



SALINAN

GUBERNUR PAPUA BARAT

PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 47 TAHUN 2018

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan untuk menindaklanjuti Peraturan Gubernur Papua Barat Nomor 42 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Daerah, perlu mengatur uraian tugas dan fungsi Badan Pendapatan Daerah guna memberikan pedoman serta petunjuk pelaksanaan tugas dan tanggungjawab aparatur daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, uraian tugas dan fungsi Badan Pendapatan Daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

3960) sesuai Putusan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 018/PUU-I/2003;

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Pajak Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. 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);
8. 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);
9. 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);

10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5899);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
15. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 91);
16. Peraturan Gubernur Papua Barat Nomor 42 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Daerah (Berita Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2016 Nomor 42);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENDAPATAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Papua Barat dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
6. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Papua Barat.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Papua Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Badan terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pendapatan Daerah I, membawahkan:
 1. Sub Bidang Perimbangan Sektor Sumber Daya Alam;
 2. Sub Bidang Retribusi Sektor Sumber Daya Alam; dan
 3. Sub Bidang Pendapatan Lain-lain Sumber Daya Alam.
- d. Bidang Pendapatan Daerah II, membawahkan:
 1. Sub Bidang Perimbangan Non Sumber Daya Alam;
 2. Sub Bidang Retribusi Non Sumber Daya Alam; dan
 3. Sub Bidang Pendapatan Lain-lain Non Sumber Daya Alam.
- e. Bidang Pendapatan Daerah III, membawahkan:
 1. Sub Bidang Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB);
 2. Sub Bidang Pajak Daerah Lainnya; dan
 3. Sub Bidang Pelaporan dan Keberatan Perpajakan.

- f. Bidang Pengendalian, Pengkajian dan Evaluasi, membawahkan:
 - 1. Sub Bidang Pengendalian;
 - 2. Sub Bidang Kajian Peraturan Perundang-undangan; dan
 - 3. Sub Bidang Evaluasi dan Informasi.
- g. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan

Pasal 3

- (1) Badan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang keuangan sub pendapatan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan sub pendapatan Daerah;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan sub pendapatan Daerah;
 - c. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang keuangan sub pendapatan Daerah;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan sub pendapatan Daerah;
 - e. pelaksanaan administrasi Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja, pengelolaan keuangan dan perlengkapan, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;

- b. pengkoordinasian dalam penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Badan;
- c. pengkoordinasian penyusunan dan penyajian data statistik lingkup Badan;
- d. pengelolaan administrasi keuangan Badan;
- e. pengelolaan barang milik negara/daerah lingkup Badan;
- f. pengelolaan pelayanan administrasi umum Badan;
- g. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Badan;
- h. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, kerjasama, perundang-undangan, kearsipan, perpustakaan, hubungan masyarakat dan protokol Badan;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Badan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Badan;
 - d. melaksanakan pengkoordinasian dan pengadministrasian usulan Rencana Kerja dan Anggaran/Rencana Kerja dan Perubahan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran dari unit kerja di lingkup Badan;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik dan informasi profil Badan;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 - g. melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan dengan unit kerja di lingkup Badan dan penyusunan dokumen pelaporan Badan meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Gubernur, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Gubernur, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulan atas pelaksanaan program dan kegiatan Badan dan laporan kedinasan lainnya;
 - h. melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);

- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
 - b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan;
 - c. menatausahakan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan gaji pegawai;
 - e. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran, antara lain:
 - 1. kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran-Langsung pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan telah disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran; dan
 - 2. kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran-Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran-Uang Persediaan/Ganti Uang /Tambahan Uang Persediaan-Nihil dan Surat Permintaan Pembayaran-Langsung Gaji dan tunjangan kinerja serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
 - f. menyiapkan dan menerbitkan serta mengajukan Surat Perintah Membayar dengan kelengkapannya kepada Bendahara Umum Daerah melalui bendahara pengeluaran;
 - g. membuat register Surat Permintaan Pembayaran, Surat Perintah Membayar dan Surat Pertanggungjawaban;
 - h. membuat laporan pengesahan Surat Pertanggungjawaban, pengesahan pengawasan definitif anggaran/kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja dan daftar realisasi pembayaran kontrak;
 - i. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Badan;
 - k. mengelola barang milik negara/daerah lingkup Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
 - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;

- c. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
- d. menyelenggarakan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- f. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Badan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas kehumasan Badan;
- h. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- i. menyiapkan bahan kerjasama teknis Badan;
- j. menyusun jadwal dan mengelola rapat Badan, kunjungan tamu Badan, dan acara kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- l. menyiapkan dan menghimpun data sasaran kinerja pegawai;
- m. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Pendapatan Daerah I

Pasal 6

- (1) Bidang Pendapatan Daerah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengelolaan pendapatan daerah dari sektor sumber daya alam.
- (2) Bidang Pendapatan Daerah I dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis berkenaan dengan pengelolaan pendapatan daerah dari sektor sumber daya alam;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis berkenaan dengan pengelolaan pendapatan daerah dari sektor sumber daya alam;
 - d. pelaksanaan koordinasi penerimaan bagi hasil sektor sumber daya alam;
 - e. pelaksanaan pelayanan dan koordinasi pemungutan retribusi sektor sumber daya alam;
 - f. pelaksanaan pelayanan dan koordinasi pemungutan pendapatan lain-lain sektor sumber daya alam;

- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bidang Perimbangan Sektor Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penerimaan bagi hasil sektor sumber daya alam;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penerimaan bagi hasil sektor sumber daya alam;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana penerimaan dana bagi hasil sektor sumber daya alam;
 - e. melaksanakan penyiapan data penerimaan dana bagi hasil sektor sumber daya alam dengan instansi terkait;
 - f. melaksanakan rekonsiliasi dengan instansi terkait berkenaan dengan dana bagi hasil sektor sumber daya alam;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi berkenaan dengan alokasi dana bagi hasil sektor sumber daya alam dengan Kabupaten/Kota;
 - h. melaksanakan administrasi dan penatausahaan dana bagi hasil sektor sumber daya alam bagian Provinsi;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan penerimaan bagi hasil sektor sumber daya alam;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Retribusi Sektor Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 2 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan retribusi sektor sumber daya alam;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan retribusi sektor sumber daya alam;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan konsep produk hukum, petunjuk pelaksanaan dan standar operasional prosedur berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan retribusi sektor sumber daya alam;

- e. melaksanakan penyiapan bahan usulan penetapan penerimaan penetapan dan perubahan target retribusi daerah sektor sumber daya alam;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan, penyusunan, perumusan dan pengusulan penetapan dan perubahan tarif retribusi daerah sektor sumber daya alam;
 - g. melaksanakan penyediaan *perforasi* (legalisasi benda berharga) yang diperlukan sebagai sarana pemungutan retribusi daerah sektor sumber daya alam oleh perangkat daerah terkait;
 - h. melaksanakan pengawasan pelaksanaan pemungutan retribusi sektor sumber daya alam;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan laporan hasil pemungutan retribusi daerah sektor sumber daya alam;
 - j. melaksanakan koordinasi, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah sektor retribusi daerah yang berasal dari sumber daya alam;
 - k. melaksanakan kegiatan fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan klarifikasi data penerimaan retribusi daerah sektor sumber daya alam;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan kementerian dan instansi terkait terhadap regulasi pelaksanaan retribusi daerah sektor sumber daya alam;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan teknis berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan retribusi sektor sumber daya alam;
 - n. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan retribusi sektor sumber daya alam;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Sub Bidang Pendapatan Lain-lain Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan pendapatan lain-lain sumber daya alam;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan pendapatan lain-lain sumber daya alam;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan konsep produk hukum, petunjuk pelaksanaan dan standar operasional prosedur berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan pendapatan lain-lain sumber daya alam;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan usulan penetapan penerimaan, penetapan dan perubahan target pendapatan lain-lain sumber daya alam;

- f. melaksanakan penyiapan bahan, penyusunan, perumusan dan pengusulan penetapan dan perubahan tarif pendapatan lain-lain sumber daya alam;
- g. melaksanakan pengawasan pelaksanaan pemungutan pendapatan lain-lain sumber daya alam;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan laporan hasil pemungutan pendapatan lain-lain sumber daya alam;
- i. melaksanakan koordinasi, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah sektor pendapatan lain-lain yang berasal dari sumber daya alam;
- j. melaksanakan kegiatan fasilitasi sosialisasi, monitoring dan klarifikasi data penerimaan pendapatan lain-lain sumber daya alam;
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan kementerian dan instansi terkait terhadap regulasi pelaksanaan pendapatan lain-lain sumber daya alam;
- l. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan teknis berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan pendapatan lain-lain sumber daya alam;
- m. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan pendapatan lain-lain sumber daya alam;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat Bidang Pendapatan Daerah II

Pasal 8

- (1) Bidang Pendapatan Daerah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengelolaan pendapatan daerah dari sektor non sumber daya alam.
- (2) Bidang Pendapatan Daerah II dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis berkenaan dengan pengelolaan pendapatan daerah dari sektor non sumber daya alam;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis berkenaan dengan pengelolaan pendapatan daerah dari sektor non sumber daya alam;
 - d. pelaksanaan koordinasi penerimaan bagi hasil non sumber daya alam;
 - e. pelaksanaan pelayanan dan koordinasi pemungutan retribusi non sumber daya alam;

- f. pelaksanaan pelayanan dan koordinasi pemungutan pendapatan lain-lain non sumber daya alam;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Perimbangan Non Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penerimaan bagi hasil non sumber daya alam;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penerimaan bagi hasil non sumber daya alam;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana penerimaan dana bagi hasil non sumber daya alam;
 - e. melaksanakan penyiapan data penerimaan dana bagi hasil non sumber daya alam dengan instansi terkait;
 - f. melaksanakan rekonsiliasi dengan instansi terkait berkenaan dengan dana bagi hasil non sumber daya alam;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi berkenaan dengan alokasi dana bagi hasil non sumber daya alam dengan Kabupaten/Kota;
 - h. melaksanakan kegiatan administrasi dan penatausahaan dana bagi hasil non sumber daya alam bagian Provinsi;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan penerimaan bagi hasil non sumber daya alam;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Retribusi Non Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 2 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan retribusi non sumber daya alam;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan retribusi non sumber daya alam;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan konsep produk hukum, petunjuk pelaksanaan dan standar operasional prosedur berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan retribusi non sumber daya alam;

- e. melaksanakan penyiapan bahan usulan penetapan penerimaan penetapan dan perubahan target retribusi daerah non sumber daya alam;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan, penyusunan, perumusan dan pengusulan penetapan dan perubahan tarif retribusi daerah non-sumber daya alam;
 - g. melaksanakan penyediaan *perforasi* (legalisasi benda berharga) yang diperlukan sebagai sarana pemungutan retribusi daerah non sumber daya alam oleh perangkat daerah terkait;
 - h. melaksanakan pengawasan pelaksanaan pemungutan retribusi non sumber daya alam;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan laporan hasil pemungutan retribusi daerah non sumber daya alam;
 - j. melaksanakan koordinasi, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan PAD sektor retribusi daerah yang berasal dari non sumber daya alam;
 - k. melaksanakan kegiatan fasilitasi sosialisasi, monitoring dan klarifikasi data penerimaan retribusi daerah non sumber daya alam;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan kementerian dan instansi terkait terhadap regulasi pelaksanaan retribusi daerah non sumber daya alam;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan teknis berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan retribusi non sumber daya alam;
 - n. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan retribusi non sumber daya alam;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Sub Bidang Pendapatan Lain-lain Non Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan pendapatan lain-lain non sumber daya alam;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan pendapatan lain-lain non sumber daya alam;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan konsep produk hukum, petunjuk pelaksanaan dan standar operasional prosedur berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan pendapatan lain-lain non sumber daya alam;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan usulan penetapan penerimaan, penetapan dan perubahan target pendapatan lain-lain non sumber daya alam;

- f. melaksanakan penyiapan bahan, penyusunan, perumusan dan pengusulan penetapan dan perubahan tarif pendapatan lain-lain non sumber daya alam;
- g. melaksanakan pengawasan pelaksanaan pemungutan pendapatan lain-lain non sumber daya alam;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan laporan hasil pemungutan pendapatan lain-lain non sumber daya alam;
- i. melaksanakan koordinasi, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah sektor pendapatan lain-lain yang berasal dari non sumber daya alam;
- j. melaksanakan kegiatan fasilitasi sosialisasi, monitoring dan klarifikasi data penerimaan pendapatan lain-lain non sumber daya alam;
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan kementerian dan instansi terkait terhadap regulasi pelaksanaan pendapatan lain-lain non sumber daya alam;
- l. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan teknis berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan pendapatan lain-lain non sumber daya alam;
- m. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan pendapatan lain-lain non sumber daya alam;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima Bidang Pendapatan Daerah III

Pasal 10

- (1) Bidang Pendapatan Daerah III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan pajak serta pelaporan dan keberatan perpajakan.
- (2) Bidang Pendapatan Daerah III dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan pajak serta pelaporan dan keberatan perpajakan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis berkenaan dengan pemungutan dan pengelolaan pajak serta pelaporan dan keberatan perpajakan;
 - d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran, penetapan dan pemungutan pajak daerah;

- e. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian sengketa dan keberatan pajak daerah;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pendaftaran, penetapan dan pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB);
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pendaftaran, penetapan dan pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB);
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan konsep produk hukum, petunjuk pelaksanaan dan standar operasional prosedur berkenaan dengan pendaftaran, penetapan dan pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB);
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pendataan dan pemutakhiran data wajib Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB);
 - f. melaksanakan penyiapan bahan usulan penetapan target penerimaan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB);
 - g. melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan pelayanan pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB);
 - h. melaksanakan penghimpunan dan penyusunan laporan secara periodik berkenaan dengan data objek dan subjek pungutan serta perkembangannya;
 - i. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan pendaftaran, penetapan dan pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB);
 - j. menyiapkan data penerimaan dan rekonsiliasi dana bagi hasil Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) dengan instansi terkait;
 - k. melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan penghitungan bagi hasil Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB);

- l. melaksanakan penyusunan laporan hasil penghitungan bagi hasil Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB);
 - m. melaksanakan penyiapan bahan penghitungan alokasi bagi hasil Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) untuk Kabupaten/Kota;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sebagai bahan penetapan alokasi bagi hasil Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) untuk Kabupaten/Kota;
 - o. melaksanakan penyiapan bahan, fasilitasi, koordinasi, monitoring, rekonsiliasi dan klarifikasi data penerimaan bagi hasil Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) pada pemerintah Kabupaten/Kota secara periodik;
 - p. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan teknis berkenaan dengan pendaftaran, penetapan dan pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB);
 - q. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pendaftaran, penetapan dan pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB);
 - r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang; dan
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Pajak Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 2 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pendaftaran, penetapan dan pemungutan pajak daerah lainnya, meliputi Pajak Bahan Bakar Kendaraan bermotor, Pajak Rokok dan Pajak Air Permukaan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pendaftaran, penetapan dan pemungutan pajak daerah lainnya, meliputi Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Rokok dan Pajak Air Permukaan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan konsep produk hukum, petunjuk pelaksanaan dan standar operasional prosedur berkenaan dengan pendaftaran, penetapan dan pemungutan pajak daerah lainnya, meliputi Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Rokok dan Pajak Air Permukaan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pendataan dan pemutakhiran data wajib pajak daerah lainnya;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan usulan penetapan target penerimaan pajak daerah lainnya;
 - g. melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan pelayanan pemungutan pajak daerah lainnya;

- h. melaksanakan penghimpunan dan penyusunan laporan secara periodik berkenaan dengan data objek dan subjek pungutan serta perkembangannya;
 - i. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan pendaftaran, penetapan dan pemungutan pajak daerah lainnya;
 - j. menyiapkan data penerimaan dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak daerah lainnya dengan instansi terkait;
 - k. melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan penghitungan bagi hasil pajak daerah lainnya;
 - l. melaksanakan penyusunan laporan hasil penghitungan bagi hasil pajak daerah lainnya;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan penghitungan alokasi bagi hasil pajak daerah lainnya untuk Kabupaten/Kota;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sebagai bahan penetapan alokasi bagi hasil pajak daerah lainnya untuk Kabupaten/Kota;
 - o. melaksanakan penyiapan bahan, fasilitasi, koordinasi, monitoring, rekonsiliasi dan klarifikasi data penerimaan bagi hasil pajak daerah lainnya pada pemerintah Kabupaten/Kota secara periodik;
 - p. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan teknis berkenaan dengan pendaftaran, penetapan dan pemungutan pajak daerah lainnya;
 - q. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pendaftaran, penetapan dan pemungutan pajak daerah lainnya;
 - r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang; dan
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Sub Bidang Pelaporan dan Keberatan Perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelaporan dan keberatan perpajakan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelaporan dan keberatan perpajakan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan dan standar operasional prosedur berkenaan dengan pelaporan dan keberatan perpajakan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaporan atas hasil pelayanan pemungutan pajak daerah;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penghimpunan dan penyusunan laporan secara periodik data penetapan, pembatalan, pembayaran, penghapusan, pengurangan, keringanan dan tunggakan pajak daerah;

- g. melaksanakan penyiapan penerimaan pengaduan dan penyelesaian permohonan keberatan pajak daerah (*doleansi*) dan restitusi;
- h. melaksanakan penyiapan pertimbangan atas pengaduan keberatan pajak daerah (*doleansi*) dan restitusi;
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi penyelesaian sengketa dan keberatan pajak daerah;
- j. melaksanakan penyiapan bahan dan pemberian pertimbangan penetapan keputusan pemberian sanksi terhadap wajib pajak atas pelanggaran ketentuan tentang pemungutan pajak daerah;
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan teknis berkenaan dengan pelaporan dan keberatan perpajakan;
- l. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pelaporan dan keberatan perpajakan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian, Pengkajian dan Evaluasi

Pasal 12

- (1) Bidang Pengendalian, Pengkajian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengendalian, pengkajian dan evaluasi pengelolaan pendapatan Daerah.
- (2) Bidang Pengendalian, Pengkajian dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis berkenaan dengan pengendalian, pengkajian dan evaluasi pengelolaan pendapatan Daerah;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis berkenaan dengan pengendalian, pengkajian dan evaluasi pengelolaan pendapatan Daerah;
 - d. pelaksanaan pengendalian pengelolaan pendapatan Daerah;
 - e. pelaksanaan pengkajian pengembangan pendapatan Daerah;
 - f. pelaksanaan evaluasi pengelolaan pendapatan Daerah;
 - g. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi pajak daerah dan retribusi Daerah;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 1 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian pengelolaan pendapatan Daerah;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian pengelolaan pendapatan Daerah;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan dan standar operasional prosedur berkenaan dengan pengendalian pengelolaan pendapatan Daerah;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengendalian kebijakan pendapatan Daerah;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian pajak Daerah, retribusi daerah dan pendapatan Daerah lainnya secara reguler, khusus dan insidentil;
 - g. melaksanakan pengendalian kebijakan pelayanan pajak dan retribusi Daerah yang berbasis teknologi informasi;
 - h. melaksanakan pengendalian sistem administrasi pelayanan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - i. melaksanakan pengendalian sistem operasional prosedur berkenaan dengan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - j. melaksanakan pengendalian atas strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah kepada masyarakat;
 - k. melaksanakan monitoring terhadap obyek retribusi dan pendapatan lain;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah Kabupaten/Kota;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan teknis berkenaan dengan pengendalian pengelolaan pendapatan Daerah;
 - n. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pengendalian pengelolaan pendapatan Daerah;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Kajian Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 2 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis terkait dengan kajian peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan pengembangan pendapatan Daerah;

- c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis terkait dengan kajian peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan pengembangan pendapatan Daerah;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan Daerah;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengkajian terhadap obyek pungutan dan analisis kemungkinan adanya pengembangan obyek baru yang dapat dijadikan sumber pendapatan Daerah;
 - f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data tentang sumber potensi pendapatan daerah dari pemungutan retribusi dan pendapatan lain-lain termasuk lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah kepada masyarakat;
 - h. melaksanakan fasilitasi kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan berkenaan dengan pajak Daerah dan retribusi Daerah bersama instansi terkait;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan teknis terkait dengan kajian peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan pengembangan pendapatan Daerah;
 - j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data terkait dengan kajian peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan pengembangan pendapatan Daerah;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Sub Bidang Evaluasi dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan evaluasi dan pengelolaan sistem informasi pendapatan Daerah;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan evaluasi dan pengelolaan sistem informasi pendapatan Daerah;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan dan standar operasional prosedur berkenaan dengan evaluasi dan pengelolaan sistem informasi pendapatan Daerah;
 - e. melaksanakan evaluasi kebijakan pelayanan pajak dan retribusi Daerah yang berbasis teknologi informasi;
 - f. melaksanakan evaluasi sistem administrasi pelayanan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - g. melaksanakan evaluasi sistem operasional prosedur berkenaan dengan pajak Daerah dan retribusi Daerah;

- h. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan inovasi pelayanan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi Daerah yang berbasis teknologi informasi;
- j. melaksanakan pengelolaan sistem informasi pajak daerah dan retribusi Daerah;
- k. melaksanakan pengembangan sistem informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- l. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengelolaan informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- m. melaksanakan pemeliharaan basis data pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- n. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan teknis berkenaan dengan evaluasi dan pengelolaan sistem informasi pendapatan Daerah;
- o. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan evaluasi dan pengelolaan sistem informasi pendapatan Daerah;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 14

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Gubernur ini berlaku, semua ketentuan terkait uraian tugas dan fungsi Badan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manokwari
pada tanggal 13 Februari 2018

GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

DOMINGGUS MANDACAN

Diundangkan di Manokwari
pada tanggal 13 Februari 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT,

CAP/TTD

NATANIEL D. MANDACAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT TAHUN 2018 NOMOR 47.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



SUPRIANTO, S.H
PEMBINA
NIP. 19710129 199303 1 006