



BUPATI KATINGAN

PERATURAN BUPATI KATINGAN NOMOR 24 TAHUN 2011

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KATINGAN

BUPATI KATINGAN

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan dalam Pasal 55 Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Katingan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Katingan;
 - b. bahwa Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan harus ditetapkan dengan Peraturan Bupati Katingan;
 - c. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a dan b diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Katingan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1547);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengakatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

14. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2008);
15. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 5 Tahun 2008) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan tahun 2011 Nomor 3).
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KATINGAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas - luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Perangkat Daerah adalah Organisasi / Lembaga pada Pemerintah Daerah, terdiri dari Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
4. Bupati adalah Bupati Katingan;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan;
6. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dari berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
10. Peraturan Bupati selanjutnya disebut Perbup adalah Peraturan Bupati Katingan.

BAB II PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Pendapatan Daerah terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretaris, membawahkan :
 - a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Kepala Sub Bagian Keuangan;
 - c. Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan.
3. Kepala Bidang Pendapatan dan Penetapan, membawahkan :
 - a. Kepala Seksi Pendataan;
 - b. Kepala Seksi Penetapan;
 - c. Kepala Seksi Pemeriksaan;
4. Kepala Bidang Penagihan, membawahkan :
 - a. Kepala Seksi Pembukuan dan Verifikasi;
 - b. Kepala Seksi Penagihan dan Perhitungan;
 - c. Kepala Seksi Pertimbangan dan Keberatan;
5. Kepala Bidang Pajak, Retribusi dan Penerimaan Lain-lain, membawahkan :
 - a. Kepala Seksi Pajak;
 - b. Kepala Seksi Retribusi;
 - c. Kepala Seksi dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan yang sah;
6. Kelompok Jabatan Fungsional.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

BAB IV TUGAS POKOK, FUNGSI DAN KEWENANGAN Bagian Kesatu DINAS PENDAPATAN DAERAH

Pasal 4

Dinas Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian urusan daerah dibidang pendapatan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Dinas Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijaksanaan teknis pendapatan;

2. Melaksanakan tugas teknis operasional pendapatan yang meliputi perencanaan, pajak daerah, pajak bukan pajak daerah, dan pengendalian, pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan PBB Perkotaan/Pedesaan;
3. Pelaksanaan pelayanan teknis ketatausahaan dinas;
4. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati Katingan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Dinas Pendapatan Daerah, mempunyai kewenangan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Katingan.

Bagian Kedua KEPALA DINAS

Pasal 7

Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan mempunyai tugas pokok yaitu membantu Bupati di bawah koordinasi Sekretaris Daerah dalam melaksanakan sebagian urusan daerah di bidang pendapatan meliputi pelayanan teknis ketatausahaan, perencanaan, teknis operasional dan pembinaan di bidang Pendapatan meliputi Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada pasal 7, Kepala Dinas Pendapatan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Merumuskan, menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah;
- b. Menyusun dan melaksanakan Rencana Strategis (Renstra) , Visi , Misi Dinas Pendapatan Daerah;
- c. Menyusun Rancangan APBD, Rancangan Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban APBD di bidang pendapatan ;
- d. Melakukan pemungutan Pendapatan Daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- e. Melakukan pembinaan terhadap wajib pajak dan wajib retribusi Daerah;
- f. Menyusun RKA- SKPD , DPA-SKPD dan Laporan Keuangan SKPD Dinas Pendapatan dalam rangka Pelaksanaan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- g. Melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- h. Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan daerah di Kabupaten Katingan;
- i. Melaksanakan Penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Kepala Daerah di bidang Pendapatan;

- j. Membimbing, membina, memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tata cara dan aturan yang berlaku;
- k. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
- l. Mengelola barang milik Daerah/ aset daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- m. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama lintas sektoral guna pelaksanaan dan pencapaian sasaran tugas pokok dan fungsi Dinas Pendapatan;
- n. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya;

Bagian Ketiga SEKRETARIS

Pasal 9

Sekretaris Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Katingan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas tata usaha Dinas Pendapatan meliputi penyelenggaraan urusan umum, urusan kepegawaian, urusan keuangan serta urusan program dan pelaporan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada pasal 9, Sekretaris Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan masing-masing Bidang pada Dinas Pendapatan dalam melaksanakan tugasnya;
- b. Penyelenggaraan penatausahaan perkantoran pada Dinas Pendapatan ;
- c. Penyelenggaraan penatausahaan kepegawaian Dinas Pendapatan;
- d. Penyelenggaraan penatausahaan dan pengelolaan kekayaan daerah/ aset daerah pada Dinas Pendapatan;
- e. Penyelenggaraan kegiatan pengkajian dan pengembangan sumber daya manusia aparatur Dinas Pendapatan ;
- f. Penyelenggaraan penatausahaan keuangan Dinas Pendapatan;
- g. Menyusun RKA-SKPD, DPA-SKPD dan Laporan Keuangan SKPD Dinas Pendapatan;
- h. Menghimpun, mengumpulkan dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan kesekretariatan pada Dinas Pendapatan;
- i. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan kesekretariatan pada Dinas Pendapatan;
- j. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kesekretariatan pada Dinas Pendapatan;

- k. Memeriksa/meneliti dan mengoreksi hasil kerja para pemegang jabatan struktural dibawahnya/jabatan non struktural pada sekretariat Dinas Pendapatan, yang akan diajukan kepada pimpinan untuk menghindari kesalahan kekeliruan;
- l. Mengatur jadwal rapat / pertemuan dan membuat notulen rapat;
- m. Mempersiapkan bahan-bahan untuk publikasi/paparan/rapat;
- n. Menyiapkan konsep/net surat dinas berkaitan dengan fungsi kesekretariatan pada Dinas Pendapatan ;
- o. Membimbing, membina, memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tata cara dan aturan yang berlaku;
- p. Menghimpun dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Pendapatan;
- q. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

Sekretaris, membawahkan :

- 1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- 2. Kepala Sub Bagian Keuangan.
- 3. Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan.

Paragraf 1

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 12

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, keputakaan, dokumentasi, perlengkapan/ persediaan , kekayaan /aset, rumah tangga, kebersihan, menerima dan mencatat tanda terima benda berharga dan bukti penerimaan dan serta pengeluaran/pengambilan benda berharga, menghitung dan merinci persediaan benda berharga, serta menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai, pembinaan pegawai dan tata usaha kepegawaian Dinas Pendapatan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada pasal 12, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pembinaan kearsipan di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
- b. Membuat Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) untuk keperluan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
- c. Pengendalian surat masuk dan surat keluar;
- d. Penyimpanan dan pemilahan arsip secara statis dan dinamis;
- e. Melaksanakan kegiatan tata usaha Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;

- f. Melakukan pencatatan/pembukuan, pelaporan dan penomoran terhadap asset yang dimiliki oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
- g. Melaksanakan penatausahaan kepegawaian Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
- h. Melaksanakan urusan kebersihan di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
- i. Menyiapkan serta mengendalikan SPT/SPPD di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
- j. Mempersiapkan tempat rapat/tempat pertemuan/tempat diskusi/tempat sosialisasi untuk keperluan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
- k. Menyiapkan konsep/net surat dinas/keputusan dinas/instruksi dinas/perintah dinas berkaitan dengan fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
- l. Memberikan saran dan pertimbangan serta masukan kepada pimpinan untuk kepentingan kemajuan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan diminta maupun tanpa diminta;
- m. Membimbing, membina, memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tata cara dan aturan yang berlaku;
- n. Mengelola dan memelihara perlengkapan dan peralatan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
- o. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
- p. Melaksanakan tugas-tugas Dinas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2 SUB BAGIAN KEUANGAN

Pasal 14

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Keuangan SKPD meliputi penganggaran, perbendaharaan dan pembukuan serta pertanggungjawaban/pelaporan keuangan di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan Tugas Pokok dimaksud pada pasal 14, kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Meneliti kelengkapan SPP-LS yang diajukan oleh PPTK Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
- b. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-TU dan SPP-GU Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
- c. Menyiapkan Konsep dan Net SPM Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;

- d. Menyiapkan laporan realisasi keuangan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Dinas Pendapatan Daerah berupa laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan;
- e. Menyiapkan dan menyusun Laporan Realisasi Semester disertai pragnosis enam bulan berikutnya untuk disampaikan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah;
- f. Melaksanakan Akuntansi Asset Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, pemeliharaan, rehabilitasi, perubahan klasifikasi dan penyusutan terhadap aset tetap yang dikuasai/digunakan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
- g. Melaksanakan prosedur akuntansi selain kas pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan meliputi :
 - 1. Pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ);
 - 2. Koreksi kesalahan pencatatan;
 - 3. Penerimaan pengeluaran hibah selain kas;
 - 4. Pembelian secara kredit;
 - 5. Retur Pembelian Kredit;
 - 6. Pemindahtanganan atas aset tetap / barang milik daerah tanpa konsekuensi kas;
 - 7. Penerimaan aset tetap / barang milik daerah tanpa konsekuensi kas.
- h. Menyiapkan konsep/net surat dinas/keputusan dinas/instruksi dinas/perintah dinas berkaitan dengan fungsi Sub Bagian Keuangan pada Dinas Pendapatan Kabupaten Katingan;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan serta masukan kepada pimpinan untuk kepentingan kemajuan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan diminta maupun tanpa diminta;
- j. Membimbing, membina, memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tata cara dan aturan yang berlaku;
- k. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
- l. Melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3
SUB BAGIAN PROGRAM DAN PELAPORAN

Pasal 16

Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan Penyusunan Program dan Pelaporan meliputi pengumpul bahan/data perencanaan, penyelenggaraan, pengawasan/pengendalian dan evaluasi program serta melakukan kompilasi semua pelaporan di Lingkungan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pasal 16, Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan bahan-bahan/data penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD Dinas Pendapatan Daerah;
- b. Menyusun dan membuat konsep/net RKA, RKPA, dan DPA serta DPPA- SKPD Dinas Pendapatan Daerah;
- c. Menyusun Rancangan APBD, Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban APBD di Bidang Pendapatan;
- d. Menyusun Rencana Strategis, Lakip, Penetapan Kinerja (PK), Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Indeks Kinerja Utama (IKU), LPPD dan LKPJ di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah;
- e. Membuat laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan program/kegiatan di Lingkungan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
- f. Menghimpun semua laporan dari seluruh Bidang di Lingkungan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
- g. Membagi tugas kepada bawahan di bawah sub bagiannya sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya efektifitas pelaksanaan tugas;
- h. Menyiapkan konsep/net surat dinas/keputusan dinas/instruksi dinas/perintah dinas berkaitan dengan fungsi Sub Bagian Program dan Pelaporan pada Dinas Pendapatan Kabupaten Katingan;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan serta masukan kepada pimpinan untuk kepentingan kemajuan Dinas Pendapatan Kabupaten Katingan diminta maupun tanpa diminta;
- j. Membimbing, membina, memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tata cara dan aturan yang berlaku;
- k. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan Pelaporan di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
- l. Melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat KEPALA BIDANG PENDATAAN DAN PENETAPAN

Pasal 18

Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan serta di bawah koordinasi Sekretaris Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan, untuk melaksanakan pendataan, pendaftaran dan penetapan serta pemeriksaan terhadap wajib pajak dan retribusi daerah.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pasal 18, Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pendataan dan pendaftaran terhadap wajib pajak daerah dan retribusi daerah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Menyelenggarakan perhitungan dan penetapan pajak daerah, retribusi daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Menyusun data dan laporan tentang Potensi Pajak dan Retribusi Daerah;
- d. Melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah;
- e. *Membuat Laporan Realisasi perhitungan dan penetapan Pajak dan Retribusi Daerah secara bulanan, triwulan, semester dan tahunan;*
- f. Melakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak dan wajib retribusi untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban wajib pajak dan wajib retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Menghimpun, mengumpulkan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, serta pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan pendapatan Pajak dan Retribusi Daerah pada Dinas Pendapatan ;
- h. Menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan pendapatan pajak dan retribusi daerah di bidang Pendataan dan Penetapan pada Dinas Pendapatan;
- i. Membagi habis semua tugas kepada semua Kepala Seksi dan staf yang ada di bawah bidangnya untuk kelancaraan pelaksanaan tugas;
- j. Memberikan saran dan masukan untuk kepentingan kemajuan Dinas Pendapatan Daerah diminta maupun tanpa diminta;
- k. Berkoordinasi dengan Bidang lain untuk menyiapkan Raperda dan Raperbup di bidang pendapatan;
- l. Menyiapkan konsep/net surat dinas/nota pertimbangan/nota dinas berkaitan dengan fungsi Bidang Pendataan dan Penetapan;
- m. Menghimpun dan membuat laporan pelaksanaan program/kegiatan yang ada pada Bidang Pendataan dan Penetapan pada Dinas Pendapatan;
- n. Melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 20

Kepala Bidang Pendapatan dan Penetapan, membawahkan :

1. Kepala Seksi Pendapatan.
2. Kepala Seksi Penetapan.
3. Kepala Seksi Pemeriksaan.

Paragraf 1
KEPALA SEKSI PENDATAAN

Pasal 21

Kepala Seksi Pendataan mempunyai tugas pokok melaksanakan Pendataan terhadap wajib pajak dan wajib retribusi daerah.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada pasal 21, Kepala Seksi Pendataan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Melakukan Pendataan terhadap wajib pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. Melaksanakan pendaftaran wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah;
- c. Membuat dan menyusun Laporan data wajib pajak dan wajib retribusi daerah;
- d. Melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah;
- e. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan di seksinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Memberikan saran dan pertimbangan serta masukan kepada pimpinan untuk kepentingan kemajuan Dinas Pendapatan diminta maupun tanpa diminta;
- g. Menghimpun dan membuat laporan pelaksanaan Program /kegiatan yang ada pada Seksi Pendataan pada Dinas Pendapatan;
- h. Melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya

Paragraf 4
KEPALA SEKSI PENETAPAN

Pasal 23

Kepala Seksi Penetapan mempunyai tugas pokok melaksanakan perhitungan dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pasal 23, Kepala Seksi Penetapan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penghitungan penetapan pajak daerah dan perhitungan ketetapan retribusi daerah;
- b. Membuat Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah dan menghimpunnya dalam bentuk buku;
- c. Membuat laporan realisasi perhitungan dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah secara bulanan, triwulan, semester dan tahunan;

- d. Menyiapkan konsep/net surat dinas/nota pertimbangan/nota dinas berkaitan dengan fungsi Seksi Penetapan pada Dinas Pendapatan;
- e. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan di bawah seksinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Memberikan saran dan pertimbangan serta masukan kepada pimpinan untuk kepentingan kemajuan Dinas Pendapatan diminta maupun tanpa diminta;
- g. Menghimpun dan membuat laporan pelaksanaan program /kegiatan yang ada pada Seksi Penetapan pada Dinas Pendapatan ;
- h. Melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5
KEPALA SEKSI PEMERIKSAAN

Pasal 25

Kepala Seksi Pemeriksaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pemeriksaan terhadap wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pasal 25, Kepala Seksi Pemeriksaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pemeriksaan terhadap wajib pajak Daerah;
- b. Melaksanakan Pemeriksaan terhadap wajib retribusi daerah;
- c. Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan terhadap wajib pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan di bawah seksinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. Menghimpun dan membuat laporan pelaksanaan Program /kegiatan yang ada pada Seksi Pemeriksaan pada Dinas Pendapatan;
- f. Menyiapkan konsep/net surat dinas/nota pertimbangan/nota dinas berkaitan dengan fungsi Seksi Pemeriksaan pada Dinas Pendapatan;
- g. Memberikan saran dan pertimbangan serta masukan kepada pimpinan untuk kepentingan kemajuan Dinas Pendapatan diminta maupun tanpa diminta;
- h. Melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima
BIDANG PENAGIHAN

Pasal 27

Kepala Bidang Penagihan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dinas Pendapatan serta di bawah koordinasi Sekretaris Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendapatan untuk melaksanakan penagihan dan perhitungan, pembukuan dan verifikasi serta Pertimbangan dan Keberatan wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada pasal 27, Kepala Bidang Penagihan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Melakukan pembukuan atas penagihan pajak dan retribusi daerah;
- b. Melaksanakan Rekonsiliasi dan Verifikasi atas penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah;
- c. Melaksanakan Penagihan atas kewajiban wajib Pajak dan Wajib retribusi Daerah;
- d. Melakukan perhitungan piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. Menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Surat Perjanjian Pencicilan Pembayaran Piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- f. Membuat pertimbangan atas keberatan wajib pajak dan wajib retribusi daerah;
- g. Membuat persetujuan atau penolakan atas keberatan / banding wajib pajak dan wajib retribusi daerah ;
- h. Menyiapkan konsep/net surat dinas/nota pertimbangan/nota dinas berkaitan dengan fungsi Bidang Penagihan ;
- i. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada semua Kepala Seksi dan staf yang ada di bawah bidangnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan serta masukan kepada pimpinan untuk kepentingan kemajuan Dinas Pendapatan diminta maupun tanpa diminta;
- k. Melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 29

Kepala Bidang Penagihan, membawahkan :

1. Kepala Seksi Pembukuan dan Verifikasi.
2. Kepala Seksi Penagihan dan Perhitungan.
3. Kepala Seksi Pertimbangan dan Keberatan.

Paragraf 1
SEKSI PEMBUKUAN DAN VERIFIKASI

Pasal 30

Kepala seksi Pembukuan dan Verifikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pembukuan dan verifikasi atas Pajak dan Retribusi Daerah.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 30, Kepala Seksi Pembukuan dan Verifikasi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pembukuan atas penerimaan dan tunggakan tagihan wajib pajak dan wajib retribusi daerah;
- b. Melakukan verifikasi atas penetapan pajak dan retribusi daerah;
- c. Membuat daftar piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. Menyiapkan konsep/net surat dinas/nota pertimbangan/nota dinas berkaitan dengan fungsi Seksi Pembukuan dan Verifikasi pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
- e. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan di seksinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Memberikan saran dan pertimbangan serta masukan kepada pimpinan untuk kepentingan kemajuan Dinas Pendapatan Daerah diminta maupun tanpa diminta;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
SEKSI PENAGIHAN DAN PERHITUNGAN

Pasal 32

Kepala seksi Penagihan dan Perhitungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penagihan dan perhitungan atas Pajak dan Retribusi daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku;

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 32, Kepala Seksi Penagihan dan Perhitungan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penagihan atas Pajak dan Retribusi daerah yang sudah ditetapkan;
- b. Melaksanakan perhitungan atas pajak dan retribusi daerah yang telah ditagih;
- c. Melakukan monitoring pembayaran piutang/ tunggakan pajak daerah;

- d. Menerbitkan surat persetujuan untuk mengangsur tunggakan, surat peringatan I, surat peringatan II, surat peringatan III, surat teguran, surat usulan untuk disita dan surat untuk pelelangan;
- e. Membuat Laporan realisasi atas penagihan Pajak dan Retribusi Daerah;
- f. Menyiapkan konsep/net surat dinas/nota pertimbangan/nota dinas berkaitan dengan fungsi Seksi Penagihan dan Perhitungan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
- g. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan di bawah seksinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan serta masukan kepada pimpinan untuk kepentingan kemajuan Dinas Pendapatan Daerah diminta maupun tanpa diminta;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3
SEKSI PERTIMBANGAN DAN KEBERATAN

Pasal 34

Kepala seksi Pertimbangan dan Keberatan mempunyai tugas pokok melaksanakan Pertimbangan dan keberatan wajib pajak dan wajib retribusi atas Pajak dan Retribusi daerah yang sudah ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 34, Kepala Seksi Pertimbangan dan Keberatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menerima dan meneliti permohonan pertimbangan dan keberatan terhadap ketetapan pajak dan Retribusi daerah yang diajukan wajib pajak dan wajib retribusi;
- b. Menerbitkan surat keputusan Bupati atas keberatan yang diajukan wajib pajak dan wajib retribusi berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya.
- c. Mengumpulkan bukti, menganalisa, mempelajari dan membuat laporan pertimbangan dan keberatan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. Menyiapkan konsep/net surat dinas/nota pertimbangan/nota dinas berkaitan dengan fungsi Seksi Pertimbangan dan Keberatan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan;
- e. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahannya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Memberikan saran dan pertimbangan serta masukan kepada pimpinan untuk kepentingan kemajuan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan diminta maupun tanpa diminta;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam
BIDANG PAJAK, RETRIBUSI DAN PENERIMAAN LAIN-LAIN

Pasal 36

Kepala Bidang Pajak, Retribusi dan Penerimaan Lain-Lain berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah serta dibawah koordinasi Sekretaris Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendapatan untuk melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan Realisasi Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada pasal 36, Kepala Bidang Pajak, Retribusi dan Penerimaan Lain-lain mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menerima dan melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas Laporan Pertanggung jawaban (SPJ) Bendahara Penerima pada SKPD;
- b. Melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas Rekening Koran Kas Daerah serta atas Bukti-bukti Lain terhadap Penerimaan Daerah melalui Kas Daerah Kabupaten Katingan.
- c. Melakukan Rekonsiliasi Realisasi Pendapatan dari Dana Perimbangan dan lain-lain Pendapatan yang sah dengan Depkeu , Provinsi Kalteng, Seksi Kas Daerah Setda Kabupaten Katingan dan pihak-pihak yang terkait;
- d. Melakukan Rekonsiliasi Data Realisasi Pendapatan dengan Bagian Akuntansi Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan;
- e. Membuat Laporan realisasi Pendapatan berupa Laporan Bulanan, Triwulan, Semester dan Tahunan;
- f. Menyelenggarakan Evaluasi Pendapatan sesuai dengan kebutuhan;
- g. Menghimpun, mengumpulkan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, serta pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pendapatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. Menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Bidang tugasnya;
- i. Membagi habis semua tugas kepada semua kepala seksi dan staf yang ada dibawah bidangnya untuk kelancaraan pelaksanaan tugas;
- j. Memberikan saran dan masukan untuk kepentingan kemajuan Dinas Pendapatan Daerah diminta maupun tanpa diminta;
- k. Berkoordinasi dengan Bidang lain untuk menyiapkan Raperda dan Raperbup di bidang pendapatan;
- l. Menyiapkan konsep/net surat dinas/nota pertimbangan/nota dinas berkaitan dengan fungsi Bidang;
- m. Menghimpun dan membuat laporan pelaksanaan program/kegiatan Bidang pada Dinas Pendapatan;
- n. Melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 38

Kepala Bidang Pajak, Retribusi dan Penerimaan Lain-Lain, membawahkan :

1. Kepala Seksi pajak.
2. Kepala Seksi Retribusi.
3. Kepala Seksi Dana Perimbangan dan Lain-Lain Pendapatan Yang Sah.

Paragraf 1 SEKSI PAJAK

Pasal 39

Kepala Seksi Pajak mempunyai tugas pokok melaksanakan verifikasi, evaluasi dan analisis atas Realisasi Pendapatan Pajak.

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada pasal 39, kepala Seksi Pajak mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menerima dan melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas realisasi Penerimaan Pajak Daerah berdasarkan atas Laporan Pertanggung Jawaban (SPJ) Bendahara Penerima pada masing-masing SKPD;
- b. Bersama-sama dengan Seksi Retribusi, Seksi Dana Perimbangan dan Lain-Lain Pendapatan Yang Sah melakukan Rekonsiliasi dengan SKPD dan Seksi Kas Daerah atas Realisasi Pendapatan dari Pajak daerah;
- c. Membuat Laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan atas realisasi Pendapatan dari Sektor Pajak Daerah;
- d. Membuat Evaluasi atas perkembangan penerimaan Pendapatan Pajak Daerah;
- e. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan di seksinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Memberikan saran dan pertimbangan serta masukan kepada pimpinan untuk kepentingan kemajuan Dinas Pendapatan diminta maupun tanpa diminta;
- g. Menghimpun dan membuat laporan pelaksanaan program/kegiatan Seksi Pajak ;
- h. Melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya

Paragraf 2 SEKSI RETRIBUSI

Pasal 41

Kepala Seksi Retribusi mempunyai tugas pokok melaksanakan verifikasi, evaluasi dan analisis atas Realisasi Pendapatan Retribusi.

Pasal 42

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada pasal 41, kepala Seksi Retribusi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menerima dan melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas realisasi Penerimaan Retribusi Daerah berdasarkan atas Laporan Pertanggung Jawaban (SPJ) Bendahara Penerima pada masing-masing SKPD;
- b. Bersama-sama dengan Seksi Pajak, Seksi Dana Perimbangan dan Lain-Lain Pendapatan Yang Sah melakukan Rekonsiliasi dengan SKPD dan Seksi Kas Daerah atas Realisasi Pendapatan dari Retribusi daerah;
- c. Membuat Laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan atas realisasi Pendapatan dari Sektor Retribusi Daerah;
- d. Membuat Evaluasi atas perkembangan penerimaan Pendapatan Retribusi Daerah;
- e. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan di seksinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Memberikan saran dan pertimbangan serta masukan kepada pimpinan untuk kepentingan kemajuan Dinas Pendapatan diminta maupun tanpa diminta;
- g. Menghimpun dan membuat laporan pelaksanaan Program /kegiatan Seksi Retribusi ;
- h. Melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya

Paragraf 3

SEKSI DANA PERIMBANGAN DAN LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH

Pasal 43

Kepala Seksi Dana Perimbangan dan penerimaan Lain-Lain mempunyai tugas pokok melaksanakan verifikasi, evaluasi dan analisis atas Realisasi Dana Perimbangan dan Lain-Lain Pendapatan Yang Sah.

Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada pasal 43, kepala Seksi Dana Perimbangan dan Lain-Lain Pendapatan Yang Sah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menerima dan melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas realisasi Penerimaan Dana Perimbangan dan Lain-Lain pendapatan Yang Sah berdasarkan atas Rekening Koran Kas Daerah Kabupaten Katingan;
- b. Bersama-sama dengan Seksi Pajak , Seksi Retribusi melakukan Rekonsiliasi dengan Seksi Kas Daerah atas Realisasi Pendapatan dari Dana Perimbangan dan Lain-Lain Pendapatan Yang Sah;

- c. Membuat Laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan atas realisasi Pendapatan dari Dana Perimbangan dan Lain-Lain Pendapatan Yang Sah;
- d. Membuat Evaluasi atas perkembangan penerimaan Pendapatan Dana Perimbangan dan Lain-lain pendapatan Yang Sah;
- e. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan di seksinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Memberikan saran dan pertimbangan serta masukan kepada pimpinan untuk kepentingan kemajuan Dinas Pendapatan diminta maupun tanpa diminta;
- g. Menghimpun dan membuat laporan pelaksanaan Program /kegiatan yang ada pada Seksi Dana Perimbangan dan lain-lain Pendapatan yang sah;
- h. Melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya

Bagian Ketujuh
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 45

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendapatan Daerah sesuai dengan keahlian;
- (2) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Kedelapan
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD)

Pasal 46

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas Pendapatan Daerah;
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 47

- (1) Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan dalam melaksanakan tugas operasional di bidang pendapatan diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (2) Dinas Pendapatan dalam melaksanakan kewenangan, tugas pokok dan fungsinya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simpilikasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait lainnya.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 48

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Katingan Nomor 2 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Katingan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Katingan.

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal, 12 SEPTEMBER 2011

BUPATI KATINGAN,



DUWEL RAWING

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal, 12 SEPTEMBER 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN,



Ir. CHRISTANTWO TATEL LADJU, MM

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2011 NOMOR 24

BAGIAN HUKUM	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	
KASUBBAG	nl
KONSEPTOR	th