



PEMERINTAH KABUPATEN MANDAILING NATAL

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL

NOMOR 11 TAHUN 1999

TENTANG

**PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI TATA KERJA DINAS PENDAPATAN
KABUPATEN MANDAILING NATAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANDAILING NATAL

- Menimbang : a. bahwa untuk terselenggaranya tugas Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Kemasyarakatan, khususnya urusan dibidang Pendapat Daerah di Kabupaten Mandailing Natal, yang telah dibentuk dengan Undang-undang Nomor 12 tahun 1998, perlu ditetapkan Peraturan Daerah yang mengatur Penyelenggaraan Urusan di bidang Kesehatan tersebut;
- b. bahwa sesuai dengan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 061/160/SJ tanggal 15 Januari 1999 perihal Persetujuan Pembentukan Lembaga Pemerintahan di Daerah, perlu menetapkan Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Mandailing Natal, dengan suatu Peraturan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 , tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara;
2. Undang – undang Nomor 12 Drt Tahun 1957 tentang Peraturan Umum Retribusi Daerah;
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaga Negara tahun 1999 Nomor 60 tambahan Lembaga Negara nomor 3839);
4. Undang – undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan;
5. Undang –undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

Undang-undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1985 tentang Pembagian Hasil Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Instansi Vertikal di Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggara Otonomi Daerah dengan titik berat pada Daerah Tingkat II;
10. Keputusan Presiden RI Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan peraturan perundang-undangan dan bentuk rancangan Undang-undang, rancangan Peraturan pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 1989 tentang Pedoman Organisasi dan Tata kerja Dinas Pendapatan Daerah;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah daerah dan Wilayah;

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten mandailing Natal;

te

- Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat daerah otonomi yang lain sebagai badan Eksekutif Daerah;
- c. Kepala Daerah adalah Bupati Kabupaten Mandailing Natal;
 - d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mandailing Natal;
 - e. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Kabupaten Mandailing Natal;
 - f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Mandailing Natal;
 - g. Unit Penyuluhan adalah Unit Penyuluhan Dinas Pendapatan Kabupaten Mandailing Natal;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah unsur Pelaksana untuk melaksanakan tugas Teknis Dinas Pendapatan Kabupaten Mandailing Natal;
 - i. Pajak Daerah adalah pungutan daerah untuk Pembiayaan rumah tangganya;
 - j. Retribusi Daerah adalah pungutan Daerah sebagai Pembayaran pemakaian atau karena memperoleh jasa pekerjaan, usaha atau milik Daerah yang bagi berkepentingan atau karena jasa yang diberikan oleh Daerah;

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini, dibentuk Dinas Pendapatan

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- 1) Dinas Pendapatan adalah unsur pelaksana Pemerintahan Daerah dibidang pungutan pajak, retribusi dan pendapatan daerah lainnya;



Dinas Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah;

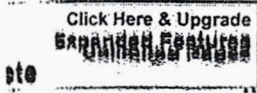
Pasal 4

- a. Dinas Pendapatan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rumah tangga daerah dibidang pendapatan;
- b. Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan atau Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara dibidang Pendapatan;

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 3, Dinas Pendapatan mempunyai fungsi :

- a. Melakukan perumusan kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan, koordinasi tehnis dan tugas-tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Daerah kepadanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Melakukan pendaftaran dan pendataan wajib pajak dan wajib retribusi Daerah;
- c. Membantu melakukan pekerjaan pendataan objek dan subyek PBB yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pajak / direktorat PBB dalam hal menyampaikan dan menerima kembali SPOP wajib pajak;
- d. Melakukan penetapan besarnya Pajak daerah dan Retribusi Daerah;
- e. Membantu melakukan penyampaian SPPT, SKP, STP dan saran administrasi PBB lainnya yang diterbitkan direktoral Jenderal Pajak kepada Wajib Pajak serta membantu melakukan penyampaian DHPP PBB yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada petugas pemungut PBB yang ada dibawah 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 penagihan pajak Daerah, retribusi daerah, dan Penerimaan Asli Daerah lainnya serta penagihan PBB yang dilimpahkan oleh Menteri Keuangan kepada Daerah;



Melakukan penyuluhan pembinaan mengenai Pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya serta PBB;

- i. Melakukan urusan tata usaha;

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- 1) Susunan Organisasi Kantor Pembangunan Masyarakat Desa 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;
- 2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pendapatan adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini

Pasal 7

- 1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administrative kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup Dinas Pendapatan;
- 2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 7 Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program kerja, penyusunan data statistic, surat menyurat, tugas-tugas umum, perlengkapan kerumah tanggaan, humas dan protocol, serta pembuatan laporan kerja;
- b. Pengolaan administrasi kepegawaian dan latihan pegawai;
- c. Pengolaan keuangan dan perbendaharaan;

Pasal 9

Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Urusan Umum;
- b. Urusan Kepegawaian;
- c. Urusan Keuangan;

Pasal 10

- 1) Urusan umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat , kearsipan , rumah tangga, pembayaran gaji pegawai dan perjalanan Dinas serta pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
- 2) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi, kesejahteraan dan latihan pegawai;
- 3) Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;

Pasal 11

- 1) Seksi-seksi tersiri dari :
 - a. Seksi Pendaftaran dan pendataan;
 - b. Seksi Penetapan;
 - c. Pembukuan dan Pelaporan;
 - d. Penagihan;

- 2) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendaftaran wajib pajak Daerah dan wajib retribusi Daerah serta pendataan objek Pajak Daerah dan Objek Retribusi daerah serta membantu melakukan pendataan objek dan subyek PBB yang dilaksanakan oleh direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 12, Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai fungsi :

- a. Melakukan pendaftaran wajib pajak daerah dan wajib Retribusi Daerah melalui formulir pendaftaran serta menghimpun dan mengolah data objek dan subyek wajib pajak dan retribusi daerah , melalui formulir Surat Pemberitahuan Tahunan (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 ysng berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan;
- c. Membantu melakukan penyampaian SPOP PBB yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada wajib pajak serta menerima kembali isian SPOP tersebut dari wajib pajak;

Pasal 14

- 1) Seksi Pendaftaran dan Pendataan terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Pendaftaran;
 - b. Sub Seksi Pendataan;
 - c. Sub Seksi Dolumentasi dan Pengelolaan data;
- 2) Setiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Seksi Pendaftaran dan Pendataan.

Pasal 15

- 1) Sub Seksi Pendaftaran mempunyai tugas mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah di isi oleh wajib pajak dan retribusi Daerah yang belum diterima kembali, mencatat nama dan alamat calon wajib pajak dan retribusi daerah , menetapkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWP);
- 2) Sub Seksi Pendataan mempunyai tugas menghimpun, mengelola dan mencatat semua data objek dan subjek 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 Pengolahan Data mempunyai tugas membuat dan memelihara Daftar Induk Wajib Pajak dan wajib Retribusi Daerah, memberikan kartu pengenal NPWP 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 Jenderal Pajak;

Pasal 16

Seksi Penetapan mempunyai tugas melaksanakan perhitungan dan penetapan jumlah pajak dan retribusi daerah yang terhitung serta menghitung besarnya angsuran atas permohonan wajib pajak dan retribusi Daerah, sertamenata usahakan jumlah ketetapan PBB yang penagihannya dilimpakan kepada Daerah, berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan Daftar Himpunan Pokok Pembayaran (DHPP) PBB.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 16 seksi Penetapan mempunyai fungsi :

- a. Melakukan perhitungan penetapan pajak dan retribusi daerah;
- b. Melakukan perhitungan jumlah angsuran pemungutan / pembayaran / penyetoran atas permohonan wajib pajak dan retribusi daerah yang disetujui;
- c. Menertibkan dan mendistribusikan serta menyimpan arsip surat perpajakan dan retribusi daerah yang berkaitan penetapan;
- d. Membuat melakukan penerimaan SPPT PBB beserta DHPP PBB dan dokumen PBB lainnya yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak , serta mendistribusikan kepada para wajib pajak dan kepala unit lain yang terkait;

Pasal 18

- 1) Seksi Penetapan terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Perhitungan;
 - b. Sub Seksi Penertiban Surat Ketetapan;
 - c. Sub Seksi Angsuran.
- 2) Setiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan tanggung jawab kepada Kepala Seksi Penetapan.

Pasal 19

- 1) Sub Seksi Perhitungan mempunyai tugas melaksanakan perhitungan penetapan, penetapan secara jabatan dan penetapan tambahan pajak retribusi Daerah;
- 2) Sub Seksi Penertiban Surat Ketetapan mempunyai tugas menerbitkan surat Ketetapan Pajak (SKP), Surat Ketetapan Retribusi (SKR), Surat Perjanjian Angsuran, dan surat-surat ketetapan perpajakan dan retribusi Daerah serta membantu Direktorat Jenderal Pajak dalam melakukan penyampaian dan penyimpanan arsip SPPT PBB, serta Dokumen PBB lainnya;
- 3) Sub Seksi Angsuran mempunyai tugas menerima Surat Permohonan Angsuran, menyiapkan Surat Perjanjian Angsuran dan Surat Penolakan Angsuran Pemungutan / Pembayaran / penyeteroran Pajak dan retribusi Daerah;

Pasal 20

Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pembukuan dan pelaporan mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan pajak dan distribusi Daerah dan PBB serta Pengelolaan benda berharga.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 20, Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Melakukan pencatatan mengenai penetapan dan penerimaan dari pemungutan / pembayaran / penyeteroran pajak dan retribusi Daerah kedalam kartu jenis pajak dan retribusi daerah dan kartu wajib pajak dan retribusi daerah serta kedalam kartu Pengawasan Pembayaran PBB (KPP PBB) dan Daftar Himpunan Pokok Pembayaran (DHPP);



Melakukan pencatatan mengenai penerimaan dan pengeluaran benda berharga serta penerimaan uang dari hasil pemungutan benda berharga kedalam kartu persediaan benda berharga;

- c. Menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan pungutan / 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 22

- 1) Seksi Pembukuan dan Pelaporan terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Pembukuan Penerimaan;
 - b. Sub Seksi Pembukuan Persediaan;
 - c. Sub Seksi Pelaporan;
- 2) Setiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi dalam melaksanakan tugas di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pembukuan dan Pelaporan.

Pasal 23

- 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 lainnya telah dibayar lunas dan mencatat penerimaan / pembayaran / penyetoran PBB serta menghitung tunggakan;
- 2) Sub Seksi Pembukuan Persediaan mempunyai tugas menerima dan mencatat tanda terima 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 periodik mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan pajak, retribusi daerah serta PBB, menyiapkan laporan berkala mengenai realisasi penerimaan dan persediaan;

Pasal 24

Seksi Penagihan mempunyai tugas melaksanakan penagihan Pajak daerah yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo, melayani keberatan dan permohonan banding serta mengumpulkan dan mengolah data sumber Pendapatan Asli Daerah dan Retribusi Daerah.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut dalam pasal 24, Seksi Penagihan mempunyai tugas :

- a. Melakukan kegiatan penagihan Pajak dan retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan berlaku;
- b. Melakukan pelayanan keberatan dan permohonan banding sesuai dengan batas kewenangannya;
- c. Mengumpulkan dan mengelola data sumber-sumber pendapatan asli daerah lainnya diluar pajak dan retribusi daerah;

Pasal 26

- 1) Seksi Penagihan terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Penagihan;
 - b. Sub Seksi Keberatan;
 - c. Sub Seksi Pengolahan Penerimaan Sumber lain-lain;
- 2) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub seksi yang dalam melaksanakan tugasnya di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Penagihan.

Pasal 27

- 1) Sub Seksi Penagihan mempunyai tugas menyiapkan dan mendistribusikan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan;
- 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 Pengolahan Penerimaan Sumber Lain-lain mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah data sumber – sumber Pendapatan Asli Daerah lainnya diluar pajak dan retribusi Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas harus menerapkan prinsip, koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di dalam maupun antar satuan Organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 29

- 1) Kepala Dinas melaksanakan tugasnya berdasarkan Kebijakan yang ditetapkan Kepala Daerah;
- 2) Kepala Dinas diwajibkan memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan unsure-unsur Pembantu dan Pelaksana yang berada dalam Lingkungan Dinasnya;

Pasal 30

- 1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sumatera Utara atas usul Kepala Daerah;
- 2) Para Pejabat lainnya di Lingkungan Dinas Pendapatan di angkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas Usul Kepala Dinas dan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

Pasal 31

Apabila Kepala Dinas Berhalangan, Maka Kepala Dinas menghunjuk seorang Pegawai menurut daftar urut kepangkatan untuk melaksanakan tugas Kepala Dinas dan Pegawai yang dihunjuk tersebut harus melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Daerah.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Daerah ini disebut Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan kabupaten Mandailing Natal.

Pasal 33

Hal – hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala daerah sepanjang mengenai pelaksanaannya.

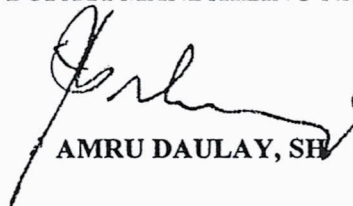
Pasal 34

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Mandailing Natal.

Disahkan di : Panyabungan

Pada tanggal : 10 Juli 1999

BUPATI MANDAILING NATAL



AMRU DAULAY, SH

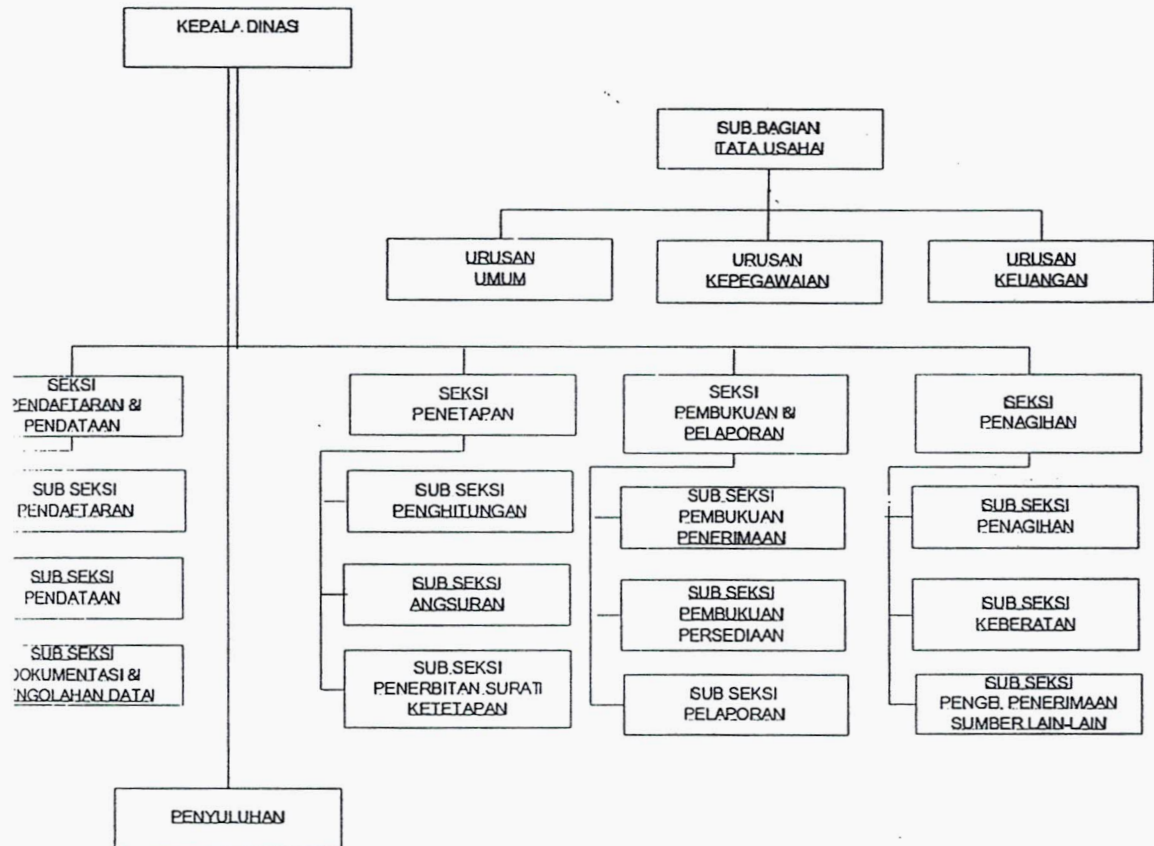
Diundangkan di : Panyabungan

Pada tanggal : 21 Februari 2000

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
MANDAILING NATAL**

**Ir. MASRUDDIN DALIMUNTHE
PEMBINA
NIP. 400033238**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL
NOMOR 8 SERI D TAHUN 2000



BUPATI MANDAILING NATAU

AMRU DAULAY, SH