

**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN
NOMOR 99 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 293).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Selatan.

2. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
4. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Selatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
6. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan.
7. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah pada Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
9. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
10. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
11. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 7 dipimpin oleh Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan, terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, meliputi:
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Perencanaan Dan Pelaporan Pendapatan Daerah, meliputi:
 1. Subbidang Perencanaan Pendapatan Daerah;
 2. Subbidang Pelaporan Pendapatan Daerah; dan
 3. Subbidang Peraturan Pendapatan Daerah.
 - d. Bidang Pendapatan Asli Daerah, meliputi:
 1. Subbidang Pendapatan Asli Daerah I;
 2. Subbidang Pendapatan Asli Daerah II; dan
 3. Subbidang Pendapatan Asli Daerah III.
 - e. Bidang Teknologi Dan Sistem Informasi, meliputi:
 1. Subbidang Data Dan Informasi;
 2. Subbidang Infrastruktur Jaringan Dan Pengembangan Aplikasi; dan
 3. Subbidang Verifikasi Dan Validasi Objek Dan Subjek Pajak.
 - f. Bidang Pembinaan Dan Pengawasan Pendapatan Daerah, meliputi:
 1. Subbidang Pembinaan Teknis Administrasi Pendapatan Daerah;
 2. Subbidang Pengawasan; dan
 3. Subbidang Penegakan Hukum Dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan.

- g. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV

TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu **Kepala Badan**

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Gubernur menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis fungsi penunjang Bidang Keuangan Khususnya Pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang Bidang Keuangan Khususnya Pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang Bidang Keuangan Khususnya Pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Bidang Keuangan Khususnya Pengelolaan Pendapatan Daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis dan strategi fungsi penunjang bidang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah yang meliputi perencanaan dan pelaporan pendapatan daerah, pendapatan asli daerah, teknologi dan sistem informasi, serta pembinaan dan pengawasan pendapatan daerah;
 - g. mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan teknis dan strategi fungsi penunjang bidang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah yang meliputi perencanaan dan pelaporan pendapatan daerah, pendapatan asli daerah, teknologi dan sistem informasi, serta pembinaan dan pengawasan pendapatan daerah;
 - h. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum fungsi penunjang bidang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah yang meliputi perencanaan dan pelaporan pendapatan daerah, pendapatan asli daerah, teknologi dan sistem informasi, serta pembinaan dan pengawasan pendapatan daerah;
 - i. menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkup Badan;
 - j. menetapkan kebijakan dan tata cara pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah, baik dalam lingkup Badan maupun dalam lingkup unit kerja pengelola pendapatan asli daerah lainnya;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi data pendapatan dan bagi hasil pajak dengan perangkat daerah pengelolaan keuangan daerah dan pemerintah daerah kabupaten/kota;

- l. menyelenggarakan pembinaan pendapatan daerah pada pemerintah daerah kabupaten/kota;
- m. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis fungsi penunjang bidang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah yang meliputi perencanaan dan pelaporan pendapatan daerah, pendapatan asli daerah, teknologi dan sistem informasi, serta pembinaan dan pengawasan pendapatan daerah;
- n. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka penyelenggaraan fungsi penunjang urusan bidang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan dalam lingkungan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan;
 - b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
 - c. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
 - d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Badan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan;
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
 - j. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Badan;
 - k. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
 - l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - m. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
 - n. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;

- o. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- p. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan penegakan kode etik pegawai Aparatur Sipil Negara;
- q. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- r. melaksanakan pengadaan blanko dokumen administrasi pemungutan pajak dan retribusi;
- s. melaksanakan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban penggunaan dokumen administrasi pemungutan pajak dan retribusi;
- t. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- u. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran lingkup Badan;
 - g. menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Badan;
 - h. mengoordinasikan dan mengumpulkan bahan penyusunan laporan kinerja Badan;
 - i. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
 - j. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
 - k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum Dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum Dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum Dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
- g. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
- h. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- l. melakukan pengadaan blanko dokumen administrasi pemungutan pajak dan retribusi dan menyalurkan ke Bidang Pendapatan Asli Daerah;
- m. melakukan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban penggunaan dokumen administrasi pemungutan pajak dan retribusi;
- n. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Badan;
- o. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- p. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara, kehumasan, dan keprotokolan;
- q. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
- r. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- s. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- t. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
- u. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Badan;
- v. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai Aparatur Sipil Negara;
- w. menyiapkan bahan, menghimpun, dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
- x. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan penegakan kode etik pegawai Aparatur Sipil Negara;
- y. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- z. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- aa. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- bb. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum Dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- cc. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan gaji pegawai sebagai bahan penyusunan anggaran Badan;
- g. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan Badan;
- h. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Badan;
- i. mengoordinasikan dan melakukan verifikasi harian atas penerimaan pendapatan;
- j. melakukan rekonsiliasi pendapatan dengan Unit Pelaksana Teknis Badan;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- m. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- o. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Badan;
- p. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan keuangan;
- q. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- r. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan Dan Pelaporan Pendapatan Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang Perencanaan Dan Pelaporan Pendapatan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang perencanaan, pelaporan, serta peraturan pendapatan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan Dan Pelaporan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang perencanaan, pelaporan, dan peraturan pendapatan daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang perencanaan, pelaporan, dan peraturan pendapatan daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang perencanaan, pelaporan, dan peraturan pendapatan daerah;
 - d. pelaksanaan administrasi fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang perencanaan, pelaporan, dan peraturan pendapatan daerah; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perencanaan Dan Pelaporan Pendapatan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Perencanaan Dan Pelaporan Pendapatan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah Bidang Perencanaan Dan Pelaporan Pendapatan Daerah meliputi perencanaan pendapatan daerah, pelaporan pendapatan daerah, dan peraturan pendapatan daerah;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah Bidang Perencanaan Dan Pelaporan Pendapatan Daerah meliputi perencanaan pendapatan daerah, pelaporan pendapatan daerah, dan peraturan pendapatan daerah;
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah Bidang Perencanaan Dan Pelaporan Pendapatan Daerah meliputi perencanaan pendapatan daerah, pelaporan pendapatan daerah, dan peraturan pendapatan daerah;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan penyajian data dan informasi pendapatan daerah;
 - j. mengoordinasikan dan memfasilitasi Perangkat Daerah Provinsi dalam rangka perencanaan pendapatan daerah, pelaporan pendapatan daerah, dan peraturan pendapatan daerah;
 - k. melakukan koordinasi dengan pemerintah pusat maupun instansi dan satuan kerja terkait dalam rangka perencanaan dan pelaporan penerimaan pendapatan daerah, termasuk dana transfer, serta penyusunan peraturan pendapatan daerah;
 - l. mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi dalam rangka ekstensifikasi dan intensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah;
 - m. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah Bidang Perencanaan Dan Pelaporan Pendapatan Daerah meliputi perencanaan pendapatan daerah, pelaporan pendapatan daerah, dan peraturan pendapatan daerah;
 - n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perencanaan Dan Pelaporan Pendapatan Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Subbidang Perencanaan Pendapatan Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan Dan Pelaporan Pendapatan Daerah dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang perencanaan pendapatan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Perencanaan Pendapatan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Perencanaan Pendapatan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang perencanaan pendapatan daerah;
- g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang perencanaan pendapatan daerah;
- h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang perencanaan pendapatan daerah;
- i. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan dengan pihak terkait dalam upaya peningkatan pendapatan daerah;
- j. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan asistensi target pendapatan daerah terhadap seluruh satuan kerja pengelola pendapatan daerah;
- k. mengoordinasikan penyusunan target pendapatan internal Badan dan seluruh satuan kerja pengelola pendapatan daerah, serta penerimaan dana transfer dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
- l. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang perencanaan pendapatan daerah;
- m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Perencanaan Pendapatan Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Subbidang Pelaporan Pendapatan Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan Dan Pelaporan Pendapatan Daerah dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pelaporan pendapatan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Pelaporan Pendapatan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Pelaporan Pendapatan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pelaporan pendapatan daerah;
 - g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pelaporan pendapatan daerah;
 - h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pelaporan pendapatan daerah;
 - i. mengoordinasikan penyusunan laporan realisasi pendapatan dengan seluruh satuan kerja pengelola pendapatan daerah setiap bulan;
 - j. melakukan koordinasi dengan pemerintah pusat, instansi terkait dan satuan kerja lainnya terkait pendapatan dana transfer;
 - k. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan laporan pertanggungjawaban kinerja pemerintah daerah di bidang pendapatan;
 - l. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun laporan bulanan dan tahunan penerimaan

pendapatan daerah;

- m. menyiapkan bahan dan melakukan rekonsiliasi data penerimaan pendapatan daerah dengan perangkat daerah terkait setiap bulan;
- n. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pelaporan pendapatan daerah;
- o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Pelaporan Pendapatan Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Subbidang Peraturan Pendapatan Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan Dan Pelaporan Pendapatan Daerah dalam melakukan persiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang peraturan pendapatan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Peraturan Pendapatan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Peraturan Pendapatan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang peraturan pendapatan daerah;
 - g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang peraturan pendapatan daerah;
 - h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang peraturan pendapatan daerah;
 - i. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan penyusunan peraturan daerah tentang pendapatan daerah;
 - j. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan penyusunan peraturan gubernur tentang pendapatan daerah;
 - k. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan penyusunan ketentuan teknis tentang pendapatan daerah;
 - l. menyiapkan bahan dan menghimpun rancangan pembentukan peraturan daerah, peraturan gubernur, keputusan gubernur atau bentuk lain, di bidang pendapatan daerah;
 - m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pemerintah pusat, pemerintah provinsi lainnya serta instansi terkait dalam rangka penyusunan produk hukum daerah bidang pendapatan;
 - n. menginventarisasi dan menghimpun peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pendapatan daerah;
 - o. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang peraturan pendapatan daerah;
 - p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Peraturan Pendapatan Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pendapatan Asli Daerah

Pasal 13

- (1) Bidang Pendapatan Asli Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pendapatan asli daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah Bidang Pendapatan Asli Daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah Bidang Pendapatan Asli Daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah Bidang Pendapatan Asli Daerah;
 - d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan pengelolaan penerimaan pendapatan asli daerah;
 - e. pelaksanaan administrasi fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah Bidang Pendapatan Asli Daerah; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pendapatan Asli Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pendapatan Asli Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pendapatan asli daerah;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pendapatan asli daerah;
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pendapatan asli daerah;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi pengelolaan penerimaan pendapatan asli daerah;
 - j. mengoordinasikan dan melaksanakan penyajian data dan informasi pengelolaan pendapatan asli daerah;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengelolaan pendapatan asli daerah;
 - l. melaksanakan pembinaan dan koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) dalam hal pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - m. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pendapatan asli daerah;
 - n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Subbidang Pendapatan Asli Daerah I dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang Pendapatan Asli Daerah I meliputi pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Pendapatan Asli Daerah I sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Pendapatan Asli Daerah I untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang Pendapatan Asli Daerah I meliputi pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang Pendapatan Asli Daerah I meliputi pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang Pendapatan Asli Daerah I meliputi pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - i. menyiapkan bahan, melakukan koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan pendataan dan pelaporan subyek dan obyek pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - j. menyusun rencana strategis peningkatan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - k. memantau dan mengarahkan kegiatan optimalisasi pemungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor pada Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB);
 - l. melakukan penyusunan dan perumusan teknis kebijakan pemungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - m. melakukan evaluasi tata cara pelaksanaan pemungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - n. melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka meningkatkan penerimaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - o. mengoordinasikan dan menyusun rencana kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka peningkatan penerimaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - p. mengoordinasikan penyelesaian masalah terkait dengan pemungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - q. melakukan inventarisasi dan rekonsiliasi data obyek dan subyek pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor dengan instansi terkait;
 - r. menyiapkan bahan dan menyusun laporan tentang rekapitulasi obyek, subyek, dan realisasi pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor setiap bulan;
 - s. melakukan evaluasi realisasi penerimaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor setiap triwulan;
 - t. mengoordinasikan pendistribusian, pemanfaatan, dan pertanggungjawaban Surat Ketetapan Pajak

Daerah (SKPD) pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor ke UPTB;

- u. melakukan koordinasi dengan pemerintah pusat terkait dengan pemungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
- v. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun perhitungan dan penetapan bagi hasil pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor kepada kabupaten/kota;
- w. mengoordinasikan, melakukan penelitian serta menetapkan obyek dan subyek pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor, khusus kendaraan bermotor yang tidak diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri;
- x. melakukan pemantauan Nilai Jual Harga Pasar Umum pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
- y. membuat tabel Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB) secara berkala;
- z. menyiapkan bahan dan merumuskan sistem dan prosedur penyelesaian restitusi pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
- aa. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang Pendapatan Asli Daerah I meliputi pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
- bb. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- cc. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- dd. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Pendapatan Asli Daerah I dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ee. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Subbidang Pendapatan Asli Daerah II dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang Pendapatan Asli Daerah II meliputi pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan dan/atau pajak rokok.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Pendapatan Asli Daerah II sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Pendapatan Asli Daerah II untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang Pendapatan Asli Daerah II meliputi pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan dan/atau pajak rokok;
 - g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang Pendapatan Asli Daerah II meliputi pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan dan/atau pajak rokok;
 - h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang Pendapatan Asli Daerah II meliputi pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan dan/atau pajak rokok;
 - i. menyiapkan bahan, melakukan koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan pendataan dan pelaporan terhadap subyek dan obyek pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan dan/atau pajak rokok;
 - j. menyusun rencana strategis peningkatan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan dan/atau pajak rokok;

- k. memantau dan mengarahkan kegiatan optimalisasi pemungutan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan dan/atau pajak rokok pada Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) dan unit kerja terkait;
- l. melakukan penyusunan dan perumusan teknis kebijakan pemungutan pajak air permukaan dan pajak bahan bakar kendaraan bermotor;
- m. melakukan evaluasi tata cara pelaksanaan pemungutan pajak air permukaan dan pajak bahan bakar kendaraan bermotor;
- n. melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka meningkatkan penerimaan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan pajak rokok;
- o. mengoordinasikan dan menyusun rencana kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka optimalisasi penerimaan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan/atau pajak rokok;
- p. mengkoordinasi penyelesaian masalah terkait pemungutan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan/atau pajak rokok;
- q. melakukan inventarisasi dan rekonsiliasi data obyek dan subyek pajak air permukaan dan pajak bahan bakar kendaraan bermotor dengan unit kerja terkait;
- r. menyiapkan bahan dan menyusun laporan tentang rekapitulasi obyek, subyek, dan realisasi pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor setiap bulan dan/atau pajak rokok setiap bulan;
- s. melakukan evaluasi realisasi penerimaan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan pajak rokok setiap triwulan;
- t. mengoordinasikan pendistribusian, pemanfaatan, dan pertanggungjawaban Surat Keternagan Pajak Daerah (SKPD) pajak air permukaan pada Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) dan dokumen administrasi pemungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor wajib pungut;
- u. melakukan koordinasi dengan pemerintah pusat terkait dengan pemungutan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan/atau pajak rokok;
- v. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun perhitungan dan penetapan bagi hasil pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan pajak rokok kepada kabupaten/kota;
- w. mengoordinasikan dan melakukan penelitian serta menetapkan obyek dan subyek pajak bahan bakar kendaraan bermotor;
- x. mengoordinasikan kegiatan pemantauan cukai rokok illegal oleh Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) di kabupaten/kota;
- y. mengoordinasikan pemantauan, evaluasi dan asistensi pemanfaatan dana bagi hasil pajak rokok dalam lingkup perangkat daerah dan pemerintah daerah kabupaten/kota;
- z. mengoordinasikan percepatan penyaluran dana bagi hasil pajak rokok dari Pemerintah Daerah kepada kabupaten/kota;
- aa. mengoordinasikan percepatan penyaluran penerimaan pajak rokok dari pemerintah pusat ke Pemerintah Daerah;
- bb. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang Pendapatan Asli Daerah II meliputi pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan dan/atau pajak rokok;
- cc. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- dd. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ee. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Pendapatan Asli Daerah II dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ff. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Subbidang Pendapatan Asli Daerah III dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang

Pendapatan Asli Daerah III meliputi koordinasi dan pengelolaan penerimaan retribusi daerah dan pendapatan asli daerah lainnya.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Pendapatan Asli Daerah III sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Pendapatan Asli Daerah III untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang Pendapatan Asli Daerah III meliputi koordinasi dan pengelolaan penerimaan retribusi daerah dan pendapatan asli daerah lainnya;
 - g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang Pendapatan Asli Daerah III meliputi koordinasi dan pengelolaan penerimaan retribusi daerah dan pendapatan asli daerah lainnya;
 - h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang Pendapatan Asli Daerah III meliputi koordinasi dan pengelolaan penerimaan retribusi daerah dan pendapatan asli daerah lainnya;
 - i. melakukan monitoring dan evaluasi tata cara pemungutan retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
 - j. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, menyusun dan mengevaluasi kebijakan teknis pemungutan retribusi daerah, penerimaan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
 - k. menyusun strategi peningkatan penerimaan retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
 - l. melakukan evaluasi realisasi penerimaan retribusi daerah, penerimaan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah per triwulan;
 - m. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah dan unit kerja terkait dalam rangka mengoptimalkan penerimaan retribusi daerah, penerimaan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah;
 - n. mengoordinasikan penyelesaian masalah terkait dengan pemungutan retribusi daerah, penerimaan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
 - o. mengoordinasikan pendistribusian, pemanfaatan dan pertanggungjawaban Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
 - p. melakukan legalisasi atau perporasi;
 - q. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang Pendapatan Asli Daerah III meliputi koordinasi dan pengelolaan penerimaan retribusi daerah dan pendapatan asli daerah lainnya;
 - r. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - s. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Pendapatan Asli Daerah III serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - u. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Teknologi Dan Sistem Informasi

Pasal 17

- (1) Bidang Teknologi Dan Sistem Informasi dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah, koordinasi, pembinaan, dan pengelolaan data dan informasi, infrastruktur jaringan dan pengembangan aplikasi serta verifikasi dan validasi objek dan subjek pajak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Teknologi Dan Sistem Informasi mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah Bidang Teknologi Dan Sistem Informasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah Bidang Teknologi Dan Sistem Informasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah Bidang Teknologi Dan Sistem Informasi;
 - d. pelaksanaan administrasi fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah Bidang Teknologi Dan Sistem Informasi; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Teknologi Dan Sistem Informasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Teknologi Dan Sistem Informasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang teknologi dan sistem informasi meliputi data dan informasi, infrastruktur jaringan dan pengembangan aplikasi, dan verifikasi dan validasi objek dan subjek pajak;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang teknologi dan sistem informasi meliputi data dan informasi, infrastruktur jaringan dan pengembangan aplikasi, dan verifikasi dan validasi objek dan subjek pajak;
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang teknologi dan sistem informasi meliputi meliputi data dan informasi, infrastruktur jaringan dan pengembangan aplikasi, dan verifikasi dan validasi objek dan subjek pajak;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah di lingkup pemerintah provinsi dan instansi terkait dalam rangka penyiapan, pengelolaan dan pengembangan data dan informasi, infrastruktur jaringan dan pengembangan aplikasi serta verifikasi dan validasi objek dan subjek pajak;
 - j. melakukan pembinaan dan koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan dan unit kerja lain terkait dengan pelaksanaan data dan informasi, infrastruktur jaringan dan pengembangan aplikasi serta verifikasi dan validasi objek dan subjek pajak;
 - k. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang teknologi dan sistem informasi meliputi data dan informasi, infrastruktur jaringan dan pengembangan aplikasi, dan verifikasi dan validasi objek dan subjek pajak;
 - l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Teknologi Dan Sistem Informasi dan

- memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Subbidang Data Dan Informasi dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Teknologi Dan Sistem Informasi dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang data dan informasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Data Dan Informasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Data Dan Informasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang data dan informasi meliputi pengolahan data elektronik, penyajian informasi dan pengelolaan *website* Badan;
 - g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang data dan informasi meliputi pengolahan data elektronik, penyajian informasi dan pengelolaan *website* Badan;
 - h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang data dan informasi meliputi pengolahan data elektronik, penyajian informasi dan pengelolaan *website* Badan;
 - i. melakukan pengelolaan dan pengolahan Data dan Informasi;
 - j. menyiapkan bahan, menghimpun, mengelola dan menganalisis serta mendokumentasikan data pendapatan daerah untuk disajikan dalam bentuk format laporan maupun bentuk informasi lainnya;
 - k. menangani laporan pengaduan serta mengoordinasikan dan menindaklanjuti pemecahan masalah yang berkaitan dengan teknologi, sistem informasi dan pengelolaan data;
 - l. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan pengamanan sistem *database*;
 - m. melakukan pemutakhiran *database* dengan menggunakan data yang bersumber dari Subbidang Verifikasi Dan Validasi Objek Dan Subjek Pajak;
 - n. melakukan *backup database* pada *data center* dan pengecekan terhadap *backup database* pada setiap Unit Pelaksana Teknis Badan;
 - o. melakukan pemantauan dan evaluasi data serta sistem dan teknologi informasi;
 - p. melakukan pengelolaan *website* dalam rangka penyajian data dan informasi pendapatan daerah;
 - q. mengoordinasikan dan melakukan fasilitasi pelaksanaan pelatihan dalam rangka peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam bidang teknologi dan sistem informasi;
 - r. menentukan spesifikasi dan struktur dari sistem basis data yang perlu dikembangkan;
 - s. melakukan pengembangan data dan informasi yang disajikan;
 - t. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang data dan informasi meliputi pengolahan data elektronik, penyajian informasi dan pengelolaan *website* Badan;
 - u. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - v. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Data Dan Informasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- x. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Subbidang Infrastruktur, Jaringan Dan Pengembangan Aplikasi dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Teknologi Dan Sistem Informasi dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang infrastruktur, jaringan dan pengembangan aplikasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Infrastruktur, Jaringan Dan Pengembangan Aplikasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Infrastruktur, Jaringan Dan Pengembangan Aplikasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang infrastruktur, jaringan dan pengembangan aplikasi;
 - g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang infrastruktur, jaringan dan pengembangan aplikasi;
 - h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang infrastruktur, jaringan dan pengembangan aplikasi;
 - i. menyiapkan bahan, menyusun dan mengevaluasi kebijakan teknis infrastruktur, jaringan dan pengembangan aplikasi;
 - j. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan Sistem Layanan Unggulan, Sistem Administrasi Manunggal di bawah Satu Atap (SAMSAT);
 - k. menjaga dan memelihara sistem jaringan dan *server* jaringan;
 - l. melakukan pemantauan rutin terhadap perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*) dan catu daya cadangan pada ruang *Data Center*;
 - m. melakukan monitoring dan mengendalikan *Security Networking* semua infrastruktur jaringan *Local Area Network* (LAN) dan *Wide Area Network* (WAN);
 - n. melakukan koordinasi dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan arus data, integrasi data, pertukaran informasi dengan instansi terkait;
 - o. melakukan inventarisasi, pemeliharaan dan pengembangan infrastruktur jaringan;
 - p. melakukan kerjasama dengan penyedia jasa (*provider*) telekomunikasi dan teknologi informasi;
 - q. mengoordinasikan dan melakukan fasilitasi pelaksanaan pelatihan dalam rangka peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam bidang infrastruktur, jaringan dan pengembangan aplikasi;
 - r. melakukan peningkatan dan pengembangan aplikasi;
 - s. membuat strategi pengelolaan perangkat lunak aplikasi, yang *holistic*, terpadu dan terintegrasi;
 - t. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang infrastruktur, jaringan dan pengembangan aplikasi;
 - u. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - v. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Infrastruktur, Jaringan Dan Pengembangan Aplikasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - x. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Subbidang Verifikasi Dan Validasi Objek Dan Subjek Pajak dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Teknologi Dan Sistem Informasi dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang verifikasi dan validasi objek dan subjek pajak.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Verifikasi Dan Validasi Objek Dan Subjek Pajak sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Verifikasi Dan Validasi Objek Dan Subjek Pajak untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang verifikasi dan validasi objek dan subjek pajak;
 - g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang verifikasi dan validasi objek dan subjek pajak;
 - h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang verifikasi dan validasi objek dan subjek pajak;
 - i. menyiapkan bahan, melakukan rekapitulasi dan dokumentasi data objek dan subjek pajak daerah;
 - j. melakukan pengolahan data objek dan subjek pajak untuk keperluan verifikasi dan validasi data;
 - k. menghimpun laporan hasil pendataan objek dan subjek pajak dari seluruh Unit Pelaksana Teknis Badan;
 - l. melakukan verifikasi data objek dan subjek pajak, baik secara administrasi maupun penelitian lapangan dan menyajikannya dalam berita acara;
 - m. mengoordinasikan hasil validasi data objek dan subjek pajak dengan pihak-pihak terkait dalam rangka *updating data*;
 - n. melakukan pengelolaan tunggakan dan piutang pajak;
 - o. melakukan penyisihan piutang pajak dalam rangka penghapusannya;
 - p. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan penghapusan piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi;
 - q. menyusun langkah-langkah strategis penagihan tunggakan dan piutang pajak;
 - r. melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka meningkatkan pelaksanaan verifikasi objek dan subjek pajak;
 - s. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang verifikasi dan validasi objek dan subjek pajak;
 - t. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - u. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Verifikasi dan Validasi Objek Dan Subjek Pajak dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - w. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Bagian Keenam
Bidang Pembinaan Dan Pengawasan

Pasal 21

- (1) Bidang Pembinaan Dan Pengawasan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pembinaan dan pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembinaan Dan Pengawasan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah Bidang Pembinaan Dan Pengawasan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah Bidang Pembinaan Dan Pengawasan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah Bidang Pembinaan Dan Pengawasan;
 - d. pelaksanaan administrasi fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah Bidang Pembinaan Dan Pengawasan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pembinaan Dan Pengawasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pembinaan Dan Pengawasan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pembinaan dan pengawasan meliputi pembinaan teknis administrasi pendapatan daerah, pengawasan, dan penegakan hukum dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pembinaan dan pengawasan meliputi pembinaan teknis administrasi pendapatan daerah, pengawasan, dan penegakan hukum dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - h. melaksanakan pembinaan teknis administrasi dan teknis pemungutan pendapatan asli daerah dalam lingkup Pemerintah Daerah;
 - i. melaksanakan monitoring dan pengendalian teknis administrasi dan teknis pemungutan pendapatan asli daerah dalam lingkup Pemerintah Daerah;
 - j. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan atas pengelolaan pajak daerah;
 - k. menyajikan data dan informasi hasil pembinaan dan pengawasan pendapatan daerah;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan pemeriksa fungsional dan perangkat daerah terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan pendapatan daerah;
 - m. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pembinaan dan pengawasan meliputi pembinaan teknis administrasi pendapatan daerah, pengawasan, dan penegakan hukum dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Subbidang Pembinaan Teknis Administrasi Pendapatan Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Dan Pengawasan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pembinaan teknis administrasi pendapatan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Pembinaan Teknis Administrasi Pendapatan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Pembinaan Teknis Administrasi Pendapatan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pembinaan teknis administrasi pendapatan daerah;
 - g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pembinaan teknis administrasi pendapatan daerah;
 - h. mengoordinasikan dan melakukan penyusunan format pelaporan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - i. mengoordinasikan dan melakukan penyusunan format dokumen administrasi pemungutan pajak dan retribusi daerah;
 - j. meneliti dokumen administrasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah untuk menilai kesahihan dan kebenarannya;
 - k. melakukan pembinaan teknis administrasi pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah pada seluruh Perangkat Daerah pengelola Pendapatan Asli Daerah (PAD);
 - l. melakukan pelatihan teknis pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah dan/atau pelatihan teknis pengelolaan administrasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - m. melakukan pendampingan pengelolaan teknis administrasi pendapatan daerah pada Unit Pelaksana Teknis Badan;
 - n. melakukan dan membentuk meja pengaduan (*desk help*) untuk menerima dan melayani konsultasi dan komunikasi terkait permasalahan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah dari Unit Pelaksana Teknis Badan, serta menindaklanjuti solusi yang disepakati;
 - o. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pembinaan teknis administrasi pendapatan daerah;
 - p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Pembinaan Teknis Administrasi Pendapatan Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Subbidang Pengawasan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Dan Pengawasan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pengawasan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Pengawasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Pengawasan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pengawasan;
- g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis bidang fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah pengawasan;
- h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis bidang fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah pengawasan;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun strategi dan kebijakan peningkatan efektivitas pengawasan pengelolaan pendapatan asli daerah;
- j. melakukan pengawasan dan pemeriksaan pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan asli daerah lainnya lingkup Badan secara berkala, paling kurang sekali setiap triwulan;
- k. mengoordinasikan dan melakukan pengawasan dan pemeriksaan retribusi daerah dan pendapatan asli daerah lainnya lingkup perangkat daerah pengelola pendapatan asli daerah secara berkala, paling kurang sekali per semester;
- l. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan pengawasan dan pemeriksaan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah sebagai tindak lanjut hasil penelitian seksi pembinaan;
- m. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas pelayanan pajak pada unit-unit pelayanan pajak dan sistem pengelolaan pajak daerah;
- n. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan pengawasan dan pemeriksaan khusus terhadap kasus tertentu yang menyangkut kerugian negara/daerah;
- o. melakukan koordinasi dan pendampingan terhadap pemeriksaan oleh aparat pemeriksa internal dan eksternal;
- p. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah evaluasi kebijakan teknis bidang pengawasan;
- q. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- r. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Pengawasan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Subbidang Penegakan Hukum Dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Dan Pengawasan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang penegakan hukum dan tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Penegakan Hukum Dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Penegakan Hukum Dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang penegakan hukum dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang penegakan hukum dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang penegakan hukum dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - i. menyusun strategi dan kebijakan peningkatan efektivitas penegakan hukum bidang pendapatan daerah dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - j. menyusun tindak lanjut hasil pengawasan aparat pemeriksa internal dan eksternal dan memantau pelaksanaannya;
 - k. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembentukan dan pelaksanaan tugas jurusita pajak serta Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
 - l. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan jurusita dan PPNS di bidang pajak daerah dan retribusi daerah;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun tata kerja dan mekanisme pelaksanaan penyidikan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah;
 - n. menyiapkan bahan dan menyusun mekanisme penagihan pajak dengan surat paksa;
 - o. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas penagihan pajak daerah dengan surat paksa;
-
- p. menyiapkan bahan dan melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam upaya optimalisasi dan penegakan hukum pendapatan daerah;
 - q. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang penegakan hukum dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - r. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - s. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Penegakan Hukum Dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - u. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, adalah jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional pada Badan dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 26

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, pejabat Fungsional, dan seluruh personil dalam lingkungan Badan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi Pemerintah/Swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua

Pengendalian Dan Evaluasi, Serta Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 27

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dalam lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Pejabat Fungsional, dan seluruh personil dalam lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dalam lingkungan Badan melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pejabat Struktural pada Satuan Kerja Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 241) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 11 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009 Nomor 11), tetap menjalankan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat struktural berdasarkan ketentuan Pasal 10 ayat (1) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi

Selatan Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 293).

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 12 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2010 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal

GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

Dr. H. SYAHRUL YASIN LIMPO, S.H., M.Si., M.H.

Diundangkan di Makassar
pada tanggal

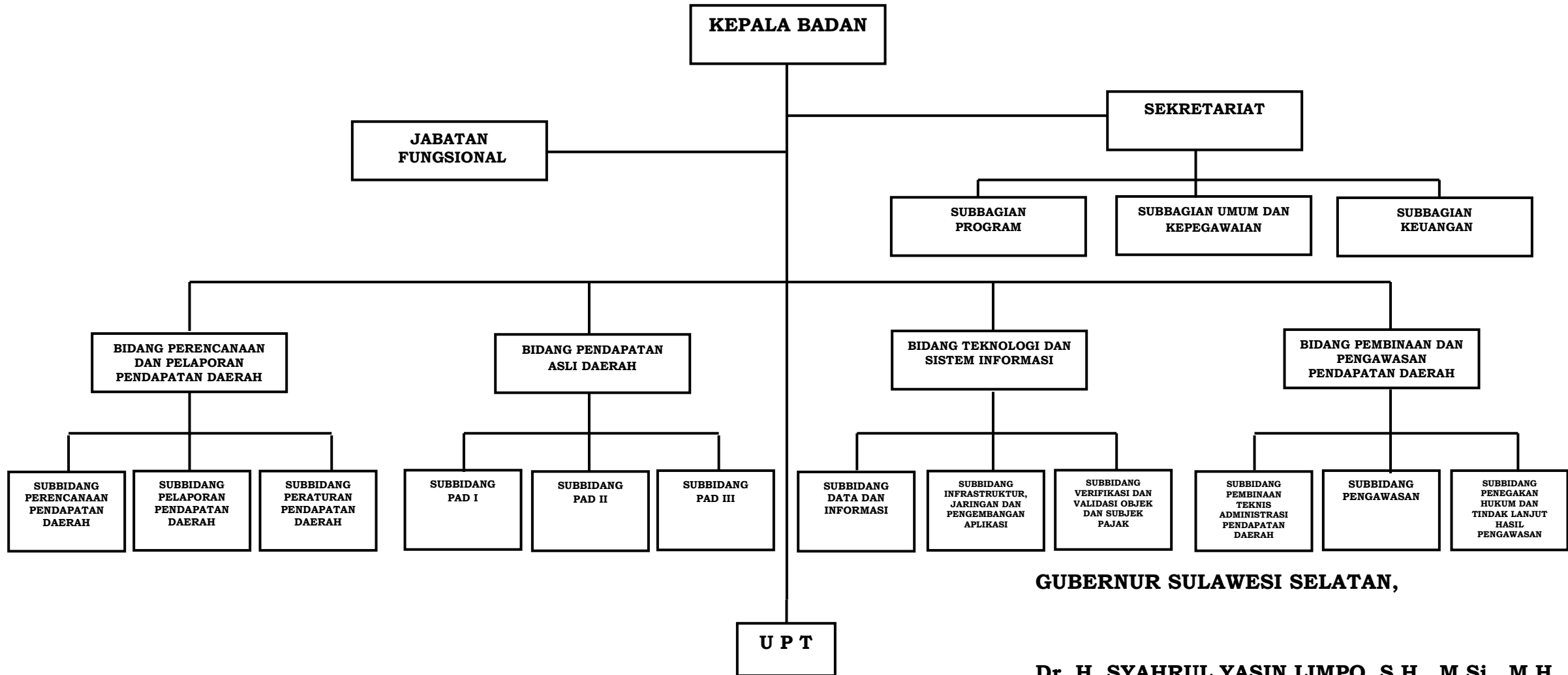
**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI SELATAN,**

Ir. H. ABDUL LATIF, M.Si., M.M.

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN TAHUN 2016 NOMOR

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI SULAWESI SELATAN

BAGAN STRUKTUR BADAN PENDAPATAN DAERAH



GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

Dr. H. SYAHRUL YASIN LIMPO, S.H., M.Si., M.H.