



WALIKOTA BANJARBARU

Maw Kantor .11. Panglima Baba Na.1 !Op ♦051114774289 Fat {0511} 4774269 8aouirbau Maisel

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU

TENTANG

URAIAN TUGAS KEPALA DINAS, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG, KEPALA SUBBAGIAN DAN KEPALA SEKSI PADA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN DAN ASSET DAERAH KOTA BANJARBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARBARU,

- | | | |
|---------------|----|--|
| mannbang | a | bahria r.talam ranglia meninghaban kelancaan petaisaman ragas Limas <i>Ponclapatan, Pence:Kw Xeuangan dan Asset Data</i> ? Kota Sarkarbaru, agar kkbh berdaya guns, dpandang perk' rnenetapkan thaw iugas Kabala Dings. Seuetahs, Kepas Wang, Kabala Sub Babied dan Kepata Seksi pada Dina: Pentlapan.Pengdotaan Keuan9an dan Asset Daeah Koh Barearbat |
| fiirentlingal | b | bahyra berdasakiri pertintacgan sebgandna Ornalisud hind a di <i>aas</i> pelu dietaplum dermal <i>Pe:San Walkota</i> . |
| | 1 | Ungeng-Undang None 9 Tabun 1999 tmtang Pembentukan Kotamarlya Daeran TingliatlBaitirberu (Lembaan Negaa Rem** feclnnesia Tabun 1999 Nomar 43, Tambahan Lentaan Republik Indonka Nagara Noma 3822). |
| | 2 | Undang-Undang Now 8 Tahun 1974 wrong Pace:Polak Kinegaaratan {Lemtaran Niagara Republ. !Moneta Tahun 1974 Nomor 53, T ambanan Lembaran *pan Reputa ledeeeede Noma 3041) setiapaimana <i>telan bubo</i> dengan UndangLindang Noma 43 Tatum 1999 Wang Perubahan Alas Undanb Undang Ncroar 8 Tahun 1974 *Mang Pokok-Pokok Kepegamaran (Lembiran Negara P.epub&k tePoesia Tahun 1999 Honor 169 Tambahan Lembarai Negaa Rebid* Indonesia Nona 3890). |
| | 3 | Unbang-Unuang Noma 10 Tahun 2004 tentang Pententukan Perabrai Ptvunalanglindungan (<i>Lembaran Negaa Republik Indonesia Tabun 2604 Nonor 53. Taubman Lerroarzh Negaa Republik Inlonesa Nem" 4389</i>) |
| | A. | UndancrUrkiang Nam 32 Tatum 2004 *Mang Pemenntahan Dant' tLembaran Necara Republik irdonesa lawn 2804 Mann 125, Tanbahan wharan Negaa Reeve* Indonesia Manner 4437) Sebagaiinarta telatt diubah beberapa ka4 lesaktiti dengan Undang-Undang Nara 12 Tahun 2008 *Mang Perubahan Kectua Ala Undang-Undang Noma 32 Tahun 2004 laniard Pemenntahan Daerah (Lonbaran Negate Republik Indonesia Tabun 2008 Noma 59. tanbahan Lembran Negaa Republik Indonesia Nom 4844). |
| | 5 | <i>Unciang-Undang Non 33 TSiun 2004 lemang Penmbangan keuangai Antra Perennial Pusat dan Persintahan Daaali 'Lembaran Nausea Republik Indonesia ratan 2004 Nor= 126. Tambahan lembaran Negaa RepuNA ;seeress Nonni 4438)</i> |

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pemetaan Unsur Pemukiman antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wekerang Pengangkatan, Penunjukan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4763);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2008 tentang Pelaksana, Teknis Penilaian Organisasi Perangkat Daerah,
10. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Keenangan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 1);
11. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan dan Tata Kelola Dinas dan/atau Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 5),

MEKATUSKAN

Menetapkan PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU TENTANG URAIAN TUGAS KEPALA DINAS, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG, KEPALA SUBBAGIAN, DAN KEPALA SEKSI PADA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN DAN ASSET DAERAH KOTA BANJARBARU

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Galan Peraturan Walikota ini yang diridcsud dengan

1. Daman addah Kota Banjarbaru
2. Pemenntahah Daerah adalah Watkota besena Perangkat Canton sebag unite penyelenggav Pemenntahan Kota Banjarbaru
3. Walk's addah 'iValkota Banjarbaru.
4. Peratvan Wabskra Ada', Peraturan Walnota Bantadadu
5. Dimas Pendepv.cn. Per *otaan Keuangan Can Asset Daecah add* Divas Pendapatan. Pengelnaan Keuangan dan Asset Dawn Row Banjarbaru
6. Kepala DOW. Pendapan Pengetnaan Keuangan dan Asset Daerah adalah Kepala Dimas Pendapatan.Pengderaan Keuangan dan Asset Daerah Kota Etanjarbaru
7. Sekretads addah Saltiest pada Niels Pendapatan, PengeVaan Keuangan dan Asset Oaeah Kota Santa/barn.
8. Kepaa Wang adalah Kepda flidang pada Dias Pendapatan. Pengelpiaan Keuangan dan Asset Daerah Kota Banjartaru
9. Kepala Sub Etagan aidan Kepala Sub Sagan pada Dinas Pendapatan. Penge\$cAaan Keuangan dan Asset Daman Kota Bandbatu.
10. Kepala Sacks' adatah Kopaia Saks pada Dinas Pertaawon. Pengersiaan Keuangan dan Asset Daerah Kota Ban/areal'.

BAB II

URAWITUGAS KEPALA DIVAS, SEKRETARIS, KEPALA WANG, KEPALA SUB BAGIAN, DAN KEPALA SEKSI PADA DINAS PENDAPATAN, PENGELCIA KEUANGAN DAN ASSET DAÉRAH KOTA BANJARBARU

Sagan Kesatu
Kabala Oinas Nndapalan. Pengelola Keuangan dan Assisi Daecan

Pasal 2

- Kgtala On Pendkvalan. Pengelola Keuangan dan Asset Daerah mcmpunyai togas sebagai benkul
- rrerumt.Stan Program keila Dinas Pendapatan. Pangelotaan Keuangan dan Asset Dame!) sesuai dengan Program Pecnenr.tah KOL3 Can kuMdluan per undartundangan yang barldtu sebagai pedorrtn kerja,
 - rrengkoordrtasikan, mengawasi dan cengenlaltal penyettenggyear, kegtatan Dna% Pendapatan, Pengekta Keuangan dan A55H Davan berdidakan kobwakan yang dtetapan Web Petnerintah Kola dan Antonio:km perundang-undangan yang terlatu.
 - wengarat&an dan mentind Callahan agar metatsanakan Iugas dengan bak dal efektd
 - rrembenkan peOdyuk dan arahm kepada bawahan sesua dengan Mang tugx agar dalam pelacsanaan Maas seat, mepedomard prosedur Can program ketja yang te4ah diletapkan.
 - rnengantit kebbacan yang rept tKhadap permwalahan yang trnbul berkatan dengan lugas, hap: togas agatepal sasaan dan tujuan togantsasi:
I rrela.ukan mandonng dan eVE.uasi Wield bawahan agar sesua dengan program. n& dan me organisact serta sesua dengan prosedur yang berlaku.
 - mengadakan kwcinast dan kerjasama dengan origami terhan Coneraan dengan kegtatan pernbman Dinar Pendapatan Rengeldaan Keuangan dal Asset Daerah dalam rangka knowosarep penyenggunaan dan petalsanaan kegtlan:
 - mendsInbustkan, mendeegazitan. mrtgahir dan rnangawasi tugas kepada sekretanS Sesta Mang togas masetrrasing.
mrembenkan mobcap dan nispirao dalatn rangka pen:know adinmszask orgarasxt dan taklaksana soda persord ohinplungan Dinas Pendapatan, Peng&ota Keuangan dan Asset Deere,;
 - memlenkan saran dan permbaigai kepada atasan langsung tentang langkah-Cangicen yang pedu dianbil al:leans Pendapatan. Pengelola Keuangan dan Asset Daerah:
 - mentla basil kerja bawahan sesua basil kerja yang dicapa dan petuNts< teknis peoulaan sebaga bahan Wanbangan untuk cengerntangan kart(pegawai:
 - tnerreua dan rrenyarpahan laporan basil ketjaLAKIP kepada atrial Langsung setaga pertanggungjaksban togas:
 - melaksanakan lugas-tugas Ian yang dewinan owl data

Sawn Kedua
SeUetans

Pasal 3

Sekrelans rnempunya togas sebaga berikut :

- nLanyusun rencana kola dan Program pada Dimas Pendapatan Pengelota Keuangan dan Asset Daerah;
- mendGinbustkan togas kepada Sob Bagian sesua Otoang tugasnya;
- nembenkan petur0 kepada Sub Sagan Parer...maw dan Keuangan dan Sub Sagian Unica dan Kepegawaian damn melaksanakan togas dengan balk:
- rnengentaluasi hask kerja bawahan berdaserhan taper al S4 Bagian;
- rnengkoordirkyltal kegiman keseltretanaln kepada Wang-Clang sesua bidang tugasnya;
- rnernbenican peter ilk dan pelayanan adnintstrast kepada saluan kerja dangkungan Dims Pentlapatan. Pengolda Keuangan dan Asset Daerah.

- g menyusun rencana kepegawaian meapub pongusu'an kebutuhan pegat/g, penyusunan formasi, mutasi kepegawaian, kenakan panglya. angka I yea tabatm fungsena usulan kenakan gaji beckada, usdain pengangkatan Capeg, menyusun DP3 tsuan kargeg pengoltaan DUK bap semester dal data nominat4 PNS;
- h mese= melakSanaan urusan perencanaan dan keuangan meapue sena° usaia keuangan, per benderaan. veriSkasi dan pernbtciean: mengav pelayanaan urusan Uman dan Kopogawaian rrellpuo tugastugas provakoi keamanan. dan lantan. pengadaan, pencetak.an, pecreliharaal Wang. perjalanan Isaias Ilan. penyusunan formasi. mutasi kepegawaian. Jamaican Dann anak kredit jabatan fungsional, usidan kenakan gaji berkala rattan pengangkatan Cepeg. menyusun OP3. usulan kapog. pengelahan DUK bap semester dan data Darin& PNS cangkungan Dinas Pendapaan. Peagokaa Keuangan dan Asset Daerah;
- j mengatur penggunaan dan ponyediaan peengkapart kansor.
- A. mengturnpun dan menyusun Lapaan Tahunan Dinas Pendapatan Pengelaa Keuangan dan Asset Daerah dan Lapaan Akuntaorktas Kinerja Instansi Pamarintah (LAMP):
- I. membuat konsep lapccan Dinas Pendapatan, Pengelota Keuangan dal Assol Daerah badasalian data dan Sub Bagian sobagai bahan masukan,
- m membeoltan saran dan telaatan kepada ataan sosua dengan Mang tugasnya:
- n. membuar lasoran kegiatan Sekretnat sebaga perlang4n4awaban paalisanaan tugas
- O. melaksanakan bigantrgas lam yang diberikan oeh alasan

Paagraf I

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 4

Kepala Sub Pagan Perencanaan dan Keuangan mempunyai Wan sebaga beraul :

- a menmapkan. menyusun rencana program Perms rutin dan pembangunan jangka penitn. dan jangka panjang pada Dmas Pendapatan, Pongelaa Keuangan dan Asset Daeraly
- o mengatv dan mengawasi pengelolaan aannistrasi keuangan Dinas Pendapatan. PengeSaa Keuangan dan Asset Daman metipub pecencartaan anggaar . pengeAclaan anggaran dan pelaporan
- c menyelenggarakan pemookuan dan bertanggung jamb keuangan sena perlitungan ayalias perbendannan.
- a. mengatur dan rrengaixasi berdahaawan pengeluaran, benbatiwawan penerrma oan pengekca keuangan lannya dawn pelaksanaan lugasoya;
- e. memboat laporan keuangan bectlasakan Oanan mast* an dan satuan organsasi dilingkungan Omar Pendapatan. Pengeloaia Keuangan dan Asset Daeran.
- l. melaksanakan yoadinasi kesekretaratan sesua bidang tugas SuD Bagian Pendapatan. PengiMola Keuangan dan Asset Daman,
- g. melaksanakan kcertinasi. manual., dan mengawaSo penlotaan Wotan:
- h mentmat telaanan kepada a:asan sesuai bidang tugas.
- i mental rantangan konsep surat rekometsi dan Dalian naskah lain yang Derkatan dongan perencanaan dan keuangan,
- j membagi tugas-tugas kepada bawahan sesua tidang togas masingyriasing agar pekerAnan dapat aselesakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- k. memben petunia dan aratan kepada bac/titian sesua Oidang tugas masing-maang aga peltelaan dada asetesayan sesuai dengan Kelantan yang terlaiu.
- I. malakulan evauasi dan monitoring kepada tugastugas bartanan aga sosua dongan progtram dan prosedur yang Wlazu.
- m. manila hasil kerja bruranan sesua hasil lottja yang dicapai,
- n. membual dan meny anvakan tapa an has kap kepada atasan sebgagar pertanggungjawaban togas
- o meIaltsatakan tugastugas Ian yang dittrikan aeh atasan

Patagrad 2
Kepala Sub Bag:an Unktan dan Kap:nay/a:an

Pasal 5

- Kepaa Sub Bagon Umum dan Kepegawaan MORNardi tugas sebaga tenkul
a rnenyiapkan. menyusto rencana program kelp Umum dan Kama/Oran pada Dmas Pendapatan,
Pengelola Keuangan aan Asset Daerah:
- b rnelaksanakan pengelolam adminrstras: Umum ()alas Pendapatan, Peng:No Keuangan dan Asset
Daerah mellpua mentogenda surat menykrat pengehliten, Nal Wk, Kantch pengerclaan lata naskah
dmas. pengelNaan arsip ant sesuai petunok teknts aarntrustrmi perkaPoran, soda:Wads prole:NI.
keamanan. dan ketertban, pengadaan pencetzion. pemcanaraan gedung, peroOnan dins; rutn.
perrekhararaan dan perawatan lora:at:Parana inventaris hamar serta membual data dan Wotan baan
trtventns Kantor,
- c rretaksanakm pengelotean acanntstasi Kepegastan Dmas Pendapatan. Peng/Sala Keuangan dan
Assot awah dehmah penyusunah tanasi. mutant kepegawaan. kenakan panglot angka kreart jatatan
fungsional, usulan kenaikan gah Gotta usutan pengangkatan Cara manyusun OP3. pengurusag
kapegrmapstaspenmensiat pengolahan DUN tap semestal dan daftar nominatif PNS;
- d melaksanNan pengaturan terselenggaranya pengectaan admin.:Must Umum dan Ket.dgmkaan dalam
petaksanaan togas Sub BaNan Urnum dan Kopegawaan
- e metaltserakan oenyusunan rent!: kepegawaan memutl usulan heat/than mama karma/
kepegawaan, mutal kepegawalan. usulan kenaikan pangkat usutan kenaikan gaji berkNa. usulan
pengangkatan Cepeg. pantos:an DP3. usulan karpog. pengcganan DUK hap semester dan daft:
nominasf PNS andli\$4 hemp/ratan. usSan dIdattelattan peaalak. sesuai dengan ketntuan yang
bertaku.
- f. metaksenarai conga:loan dan member:Ion pelayman Nat tugs karat: barang caveat:Es dan
penenNopan latnyo (tram satuan oganisasi chIingkungan Dmas Pendapatan, Pongelota Keuangan aan
Asset Daerah,
- g met*sarakan pernelitoraan dan perawatm barring In:rentals kantor. membual Cahn barang inventans
kantor, totem:ban, kerapon tats Nang kantor sera keberstban lingkunganm kantor pada Dings
Pendapatan Peng:Sala Keuangan dan Asset Daerah;
- h. rnNaksanakan koorchost kesekretmatan sesuai bidang togas sub bacon Colas Pandapatan. Pengekaa
Kahan/rag dan Asset Daerah;
- I Metaksanalkan kaordnasi kegotan almorstrm umurn dan kopegawatm pada Nos Pendapatan.
PengeOta Keuangan dan Asset Daman kepada In:tans, terkatl aga troth: la:bur:pan kola sesuai dengan
prosedur dan perauran yang beaaku:
- I. mamba! tNaanan kepada atasan Tama:van konsep swat, rekOmendasi dan tartar: rtaskah Ian yang
berkaitan dengan adminstras Umwn dan Kepegawaan:
- k. mernbag: tugastugas kepada baratan sesuai bidang togas mat:mg-nosing agar pekerjaan tarbagt nabis,
I mem:Peri petunrak dan Nahan kepada bawatan sesua NINO togas mastng-rnming aga p*.eriaan
Max doekmaikan sesua dengan Waterton yang bola u,
- rnelakukan :Nakao dan morutaing tugastugaS kepada bawahan aga sescat congan pogrom dan
prosedur yang benaku;
- n mentat has ke;a tawahan sesua hash kerja yang kayak
- o. merit/tot dan menyanoakan :moan hasi keaa kepada atasan seoagai portangetng jawaban togas.
- p. mekaksmaIan tugas tgas tan yang dternan doh macho

BapanKetga
KepNa Bidang Pendapatan

Pasal

- Kepala Mang Pendapatan marrpunya togas sebaga benkut
- a. men/must/an. mengotur dan mengkaxdinaskan serta mengawas: orseienggwanya pentounan
rencana mega bidang Pendapatan sesua Remana Kona Pros Pendaparan, PengeOta Keuangan dan
Asset Daerah sebaga pada:man peiaksanaan togas:

- b mengkoordinasikan. mengatur dan mengawasi terseenggaranya ketgakan pdaksanaan pengeolaan Pendapatan Caere;
- c mengirooninasikan. mengatur dan mengawasi sena rrencondalikan pelaksanaan pemungutan daerah
- d menyeun dan mengcooranasikan pembuabn porencanaan dan shall pengembangan pendapatan damn.
- e merencanlcan, mencycocinasikan. mengendaikan penyetereregavan sosialisasiponyuluten tanking peak, retribusi Can pendapatan tainnya kepaaa masyarecat untuk kelancaran penenmaan pendapatan Caney
- f mengkoooranasikan, negate dart mar:garde sena mengerealkan petaksanaan pemungean daerah peassanaan peatungah pereapan pee relnbust daerah.
- 9. menyelenggaraeen pengkapan. art:Visa pongembangan dan peningkaan PAD seta Pendapatanbenenmaan la nnya;
- h. menyeenggarake program pengatiskan dan penagihan piutang peak/fa:nazi daerah, pendapatan daeran, pertoadatan tai,-law Dana Paimbangan dan Dana Wei Liman. Dana Alokasi Khusus penyelreggarakan pemberian pertunbangan keberaan peakfteribusi dmrah sesua kewitgan yang bedaku.
mengkocedinxikan. dan mengarabkan tugas kepada bawahan agar !afao kenasaina yang harnanis dan Deegan terbatp !labs:
- k. mantilla nut:Arian tugas. produkertas raga bawahan agar penye:esaian tugas wee ketentuan yang be
- l. mencbtriarsikan tugas kepada bareahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- m rmemberikan petunjuk dan araken kepada berate data' rreaksaneen tugas Cengan bat
- n rrengevaluas nen keiga baahan dean pelaksarean bps;
- meniai has kera beraban sesuai hee kap yang dicapa dan hikes partial sebagai bahan Peollbangan untie pengembangan Aare Pedanat.
- p. memberikan nota pertimbanganadirse kepada ease yang bedcaitan dengan cidaig tugasnya
- q me:law:clan secara berkala (tulanen, cnwulan, tahunan) kegiatan Mang sesuai peraturan yang beaky.
- r membuat dan menyampakan lagoran hall kega kepada ease Waage' pentanggung javaban tugas
- s. mrealtsmakan tugas Cain yang errata alasan talam kedinasan.

Perartal I
Koala Sake Pendataan dan Penetapan

Pasat 7

- Kepaia Seta Pendataan dan Penetapan nempunya tugas sebaga beau(
- a menyttsun remarks lavjkalf kegiatan Saks. Pendataan dan Penetapan berdasarkan runtusan rencana kerja &clang Pendapatan pada Dine Pendapatan, Penget (Ca Keuangan dan Asset Daerath
 - b mengatur Oast rrengatran petesanaan veneer, dan pendatean obyek dan subyeic pajak. retribksi daerah dan pendapatan tan Ian
 - c. meencanakan, mengatur dan mangawasi peaksanaan pengkaian strategi pengembangan dan peningkatan peak. roUibusi daefah dan pendapatan Ian lain yang salt,
 - d. meneln dan menganaksa potensi sumber pendapatan daerah:
 - e. melaksaneen koordinasi dengan pihak KecarnatarvXeluranan dan unit lecke lannya dalam tugas pendataan P81E1 dan monitoring SPPT-PBB soda mankranakan perhitungan biaya penggantian penyampaien per SPPT PBS seta rrelaksaneyan itwentailsasi data f easervasi pendataan P88: rrengevauan pengelolaan pemungutan pendapatan daerah dalam reigka peningkean PAD.
 - g. Monyusun !worm perkombangan penyarri:4an SPPT Kadelskahan bertkrarkan Brook yang disampatkan dan obserrasi tangsung kelapangan.
 - h. meackan kooreinasi dengan unit tekait dilingliungan DPKKD:
melaksanakan pemeksaan ketengkapen beck sou wayb paaktretribusi daerah. pemerksaan recana pemberen !Mt pemerksaan obyek dal subyek *pfz* renbusi daerah;
megabit dan mengawasi peak-semen penetapan pa*. dagrah, pemtuatan nota perhnungan psi* dan date Knetapannya legatees! tanda masuk. nota peiguan sons pengesahan nota pesnungulan lannya;
 - k. mengattc dan nee/swap pelaksarean pemeksaan obyek clan subytk pgaathebibus damn seta pendapatan lan-tain

- I. membuat rancangan konsep swasembada dan bahan naskah lain yang berkaitan dengan bidang Pendapatan.
- II. mengimpangi tugas-tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik; had
- III. memberitahu dan arahan kepada bawahan sesuai bidang tugas agar dapat melaksanakan tugas dengan baik dan prosedur dan program yang ditetapkan dapat diterapkan.
- IV. melaksanakan evaluasi dan tindak lanjut kepada tugas-tugas bawahan agar sesuai dengan Program dan VOS yang berlaku;
- V. memantau/supervisi bawahan sesuai hasil inisiatif yang diajukan dan Petunjuk sebagai alat bantu pengembangan organisasi.
- VI. membuat dan menyempurnakan laporan kerja kepada atasan sebagai pertanggungjawaban.
- VII. melaksanakan inisiatif lain yang diminta atasan dan bawahan.

Paragraf 2

Kecala Seksi Pat. Retribusi dan Pendapatan Landau

Pasal 8

- Kepala Seksi Pat. Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana landasan kegiatan Seksi Paak. Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain berdasarkan rancangan rencana kerja Skala Pendapatan;
 - b. merencanakan hitungan pat daerah; IOWAN dan pendapatan lain-lain;
 - c. mengawasi pelaksanaan penganggaran dan peringgaran pendapatan paak dwah. usibus daerah dan pendapatan Lain-Lain;
 - d. mengatur dan mengawasi pelaksanaan penagihan. pemungutan dan pengendalian pat daerah. ratar daerah dan pendapatan Lain-Lain.
 - e. menyalurkan penyusunan petunjuk teknis dan penyelesaian penagihan patakretnnusi dwah. pengetahuan penemuan BLVD dan pendapatan ash Sarah lainnya serta pembinaan penagihan paak retribusi daerah.
 - f. menyusun petunjuk teknis dan pengembangan alat keberatan waib paatetnbusi dan lernadap pembayaran paatetnbusi dan retribusi;
 - g. mengevaluasi penerintah paraknektina daerah dan penemuan PBS SKS Kota Banyartratu serta Pendapatan Lain-Lain;
 - h. menyalurkan data dan bawahan penagihan paakkesibus dash:
 1. mengawasi pelaksanaan penagihan dan pengabdian penman pirdang patiretribusi Saran.
 - i. menyalurkan data dan bahan dan rangka pernbecan pretrabangan alas kaberalan marebibusi daerah.
 - k. membuat rancangan konsep suit rekomendasi dan bahan naskah lain yang berkaitan dengan bidang Rya;
 - l. membagi tugas-tugas kepada Danatran sesuai bidang tugas masing-masing agar dekehaan craPat diseaaiikan sesuai dengan presets yang berlaku;
 - m. memberitahu dan arahan kepada bawahan, sesuai bidang tugas agar dapat melaksanakan tugas SPialu menwedomait prosedur dan program kelp yang Leith ditetorkan.
 - n. melaksanakan evaluasi dan monitoring kepada tugas-tugas bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku
 - o. membuat laporan stat kepada Waal yang berkaitan dengan bidang tugas.
 - p. men& has karya bawahan sesuai hasil yang dicapai dan uknia perlyayan sepaga bahan arembangan untuk pengernbbangan kaitx pegarat
 - q. membuat dan menyampaikan laporan hasil kerja kepada atasan sebagai pertanggungjawaban tugas;
 - r. melaksanakan tugas lain yang diminta atasan dan bawahan.

Bagian Keterrpal
Kepala Bislang Essarsa

Pass 9

- Kepsa Esdang t3Saha merounya /ups sebaga Mewl
- a. menenuSkan, mengatur dan mengkdordenastan sena mengawasi tersetengeranya penyusunan rendana ketla bdang Belaka sesta Reraatia Nega (Jetas Pendapatan. PengMiss' Keuangan dan Asset Darstahsetsaga pedotnan Maksanaan Topa
 - b mengkoadmassan. mengatur dan mertgamst lerselenggsratia kebedsan pelaksaman oaarea yang melipub penyusunan anggaan Mark admireshasi hesangan dan pabendahaman.
 - c mengkooorasikan. mengatur dan rrengawasi sena mengendalkan pelaksanaan panyusunan anggaran Manta daerah dan perubahan anggaan pendapalan Can Mania daerah
 - 0. rmenyusun can mengkeentakraltan pembuatan Nola Keuangan don bahan permainan aJmirustras' keuangan seta Ana
 - e manes:Masi paitसाना hips bald ahan dan pengelaaan keuangan SKPD; nelmenian secaa beskala melitum tappran Delman lavalan dan tahtman Bolan Eelarm sesua ketentuan Can perae an yang WWaist
 - g mengkoonlinadetan dan mentlistibsskan seta rrengaratican tugas kepada basvahan agar tortaiin kegasama yang hansoms dan pekonaan Ierlagi Meg:
 - h membina hubungan tugas, produktifefas Yana bantaian agmpenyelosaan lugas sesua ketentuan yang berfaau.
 - i menial basil Vega bawahan sessmi hasi Vega yang thcaol dan tul.nis pentaian sebaga bahan Datmbangan untuk penpattangan laser pegasva. mentor an Nola Perombangan / Mvcsa kepada alasan yang berlaitat &neat, (Wang Eletania BPPKAD.
 - k. rnenbual dan menyampakan laporan nose kerja kepada atasan sebagai penantmung;awaban tugas:
 - l. meaksanakan togas Ian yang Mamba atasan datam koeinnait

Panned 1
Kepata Saks. Anggaras dan belarea

Pass 10

- Kepda Stasi Anggaran dan Belaka manpunyai tug4 sebaga berkts\$ -
- a menyusun tensana lanstati kegiatan Seksi Anggaan dan Brews tiettlasarkan nonsaan mamma &aka Bislang Beiaka pada Dinas Pendapatan. Pengekta Keuangan dal Asset Da rah. mengatur dan rrmngawasi pelaksanaan itsengurriduks¹ dan Pcnresunal^{bahan kobtakan} Can palatial APED send petubalan APED.
 - c rrengatur dan rrengastass peAdcSanaan penyusunan Nova Keuangan,
 - tl mengatur, inengmasi Can mengendaikan pelassamats AP8D:
 - e mengatur dan mengavasi penyilapai anggaan kasdan SP2D:
 - t /parkat rancarman kensep surat tekomentasi Can bahan naskah lain yang teikartan dengan Mang tugas.
 - g mbap ragas-togas kepada bawahan sake' Wang lugas missing-masa); age pekettaan dapa1 disele,sakan sesua Canaan prosedur yang begaku;
 - h member' yell/111th an aralkan kepada bawahan <neat bdang tugas agar dalom pelaksanaan Inas Belau mempe:10Mano piusedur dan program kerja yang telah artetarocan. rrelakukan Can monitoring kepada 04)254VgaS bayrahan agar Sesuai dengan program Can proseda yang Oislaku, mania hasA kerja bay/Sian sesua hasi kerja yang !Scapa dal peas panitaan sebaga bahan perbmtangan untuk pengembangan Saha Dogma: membual *Mahan Mat kepada atasan sesua bidang togas:
 - I membuat dan menyampakan Iaperan basil kega kepada Sedan sebaga pertanggung jambas' togas;
 - m malaksartakan togas Ian yang Manta atasan dean kedinasan.

Pirawat 2
Kabala Sets Petiendabaraan

Pasal II

- Kepaa Bakst Perbendaharaan memptmyai togas sebaga tent ut
- a. menyusun rencana larkgkah Keefe-an Seksi Pertiendataran berdasatan rumcsan rerr.ana kerja Bidang 80*adada Dinas Penciapaian. Peng°Ida Keuangan dan Asset Daerah
 - b. *mengatur dan mengawas knatan 1).°ertitan SP2D;*
 - c. mengatur dan mengawer pebksanaan peny'rrpanan uang oxtail dan btkti asi kepemhkan kekayaan daerah
 - d. memantau penerimaan dan pengetuaran APED doh Bank danatau tentage keuangan lannya yang dnunky,
 - e. mengustakar dan rregatur dara yang ciperakan dart pelaksartaan APED.
 - f. rrelaksanakan penetapan uang daerah dan mengelola l meratausahafat investaa *roman*,
 - g. mandator dan mengaaasi pemhayaran Dernuntaan peabx pengguna artggaan atas beban /aerate daerah. perrocknan pataman atas name Dernermtan daerah. pengekrean Vane piLlang daerah dan penagihan Outing daerah.
 - h. membuat iancangan tensesd swat. iekornendau dan baran naskan Ian yang °errata, dengan bidang ludas
rrembagt bide -tugas kabala bawaban sesua thaang tugmmasing-masirt agar *pOkerjaan* agar sesua dengan program dan vcseda yang bertaku,
 - i. rremenben petunuic dan arahan kepada bakahan sesua Wang tugas agar dalam peaksatan togas Seat mentedemard vosedur dan vog'am kerja yang latish diletwken.
 - k. metackkre ovatuas dan monitoring kepada tugasitiagin bawahat
mentuat tetaahan *stag* kepada atasan seati bidang togas.
 - m. meta haral kerja bawahan Staudt basil Kona yang cicada den jukres pcnilat sebaga bahan pertimbangan untuk pengembangan kale *began&*
 - n. membua dal renyantalkan laparan natal keno kepada atasan sebaga pertanggung sawaban togas.
 - a. rrelaksanakan beds lain yang dimmta mutar datam kedinasan

Bagian Ketma
Kabala &tang Verdnam dan Pembukuan

Pasal 12

- Kepata Deane Vertikasi dan Pembukuan mempunyai ttgas sebaga beniuu
- a. frerumuskan. mengatur *dan* mengkoordinasikan penyusunan fencat kerja bidang Venfikasi Ian Pembukuan sesua Romana Kona Dmas Pendadatan. Pengelola Keuangan dan Asset Daerah sebagai pedoman petaksanaan tem.
 - b. mengkevanasikan mengatur clan mengawasi leisefenggatanya ketkija'an pealicanami Verifikaa dan Perntkuan pendapalan dan belaniadaerah:
 - c. memakocycfinaskan. menaaur dan mengawas serta mengendalkan pelasatan wanfikat keuangan daerah.
 - d. menyusun den mencroorsiasifran pentuatan ssum perneukuan dan pataporan keuangan daerah:
 - e. mengmaluasi pelatmanaan togas efdang venfikaa clan Pembukuan Dins Panda:atom Pertgelota Keuangan dan Asset Daerah
 - l. melaperkan secara berkala meipub lapixan Warm. ar.rufan can tanunan Bidang Venfikarr dan Pembukuan sesua keentuan clan peraturan yang butaku:
 - g. mernberikan Nata Pertimbangan I Adana kepada maw yang beratai Conan Stang Verifikasi *dan* Perrtkuan pada Dirn Pendapean. Pengolota Ka kaftan ail Asset Daerah.
 - rt. mergkootanasban dan mencistribusikan serta mengara Kan tugas kepada *banakan* agar lertahn kenasarna yang hatrons dan pokoiaan butagi habit;
membna bite/Ian togas, prod:Midar kerja bawahan agar ponyeesaan togas sewn ketentuan yang terlaku.
manila MS tea taaatan sesua has1 ketla yang dicapa dan Neils perdaan seraga bahan
Pertimbangan unhik pongambangan kario pegawa

- k. frembus dan menyampakan laporan hard kola kepada alasan sebaga pertanggung jawaran togas: metaisanakan togas ern yang drrinta atasan & Nam kedtrasan.

Pmagraf 1
Kepala Sakai lietifikas

Para 13

- Kepala Saks Veliekad rrempbayai tugas sebaga beilkut
- a. menyusun reacara imglah kagtatan Seel Verelasi terdmakan rurnusan rencana keja & dam Vertfikad dan Pembueen:
 - b. mamma mengawad legiaan peyiapan bahan perirrusan kelitik an terdeasr.
 - c. nengadur can mama/rad penyelenggaraan verifikard Sad Pellarlguung iardaban PendePulan Can belanja damn
 - d. mengatur dan rrengavasr petaisanaan pembnaan adnentstras keuangan & watt
 - e. mengab.0 dan mengavasi pelaksanaan kegiatan pemeriksaan dan Inuentaisad swat perlanggung jawaban Reaksast Sedans langsungdeak langsung pada SKPD untuk ctrakukan pergesaltan atau penotakan:
 - i. mengatur dan manna...nu penyelengga-aan penyetapan bahan perugesahal swat pertanggung lawattan (SPJ) Warta langsungbdak langsung menetili junta penerimaan dan pergetuarannya:
 - g. mengatur dan nengawast takbansan tmas penyusunan dan pemektaan dokumen SPJ Keuangan yang bean karialumaa
 - h. mete:eat rancangan konsep surat rekerrendasi dan bahan naskah Ian yang terkailan Sengan Mang togas
mean:bag. lugas togas kepCfda tawakan stet tadang togas maangmasing agar pekertam dapal diselesakan sesuai dengan masseur yang oertaku,
 - j. member' petunjuk dan a-ahan kepada bmaten seder bdang lugas agar dalam paaksarman lugas selatu merrpedomaru prosedui dan program kelp yang than atetaPkark
 - k. melatkukan evaluasi dan mane:one kecada tugasdugas baeahan agar sasua dengan swam dan prosedu yang oetiu.
memboat taahan star kepada atasan sesuai bidang tugas,
 - m. manila hasd kerja bawahan sesua nastt kma yang dicapa Can pens pendasan sebaga bahan perenbangan untuk pengembangan kat papaw*.
 - n. membus Can menyampailan Leeman had' kola kepada atasan sebagai pertanggung jawaban tunas.
 0. rrelamanakan tugas tan yang dirnata atasan daam kedinman

Paragraf 2
Kepaa Saks, Pembukuan Can Peaperan

Pass 14

- Kepala &et& Perneukum dan Petaporan mempunya togas sebaga ter&ut
- a. menyusun rencana languah kegiman Sekte Pernbukum dan Paaporan bercasan.an rumusan rencana kerja Mang Vitas' Can Pemttukuan
 - b. mengatur dan rrengareast kegman pengdmprtran bahan bahan pemmican kebnaeJanaan penyelenggaraan sabm akulansi dan pelaporan keuangan damM:
 - c. rnerlatur dan mengavead pelaksanaan swam akutans Can peapaan keuangan daerah.
 - ti. mengatur dan mengavasi kegiatan perddapan afortrast leuangan clank
 - e. mfolgant Can =*gown* kegiatan genytounan peittiogang dan laporan pettaiggung Annan pelaksanaan Ant).
 - f. meatus rancangan konsep swat rekvmeNasi dan bahan naskah lam yang berkadan Eternal' Wang togas:
 - g. membmi tugasagas kepada bawahan sesua bean; tugas madag-masag agar pmerman (nag; habs.
 - h. mernten petunpit Can arahan kepada bawahan sesuar beam togas agar daam pelaksanaan togas setae rrempettomad prosedur dan program kerja yang Letab atetapkad metakukan evabasi dan mondenng kepada togas-togas badahan agar ant dergan program dan Maeda yang berlaku.

- manila hall 'arra bayahan sesua hasil kers yang cis-zeal dal pions penrlidan sebaga' tartan DerOntangan untuk pengentangan karts pegawai
 rrembuat telaanan stat kepada saran sesua Wang tugas
 rmentuai dan menyansakan Moran hail kena kepada Sawn sebaga penanggung ;ma'am togas.
 m. melaksartakan togas Ian yang dontraa sasan datan keronaaan.

Began Keenan
 Kepaa Mang Asset

Psi' 15

- Nevada Mang Asset rnermpunya togas sebaga Weld
 a memmuskan, rrengsur dan mengkoadinasikan penyusunan rencana kega pietas; Asset sesua Rencana Kes Dmas Pendapatan. Pengelda Keuangan dan Asset Daerah sebaga pedoman pelaksanaan togas.
 b. mengtkoordasikan. mengatur dan mengaussl tersedengaranya penyagal banarnbahan perumman kebdkan dan pengebtaan asset daerah ;
 c. mengkomimasam dan memos damn oenyusunan rencana kerstuhan baang Caeratt
 d menyusun dan mengkomdinaskan kedgusan pengadaan, penata prawn can pnventamas asset Cavan.
 e. rrenyusun dan menctscordnastkan kegiatan pengelodaan, penelpharaan dan perghaousan baansyasset daerah.
 mengkoestnarkan, mengsur dan mengarrau tersonenggaranya distribusd dan clotomentZs asset claatat
 g rrengereakdasd caaisanaan program kerra Bictang Asset kepatan pengadaan penata usahaan dan insentarsas kekayaan daerah.
 h, mrylaporkan sebara terkala manual laporan bulanan tnwurac dan tahunan Man; Asset 5E0 ketentuan can peraturan yang OM-Su:
 I. mentenkan Nota Pertmbangan r Acme kepada saw yang Derkalan yang berkatan dertgan Bidang Asset pada Dinas Pendapatark PeogSola Keuangan dan Asset Daerat
 mengkocidassikan dean menSslobusixan sea mengarahkan tugs kopada bawahan agar terrain kegasama yang ha/rants dan pekerjaan terbagi habis.
 k membirs tatuagan mac. prackaa6las keia bawahan agar penyeesaian tugas sesua ketentuan yang bertaku;
 i. manila ease kers bawahan sesua hall Lena yang Ficaria dan penilaan sebaga bean Perbrnbangan tmtuk pengembengan kader pegarra.
 m menabuS dan rrenyampakan lagoran hash kern kepada Stan sebaga pertanggreg ;stabil togas:
 n. rnelaksanakan togas Ian yang aimata atasan datarn ketinasan

Pampa? 1
 KepSa Seka Inventansasi dan Perencanaan Kebutuhan

Pass 16

- Kepsa Seas Inyentansata din Penencaraan Kebutuhan mempunya tugs soap Wks
 a menyasun rertana langkah keglatan Seksa Inyereaisaa Can Penensnaan Kebututtan berdasarkan rurrksan remana kehaBidang Asset
 b mengatur. mengawasi kegiatan ponyusunan Milan bahan perumman ketyskan panne:Vann asset daerah:
 c. regatta mengsvaa kegiatan ereentadrSah can peadalaan penangcman can gem:bet:atm oarrah.
 d megabit dan ntengsvap perscroulan data teams kebutuhan pentnglapan dan pernbekatan daerah.
 e mengatur dan rreccordras pelaksacaan penyusunan standard Naga kakauhan wrong dan rasa: membuat ramangan konsep stoat. rekomendas. Can Milan naskah Ian yang berkalan dongan tddang tugas;
 g. mambas lugastugas kepada Dakzeian **sesua bidanyl** togas ala5Mg.Masirg apt tin/NW/an daps: aiseiesakan sesua dengan prosedur yang beaaau.

- menyusun petunjuk dan arahan kepada Mohan serta bidang tugas agar Otani pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan coat kap yang telah We:Oa&
- melakukan evakuasi dan mooring kepada tugas-tugas barisan agar sesuai dengan program dan prosedur yang tertentu.
- I. meninjau base kolar bawah dan Inas k&ja yang dicapai dan tukis penitensi sebagai balok perombangan untuk penombangan skir liagata
- I. merencanakan staf kepada atasan sesuai dengan tugas:
- I. membuat dan menyerahkan laporan hasil kap kepada atasan sebagai penanggungjawab tugas:
- in melaksanakan tugas lain yang dimisalkan dalam kerangka

Part 2
Kepala (Seas) Pengadaan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan

Pasal 17

- Kepala (Seas) Pengadaan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan; Pengadaan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan berdasarkan rencana kerja Bidang Asset Daerah;
 - b. mengorganisir dan mengawasi kegiatan penyusunan rencana penganggaran kebutuhan kegiatan dan Pembelian;
 - moats dan rencana pelaksanaan pengadaan;
 - d. mengatur dan mengawasi kegiatan pembelian orison dan standard operasional, pembelian, distribusi dan pemanfaatan asset daerah;
 - E. mengatur dan melaksanakan kegiatan penyusunan rencana (pengembangan pemanfaatan asset Daerah);
 - I. mengatur dan melaksanakan kegiatan pelaksanaan pembelian. (Pembelian, pembelian dan pemanfaatan asset (torah).
 - 9. melakukan koordinasi dan pengawasan pelaksanaan pembelian dan Pembelian daerah.
 - h. meninjau rancangan surat keputusan dan barisan naskah lain yang berkaitan (tenor Wang tugas)
 - i. melaporkan tugas kepada atasan sesuai bidang tugas; masing-masing agar pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
 - k. meninjau dan menyerahkan laporan hasil kap kepada atasan sesuai bidang tugas agar sesuai pelaksanaan tugas.
 - Selalu merencanakan prosedur dan Program kerja yang telah ditetapkan;
 - k. meninjau dan menyerahkan laporan hasil kap kepada atasan sesuai bidang tugas;
 - I. meninjau dan menyerahkan laporan hasil kap kepada atasan sesuai bidang tugas;
 - m. meninjau dan menyerahkan laporan hasil kap kepada atasan sesuai bidang tugas;
 - n. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dalam kerangka

x-08 111
PENUTUP

Pasal 18

- (1) Soal pejabat struktural yang menandatangani tugas wajib menandatangani dengan ketentuan yang ditetapkan!
- (2) Hal-hal lain yang berkaitan dengan Keputusan ini. Akan ditinjau dengan Keputusan Kepala Dinas Penerimaan. Pengetahuan Keuangan dan Asset Daerah

Basal 19

Peratm an Vtditota int 'swim Den* u Dada tanggat Oundanglian

Aga, sebab stand da22a1 rrendetansinya. memenntaidcze pengunctangai Petattran I/24*am in
(Nodal penempatannya dalam Berta DaerNi Kota Earyarbam

DdetaPkan o Salialau
Pada favor 2 snnj

WAUKOT BAIVARBARU,

itt
RUDY RESNAWAN

Diurittangkm
pada langg4 ti-ber

SEKRETARIS DA TA BANJARBARU.

DI YAWN

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU 2009
NOMOR 12 SERI I) NOMOR SERI 30