bagi Hasil, dibantu oleh :

1) Seksi Pajak Bumi Bangunan

Seksi Pajak Bumi Bnagunan, mempunyai tugas :

a. Melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pajak Bumi Bangunan sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Pembantuan Pajak Bumi Bangunan dan Bagi Hasil.

b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah dibidang pembantuan, penyuluhan, penagihan, penyampaian SPPT pajak bumi bangunan.

c. Melakukan bahan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional di bidang pembantuan, penyuluhan, penagihan, penyampaian SPPT pajak bumi bangunan.

d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan pembantuan, penyuluhan, penagihan, penyampaian SPPT pajak bumi bangunan.

e. Melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pembantuan, penyuluhan, penagihan, penyampaian SPPT pajak bumi bangunan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
f. Melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan dinas di bidang pembantuan, penyuluhan, penagihan, penyampaian SPPT pajak bumi bangunan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
g. Melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Pajak Bumi Bangunan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembantuan Pajak Bumi Bangunan dan Bagi Hasil sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) Seksi Pajak Penghasilan dan Bagi Hasil Non Pajak

Seksi Pajak Penghasilan dan Bagi Hasil Non Pajak, mempunyai tugas :

a. Melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pajak Penghasilan dan Bagi Hasil Non Pajak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah dibidang pelaksanaan tugas pembantuan pajak penghasilan dan bagi hasil.

c. Melakukan bahan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional di bidang pelaksanaan tugas pembantuan pajak penghasilan dan bagi hasil.
d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan pelaksanaan tugas pembantuan pajak penghasilan dan bagi hasil.
e. Melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pelaksanaan tugas pembantuan pajak penghasilan dan bagi hasil sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
f. Melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan dinas di bidang pelaksanaan tugas pembantuan pajak penghasilan dan bagi hasil sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
g. Melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Pajak Penghasilan dan Bagi Hasil Non Pajak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembantuan Pajak Bumi Bangunan dan Bagi Hasil sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.3 Kegiatan Perusahaan

1. Dinas Perpajakan Daerah Kota Cianjur mempunyai tugas melakukan urusan pemerintahan daerah di bidang perpajakan berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.

2. Dalam melaksanakan tugas Dinas Perpajakan Daerah kota Cianjur, menyelenggarakan fungsi :
    a. Perumusan kebijakan teknis dinas di bidang perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, evaluasi dan laporan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan di bidang perpajakan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
    b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perpajakan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
    c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dinas dalam penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan di bidang perpajakan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
    d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi dinas.