



**LEMBARAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH  
TINGKAT II SALATIGA**

**NOMOR 23**

**TAHUN 1990**

**SERI D**

**NO. 19**

**PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II  
SALATIGA**

**NOMOR 7 TAHUN 1990**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PENDAPATAN DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SALATIGA**

Menimbang : a. bahwa dengan adanya penyempurnaan sistim dan prosedur Perpajakan, Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya serta Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan dalam usaha untuk meningkatkan pendapatan Asli Daerah Sendiri secara lebih berdaya guna dan berhasil guna dan sesuai dengan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 061.1/1861/PUOD, tanggal 26 Mei 1988 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II di 99 Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 1989 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II, maka dipandang perlu untuk meninjau kembali Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Nomor 2 Tahun 1981 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga . . . . .

II Salatiga untuk disesuaikan dengan Petunjuk-Petunjuk baru dari Menteri Dalam Negeri tersebut di atas ;

- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah ;
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat ;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1957 tentang Penyerahan Pajak Negara kepada Daerah ;
  4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 362 Tahun 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah ;
  5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 363 Tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan Susunan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah ;
  6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 1989 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II ;

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga,

### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA.

BAB I.....

## B A B I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

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

## B A B II

### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Pasal 2

- (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 Walikotamadya Kepala Daerah.

#### Pasal 3

Dinas Pendapatan Daerah mempunyai tugas Pokok :

- a. melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah dalam bidang pendapatan Daerah ;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikotamadya Kepala Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4 . . . . .

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut Pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :

- a. melakukan perumusan kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan, koordinasi teknis dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota/madya Kepala Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
- b. melakukan pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah ;
- c. membantu melakukan pekerjaan pendataan obyek dan subyek PBB yang dilaksanakan oleh Direktorat Jendral Pajak/Direktorat Pajak Bumi dan Bangunan dalam hal menyampaikan dan menerima kembali SPOP Wajib Pajak ;
- d. melakukan penetapan besarnya Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ;
- e. membantu melakukan penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang, Surat Ketetapan Pajak, Surat Tanda Pengiriman Penerimaan dan sarana administrasi PBB lainnya, yang diterbitkan oleh Direktorat Jendral Pajak, kepada Wajib Pajak serta membantu melakukan penyampaian Daftar Himpunan Pokok Pembayaran PBB yang dibuat oleh Direktorat Jendral Pajak kepada petugas pemungut PBB yang ada di bawah pengawasannya ;
- f. melakukan pembukuan dan pelaporan atas pemungutan dan penyetoran Pajak Daerah, Retribusi Daerah serta pendapatan Daerah lainnya ;
- g. melakukan koordinasi dan pengawasan atas pekerjaan penagih Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Asli Daerah lainnya, serta penagihan Pajak Bumi dan Bangunan yang dilimpahkan oleh Menteri Keuangan kepada Daerah ;
- h. melakukan tugas-tugas perencanaan dan pengendalian operasional di bidang pendataan, penetapan dan penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Penerimaan Asli Daerah dan PBB ;
- i. melakukan penyuluhan mengenai Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Asli Daerah lainnya serta Pajak Bumi dan Bangunan ;
- j. melakukan urusan Tata Usaha ;
- k. melakukan tugas-tugas lain sesuai dengan tugas pokok berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III .....

BAB III  
ORGANISASI

Bagian Pertama  
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) 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. Unit Penyuluhan ;
  - h. Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari 3 (tiga) Urusan dan masing-masing Seksi terdiri 3 (tiga) Sub Seksi dan 1 (satu) Unit Penyuluhan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha dan masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan 4 Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas Pendapatan Daerah.
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala dinas.

Pasal 8 . . . . .

## Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 7 Peraturan Daerah ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. melakukan urusan Umum ;
- b. melakukan urusan Kepegawaian ;
- c. melakukan urusan Perawatan dan Perlengkapan ;
- d. melakukan urusan Keuangan.

## Pasal 9

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

## Pasal 10

Urusan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, pembayaran gaji pegawai dan perjalanan dinas serta pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan.

## Pasal 11

Urusan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Kepegawaian.

## Pasal 12

Urusan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Keuangan.

## Bagian Keempat

### Seksi Pendaftaran dan Pendataan

## Pasal 13

Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan kegiatan pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak Daerah dan Wajib .....

dan Wajib Retribusi Daerah serta pendataan obyek Pajak Daerah dan obyek Retribusi Daerah dan membantu melakukan pendataan obyek dan subyek PBB yang dilaksanakan oleh Direktorat Jendral Pajak.

- a. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut Pasal 13 Peraturan Daerah ini, Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai fungsi :

- a. melakukan pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah melalui formulir pendaftaran serta menghimpun dan mengolah data obyek dan subyek Wajib Pajak dan Retribusi Daerah melalui formulir Surat Pemberitahuan (SPT) serta pemeriksaan lokasi/lapangan atas tembusan surat dinas dari instansi lain ;
- b. menyusun Daftar Induk Wajib Pajak dan Retribusi Daerah, menyimpan surat perpajakan dan retribusi Daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan ;
- c. membantu melakukan penyampaian SPOP PBB yang diterbitkan oleh Direktorat Jendral Pajak, kepada para Wajib Pajak serta menerima kembali isian SPOP tersebut dari para Wajib Pajak.

#### Pasal 15

Seksi Pendaftaran dan Pendataan terdiri dari :

- a. Sub Seksi Pendaftaran ;
- b. Sub Seksi Pendataan ;
- c. Sub Seksi Dokumentasi dan Pengelolaan Data

#### Pasal 16

- (1) Sub Seksi Pendaftaran mempunyai tugas mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh Wajib Pajak dan Retribusi Daerah, membuat laporan tentang formulir pendaftaran Wajib Pajak dan Retribusi Daerah yang belum diterima kembali, mencatat nama dan alamat Calon Wajib Pajak dan Retribusi Daerah dalam formulir pendaftaran Wajib Pajak dan Retribusi Daerah, menetapkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
- (2) Sub Seksi Pendataan mempunyai tugas menghimpun, mengolah dan mencatat .....

mencatat data obyek dan subyek Pajak dan Retribusi Daerah, melakukan pemeriksaan lapangan/lokasi dan melaporkan hasilnya serta membuat daftar mengenai formulir SPT yang belum diterima kembali.

- (3) Sub Seksi Dokumentasi dan Pengolahan Data mempunyai tugas membuat dan memelihara Daftar Induk Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah, memberikan Kartu Pengenal NPWPD, menyimpan arsip surat perpajakan dan retribusi Daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan, membantu melakukan penyampaian SPOP PBB kepada para Wajib Pajak serta menerima kembali isian SPOP PBB dari para Wajib Pajak yang diterbitkan oleh Direktorat Jendral Pajak.

Bagian Kelima  
Seksi Penetapan

Pasal 17

Seksi Penetapan mempunyai tugas melaksanakan penghitungan dan penetapan jumlah pajak dan retribusi Daerah yang terhutang serta menghitung besarnya angsuran atas permohonan Wajib Pajak dan Retribusi Daerah serta menatausahakan jumlah ketetapan PBB yang penagihannya dilimpahkan kepada Daerah, berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan Daftar Himpunan Pokok Pembayaran (DHPP) PBB.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut Pasal 17 Peraturan Daerah ini, Seksi Penetapan mempunyai fungsi :

- a. melakukan penghitungan dan penetapan Pajak dan Retribusi Daerah ;
- b. melakukan penghitungan jumlah angsuran pemungutan/pembayaran/penyetoran atas permohonan Wajib Pajak dan Retribusi Daerah yang disetujui ;
- c. menerbitkan dan mendistribusikan serta menyimpan arsip surat perpajakan dan retribusi Daerah yang berkaitan dengan penetapan ;
- d. membantu melakukan penerimaan SPPT PBB beserta DHPP PBB dan dokumen PBB lainnya yang diterbitkan oleh Direktorat Jendral Pajak serta mendistribusikan kepada para Wajib Pajak dan Kepala Unit lain yang terkait.

Pasal 19

Seksi Penetapan terdiri dari :

- a. Sub Seksi . . . . .

- a. Sub Seksi Penghitungan ;
- b. Sub Seksi Penerbitan Surat Ketetapan ;
- c. Sub Seksi Angsuran.

#### Pasal 20

- (1) Sub Seksi Penghitungan mempunyai tugas melaksanakan penghitungan penetapan, penetapan secara jabatan dan penetapan tambahan Pajak dan Retribusi Daerah.
- (2) Sub Seksi Penerbitan Surat Ketetapan mempunyai tugas menerbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP), Surat Ketetapan Retribusi (SKR), Surat Perjanjian Angsuran, dan surat-surat Ketetapan Pajak lainnya serta mendistribusikan dan menyimpan arsip surat perpajakan dan retribusi Daerah serta membantu Direktorat Jendral Pajak dalam melakukan penyampaian dan penyimpanan arsip SPPT PBB serta dokumen PBB lainnya.
- (3) Sub Seksi Angsuran mempunyai tugas menerima surat Permohonan Angsuran, menyimpan Surat Perjanjian Angsuran dan Surat Penolakan Angsuran pemungutan/pembayaran/penyetoran Pajak dan Retribusi Daerah.

#### Bagian Keenam

#### Seksi Pembukuan dan Pelaporan

#### Pasal 21

Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pembukuan dan pelaporan mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan pajak dan retribusi Daerah dan PBB serta pengelolaan Benda Berharga ;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 21 Peraturan Daerah ini, Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. melakukan pendataan mengenai penetapan dan penerimaan dan pemungutan/pembayaran/penyetoran pajak dan retribusi Daerah ke dalam Kartu Jenis Pajak dan Retribusi Daerah dan Kartu Wajib Pajak dan .....

- a. Sub Seksi Penghitungan ;
- b. Sub Seksi Pendidikan Surat Ketetapan ;
- c. Sub Seksi Angsuran.

Pasal 20

- (1) Sub Seksi Penghitungan mempunyai tugas melaksanakan penghitungan pendapatan, penetapan secara jabatan dan penetapan tambahan Pajak dan Retribusi Daerah.
- (2) Sub Seksi Pendidikan Surat Ketetapan mempunyai tugas menedbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP), Surat Ketetapan Retribusi (SKR), Surat Perjanjian Angsuran, dan surat-surat Ketetapan Pajak lainnya serta mendistribusikan dan menyimpan arsip surat perpajakan dan retribusi Daerah serta membantu Direktorat Jenderal Pajak dalam melakukan penyempurnaan dan penyimpanan arsip SPPT PBB serta dokumen PBB lainnya.
- (3) Sub Seksi Angsuran mempunyai tugas menerima surat permohonan Angsuran, menyimpan Surat Perjanjian Angsuran dan Surat Penolakan Angsuran pemuangutan/pembayaran/penyeteroran Pajak dan Retribusi Daerah.

Bagian Keenam  
Seksi Pembukuan dan Pelaporan  
Pasal 21

- Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pembukuan dan pelaporan mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan pajak dan retribusi Daerah dan PBB serta pengelolaan Benda Berharga ;
  - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 21 Per-  
Daerah ini, Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. melakukan pendataan mengenai pendapatan dan penerimaan dan pemuangutan/pembayaran/penyeteroran Pajak dan Retribusi Daerah ke dalam Kartu Jenis Pajak dan Retribusi Daerah dan

- dan Retribusi Daerah serta ke dalam Kartu Pengawasan Pembayaran PBB (KPPBB4) 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. menyimpan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan pemungutan, pembayaran/penyetoran Pajak dan Retribusi Daerah, realisasi penerimaan pengeluaran dan sisa persediaan Benda Berharga secara bulanan, triwulan dan tahunan serta realisasi penerimaan dan tunggakan PBB.

#### Pasal 23

Seksi Pembukuan dan Pelaporan terdiri dari :

- a. Sub Seksi Pembukuan Penerimaan ;
- b. Sub Seksi Pembukuan Persediaan ;
- c. Sub Seksi Pelaporan.

#### Pasal 24

- (1) Sub Seksi Pembukuan Penerimaan mempunyai tugas menerima dan mencatat semua SKP dan SKR dan surat-surat ketetapan pajak lainnya serta SPPT PBB, menerima dan mencatat semua SKP dan SKR serta surat-surat ketetapan pajak lainnya yang telah dibayar lunas dan mencatat penerimaan/pembayaran/penyetoran PBB serta menghitung tunggakannya.
- (2) Sub Seksi Pembukuan Persediaan mempunyai tugas menerima dan mencatat Tanda Terima Benda Berharga, Bukti Penerimaan Benda Berharga, Bukti Pengeluaran/Pengambilan Benda Berharga, Penerimaan uang hasil pemungutan dengan Benda Berharga serta menghitung dan merinci sisa persediaan Benda Berharga.
- (3) Sub Seksi Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan laporan periodikal mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan Pajak dan Retribusi Daerah serta PBB, menyiapkan laporan berkala mengenai realisasi penerimaan dan persediaan Benda Berharga.

Bagian Ketujuh  
Seksi Penagihan

#### Pasal 25

Seksi.....

dan Retribusi Daerah serta ke dalam Kartu Pengawasan Pembayaran PBB (KPPBB) dan Daftar Himunan Pokok Pembayaran (DHP);  
 melakukan pebatalan mengenai penerimaan dan pengeluaran Bonds Berharga serta penerimaan yang dari hasil pemungutan Bonds Berharga ke dalam Kartu Persediaan Bonds Berharga;  
 menyimpan laporan realisasi penerimaan dan tanggakan pemungutan pembayaran/pengeluaran Pajak dan Retribusi Daerah, realisasi penerimaan pengeluaran dan sisa persediaan Bonds Berharga secara bulanan triwulan dan tahunan serta realisasi penerimaan dan tanggakan PBB.

Pasal 23

- Seksi Pembukuan dan Pelaporan terdiri dari:
- a. Sub Seksi Pembukuan Penerimaan;
  - b. Sub Seksi Pembukuan Persediaan;
  - c. Sub Seksi Pelaporan.

Pasal 24

- (1) Sub Seksi Pembukuan Penerimaan mempunyai tugas menerima dan mencatat semua SKP dan surat-surat ketetapan pajak lainnya serta SPPT PBB, menerima dan mencatat semua SKP dan SKR serta surat-surat ketetapan pajak lainnya yang telah dibayar lunas dan mencatat penerimaan/pengeluaran PBB serta menghitung tunggaknya.
- (2) Sub Seksi Pembukuan Persediaan mempunyai tugas menerima dan mencatat Janda Terima Bonds Berharga, Bukti Penerimaan Bonds Berharga, Bukti Pengeluaran/Pengambilan Bonds Berharga, Penerimaan yang hasil pemungutan dengan Bonds Berharga serta menghitung dan mencatat sisa persediaan Bonds Berharga.
- (3) Sub Seksi Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan laporan periodik Daerah serta PBB, menyerahkan dan tanggakan Pajak dan Retribusi Daerah dan persediaan Bonds Berharga.

Bagian Ketujuh  
 Seksi Penghasilan

Pasal 25

Seksi

Seksi Penagihan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penagihan Pajak Daerah dan 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 Daerah dan Retribusi Daerah ;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 25 Peraturan Daerah ini, Seksi Penagihan mempunyai fungsi :

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

#### Pasal 27

Seksi Penagihan terdiri dari :

- a. Sub Seksi Penagihan ;
- b. Sub Seksi Keberatan ;
- c. Sub Seksi Pengelolaan Penerimaan Sumber lain-lain.

#### Pasal 28

- (1) Sub Seksi Penagihan mempunyai tugas menyiapkan dan mendistribusikan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan.
- (2) Sub Seksi Keberatan mempunyai tugas menerima dan melayani Surat Keberatan dan Surat Permohonan Banding atas materi penetapan Pajak dan Retribusi Daerah, menyiapkan Keputusan menerima atau menolak keberatan dan meneruskan penyelesaian permohonan banding ke Majelis Pertimbangan Pajak.
- (3) Sub Seksi Pengelolaan Penerimaan Sumber lain-lain mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah data sumber-sumber penerimaan lainnya diluar Pajak dan Retribusi Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan . . . . .

Bagian Kedelapan  
Unit Penyuluhan

Pasal 29

- (1) Unit Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Unit setingkat Kepala Sub Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Unit penyuluhan sebagaimana tersebut dalam ayat (1) Pasal ini mempunyai tugas menyusun bahan penyuluhan dan melaksanakan kegiatan penyuluhan, informasi dan penerangan perpajakan dan retribusi Daerah, pendapatan Daerah lainnya, PBB serta mengkoordinasikan kegiatan penyuluhan di Dinas Pendapatan Daerah.

Bagian Kesembilan

Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis

Pasal 30

- (1) Pada Dinas Pendapatan Daerah dapat dibentuk Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis yang penerapannya dilakukan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri setelah mendapat persetujuan tertulis Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara.
- (2) Pembentukan Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis sebagaimana tersebut dalam ayat (1) Pasal ini, didasarkan pada beban kerja dengan memperhatikan faktor-faktor antara lain jumlah penduduk, luas wilayah dan jumlah wajib pajak/wajib retribusi.

B A B IV

TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Pendapatan Daerah mendapat pembinaan teknis fungsional dari Dinas Pendapatan Daerah Tingkat I.
- (2) Kepala Dinas Pendapatan Daerah bertanggung jawab kepada Walikota-madya Kepala Daerah.

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas harus menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi, baik dalam lingkungan . . . . .

lingkungan Dinas Pendapatan Daerah maupun Instansi-Instansi lain di luar Dinas Pendapatan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Seksi-seksi dan Unit Penyuluhan harus menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplici sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

#### Pasal 33

- (1) Kepala Dinas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, para Kepala Seksi, Kepala Unit Penyuluhan bertanggung jawab memberikan bimbingan/pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugasnya menurut hirarkhi jabatan masing-masing.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, para Kepala Seksi, Kepala Unit Penyuluhan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Para Kepala Urusan/Sub Seksi pada Dinas Pendapatan Daerah bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha/Kepala Seksi.

#### Pasal 34

Bagan Susunan Organisasi Dinas Pendapatan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### B A B V KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 35

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur kemudian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 36

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah atas usul Walikotamadya Kepala Daerah.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Para Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah atas usul Walikotamadya Kepala Daerah.
- (3) Kepala Urusan, Kepala Sub Seksi dan Kepala Unit Penyuluhan diangkat dan diberhentikan oleh Walikotamadya Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas.

Pasal 37 . . . . .

**Pasal 37**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini akan diatur kemudian oleh Walikotamadya Kepala Daerah sepanjang mengenai pelaksanaannya.

**B A B VI**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 38**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Nomor 2 Tahun 1981 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 39**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga.

Salatiga, 29 September 1990

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH      WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II      TINGKAT II SALATIGA  
S A L A T I G A

KETUA,

Cap      ttd

Cap      ttd

SOEMARDI HARDO, BA.Dipl.Tesl.      DOELRACHMAN PRAWIROSOEDIRO

Disahkan dengan Keputusan Gubernur  
Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah

Tanggal 7 Desember 1990

Nomor 188.3/385/1990

An. Sekretaris Wilayah/Daerah

Tingkat I Jawa Tengah

Kepala Biro Hukum

Cap ttd

SARDJITO, SH

NIP. 500034373.

Diundangkan dalam Lembaran  
Daerah Kotamadya Dati II Salatiga

Nomor 23 Tanggal 27 Desember 1990

Seri D Nomor 19

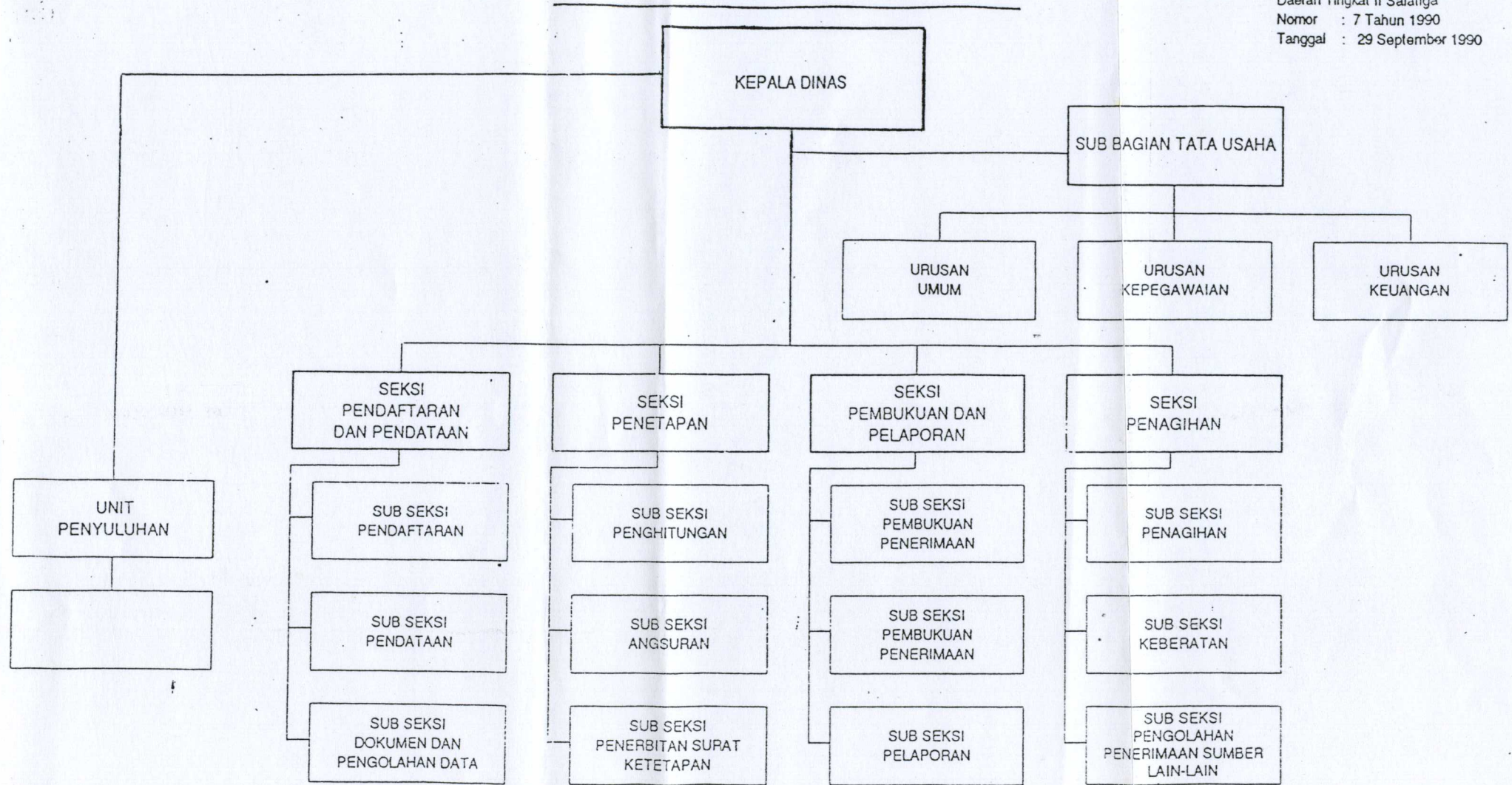
Cap ttd

Drs. MULATTO

NIP. 010 046 351

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENDAPATAN DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA

Lampiran : Peraluran Daerah Kotamadya  
Daerah Tingkat II Salatiga  
Nomor : 7 Tahun 1990  
Tanggal : 29 September 1990



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA

KETUA,

Cap itd.

SOEMARDI HARDO, BA, Dipl. Tesi.

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH  
TINGKAT II SALATIGA

Cap itd.

DOELRACHMAN PRAWIROSEDIRO

PENJELASAN ATAS  
PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA  
NOMOR 7 TAHUN 1990

T E N T A N G  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PENDAPATAN DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA

I. PENJELASAN UMUM.

Dengan semakin meningkatnya usaha pembangunan yang menjadi salah satu tugas pokok Pemerintah Daerah sebagai perwujudan kegiatannya menuju ke arah otonomi yang dinamis, nyata dan bertanggung jawab, maka perlu diusahakan perbaikan dan penyempurnaan terhadap sistim dan prosedur Perpajakan, Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya serta Pajak Bumi dan Bangunan dalam Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga agar lebih berdaya guna dan berhasil guna dengan menata kembali Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah sebagai lembaga yang menangani Pendapatan Daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka dalam rangka meningkatkan Pendapatan Daerah dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta sesuai dengan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 1.1/1861/PUOD tanggal 26 Mei 1988 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II di 99 Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 1989 tentang Perubahan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II, maka dipandang perlu untuk meninjau kembali Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Nomor 2 Tahun 1981 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga untuk disesuaikan dengan petunjuk-petunjuk baru dari Menteri Dalam Negeri tersebut di atas.

II. PENJELASAN . . . . .

## II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL.

- Pasal 1 : Cukup Jelas.
- Pasal 2 : Pendapatan Daerah adalah semua Pendapatan Daerah yang menjadi wewenang Daerah Tingkat II yang berupa hasil Pajak Daerah, hasil Retribusi Daerah, PBB, hasil Perusahaan Daerah dan lain-lain usaha Daerah yang sah.
- Pasal 3 dan Pasal 4 : Cukup jelas.
- Pasal 5 : Susunan Organisasi Dinas Pendapatan Daerah adalah pencerminan dari pembagian (deferensiasi) tugas-tugas sesuai dengan urusan- urusan yang diserahkan Pemerintah Pusat kepada Daerah.
- Pasal 6 sampai dengan Pasal 37 : Cukup jelas.
- Pasal 38 ayat (1) : Pada prinsipnya Jabatan Kepala Dinas Pendapatan Daerah adalah Jabatan Karier, disamping itu karena Dinas Pendapatan Daerah adalah Aparat Daerah, maka pengisian jabatan tersebut diutamakan kepada Pegawai Daerah.
- Pasal 38 ayat (2) dan ayat (3) : Cukup jelas.
- Pasal 39 sampai dengan Pasal 41 : Cukup jelas.