

**LEMBARAN DAERAH  
PROPINSI DAERAH TINGKAT I KALIMANTAN TENGAH**



Nomor : 04.

Tahun : 1977.

Seri : D.

**PERATURAN DAERAH  
PROPINSI DAERAH TINGKAT I KALIMANTAN TENGAH**

**NOMOR : 3 TAHUN 1976 .-**

**Tentang**

**pembentukan dinas pendapatan daerah propinsi  
daerah tingkat i kalimantan tengah.**

**PEMBENTUKAN DINAS PENDAPATAN DAERAH PROPINSI  
DAERAH TINGKAT I KALIMANTAN TENGAH.**

**DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA.**

**GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I KALIMANTAN  
TENGAH.**

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka intensifikasi dan extensifikasi penerimaan Daerah, dirasa perlu adanya suatu aparat Daerah yang bertugas mengadakan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian terhadap sumber Pendapatan Daerah ;

2. Bahwa untuk itu, perlu dibentuk Dinas Pendapatan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor : 10 Darurat Tahun 1957 yo Undang-undang Nomor : 21 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah ;
  2. Undang-Undang Nomor : 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah ;
  3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 14 Tahun 1974 tentang Bentuk Peraturan Daerah ;
  4. Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 113 Tahun 1972 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Tingkat I ;
  5. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor : Finmat 7/15/3/74 yo Nomor : KUPD 3/12/43 tentang Pembentukan Dinas Pendapatan Daerah Tingkat I dan Tingkat II.

Dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah,

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah tentang Pembentukan Dinas Pendapatan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah.

## B A B I.

## SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA

## Bagian 1

## KETENTUAN UMUM.

## Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan

1. Daerah adalah Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah ;
2. Gubernur Kepala Daerah adalah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah ;
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah ;
4. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah ;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah ;
6. Pungutan Daerah adalah segala sumber penerimaan Daerah sendiri yang dapat dipungut ( berdasarkan Peraturan Daerah) berdasarkan Undang - Undang Nomor : 11 Darurat Tahun 1957 dan Undang - Undang Nomor : 12 Darurat Tahun 1957 serta ketentuan perundang - undangan lainnya yang berlaku ;
7. Pendapatan Daerah adalah segala penerimaan Daerah baik penerimaan Daerah sendiri maupun penerimaan Daerah lewat Pemerintah Pusat ;
8. Pajak Daerah ialah Iuran kepada Pemerintah Daerah yang dapat dipaksakan kepada yang terhutang dan Wajib Pajak membayarnya menurut Peraturan yang berlaku dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya membiayai pengeluaran Umum berhubung tugas Pemerintah Daerah untuk menyelenggarakan Pemerintah Daerah ;

9. Retribusi Daerah adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas pemakaian atau memperoleh jasa pekerjaan usaha atau milik Daerah bagi yang berkepentingan atau jasa yang diberikan oleh Daerah ;

Bagian 2.

KEDUDUKAN\*TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2.

- (1) Dinas Pendapatan Daerah berkedudukan di Ibukota Propinsi Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah, sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang sepenuhnya dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur Kepala Daerah.
- (1) Dinas Pendapatan Daerah berkedudukan di Ibukota Propinsi Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah, sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang sepenuhnya dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur Kepala Daerah.
- (2) Didaerah Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II, dapat dibentuk Perwakilan Dinas Pendapatan Daerah sebagai unsur pelaksana yang sepenuhnya dibawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (3) Kantor Perwakilan Dinas Pendapatan Daerah yang dimaksud dalam ayat (2) pasal ini, berkedudukan di Ibukota Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II yang bersangkutan.

**Pasal 3.**

Tugas Pokok Dinas Pendapatan Daerah ialah melaksanakan segala usaha dan kegiatan pengumpulan dan pemasukan Pendapatan Daerah kedalam Kas Daerah secara Maksimal baik dengan cara intensif, wajar dan tertib terhadap sumber pendapatan Daerah yang ada maupun dengan penggalian sumber-sumber Pendapatan Daerah yang baru sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Gubernur Kepala Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 4.**

Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok tersebut pada pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas Pendapatan Daerah mempunyai 2 fungsi :

**1. Fungsi Staf ialah**

- a. Perencanaan yaitu segala usaha dan kegiatan untuk merencanakan, mempersiapkan, mengolah, menelaah penyusunan rumusan kebijaksanaan teknis serta rencana dan program ;
- b. Koordinasi ialah segala usaha dan kegiatan guna menghimpun/merundingkan segala hal yang berhubungan dengan Pendapatan Daerah, mengingat bahwa sumber-sumber Pendapatan dimaksud masuk bidang berbagai Dinas-dinas Daerah yang pada dasarnya mempunyai pengertian-pengertian tentang pungutan itu.
- c. Pembinaan terhadap Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II

**2. Fungsi pelaksana ialah :**

- a. Administrasi yaitu segala usaha dan kegiatan ketata usahaan dibidang administrasi, Kepegawaian, perlengkapan dan Keuangan.
- b. Pelaksanaan yaitu segala usaha dan kegiatan untuk menyelenggarakan pemungutan dan pemasukan Pendapatan Daerah.

6.

- c. Pengawasan yaitu segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan Pengawasan Umum atas pelaksanaan Pemungutan Pendapatan Daerah, pembiayaan Dinas dan Materil Dinas.

**Bagian 3.**

**SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 5**

- (1) Dinas Pendapatan Daerah terdiri dari :

- a. Bagian bagian.
- b. Bendaharawan.
- c. Kantor Perwakilan Dinas Pendapatan Daerah.

- (2) Bagian-bagian terdiri Dari :

- a. Bagian Umum.
- b. Bagian Keuangan.
- c. Bagian Pajak.
- d. Bagian Retribusi dan Penerimaan lain.
- e. Bagian Perencanaan dan Pengawasan.

- (3) Kantor Perwakilan Dinas Pendapatan Daerah terdiri dari :

- a. Sub Bagian Pajak.
- b. Sub Bagian retribusi dan Penerimaan lain.
- c. Sub Bagian Umum.

**Pasal 6.**

- (1) Bagian Umum terdiri dari :

- a. Bagian Personalia dan Pendidikan.
- a. Sub Bagian Personalia dan Pendidikan.
- b. Sub Bagian Perlengkapan.
- c. Sub Bagian Tata Usaha Umum.

- (2) Bagian Keuangan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perbendaharaan.
- b. Sub Bagian Anggaran dan Pembukuan.

**(3) Bagian Pajak terdiri dari :**

- a. Sub Bagian Pajak Rumah Tangga.
- b. Sub Bagian Pajak Kendaraan Bermotor.
- c. Sub Bagian Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.

**(4) Bagian Retribusi dan Penerimaan lain-lain terdiri dari :**

- a. Sub Bagian Cukai dan Retribusi Daerah.
- b. Sub Bagian Penerimaan Dinas-Dinas Daerah.
- c. Sub Bagian Penerimaan lain-lain.

**(5) Bagian Perencanaan dan Pengawasan terdiri dari :**

- a. Sub Bagian Perencanaan.
- b. Sub Bagian Pengawasan.

**Pasal 7****(1) Sub Bagian Pajak terdiri dari :**

- a. Urusan Pajak Rumah Tangga.
- b. Urusan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.
- c. Urusan Tata Usaha Piutang Pajak.
- d. Urusan Penagihan.

**(2) Sub Bagian Retribusi dan Penerimaan lain terdiri dari :**

- a. Urusan Cukai dan Retribusi.
- b. Urusan Penerimaan lain-lain.

**(3) Sub Bagian Umum terdiri dari :**

- a. Urusan Personalia.
- b. Urusan Keuangan.
- c. Urusan Tata Usaha Umum.

**Pasal 8.****(1) Dinas Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.****(2) Kepala Dinas yang dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, diangkat dan diberhentikan dari jabatannya oleh Gubernur Kepala Daerah.**

- 8.
- (3) Kepala Kantor Perwakilan Dinas Pendapatan Daerah, yang dimaksud dalam pasal 5 ayat (3) Peraturan Daerah ini diangkat dan diberhentikan dari jabatannya Oleh Kepala Dinas Persetujuan Gubernur Kepala Daerah.

#### TATA KERJA.

##### Pasal 9.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Dinas Pendapatan Daerah menyelenggarakan tugas-tugas umum yang pada pokoknya sebagai berikut :

- a. Mengikuti perkembangan keadaan secara terus menerus dan memperhatikan akibat atau pengaruh-pengaruh dari keadaan itu terhadap pelaksanaan tugas pokok ;
- b. Mengumpulkan, mensistematiskan dan mengelola data data dan bahan-bahan mengenai atau yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas pokok ;
- c. Membuat rencana dan program-program yang diperlukan dalam menyelenggarakan tugas pokok ;
- d. Membuat perkiraan keadaan dan memberikan saran-saran atau pertimbangan tepat pada waktunya kepada Pimpinan sebagai bahan guna menetapkan kebijaksanaan dan tau mengambil keputusan ;
- e. Memberikan saran dan pendapat kepada Kepala Daerah dalam mempertimbangkan besarnya/beratnya pungutan-pungutan Daerah yang bermacam ragam ;
- f. Mengolah kebijaksanaan tentang pungutan-pungutan Daerah yang ditetapkan oleh Kepala Daerah ;
- g. Menyusun Anggaran Belanja Routine dan Anggaran Belanja Pembangunan Dinas Pendapatan Daerah ;
- h. Mengumpulkan, mencatat, menganalisa dan mengevaluasi data-data dan bahan-bahan pelaksanaan rencana-rencana dan program-program yang sedang/atau yang telah dilaksanakan ;
- i. Mempersiapkan ketentuan-ketentuan pelaksanaan dibidang pungutan-pungutan Daerah ;



- j. Membuat Rancangan Peraturan Daerah dan meneliti usul pengesahan Peraturan Daerah Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II sepanjang menyangkut pungutan-pungutan Daerah;
- k. Menyusun laporan mengenai segala kegiatan dalam lingkungan Dinas Pendapatan Daerah.

Pasal 10.

Tugas Kepala Dinas :

- a. Membantu Gubernur Kepala Daerah dalam rangka menetapkan kebijaksanaan pungutan-pungutan Daerah ;
- b. Memimpin kegiatan-kegiatan Bagian-bagian dan Kantor-Kantor Perwakilan ;
- c. Mengajukan masalah-masalah mengenai pungutan Daerah dan cara pemecahannya kepada Gubernur Kepala Daerah untuk diambil keputusan ;
- d. Memimpin penyelenggaraan operasional dan segala administrasi pemungutan Daerah ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Gubernur Kepala Daerah ;
- f. Mengadakan hubungan kerja sama dengan Biro-Biro, Direktorat direktorat dalam lingkungan Sekretariat Wilayah Daerah, Inspektorat Wilayah Daerah, Dinas-dinas, Perwakilan Departemen dan Instansi lainnya yang dipandang perlu untuk memperlancar tugasnya ;
- G. Memberikan saran - saran dan pertimbangan - pertimbangan kepada Gubernur Kepala Daerah tentang langkah - langkah atau tindakan - tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.

Pasal 11.

- (1) Bidang Tugas Bagian Umum adalah segala usaha dan kegiatan dalam bidang tata usaha dan perlengkapan, kepegawaian, pendidikan dan kesejahteraan.

**(2) Tugas Kepala Bagian Umum adalah :**

- a. Membantu Kepala Dinas dibidang tugasnya ;
- b. Memimpin kegiatan - kegiatan Sub - sub Bagian yang ada dalam lingkungannya ;
- c. Menyiapkan segala bahan - bahan yang diperlukan tentang permasalahan yang menyangkut penata usahaan dan perlengkapan, kepegawaian, pendidikan dan kesejahteraan dalam lingkungan Dinas Pendapatan Daerah.
- d. Melakukan tugas - tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas ;
- e. Mengadakan hubungan dan kerja sama dengan Bagian - bagian dalam lingkungan Dinas Pendapatan Daerah guna memperlancar tugasnya ;
- f. Memberikan saran - saran dan atau pertimbangan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah - langkah atau tindakan - tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya ;

**(3) Tugas Sub Bagian Personalia dan Pendidikan :**

- a. Membantu Kepala Bagian dibidang tugasnya ;
- b. Melaksanakan segala usaha dan kegiatan dibidang pengelolaan kepegawaian ;
- c. Melaksanakan penyelesaian administrasi kepegawaian mengenai pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji, pemindahan, pemberhentian, pemberhentian sementara Pensiun, cuti, tugas belajar, hukuman jabatan, pendidikan, kesejahteraan dan lain lain mengenai pegawai Negeri Sipil dalam lingkungan Dinas Pendapatan Daerah sesuai dengan ketentuan perundang - undangan yang berlaku ;
- d. Mempersiapkan bahan - bahan untuk kebijaksanaan pengelolaan kepegawaian ;
- e. Melaksanakan tugas - tugas yang diberikan oleh Kepala Bagian ;
- f. Memberikan saran saran dan atau pertimbangan pertimbangan kepada Kepala Bagian tentang langkah - langkah atau tindakan - tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.

(4) Tugas Sub Bagian Perlengkapan :

- a. Membantu Kepala Bagian dibidang tugasnya ;
- b. Melaksanakan segala usaha dan kegiatan dibidang perlengkapan ;
- c. Menyelenggarakan pengurusan penyediaan, penyimpanan, pendistribusian dan pemeliharaan perlengkapan dalam lingkungan Dinas Pendapatan Daerah ;
- d. Melaksanakan tugas tugas yang diberikan oleh Kepala Bagian ;
- e. Memberikan saran - saran dan atau pertimbangan - pertimbangan kepada Kepala Bagian tentang langkah - langkah atau tindakan tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;

(5) Tugas Sub Bagian Tata Usaha Umum :

- a. Membantu Kepala Bagian dibidang tugasnya ;
- b. Melaksanakan segala usaha dan kegiatan dibidang ketatausahaan ;
- c. Menyelenggarakan urusan surat - menyurat ;
- d. Menyelenggarakan urusan pengetikan dan pengadaan ;
- e. Menyelenggarakan kearsipan dan ekspedisi ;
- f. Melaksanakan tugas - tugas yang diberikan oleh Kepala Bagian ;
- g. Memberikan saran - saran dan atau pertimbangan - pertimbangan kepada Kepala Bagian tentang langkah - langkah atau tindakan - tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;

Pasal 12

(1) Bidang tugas Bagian Keuangan adalah segala usaha dan kegiatan dalam bidang keuangan dan perbendaharaan ;

(2) Tugas Kepala Bagian Keuangan adalah :

- a. Membantu Kepala Dinas dibidang tugasnya ;
- b. Memimpin kegiatan - kegiatan Sub - Sub Bagian yang ada dalam lingkungannya ;

- c. Menyiapkan segala bahan-bahan yang diperlukan tentang permasalahan yang menyangkut bidang perbendaharaan dan pembukuan dalam lingkungan Dinas Pendapatan Daerah ;
- d. Melakukan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas ;
- e. Mengadakan hubungan dan kerja sama dengan bagian-bagian dalam lingkungan Dinas Pendapatan Daerah, guna memperlancar tugasnya ;
- f. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;

(3) Tugas Sub Bagian Perbendaharaan :

- a. Membantu Kepala Bagian dibidang tugasnya ;
- b. Melaksanakan segala usaha dan kegiatan dibidang pengu-rusan perbendaharaan ;
- c. Menyelenggarakan tata usaha keuangan dan pengelolaan perbendaharaan ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Ba-gian ;
- e. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan-pertim-bangan kepada Kepala Bagian tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya. . .

(4) Tugas Sub Bagian Anggaran dan Pembukuan ;

- a. Membantu Kepala Bagian dibidang tugasnya ;
- b. Melaksanakan segala usaha dan kegiatan dibidng pengu-rusan Anggaran dan Pembukuan ;
- c. Menyelenggarakan tugas menyusun rencana Anggaran Penda-patan dan Belanja, menghimpun data - data serta menyusun laporan - laporan berkala mengenai pelaksana gunaan anggaran ;

- d. Merencanakan, meminta dan menyelesaikan Keuangan untuk keperluan Dinas Pendapatan Daerah (gaji, honorarium, premi, uang jalan, keperluan-keperluan tamu keperluan inventaris dan lain-lain) ;
- e. Melaksanakan tugas - tugas yang diberikan oleh Kepala Bagian ;
- f. Memberikan saran - saran dan atau pertimbangan - pertimbangan kepada Kepala Bagian tentang langkah - langkah yang perlu diambil dibidang tugasnya.

**Pasal 13**

- ) Bidang Tugas Bagian Pajak adalah segala usaha dan kegiatan dibidang pengurusan pajak Daerah.
- ) Tugas Kepala Bagian Pajak adalah :
  - a. Membantu Kepala Dinas dibidang tugasnya ;
  - b. Memimpin kegiatan Sub-sub Bagian yang ada dalam lingkungannya ;
  - c. Mengolah segala bahan - bahan yang menyangkut tentang permasalahan dibidang Perpajakan Daerah ;
  - d. Melakukan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas ;
  - e. Mengadakan hubungan dan kerja sama dengan Bagian-bagian dalam lingkungan Dinas Pendapatan Daerah guna memperlancar tugasnya ;
  - f. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Tugas Sub Bagian Pajak Rumah Tangga :
  - a. Membantu Kepala Bagian dibidang tugasnya ;
  - b. Menyiapkan segala bahan yang diperlukan tentang permasalahan yang menyangkut pelaksanaan pajak rumah tangga;

- c. Memikirkan, merencanakan dan mencari bentuk serta cara yang baik guna peningkatan terhadap pungutan Pajak Rumah tangga ;
  - d. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bagian ;
  - e. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bagian tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- 4) Tugas Sub Bagian pajak Kendaraan Bermotor :
- a. Membantu Kepala Bagian dibidang tugasnya ;
  - b. Menyiapkan segala bahan yang diperlukan tentang permasalahan pungutan Pajak Kendaraan bermotor ;
  - c. Memikirkan, merencanakan dan mencari bentuk serta cara yang baik guna peningkatan usaha terhadap pungutan Pajak Kendaraan Bermotor ;
  - d. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas
  - e. Memberikan saran-saran dn atau pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bagian tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- 5) Tugas Sub Bagian Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor adalah
- a. Membantu Kepala Bagian dibidang tugasnya ;
  - b. Menyiapkan segala bahan yang diperlukan tentang permasalahan pungutan Bea Balik Nama Kendaraan bermotor ;
  - c. Memikirkan, merencanakan dan mencari bentuk serta cara yang baik guna peningkatan usaha terhadap pungutan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor ;
  - d. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala bagian ;
  - e. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bagian tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.

## Pasal 14.

- (1) Bidang Tugas Bagian Retribusi dan Pendapatan lain-lain adalah segala usaha dan kegiatan dalam bidang Cukai atau Retribusi Daerah, Penerimaan Dinas-Dinas Daerah dan Penerimaan lain-lain.
- (2) Tugas Kepala Bagian Retribusi dan Pendapatan lain-lain :
  - a. Membantu Kepala Dinas dibidang tugasnya ;
  - b. Memimpin kegiatan Sub-sub Bagian yang ada dalam lingkungannya ;
  - c. Menyiapkan segala bahan-bahan yang menyangkut bidang Cukai atau Retribusi Daerah, Penerimaan Dinas-Dinas Daerah dan Penerimaan lain-lain ;
  - d. Melakukan segala tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas ;
  - e. Mengadakan hubungan dan kerja sama dengan Bagian-bagian dalam lingkungan Dinas Pendapatan Daerah guna memperlancar tugasnya ;
  - f. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya ;
- (3) Tugas Sub Bagian Cukai dan Retribusi adalah :
  - a. Membantu Kepala Bagian dibidang tugasnya ;
  - b. Menyiapkan segala bahan-bahan yang diperlukan tentang Permasalahan yang menyangkut pelaksanaan pungutan Cukai dan Retribusi ;
  - c. Memikirkan, merencanakan dan mencari bentuk serta cara yang baik guna peningkatan usaha terhadap pungutan Cukai dan Retribusi ;
  - d. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bagian.

- e. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bagian tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.

(4) Tugas Sub Bagian Penerimaan Dinas-Dinas Daerah adalah :

- a. Membantu Kepala Bagian dibidang tugasnya ;
- b. Menyiapkan segala bahan yang diperlukan tentang permasalahan yang menyangkut pelaksanaan pungutan Retribusi ;
- c. Memikirkan, merencanakan dan mencari bentuk serta cara yang baik guna peningkatan usaha terhadap sumber-sumber Retribusi ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bagian.
- e. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bagian tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;

(5) Tugas Sub Bagian Penerimaan Lain-lain adalah :

- a. Membantu Kepala Bagian dibidang tugasnya ;
- b. Menyiapkan segala bahan-bahan yang diperlukan tentang permasalahan yang menyangkut pelaksanaan Retribusi ;
- c. Memikirkan, merencanakan dan mencari bentuk serta cara yang baik guna peningkatan usaha terhadap pungutan sumber-sumber retribusi ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bagian ;
- e. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bagian tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.

#### Pasal 15.

- (1) Bidang tugas Bagian Perencanaan Pengawasan adalah segala usaha dan kegiatan dalam bidang perencanaan dan Pengawasan yang berhubungan dengan Pendapatan Daerah.



- (2) Tugas Kepala Bagian Perencanaan dan Pengawasan adalah :
- a. Membantu Kepala Dinas dibidang tugasnya ;
  - b. Memimpin kegiatan-kegiatan Sub-sub Bagian yang ada dalam lingkungannya ;
  - c. Menyiapkan segala bahan-bahan yang diperlukan tentang permasalahan yang menyangkut dibidang perencanaan, penelitian, pengembangan dan pengawasan ;
  - d. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas ;
  - e. Mengadakan hubungan dan kerja sama dengan bagian-bagian dalam lingkungan Dinas Pendapatan Daerah guna kelancaran tugasnya ;
  - f. Memberikan saran - saran dan atau pertimbangan - pertimbangan atau tindakan - tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan adalah :
- a. Membantu Kepala Bagian dibidang tugasnya ;
  - b. Mempersiapkan ketentuan - ketentuan pelaksanaan kebijaksanaan dibidang Penerimaan Daerah ;
  - c. Melaksanakan tugas - tugas yang diberikan oleh Kepala Bagian ;
  - d. Memberikan saran - saran dan atau pertimbangan - pertimbangan kepada Kepala Bagian tentang langkah - langkah atau tindakan - tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (4) Tugas Sub Bagian Pengawasan adalah :
- a. Membantu Kepala Bagian dibidang tugasnya ;
  - b. Menyiapkan segala bahan - bahan yang diperlukan tentang permasalahan yang menyangkut pelaksanaan pengawasan :

- c. Melaksanakan tugas - tugas yang diberikan oleh Kepala Bagian ;
- d. Memberikan saran - saran dan atau pertimbangan - pertimbangan kepada Kepala Bagian tentang langkah - langkahn atau tindakan - tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.

**Pasal 16**

**Bidang Tugas Bendaharawan :**

- a. Menerima, menyimpan dan membayar semua uang dan/atau Surat - surat berharga atas perintah atasan langsung ;
- b. Mengurus Pembukuan ;
- c. Menyusun pertanggung jawaban atas penggunaan keuangan yang dikeluarkan ;
- d. Menyimpan bukti - bukti Kas.

**Pasal 17**

**Tugas Kepala Perwakilan Dinas Pendapatan Daerah adalah :**

1. Melaksanakan kegiatan administrasi dan operasionil pungutan Pajak Daerah Tingkat I dan pungutan - pungutan lainnya yang menjadi wewenang pungutan Dinas Pendapatan Daerah di Daerahnya dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas ;
2. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Perwakilan dibantu oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Urusan ;
3. Memimpin dan membina karyawan dalam lingkungannya ;
4. Mempersatukan dan mengarahkan Sub Bagian - Sub Bagian dan Urusan - Urusan dalam pelaksanaan tugasnya ;
5. Mengadakan tindak lanjut terhadap Instruksi Kepala Dinas dibidang administrasi dan operasionil pungutan ;

6. Melaksanakan tugas - tugas khusus yang diberikan oleh Kepala Dinas ;
7. Mengadakan hubungan dan kerja sama dengan Dinas / Lembaga/Instansi diwilayah kerjanya, guna memperlancar tugas nya.

Pasal 18

Perincian Bidang Tugas Urusan, dan tugas Kepala Urusan pada Kantor Perwakilan Dinas Pendapatan Daerah ditetapkan oleh Kepala Kantor Perwakilan Dinas Pendapatan Daerah dengan memperhatikan petunjuk - petunjuk atau pedoman - pedoman dari Kepala Dinas.

Bagian 5

HUBUNGAN KERJA

Pasal 19

Hubungan kerja termasuk arus Surat - menyurat dalam lingkungan Dinas Pendapatan Daerah dan Kantor Perwakilan Dinas Pendapatan Daerah, akan diatur oleh Kepala Dinas.

B A B II

KEPEGAWAIAN

Pasal 20

Formasi dan jenjang kepangkatan pegawai Dinas Pendapatan Daerah akan ditetapkan oleh Gubernur Kepala Daerah dengan memperhatikan pedoman / petunjuk Menteri Dalam Negeri.

B A B III

KEUANGAN

Pasal 21

- (1) Segala pembiayaan yang diperlukan oleh Dinas pendapatan Daerah dibebankan atas Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi Kalimantan Tengah.

(2) Pengelolaan keuangan Dinas Pendapatan Daerah diselenggarakan berdasarkan Peraturan Perundang yang berlaku.

#### BAB IV

#### PENUTUP

##### Pasal 22

Segala sesuatu yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, akan diatur lebih lanjut oleh Gubernur Kepala Daerah.

##### Pasal 23

segala ketentuan - ketentuan yang pernah diatur, dan bertentangan dengan Peraturan Daerah ini, dinyatakan tidak berlaku lagi.

##### Pasal 24

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak hari dan tanggal pengundangan dalam Lembaran Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah.-

PALANGKA RAYA\*1 APRIL 1976.-

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I  
KALIMANTAN TENGAH

Cap/ttd.

= Ir. R. SYLVANUS. =

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
PROPINSI DAERAH TINGKAT I  
KALIMANTAN TENGAH

Ketua

Cap/ttd

= W. A. GARA. =

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Propinsi Daerah Tingkat I  
Kalimantan Tengah, Nomor : 04. Tanggal : 17 April 1977. Seri : D.

Disyahkan oleh Menteri Dalam Negeri dengan Surat Keputusan  
tanggal 11 April 1977, Nomor : Pem. 10/18/48 - 76.

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH TINGKAT I  
KALIMANTAN TENGAH

u.b.

Pj. KEPALA BIRO HUKUM

= LIWAN TOEMON' SH. =