



WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

SALINAN

SURAT KEPUTUSAN
WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

NOMOR : 301 TAHUN 1986

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA URUSAN-URUSAN
DAN SUB SEKSI-SUB SEKSI PADA BADAN PENGELOLA PERPAKIRAN
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG;

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan dibentuknya Badan Pengelola Perpajakan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung, untuk menunjang kelancaran kerjanya perlu dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Urusan-Urusan dan Sub Seksi-Sub Seksi pada Badan Pengelola Perpajakan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- b. bahwa untuk hal-hal tersebut diatas, dipandang perlu untuk ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikota Kotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung.
- Mengingat : 1. Undang-undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;
2. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 43 Tahun 1980 tentang Pedoman Pengelolaan Perpajakan di Daerah;
3. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung No. 21/PD/ 1977 tentang Tata Tertib Parkir, yang disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Keputusannya tanggal 18 Maret 1978 No. 219/Pe.222-Huk/SK/78 diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung tanggal 1 Mei 1978 No. 9 Tahun 1978 seri C;
4. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung No. 03/PD/ 1985 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Perpajakan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung, yang disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat tanggal 11 September 1985 No. 188.342/KEP-1373-HUK/1985.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Urusan-Urusan dan Sub Seksi-Sub Seksi pada Badan Pengelola Perpajakan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

BAB I

KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK

Pasal 1

1. Badan Pengelola Perpajakan adalah Unit Pelaksana Daerah dilingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dibidang perpajakan yang secara teknis administratif dan teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung.
2. Badan Pengelola Perpajakan dipimpin langsung oleh seorang Kepala.

TUGAS POKOK

Pasal 2

Tugas Pokok Badan Pengelola Perpajakan adalah :

1. Membantu Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung didalam menyelenggarakan pengelolaan perpajakan yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian.
2. Melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepadanya oleh Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung.

BAB II

ORGANISASI

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Badan Pengelola Perpajakan adalah sebagai berikut :

- a. Kepala
- b. Sekretariat yang terdiri dari :
 1. Urusan Umum
 2. Urusan Keuangan
 3. Urusan Retribusi
- c. Seksi Perencanaan yang terdiri dari :
 1. Sub Seksi Pendataan
 2. Sub Seksi Penelitian dan Pengembangan (Litbang)
- d. Seksi Operasi terdiri dari :
 1. Sub Seksi Parkir Umum
 2. Sub Seksi Parkir Pasar dan IPTP

- e. Seksi Pengendalian terdiri dari :
 1. Sub Seksi Pengawasan Operasi
 2. Sub Seksi Ketertiban
 3. Sub Seksi Evaluasi
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan Pengelola Perpajakan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini merupakan yang tidak terpisahkan.

BAB III

PEMBIDANGAN PENUGASAN

Bagian Pertama

Urusan-Urusan pada Sekretariat

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat dibantu oleh :
 - a. Urusan Umum
 - b. Urusan Keuangan
 - c. Urusan Retribusi
- (2) Urusan-urusan sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Urusan Umum

Pasal 5

Urusan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Urusan mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris dalam hal :

- a. Membantu Sekretaris dalam bidang tugasnya.
- b. Melaksanakan administrasi kepegawaian.
- c. Menerima dan mengirimkan surat masuk dan surat keluar.
- d. Menginventarisir dan memelihara barang-barang milik Badan Pengelola Perpajakan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
- e. Membuat Rencana Anggaran Badan Pengelola Perpajakan khusus yang menyangkut material.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidangnya.

Urusan Keuangan

Pasal 6

Urusan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris dalam hal :

- a. Membantu Sekretaris dalam bidang tugasnya.
- b. Menyelenggarakan pencatatan penerimaan Retribusi Parkir.
- c. Mengelola administrasi keuangan untuk rumah tangga Badan Pengelola Perpajakan.
- d. Menyusun Rencana Anggaran Penerimaan dan Belanja Badan Pengelola Perpajakan.
- e. Membuat perkiraan pengalokasian dana untuk keperluan yang menyangkut teknis operasional maupun teknis administratif.
- f. Menyajikan laporan secara berkala tentang realisasi Anggaran dan perhitungan penerimaan Retribusi Parkir.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Urusan Retribusi

Urusan Retribusi dipimpin oleh seorang Kepala Urusan mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris dalam hal :

- a. Membantu sekretaris dalam bidang tugasnya.
- b. Membuat perhitungan dan rancangan penetapan Retribusi Parkir.
- c. Melaksanakan penerimaan hasil pungutan Retribusi Parkir dari Seksi Operasi yang selanjtnya disetorkan kepada Kas Daerah atau Bank Pembangunan Daerah Tingkat I Propinsi Jawa Barat.
- d. Menyelenggarakan pembukuan hasil penerimaan Retribusi Parkir secara harian, bulanan dan tahunan.
- e. Menyajikan laporan secara berkala tentang penerimaan Retribusi Parkir.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sub Seksi-Sub Seksi pada Seksi Perencanaan

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Seksi Perencanaan dibantu oleh :
 - a. Sub Seksi Pendataan.
 - b. Sub Seksi Penelitian dan Pengembangan (Litbang).
- (2) Sub Seksi-Sub Seksi sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Perencanaan.

Sub Seksi Pendataan

Pasal 9

Sub Seksi Pendataan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Perencanaan dalam hal :

- a. Membantu Kepala Seksi Perencanaan dalam bidang tugasnya.
- b. Melaksanakan pendataan mengenai hal-hal yang menyangkut perpajakan.
- c. Menyajikan data statistik yang menyangkut semua bidang yang berhubungan dengan perpajakan.
- d. Menghimpun, menyimpan dan memelihara data dan dokumentasi perpajakan.
- e. Menyajikan laporan secara berkala mengenai data perpajakan baik harian, bulanan maupun tahunan.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Perencanaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Seksi Penelitian dan Pengembangan (Litbang)

Pasal 10

Sub Seksi Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Perencanaan dalam hal :

- a. Membantu Kepala Seksi Perencanaan dalam bidang tugasnya.
- b. Melaksanakan penelitian dan penganalisaan mengenai pengelolaan perpajakan baik dalam bidang administratif maupun dalam bidang operasionalnya.
- c. Membuat rancangan pengembangan mengenai pengelolaan perpajakan sesuai petunjuk Kepala Seksi Perencanaan.
- d. Membuat rancangan prosedur dan mekanisme kerja mengenai pengelolaan perpajakan sebagai kelanjutan hasil penelitian dan pengembangan.
- e. Menyajikan laporan secara berkala dalam bidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Perencanaan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Sub Seksi-Sub Seksi pada Seksi Operasi

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Seksi Operasi dibantu oleh :
 - a. Sub Seksi Parkir Umum;
 - b. Sub Seksi Parkir Pasar dan IPTP.

- (2) Sub Seksi-Sub Seksi sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Operasi.

Sub Seksi Parkir Jalan Umum

Pasal 12

Sub Seksi Parkir Jalan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Operasi dalam hal :

- a. Membantu Kepala Seksi dalam bidang tugasnya.
- b. Melaksanakan kegiatan pengaturan perpajakan di Jalan-jalan dan Tempat lainnya, termasuk pengaturan para pelaksana/pemungut retribusi parkir.
- c. Melaksanakan pemungutan retribusi parkir berdasarkan perhitungan dan retribusi parkir ditempat-tempat yang tersebut pada butir b diatas.
- d. Menyetorkan uang hasil pungutan retribusi parkir kepada Sekretariat c.q. Urusan Retribusi.
- e. Menyajikan laporan secara berkala mengenai hasil pungutan retribusi parkir wilayah operasionalnya baik secara harian, bulanan maupun secara tahunan.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Operasi sesuai bidang tugasnya.

Sub Seksi Parkir Pasar dan IPTP

Pasal 13

Sub Seksi Parkir Pasar dan IPTP dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Operasi dalam hal :

- a. Membantu Kepala Seksi dalam bidang tugasnya.
- b. Melaksanakan kegiatan pengaturan perpajakan di Pasar-pasar dan lokasi-lokasi Instruksi Pengelolaan Tempat Parkir (IPTP).
- c. Melaksanakan pungutan retribusi parkir berdasarkan perhitungan dan penetapan retribusi parkir ditempat-tempat yang tersebut pada butir c diatas.
- d. Menyetor uang hasil pungutan retribusi parkir kepada Sekretariat c.q. Urusan Retribusi.
- e. Mengajukan laporan secara berkala mengenai hasil pungutan retribusi parkir pada wilayah operasionalnya, baik secara harian, bulanan maupun secara tahunan.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Operasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Sub Seksi-Sub Seksi pada Seksi Pengendalian

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Seksi Pengendalian dibantu oleh :
 - a. Sub Seksi Pengawasan Operasi.
 - b. Sub Seksi Ketertiban.
 - c. Sub Seksi Evaluasi.
- (2) Sub Seksi-Sub Seksi sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Pengendalian.

Sub Seksi Pengawasan Operasi

Pasal 15

Sub Seksi Pengawasan Operasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Pengendalian dalam hal :

- a. Membantu Kepala Seksi dalam bidang tugasnya.
- b. Melaksanakan pengawasan atas mekanisme kegiatan operasional, termasuk pengaturan para pelaksana/pemungut retribusi parkir.
- c. Melaksanakan pengawasan atas mekanisme barang quasai dan barang berharga (dokumen lainnya).
- d. Melaksanakan pengawasan atas mekanisme uang hasil pungutan retribusi parkir.
- e. Menyajikan laporan secara berkala mengenai hasil pengawasan operasi.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pengendalian sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Seksi Ketertiban

Pasal 16

Sub Seksi Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Pengendalian dalam hal :

- a. Membantu Kepala Seksi dalam bidang tugasnya.
- b. Menyelenggarakan kegiatan keamanan dan ketertiban dalam wilayah operasionalnya perpajakan.
- c. Membantu Sub Seksi-Sub Seksi pada Seksi Operasi di wilayahnya masing-masing dalam rangka menunjang kelancaran tugas operasional pungutan retribusi perpajakan.
- d. Mengajukan laporan secara berkala mengenai pelaksanaan kerja dalam bidang keamanan dan ketertiban.

- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Operasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Seksi Evaluasi

Pasal 17

Sub Seksi Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Pengendalian dalam hal :

- a. Membantu Kepala Seksi dalam bidang tugasnya.
- b. Melaksanakan evaluasi atas nama semua kegiatan bidang perpajakan baik yang bersifat Operasional maupun yang bersifat Administratif.
- c. Membuat rancangan program kerja evaluasi untuk waktu yang akan datang agar memperoleh hasil yang lebih baik dan memuaskan
- d. Menyajikan laporan secara berkala mengenai evaluasi bidang perpajakan.
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pengendalian sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV

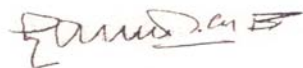
LAIN-LAIN DAN PENUTUP

Pasal 18

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini akan diatur dan ditetapkan kemudian.
- (2) Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Bandung
Tanggal : 1 MARET 1985.

Untuk salinan resmi
Sekretaris Kotamadya Daerah,



H. ZAINUDDIN MULAEBARY, SH.
NIP. 480028049.

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung;

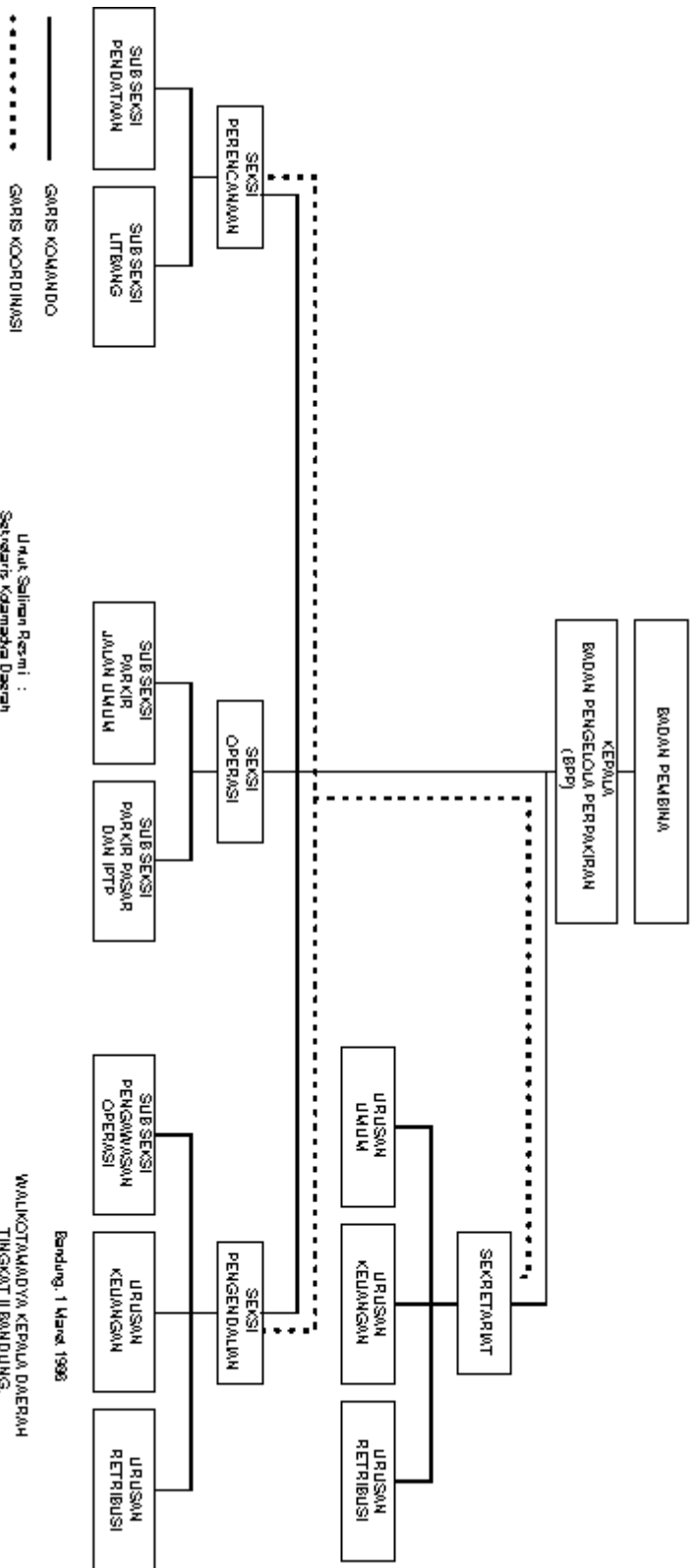
ttd.

ATENG WAHYUDI

SALINAN Surat Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat;
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
3. Sekretaris Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
4. Para Assisten Sekotda I s/d III Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
5. Para Kepala Dinas, kantor, Bagian se Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
6. Para Pembantu Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;
7. Para Camat dan Lurah se Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
8. Badan Pengelola Perpikiran Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA
KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
NOMOR 301 TAHUN 1985



Untuk Salinan Asli :
Setoran Kasamadya Daerah
Bandung, 1 Maret 1985
H. ZAINUDDIN MUDAEBARY S.H.
NIP. 490029049

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG.
id.
ATENG WAHYUDI