

BAB VII

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH RANGKASBITUNG PADA DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 23

Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah terdiri dari:

- a. Kepala UPT;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Kepala Seksi PKB dan BBNKB;

- d. Kepala Seksi Seksi Pendapatan Lain-lain; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kesatu

Kepala Unit

Pasal 24

- (1) Kepala Unit mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Kegiatan teknis operasional Dinas di bidang pelayanan Pendapatan Daerah Provinsi Banten di Wilayah Rangkasbitung.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana teknis operasional di bidang pengelolaan dan pelayanan pajak Provinsi;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang pengelolaan dan pelayanan pajak Provinsi;
 - c. pelaksanaan pendaftaran, penetapan dan penagihan pajak provinsi;
 - d. pelaksanaan pembukuan dan pelaporan;
 - e. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Unit mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan operasional UPT;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. merencanakan penyelenggaraan pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan UPT;
 - e. merencanakan pelaksanaan Koordinasi Integrasi, Sinkronisasi dan Simplikasi dalam pelaksanaan tugas;
 - f. merencanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pada UPT;
 - g. merencanakan bahan kebijakan teknis di bidang pendapatan dan pemanfaatan aset sesuai dengan ketentuan yang berlaku, mengelola urusan administrasi umum, perlengkapan dan Aset serta kerumahtanggaan;
 - h. merencanakan bahan administrasi kepegawaian dan keuangan;
 - i. merencanakan bahan dokumen pajak dan pendapatan lain-lain.

- j. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Unit, membawahkan :
- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Seksi PKB dan BBNKB; dan
 - c. Kepala Seksi Pendapatan Lain-lain.

Bagian Kedua

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 25

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPT dalam melaksanakan pengelolaan dan administrasi UPT.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana operasional Sub Bagian Tata Usaha UPT;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. menyusun bahan penyusunan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, inventarisasi aset, rumah tangga dan kearsipan lingkup UPT berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan administrasi penatausahaan keuangan, kepegawaian perlengkapan, rumah tangga, kearsipan dan inventarisasi aset di lingkup UPT;
 - f. melaksanakan pengelolaan sistem informasi administrasi penatausahaan keuangan, kepegawaian, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan inventarisasi aset UPT berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyusun rencana kerja, perjanjian kinerja, bahan rencana strategis, bahan rencana pembangunan jangka menengah daerah lingkup UPT;
 - h. menyusun laporan akuntabilitas, laporan keuangan, bahan

- laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, bahan laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan fisik dan keuangan;
- i. menyelenggarakan penatausahaan data dan informasi serta kehumasan UPT;
 - j. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga

Kepala Seksi PKB dan BBNKB

Pasal 26

- (1) Kepala Seksi PKB dan BBNKB mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPT dalam penyelenggaraan pendaftaran, pendataan, perhitungan, penetapan, penerimaan dan penagihan PKB dan BBNKB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi PKB dan BBNKB mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional Seksi PKB dan BBNKB;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. melaksanakan penerimaan, penelitian dan pendataan berkas pendaftaran Wajib Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB);
 - e. melaksanakan perhitungan penetapan dan pemungutan PKB, BBNKB dan sanksi administrasi;
 - f. melaksanakan penerimaan, pembayaran dan penyetoran PKB dan BBNKB ;
 - g. melaksanakan pemberian tanda lunas pembayaran PKB dan BBNKB;
 - h. melaksanakan pembukuan yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan, perhitungan dan penetapan, penerimaan dan penagihan PKB dan BBNKB;
 - i. melaksanakan penetapan perhitungan tunggakan potensi, tunggakan anggaran PKB dan BBNKB;

- j. melaksanakan penagihan tunggakan potensi dan tunggakan anggaran PKB dan BBNKB;
- k. melaksanakan pencatatan penggunaan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan membuat laporan bulanan.
- l. menyusun dan mencatat NJKB bagi kendaraan yang belum tercantum dalam Peraturan Gubernur tentang NJKB;
- m. melaksanakan pengelolaan restitusi PKB dan BBNKB;
- n. melaksanakan penelitian Fiskal antar daerah;
- o. menyusun data sebagai bahan pembuatan laporan PKB dan BBNKB;
- p. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat

Kepala Seksi Pendapatan Lain-lain

Pasal 27

- (1) Kepala Seksi Pendapatan Lain-lain mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPT dalam penyelenggaraan pendaftaran, pendataan, perhitungan, penetapan, penerimaan dan penagihan Pajak Daerah Non PKB dan BBNKB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pendapatan Lain-lain mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional Seksi Pendapatan Lain-lain;
 - b. menyalurkan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. melaksanakan penerimaan, penelitian dan pendataan berkas pendaftaran wajib pajak AP;
 - e. melaksanakan perhitungan, penetapan dan pemungutan serta sanksi administrasi wajib pajak AP;
 - f. melaksanakan pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) Air Permukaan;
 - g. melaksanakan penerimaan pembayaran pajak Air Permukaan (AP);

- h. melaksanakan pemberian tanda lunas pembayaran Pajak Air Permukaan (AP);
- i. melaksanakan pembukuan yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan, perhitungan dan penetapan, penerimaan dan penagihan Air Permukaan (AP);
- j. melaksanakan penagihan tunggakan pungutan pajak AP;
- k. melaksanakan pengelolaan restitusi Pajak Air Permukaan (AP);
- l. melaksanakan pendataan dan pelaporan pemakaian bahan bakar kendaraan bermotor pada SPBU;
- m. melaksanakan pendataan potensi alat berat dan alat besar;
- n. menyusun laporan data potensi alat berat setiap bulan;
- o. menyusun data sebagai bahan dalam membuat laporan non PKB dan BBNKB;
- p. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.