BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung

1. Sejarah Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung

Sejarah Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung sejauh ini telah mengalami perubahan yaitu :

a. Berdasarkan Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung Dinas Pendapatan Kota Bandung membawahi 5 (lima) satuan kerja yaitu:
    1. Bagian Perpajakan dan Retribusi (BAPAR)
    2. Bagian Iuran Rehabilitasi Daerah (IREDA)
    3. Bagian Eksploitasi Parkir (BEP)
    4. Bagian Perusahaan Pasar (BPP)
    5. Bagian Tata Usaha Dalam (TUD)

b. Pada tahun 1980, dikeluarkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor : 09/PD 1980 tanggal 10 Juli 1980, dimana Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kota Bandung mengalami perubahan, semula membawahi 5 (lima) satuan unit kerja dirubah menjadi 7 (tujuh) satuan unit kerja, yaitu:
    1. Sub Bagian Tata Usaha
    2. Seksi Pajak
    3. Seksi Retribusi

4. Seksi IPEDA
5. Seksi Perencanaan, Penelitian dan Pembangunan
6. UPTD Pasar
7. UPTD Parkir dan Terminal

2. Sistem Kinerja Mapenda – Mapatda

Dalam kegiatan satuan operasional satuan unit kerja tersebut diatas, khususnya dalam bidang pemungutan pajak/ retribusi, dipakai sistem **MAPENDA (Manual Administrasi Pendapatan Daerah)** sebagai landasan bagi Penyelenggaraan Pengelolaan Pendapatan Daerah serta Dinas Pendapatan Daerah Tingkat I maupun Tingkat II yang merupakan pedoman dalam Pengelolaan Pendapatan Daerah yang diatur dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 970-830 Tahun 1981 serta Keputusan Menteri Dalam Negeri No. KUPD 7/12/41-101 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten/ Kotamadya Daerah Tingkat II. Dengan sistem MAPENDA, petugass melakukan kegiatan pemungutan pajak/ retribusi secara langsung kepada Wajib Pajak/ Wajib Retribusi "door to door".

Guna terdapat keseragaman Struktur Dinas Pendapatan Daerah di seluruh Indonesia, dikeluarkan Keputusan menteri Dalam Negeri Nomor : 23 Tahun 1989 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II, yang ditindak lanjuti oleh Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung, yaitu peraturan Daerah Kotamadya Bandung No. 11 Tahun 1989 tanggal 30 Oktober 1989 tentang

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung. Dengan dikelurakan Keputusan Mendagri No. 23 Tahun 1989 perlu disusun sistem dan prosedur Perpajakan, Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya serta pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan yang lebih mutakhir sebagai penyempurnaan dari sistem dan prosedur yang telah ditetapkan terlebih dahulu dengan Keputusan Mendagri No. 102 Tahun 1990 Tentang Sistem Prosedur Perpajakan Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya, serta pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan di Kabupaten/ Kotamadya Daerah Tingkat II seluruh Wilayah Indonesia atau yang lebih dikenal dengan nama MAPATDA (Manual Pendapatan Daerah). Dengan diberlakukannya MAPATDA, maka Sistem Pemungutan Retribusi Daerah yang sebelumnya dilakukan secara "*Door to Door*" Menjadi "*Self Assesment*" yaitu Wajib Pajak dan Wajib Retribusi menyetor langsung kewajiban Pembayaran Pajak/ Retribusi ke Dinas Pendapatan Daerah. Dengan berlakunya Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maka Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 978-893 Tahun 1981 tentang Manual Administrasi Pendapatan Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 1990 tentang Sistem dan Prosedur Perpajakan, Retribusi Daerah dan Pendapatan lainnya serta pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan di Kabupaten/ Kotamadya Daerah Tingkat II seluruh Wilayah Indonesia, sudah tidak sesuai lagi, berdasarkan pertimbangan tersebut, Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah,

Retribusi Daerah dan Penerimaan Pendapatan Lain-lain perlu diatur kembali dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri, **Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Lain-lain Menteri Dalam Negeri.** Dalam pasal 2 Keputusan ini menyatakan bahwa Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak daerah terdiri dari:

a. Pendaftaran dan Pendataan;
b. Penetapan;
c. Penyetoran;
d. Angsuran dan Permohonan Penundaan Pembayaran;
e. Pembukuan dan Pelaporan;
f. Keberatan Banding;
g. Penagihan;
h. Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi, dan
i. Pengembalian kelebihan pembayaran.

3. Kedudukan, Tugas dan Fungsi Dinas

a. Kedudukan

Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung sebagaimana diatur dalam:

1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar di lingkungan Propinsi Jawa Timur/ Tengah/ Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;

2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaiman telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang;
6. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Selanjutnya diubah dengan Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004) telah menetapkan Pembagian Keuangan (*Power Sharing*) fan Pembagian Keuangan (*Financial Sharing*) antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dengan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Lain-lain Menteri Dalam Negeri;
13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 1989 tentang Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2006 tentang Pemekaran dan Pembentukan Wilayah Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintah Kota Bandung;
16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung, berkedudukan sebagai Unsur Perumus Pelaksana Kebijkan Operasional Kota Bandung di Bidang pendapatan;

17. Peraturan Walikota Bandung Nomor 475 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi pada Dinas Daerah Kota Bandung.

b. Tugas Pokok

Merumuskan dan Melaksanakan Kebijakan Operasional di bidang Pendapatan yang merupakan sebagian kewenangan Daerah Kota Bandung.

c. Fungsi Dinas

Untuk melaksanakan tugas pokoknya Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung mempunyai fungsi:

1. Merumuskan kebijakan teknis operasional di bidang Pendapatan;
2. Menyelenggarakan Pelayanan Umum di bidang Pendapatan;
3. Menyelenggarakan Kesekretarisan.

2.1.1 Visi Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung

"Profesional Dalam Pengelolaan Pendapatan Daerah, Prima Dalam Pelayanan Menuju Kota Jasa Yang Bermartabat"

Dalam pernyataan Visi tersebut terdapat tiga unsur sebagai berikut:

1. Profesionalisme;
2. Pengelolaan Pendapatan Daerah;
3. Prima dalam Pelayanan.

1. Profesionalisme

Profesionalisme artinya suatu kondisi yang harus ada dan dimiliki dalam melaksanakan kewenangan, tugas dan fungsi meliputi kompetisi dalam arti mempunyai keterampilan dan pengetahuan serta sikap dan perilaku yang harus dimiliki oleh setiap aparatur agar dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara berdaya guna dan berhasil guna serta memiliki komitmen, tanggung jawab, kritis dan cepat tanggap.

2. Pengelolaan Pendapatan Daerah

Pendapatan Daerah yang dimaksud adalah yang sesuai dengan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 sebagai pengganti Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 (perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentag Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Menurut Undang-undang tersebut dan berdasarkan potensi yang ada, jenis pajak yang dikelola oleh Dinas Pendapatan Kota Bandung terdiri dari:

a. Pajak Hotel;
b. Pajak Restoran;
c. Pajak Hiburan;
d. Pajak Reklame;
e. Pajak Penerangan Jalan;
f. Pajak Parkir;
g. Pajak Air Tanah;
h. Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan;
i. Pajak Atas Bea Perolehan atas Hak tanah dan Bangunan.

3. Prima dan Pelayanan

Pelayanan yang terbaik artinya pelayanan yang diberikan dalam bidang administrasi pemerintahan, administrasi pembangunan dan administrasi umum kepada Perangkat Daerah secara akomodatif, efektif dan efisien. Akomodatif yaitu mampu memenuhi tuntutan pelaksanaan kewenangan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

2.1.2 Misi Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung

Dalam mewujudkan Visi yang telah disepakati dan ditetapkan, disusun Misi organisasi yang merupakan dasar/ alasan keberadaan suatu organisasi serta bidang garapan suatu organisasi. Menurut Kotler bahwa misi merupakan pernyataan tentang tujuan organisasi yang diwujudkan dalam produk dan pelayanan. Dari batasan tersebut di atas ada beberapa hal yang diperhatikan dalam perumusan misi organisasi, meliputi produk atau pelayanan yang ditawarkan, tingkat kebutuhan pelanggan akan produk, memiliki sasaran yang akan dilayani, aspiratif terhadap keadaan yang diinginkan di masa mendatang.

Mengacu kepada uraian tersebut diatas, sebagai bentuk nyata dari visi organisasi yang telah ditetapkan, maka dirumuskan 3 (tiga) misi Dinas Pendapatan yang menggambarkan hal-hal yang seharusnya terlaksana dalam mencapai visi tersebut, yaitu:

1. Meningkatkan kualitas dan pendayagunaan sumberdaya aparatur;
2. Penataan Sistem dan Prosedur pemungutan serta pengawasan dan pengendalian daerah yang efektif, transparan dan akuntabel;

3. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sarana dan prasarana.

2.2 Tujuan Dan Sasaran

1. Tujuan

Tujuan merupakan implementasi atau penjabaran dari Misi yang merupakan suatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan pada kurun waktu tertentu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun kedepan. Berdasarkan uraian diatas, maka Disyanjak menetapkan tujuan yang ingin dicapai dalam upaya mewujudkan Kota Bandung sebagai Kota Jasa, menuju kota yang BERMARTABAT sebagai berikut:

1. Misi pertama merupakan implementasi visi pengelolaan pendapatan daerah yang membantu aparat Dinas Pendapatan dalam merumuskan kebijakan sebagai suatu sistem dalam merumuskan kebijakan sebagai suatu sistem dalam rangka penyelenggaraan pendapatan yang efektif dan efisien.
2. Misi kedua merupakan tujuan umum pengelolaan pendapatan yang akuntabel yang didukung dengan sistem dan prosedur pemungutan serta pedoman/ acuan penyelenggaraan pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat Daerah yang merupakan prosedur dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan untuk mencapai pendapatan daerah yang efektif transparan.
3. Misi ketiga ini merupakan perwujudan keinginan Disyanjak untuk meningkatkan pelayanan prima dengan mendekatkan diri kepada wajib pajak dengan dukungan sarana dan prasarana yang memadai dan

berkualitas, sehingga tercapai pelayanan yang prima untuk mendukung profesionalisme aparat.

2. Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai secara nyata dalam jangka waktu tahunan, semesteran atau bulanan. Sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis pemerintah daerah. Fokus utama sasaran adalah tindakan dan alokasi sumberdaya dalam kegiatan organisasi/ pemerintah daerah. Sasaran harus bersifat spesifik, dapat dinilai, terukur, menantang, namun dapat dicapai, berorientasi pada hasil dan dapat dicapai dalam periode 1 (satu) tahun kedepan.

Berdasarkan pengertian tersebut maka Disyanjak menetapkan sasaran umum organisasi dalam jangka adalah sebagai berikut:

1. Tersedianya sumberdaya manusia yang kompeten dan jujur;
2. Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk melunasi kewajiban membayar pajak;
3. Meningkatnya kualitas pendaftaran, pendataan, penetapan, pembukuan dan pelaporan serta penagihan pajak;
4. Tercapainya target peningkatan pendapatan daerah;
5. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai.

2.2.1 Cara Pencapaian Tujuan Dan Sasaran

Dari tujuan sasaran yang telah ditetapkan, maka langkah selanjutnya adalah menetapkan bagaimana hal tersebut akan tercapai. Adapun cara

mencapai tujuan dan sasaran meliputi program, kegiatan kebijakan yang akan menjadi landasan dalam sistem operasional dan aktivitas organisasi. Adapun kebijakan tersebut adalah:

1. Peningkatan penyuluhan kepada masyarakat wajib pajak, secara kontinyu serta membuat solusi apabila ditemukan sesuatu permasalahan;
2. Pemberdayaan informasi, komunikasi dalam berbagai media seperti media elektronik dan media cetak;
3. Peningkatan kualitas sumber daya manusia aparat, melalui berbagai pendidikan;
4. Peningkatan sistem penagihan mempermudah dan mempercepat bagi wajib pajak dalam pembayaran, dengan memperbanyak tempat pembayaran dan penagihan;
5. Penegakan sanksi hokum bagi petugas dan wajib pajak yang melanggar Peraturan Perundang-undangan.

Untuk pelakasanaan penyelenggaraan pelayanan, secara umum dari hasil analisis lingkungan strategis serta faktor kunci keberhasilan Disyanjak dapat merumuskan Program Operasional sebagai berikut;

1. Program Peningkatan Kepatuhan Wajib Pajak
2. Program Peningkatan Pelayanan Publik
3. Pengembangan Sumber Daya

Sebagai operasional dari program-program yang telah ditetapkan, Disyanjak melakukan kegiatan operasional sebagai berikut:

1. Melaksanakan kegiatan pendaftaran wajib pajak

2. Melaksanakan kegiatan menghitung potensi pajak
3. Melaksanakan kegiatan pembukuan dan pelaporan wajib pajak
4. Melaksanakan kegiatan penagihan pajak
5. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan pembinaan teknis pemungutan
6. Melaksanakan kegiatan dan penggalian potensi pajak
7. Melaksanakan kegiatan penyuluhan, baik langsung mauoun tidak langsung dengan melalui berbagai media
8. Melaksanakan kegiatan penyusunan database PAD
9. Melaksanakan kegiatan penyempurnaan pengolahan data pajak
10. Melaksanakan kegiatan penyempurnaan administrasi dan klarifikasi perhitungan data pajak
11. Melaksanakan kegiatan penataan kearsipan data pajak
12. Melaksanakan kegiatan penyempurnaan organisasi Dinas Pendapatan
13. Melaksanakan kegiatan penataan ruang kantor Dispenda

2.3 Susunan Organisasi Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung (Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2009)

Susunan Organisasi Dinas Pendapatan Kota Bandung sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2007 terdiri dari;

I. Kepala Dinas Pendapatan

II. Sekretariat, membawahi:

   1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

   2) Sub Bagian Keuangan dan Program

III. Bidang Perencanaan, membawahi:

1) Seksi Data dan Potensi Pajak
2) Seksi Program
3) Seksi Analisa dan Pelaporan

IV. Bidang Pajak, membawahi:

1) Seksi Pelayanan dan Pengaduan
2) Seksi Penetapan dan Pembukuan
3) Seksi Penagihan

V. Bidang Pengendalian, membawahi:

1) Seksi Pembinaan Internal
2) Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan
3) Seksi Penyuluhan Monitoring dan Evaluasi

VI. Bidang Pendapatan Bukan Pajak Daerah, membawahi:

1) Seksi Administrasi Bagi Hasil Pajak Pusat
2) Seksi Administrasi Bagi Hasil Pajak Propinsi
3) Seksi Administrasi Pelaporan Pendapatan Bukan Pajak Daerah

VII. UPP

VIII. Kelompok Jabatan Fungsional

2.4 Uraian Tugas Tiap Bidang

Uraian tugas Kepala Bidang Pajak Penetapan adalah sebagai berikut:

a. Menyusun rencana dan program di bidang Pajak Penetapan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
c. Mengkaji bahan kebijakan teknis penilaian dan pengaduan, penetapan dan pembukuan, serta penagihan;
d. Mengkaji dan mengoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup penilaian dan pengaduan, penetapan dan pembukuan, serta penagihan;
e. Mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang Pajak Penetapan;
f. Menetapkan dan menandatangani, Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN), Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, mutasi, kompensasi, penentuan kembali tanggal jatuh tempo serta penghapusan atau pengurangan sanksi administrative;
g. Membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan Bidang Pajak Penetapan;
h. Melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;

i. Melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
j. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Seksi Penilaian dan Pengaduan adalah sebagai berikut;

a. Menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang Penilaian dan Pengaduan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
c. Memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan Pendaftaran dan Pendataan;
d. Penerimaan dan pengusulan penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) bagi wajib pajak baru untuk Pajak Air Bawah Tanah dan Pajak Reklame;
e. Menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penilaian dan Pengaduan;
f. Menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Penilaian dan Pengaduan;
g. Menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan Penilaian dan Pengaduan;
h. Melaksanakan lingkup Pendaftaran dan Pendataan yang meliputi pelaksanaan penilaian sebagai dasar pengenaan pajak, pelaksanaan

intensifikasi dan ekstensifikasi pajak, dan penerimaan surat permohonan dari wajib pajak terkait pembetulan, pembatalan, keberatan, mutasi, konpensasi/restitusi, penentuan kembali tanggal jatuh tempo, pengurangan ketetapan serta pengahapusan atau pengurangan sanksi administratif;

i. Membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang Penilaian dan Pengaduan oleh pimpinan;
j. Melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
k. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi Penilaian dan Pengaduan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
l. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Seksi Penetapan dan Pembukuan adalah sebagai berikut;

a. Menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang Penetapan dan Pembukuan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
c. Memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan Penetapan dan Pembukuan;
d. Menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penetapan dan Pembukuan;

e. Menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Penetapan dan Pembukuan;
f. Menganalisa data untuk bahan kajian Penetapan dan Pembukuan;
g. Melaksanakan penetapan dan pembukuan yang meliputi penerbitan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN);
h. Membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang Penetapan dan Pembukuan oleh pimpinan;
i. Melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi Penetapan dan Pembukuan sebagai bahan Pertanggungjawaban kepada atasan; dan
k. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Seksi Penagihan adalah sebagai berikut:

a. Menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang Penagihan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;

c. Memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan lingkup Penagihan;
d. Menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penagihan;
e. Menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Penagihan;
f. Menganalisa data untuk bahan kajian Penagihan;
g. Melaksanakan pengusulan surat teguran, surat peringatan dan surat sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak;
h. Melaksanakan pengusulan keputusan pengurangan, keputusan restitusi, keputusan kompensasi, keputusan keringanan, keputusan pembetulan dan pembatalan ketetapan pajak serta penghapusan dan pengurangan sanksi administrasi;
i. Melaksanakan pengusulan surat keberatan dan penghapusan piutang pajak;
j. Membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang pengusulan surat teguran, surat peringatan dan surat sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak oleh pimpinan;
k. Melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
l. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi Penagihan meliputi pengusulan surat teguran, surat peringatan dan surat sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan

m. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.