BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Dinas Perpajakan Daerah Kabupaten Cianjur

Awal mulanya kantor ini berdiri pada tahun 1945 yang berpusat pada Kantor Pemerintah Daerah, yang lokasinya berada ditempat yang sama dengan Kantor Pemerintah Daerah (PEMDA) yaitu di Jalan Siliwangi Kota Cianjur. Hal ini dikarenakan pada waktu itu belum ada kantor khusus yang mengelola di bidang Pendapatan Daerah. Sehingga pada saat itu diputuskan bernama kantor Biro Keuangan dan Pendapatan.

Kemudian pada tahun 1957, dikeluarkan undang-undang baru dengan berpedoman kepada undang-undang Nomor 11 dan 12 tahun 1957 tentang Peraturan Umum Pajak dan Retribusi Daerah, tetapi masih berpusat pada Kantor Biro Keuangan dan Pendapatan sampai dengan tahun 1972. Selanjutnya pada tahun 1974 dikeluarkan Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 2 tahun 1974 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pajak Daerah Kabupaten Cianjur yang berpedoman pada Undang-Undang Nomor 5 tahun 1974 tentang pokok-pokok pemerintahan daerah, maka sejak saat itu Dinas Perpajakan Daerah diberi nama Dinas Pendapatan Daerah. Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Cianjur adalah salah satu unsur pelaksana sebagian kewenangan Pemerintah Kabupaten Cianjur di bidang pendapatan daerah sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintah Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabuaten Cianjur. Dengan demikian pada tanggal

18 Januari 2009 dikeluarkan keputusan Bupati Cianjur Nomor 10 tahun 2009 tentang tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja unit organisasi di lingkungan Dinas Perpajakan Daerah Kabupaten Cianjur, dengan demikian nama Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Cianjur diganti kembali dengan nama Dinas Perpajakan Daerah. Maka berdirilah Kantor Dinas Perpajakan Daerah pada tanggal 16 Januari 2009 dan lokasinya pindah serta mempunyai kantor sendiri bertempat di Jalan Raya Bandung Km. 03 Cianjur.

Dengan perubahan organisasi dan tata kerja tersebut kedudukan Dinas Perpajakan Daerah hanya sebagai salah satu unsur pelaksana bidang perpajakan daerah dengan tolak ukur pencapaian kinerja hanya mencakup pada realisasi Pajak Daerah yang meliputi : pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak penerangan, pajak penerangan jalan umum, pajak pengambilan bahan galian golongan C, pajak parkir dan pajak sarana burung walet.

Di samping itu Dinas Perpajakan Daerah Kabupaten Cianjur juga melaksanakan sebagian urusan pemerintah pusat di bidang pendapatan khususnya Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Bea Peroehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB). Sebagaimana undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Bab II Pasal 2 Pajak Bumi dan Bangunan menjadi pajak daerah yang pengelolaannya merupakan kewenangan kabupaten namun untuk merealisasikannya masih menunggu peraturan pemerintah.

2.2 Visi dan Misi Dinas Perpajakan Daerah Kabupaten Cianjur

2.2.1 Visi

Terwujudnya Dinas Perpajakan Daerah yang profesional dan berkualitas dalam meningkatkan pendapatan di bidang pajak daerah menuju masyarakat yang lebih sejahtera dan berakhlakul karimah.

2.2.2 Misi

- Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur yang profesional;
- Meningkatkan pengelolaan administrasi pendapatan daerah;
- Meningkatkan potensi pendapatan asli daerah;
- Meningkatkan koordinasi internal dan eksternal;

2.3 Struktur Organisasi Dinas Perpajakan Daerah Kabupaten Cianjur

Berikut adalah Skema Kerja pada Dinas Perpajakan Daerah Kabupaten Cianjur :

1. Kepala
2. Sekretariat, membawahi :
   - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
   - Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.
     a. Bendahara Khusus Penerima.
     b. Bendahara Pengeluaran.
   - Sub Bagian Penyusunan Program.
3. Bidang Bina Potensi Perpajakan, membawahi :

- Seksi Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak.
- Seksi Perhitungan dan Penetapan.
- Seksi Akuntansi dan Pembukuan.

4. Bidang Penagihan Pajak Daerah, membawahi :

- Seksi Pajak dan Hotel dan Restoran.
- Seksi Pajak Penerangan Jalan Umum, Perparkiran, Reklame dan Pajak Lainnya.
- Seksi Pengawasan Pengendalian dan Penyelidikan Perpajakan

5. Bidang Pembantuan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bagi Hasil, membawahi

- Seksi Pajak Bumi Bangunan.
- Seksi Pajak Penghasilan dan Bagi Hasil Non Pajak.

6. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

2.4 Uraian Tugas Dinas Perpajakan Daerah Kabupaten Cianjur

Untuk menunjang program kerja tersebut Dinas Perpajakan Kota Cianjur melaksanakan tugas pokok 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 sekretariat.

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 perundangundangan 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-undanganyang 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 perundangundangan 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 mempuyai 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 perundangundangan yang berlaku.

d. Melakukan 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 perundangundangan 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 perundangundangan 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, engelolaan 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 berdasarkar 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 perundangundangan 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 perundangundangan 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 perundangundangan yang berlaku.
h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Potensi Perpajakan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundangundangan 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 perundangundangan 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 dibidang 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 dibidang penag han 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 dibidang 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 :

a. 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 perundangundangan 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 perundangundangan yang berlaku.
h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan Pajak Daerah sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. 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 perundangundangan 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.

c. 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 perundangundangan yang berlaku.

g. Melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Pengawasan Pengendalian 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 dibidang 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 dibidang 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 perundangundangan 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 dibidang 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.

2.5 Kegiatan Dinas Perpajakan Daerah Kabupaten Cianjur

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

Dalam melaksanakan tugas Dinas Perpajakan Daerah kota Cianjur, menyelenggarakan fungsi :

1. Pelaksanaan sebagian kewenangan pemerintah kabupaten di bidang Perpajakan Daerah;
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah kabupaten di bidang Perpajakan Daerah;
3. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemerintah kabupaten di bidang Perpajakan Daerah;
4. Perumusan kebijakan teknis di bidang Perpajakan Daerah;
5. Penyelenggaraan pelakasanaan teknis administrasi Perpajakan Daerah;
6. Pelakasanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

2.5.1 Jenis Pelayanan Publik

Dinas Perpajakan adalah mengelola pelayanan pajak daerah dan melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Pusat dibidang pendapatan khususnya Pajak Bumi dan Bangunan (PBB). Pajak Daerah meliputi :

1. Pajak Hotel;
2. Pajak Restoran;
3. Pajak Hiburan;
4. Pajak Reklame;
5. Pajak Penerangan Jalan;
6. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
7. Pajak Parkir;
8. Pajak Sarang Burung Walet;
9. Pajak Air Tanah;
10. Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bnagunan (BPHTB).

2.5.2 Tata kerja di Dinas Perpajakan Daerah

Dalam melaksanakan tugasnya kepala Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup dinas maupun dengan perangkat daerah terkait lainnya serta dengan semua unsur dilingkungan pemerintah daerah. Sekretaris Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris dan Kepala Seksi bertanggung jawab kepada Kepala Bidangnya masing-masing.

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mdngambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku. Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoorsinasi bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan perunjuk bagi pelaksanaan tugas. Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan visi dan misi dinas serta bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu.. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan masing-masing wajib di olah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta memberikan petunjuk dan/atau arahan kepada bawahan.

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dalam menyampaikan laporan kepada Bupati tembusan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan Kepala Dinas dapat disampaikan kepada satuan organisasi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

2.5.3 Program

Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah:

1. Penertiban Penunggak Pajak Daerah.
2. Penertiban Reklame.
3. Pengawasan Pajak Hotel dan Restoran serta Mineral Bukan Logam dan Batuan.

4. Pelayanan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangungan (PBB) dan Penerimaan Asli Daerah (PAD).
5. Pembangunan Panggung Reklame.
6. Bimbingan Teknis Pengelolaan Pajak Air Tanah.
7. Peningkatan Sumber Daya Manusia di bidang Perpajakan Daerah.
8. Pengembangan Sumber Daya Manusia(SDM) Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hal atas Tanah dan Bnagunan (BPHTB).
9. Penunjang Peningkatan Kegiatan Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bnagunan (BPHTB).
10. Pengembangan Aplikasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) sebagai Pajak daerah
11. Pengembangan Aplikasi SIG (Sistem Informasi Geografis) PBB.
12. Penunjang Peningkatan Kegiatan Pengelolaan Pajak Daerah