

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

Nomor ...~~80~~ Tahun 2016

Seri D

Nomor ~~80~~

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR : ~~30~~ TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA
BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

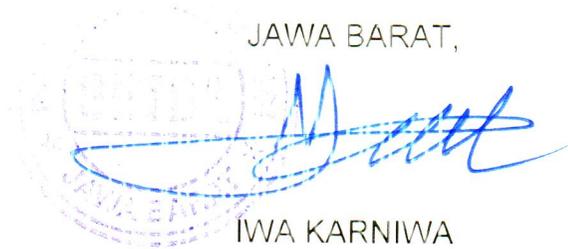
Diundangkan dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat

Nomor~~80~~..... Tahun 2016

Seri D

Tanggal ~~29 November~~ 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

The image shows a circular official stamp of the Provincial Secretariat of West Java. The stamp contains the text 'SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA BARAT' and 'KABUPATEN BANDUNG'. Overlaid on the stamp is a blue ink signature.

IWA KARNIWA



GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR 30 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat dan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) Jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094);

3. 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);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 169);
9. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 45 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.

2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPTB adalah unsur pelaksana teknis penunjang pada Badan Pendapatan Daerah.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Pendapatan.
10. Bidang adalah Bidang di lingkungan Badan Pendapatan Daerah.
11. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Badan Pendapatan Daerah.
12. Seksi adalah Seksi di lingkungan Badan Pendapatan Daerah.
13. Sub Unit Pelayanan adalah sub unit pelayanan non struktural pada UPTB yang melaksanakan sebagian tugas operasional dan/atau teknis penunjang pada UPTB.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Kebijakan Umum adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat garis haluan, asas, prinsip, dan pedoman dasar penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan.
16. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan.
17. Kebijakan Strategis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan unggulan dan spesifik.
18. Perumusan adalah proses menyusun, mengkaji, sampai dengan menetapkan suatu rumusan kebijakan.

19. Pengkajian adalah proses menelaah, menganalisis, memberi koreksi dan menyempurnakan suatu bahan rumusan kebijakan.
20. Penyusunan adalah proses menghimpun dan mengolah bahan-bahan rumusan kebijakan.
21. Penyelenggaraan adalah suatu proses pelaksanaan atau pengelolaan sesuatu pekerjaan yang melibatkan fungsi-fungsi koordinasi, integrasi dan sinkronisasi antar unit/sub unit.
22. Pelaksanaan adalah proses, cara, dan pelaksanaan suatu pekerjaan yang bersifat teknis operasional.
23. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk secara perorangan maupun Kelompok/Organisasi/Instansi atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
24. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan yang bersifat ketatausahaan.
25. Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama serta pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan antara berbagai badan, instansi, unit untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.
26. Pembinaan adalah usaha untuk memberi pengarahan dan bimbingan serta usaha, tindakan, dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.
27. Pengendalian adalah proses untuk mengukur kinerja, melakukan tindakan korektif dan memastikan bahwa tindakan yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan.
28. Monitoring atau pemantauan adalah proses mengamati, mengumpulkan informasi secara teratur, dan mencatat hasilnya untuk bahan evaluasi.
29. Evaluasi adalah kegiatan menilai atau membandingkan antara hasil implementasi dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan untuk melihat tingkat keberhasilannya.
30. Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.
31. Fasilitasi adalah kegiatan untuk memberikan kemudahan dan memungkinkan atau mendorong pihak lain dapat melakukan suatu urusan, kegiatan, atau aktivitas yang sesuai dengan rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan.

32. Pengembangan Kerja Sama adalah proses menjajagi, merencanakan, melaksanakan, dan meningkatkan kerja sama dengan pihak lain.
33. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen rencana strategik yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi atau cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri atas kebijakan, program dan kegiatan.
34. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
35. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
36. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
37. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat.
38. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
39. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
40. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategik instansi.
41. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan berupa informasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD.

42. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat.
43. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT

DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 2

- (1) Badan mempunyai tugas pokok melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan aspek pendapatan daerah, meliputi perencanaan dan pengembangan, pendapatan I, pendapatan II serta pembinaan dan pengendalian, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang keuangan aspek pendapatan daerah, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan keuangan aspek pengelolaan pendapatan daerah yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - c. penyelenggaraan administrasi Badan;
 - d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Badan; dan
 - e. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan aspek pendapatan daerah, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan bidang keuangan aspek pendapatan daerah yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan aspek pendapatan daerah, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Badan; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Badan, yaitu:
 - a. menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Badan;
 - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan aspek pendapatan daerah;
 - c. menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan aspek pendapatan daerah, meliputi perencanaan dan pengembangan, pendapatan I, pendapatan II serta pembinaan dan pengendalian;
 - d. menyelenggarakan koordinasi bidang pengelolaan pendapatan Daerah;
 - e. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah Provinsi bidang pendapatan;
 - f. menyelenggarakan perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah, meliputi perencanaan dan pengembangan, pendapatan I, pendapatan II, pembinaan dan pengendalian, serta CPPD dan PUSLIA;
 - g. menyelenggarakan kerja sama dengan Instansi Pemerintah, Swasta dan Lembaga terkait lainnya, dalam dan luar negeri dalam bidang pendapatan Daerah;
 - h. menyelenggarakan monitoring bidang pendapatan;

- i. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Badan;
- j. menyelenggarakan perumusan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIP, dan PK, LKIP, LKPJ, LPPD, dan LHKASN lingkup Badan;
- k. menyelenggarakan fasilitasi Pelayanan Informasi Publik;
- l. menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
- m. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan;
- n. menyelenggarakan perumusan hasil verifikasi, menyampaikan rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang keuangan aspek pendapatan daerah;
- o. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
- p. menyelenggarakan perumusan dan penyampaian saran pertimbangan mengenai bidang keuangan aspek pendapatan daerah sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan;
- r. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan CPPD dan PUSLIA;
- s. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Badan; dan
- t. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi Badan, meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset serta kepegawaian dan umum serta membantu Kepala Badan mengkoordinasikan Bidang-Bidang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan koordinasi, menghimpun, dan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang keuangan aspek pendapatan daerah, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
 - b. penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan, pengadministrasian keuangan dan aset, kepegawaian dan umum;

- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Badan; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Sekretariat, yaitu:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Sekretariat dan Badan;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, pengkajian dan menghimpun bahan kebijakan teknis bidang keuangan aspek pendapatan daerah, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
 - c. menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;
 - d. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, meliputi penganggaran, penatausahaan serta pengelolaan sistem akuntansi, dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset Badan;
 - e. menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Badan dan CPPD serta PUSLIA;
 - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian teknis pada Bidang-Bidang, CPPD, dan PUSLIA;
 - g. menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian untuk pegawai non PNS Badan;
 - h. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum dan perlengkapan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Badan;
 - i. menyelenggarakan fasilitasi Pelayanan Informasi Publik;
 - j. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dan mengolah bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan;
 - l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. menyelenggarakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Badan;
 - n. menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kesekretariatan, CPPD, dan PUSLIA;
 - o. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat;

- p. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Sekretariat dan Badan; dan
 - q. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan:
- a. Subbagian Umum dan Perlengkapan;
 - b. Subbagian Keuanganan Aset; dan
 - c. Subbagian Kepegawaian.

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan, meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Perlengkapan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang umum dan perlengkapan Badan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan umum dan perlengkapan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Perlengkapan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Umum dan Perlengkapan, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Umum dan Perlengkapan;
 - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang umum dan perlengkapan;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian teknis bidang administrasi umum dan perlengkapan;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Perlengkapan;
 - e. melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan, pengelolaan poliklinik, pengelolaan perpustakaan, kearsipan Badan;
 - f. melaksanakan Pelayanan Informasi Publik;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;

- h. melaksanakan pengelolaan barang, meliputi inventarisasi, perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta pendayagunaan barang Daerah Badan;
- i. melaksanakan pembinaan pengelolaan barang Daerah CPPD dan PUSLIA;
- j. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Badan;
- k. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan regulasi, transportasi, dan kerjasama lingkup Badan;
- l. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup Subbagian Umum dan Perlengkapan;
- m. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang Umum dan Perlengkapan dan Sekretriats;
- o. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai umum dan perlengkapan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Umum dan Perlengkapan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan CPPD dan PUSLIA;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Umum dan Perlengkapan; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan administrasi keuangan dan aset, meliputi penganggaran dan penatausahaan, perbendaharaan, penyusunan neraca aset, verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan dan Aset, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, mengimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang keuangan dan aset;

- b. pelaksanaan pengadministrasian keuangan dan aset;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Keuangan dan Aset, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Aset;
 - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis keuangan dan aset;
 - c. melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;
 - d. melaksanakan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
 - e. melaksanakan pelayanan perbendaharaan serta penyusunan neraca aset;
 - f. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan dan neraca aset Badan, CPPD, dan PUSLIA;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan laporan keuangan dan aset kegiatan anggaran pendapatan dan belanja Badan;
 - i. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup Subbagian Keuangan dan Aset;
 - j. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan;
 - k. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian Keuangan dan Aset;
 - l. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Sekretaris Badan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai keuangan dan aset sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Keuangan dan Aset;
 - o. melaksanakan koordinasi pelaksanaan administrasi keuangan dan neraca aset Badan, CPPD, dan PUSLIA;
 - p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kepegawaian, meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai, dan pensiun.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang kepegawaian;
 - b. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Kepegawaian, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian;
 - b. melaksanakan koordinasi menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengusulan formasi, kenaikan pangkat, mutasi, pengembangan karir, kompetensi, analisis jabatan pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai dan pensiun pegawai Badan, CPPD, dan PUSLIA;
 - d. melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan administrasi penetapan dan penempatan pegawai non PNS pada Badan;
 - f. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup Subbagian;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian Kepegawaian dan Sekretariat;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai kepegawaian sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - j. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Kepegawaian; dan
 - k. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan CPPD dan PUSLIA;
 - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian;
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perencanaan dan Pengembangan

Pasal 8

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, aspek pendapatan, mengenai perencanaan dan pengembangan, meliputi perencanaan kinerja belanja, perencanaan kinerja pendapatan dan pengembangan layanan serta regulasi dan kerjasama.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Pengembangan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan;
 - b. penyelenggaraan perencanaan dan pengembangan pendapatan;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Perencanaan dan Pengembangan; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Perencanaan dan Pengembangan:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Perencanaan dan Pengembangan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian teknis bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan;
 - d. menyelenggarakan perencanaan dan penyusunan kinerja belanja, perencanaan kinerja pendapatan dan pengembangan layanan, serta regulasi dan kerja sama;
 - e. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan;
 - f. menyelenggarakan perencanaan dan penyusunan kinerja belanja;
 - g. menyelenggarakan perencanaan kinerja pendapatan dan pengembangan layanan;
 - h. menyelenggarakan regulasi dan kerja sama;
 - i. menyelenggarakan dan memfasilitasi perencanaan dan pengembangan;
 - j. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan Rancangan Anggaran Belanja Daerah, koordinasi dan fasilitasi kerja sama dengan pihak ketiga dan analisa potensi pendapatan Daerah Provinsi;

- k. menyelenggarakan fasilitasi bidang perencanaan dan pengembangan, meliputi perencanaan dan penyusunan kinerja belanja, perencanaan kinerja pendapatan dan pengembangan layanan, dan regulasi dan kerja sama;
 - l. menyelenggarakan pengkajian pengembangan dan target pendapatan Daerah Provinsi;
 - m. menyelenggarakan pengkajian bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, dan pengembangan pelayanan publik Badan, CPPD, dan PUSLIA;
 - n. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, dan PK, LKIP, LKPJ, dan LHKASN lingkup Badan;
 - o. menyelenggarakan monitoring bidang perencanaan dan pengembangan;
 - p. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Perencanaan dan Pengembangan;
 - q. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan serta realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang pendapatan Daerah;
 - r. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Badan;
 - s. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang perencanaan dan pengembangan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - t. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Perencanaan dan Pengembangan;
 - u. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan CPPD dan PUSLIA;
 - v. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Perencanaan dan Pengembangan; dan
 - w. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Perencanaan dan Pengembangan, membawahkan:
- a. Subbidang Perencanaan Kinerja Belanja;
 - b. Subbidang Perencanaan Kinerja Pendapatan dan Pengembangan Layanan; dan
 - c. Subbidang Regulasi dan Kerjasama.

Pasal 9

- (1) Subbidang Perencanaan Kinerja Belanja mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan kinerja belanja, meliputi penyusunan perencanaan belanja Badan, Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan perubahannya, penyusunan rencana kegiatan dan anggaran, fasilitasi perencanaan dan penyusunan kinerja belanja, penyusunan dan Perubahan Rencana Strategis Badan, Penyusunan Kinerja, Indikator Kinerja Utama, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Kinerja Belanja, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang perencanaan kinerja belanja;
 - b. pelaksanaan perencanaan kinerja belanja;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Kinerja Belanja; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Kinerja Belanja, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Kinerja Belanja;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang perencanaan kinerja belanja;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian teknis perencanaan kinerja belanja;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi bidang perencanaan dan penyusunan kinerja belanja;
 - f. melaksanakan penyusunan dan Perubahan Rencana Strategis Badan, Penyusunan Kinerja, Indikator Kinerja Utama, Rencana Kerja, Rencana Kinerja Tahunan;
 - g. melaksanakan penyusunan perencanaan belanja Badan meliputi Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan perubahannya;
 - h. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, dan PK, LKIP, LKPJ, dan LHKASN lingkup Badan;
 - i. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Kinerja Belanja;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Kinerja Belanja;

- k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang pendapatan daerah;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai aspek penyusunan dan pengembangan kinerja sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Kinerja Belanja;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan CPPD dan PUSLIA;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Kinerja Belanja; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Subbidang Perencanaan Kinerja Pendapatan dan Pengembangan Layanan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan kinerja pendapatan dan pengembangan layanan, meliputi perencanaan kinerja pendapatan dan pengembangan layanan, penyusunan fasilitasi pengembangan potensi dan pendapatan daerah, penghimpunan, pengolahan, analisa potensi dan pengembangan pendapatan daerah sebagai bahan perhitungan target pendapatan Daerah Provinsi, penyusunan dan pengolahan target dan realisasi pendapatan Daerah Provinsi serta perhitungan bagi hasil pajak Daerah Provinsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perencanaan Kinerja Pendapatan dan Pengembangan Layanan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang perencanaan kinerja pendapatan dan pengembangan layanan;
 - b. pelaksanaan perencanaan kinerja pendapatan dan pengembangan layanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang Perencanaan Kinerja Pendapatan dan Pengembangan Layanan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Rincian tugas Subbidang Perencanaan Kinerja Pendapatan dan Pengembangan Layanan, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Perencanaan Kinerja Pendapatan dan Pengembangan Layanan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang perencanaan kinerja pendapatan dan pengembangan layanan;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Subbidang Perencanaan Kinerja Pendapatan dan Pengembangan Layanan;
 - d. melaksanakan penyusunan fasilitasi bidang pengembangan potensi dan pendapatan daerah;
 - e. melaksanakan penghimpunan, pengolahan, analisa potensi dan pengembangan pendapatan daerah sebagai bahan perhitungan target pendapatan Daerah Provinsi;
 - f. melaksanakan penyusunan dan pengolahan target dan realisasi pendapatan Daerah Provinsi;
 - g. melaksanakan penyusunan perhitungan bagi hasil pajak Daerah Provinsi;
 - h. melaksanakan pengembangan instrumen Indeks Kepuasan Masyarakat;
 - i. melaksanakan pengkajian bahan pengembangan pelayanan publik pada CPPD dan PUSLIA;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang Perencanaan Kinerja Pendapatan dan Pengembangan Layanan;
 - k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan kinerja pendapatan dan pengembangan layanan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - m. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup Subbidang Perencanaan Kinerja Pendapatan dan Pengembangan Layanan;
 - n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbidang Perencanaan Kinerja Pendapatan dan Pengembangan Layanan;
 - o. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaaan CPPD dan PUSLIA;
 - p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang Perencanaan Kinerja Pendapatan dan Pengembangan Layanan;
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Subbidang Regulasi dan Kerjasama mempunyai tugas pokok melaksanakan regulasi dan kerja sama, meliputi evaluasi Peraturan Perundang-Undangan tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, evaluasi kerja sama dengan pihak ketiga bidang pendapatan Daerah Provinsi, penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengkajian bahan penataan dan pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan Badan, CPPD, PUSLIA, dan SUP, koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta, dan lembaga terkait lainnya bidang pendapatan Daerah Provinsi, serta perencanaan, pengembangan dan memfasilitasi regulasi dan kerjasama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Regulasi dan Kerjasama mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang regulasi dan kerja sama;
 - b. pelaksanaan regulasi dan kerja sama;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang Regulasi dan Kerjasama; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbidang Regulasi dan Kerjasama, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Regulasi dan Kerjasama;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang regulasi dan kerja sama;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Subbidang Regulasi dan Kerjasama;
 - d. melaksanakan perencanaan, pengembangan dan memfasilitasi regulasi dan kerja sama;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Instansi Pemerintah, Swasta, dan Lembaga terkait lainnya bidang pendapatan daerah;
 - f. melaksanakan pengkajian bahan penataan dan pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan Badan, CPPD, PUSLIA, dan SUP;

- g. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Badan;
- h. melaksanakan evaluasi kerjasama dengan pihak ketiga bidang pendapatan Daerah Provinsi;
- i. melaksanakan evaluasi peraturan perundang-undangan tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan lain-lain;
- j. melaksanakan monitoring bidang regulasi dan kerjasama;
- k. mengkoordinasikan dan memfasilitasi Standar Operasional Prosedur administrasi maupun teknis di lingkup Badan;
- l. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup Subbidang Regulasi dan Kerjasama;
- m. mengkoordinasikan dan memfasilitasi regulasi dan kerja sama di lingkup Badan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang Regulasi dan Kerjasama;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai regulasi dan kerja sama sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbidang Regulasi dan Kerjasama;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan CPPD dan PUSLIA;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang Regulasi Dan Kerjasama; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pendapatan I

Pasal 12

- (1) Bidang Pendapatan I mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, aspek pendapatan, mengenai pengelolaan dan fasilitasi pendapatan I, meliputi pendataan dan penetapan, pembukuan dan penagihan serta layanan dan keberatan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendapatan I mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang pendapatan I;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan dan fasilitasi pendapatan I;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Pendapatan I; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Pendapatan I, meliputi:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pendapatan I;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang pendapatan I;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis bidang pendapatan I;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan pendataan dan penetapan;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi layanan dan keberatan;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan pembukuan dan fasilitasi penagihan;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan pembinaan teknis pendataan dan penetapan, keberatan dan layanan, pembukuan dan penagihan untuk Pendapatan PKB, BBNKB dan PAP;
 - h. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Pendapatan I;
 - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pendapatan I sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - k. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pendapatan I;
 - l. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan CPPD dan PUSLIA;
 - m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Pendapatan I; dan
 - n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pendapatan I, membawahkan:
- a. Subbidang Pendataan dan Penetapan;
 - b. Subbidang Pembukuan dan Penagihan; dan
 - c. Subbidang Layanan dan Keberatan.

Pasal 13

- (1) Subbidang Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas pokok melaksanakan pendataan dan penetapan, meliputi koordinasi dan fasilitasi pendataan dan penetapan potensi PKB, BBNKB, dan PAP, penyusunan penghitungan dasar pengenaan PKB dan BBNKB, koordinasi penyusunan rekapitulasi penetapan PKB, BBNKB dan PAP.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pendataan dan Penetapan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pendataan dan penetapan;
 - b. pelaksanaan pendataan dan penetapan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang Pendataan dan Penetapan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbidang Pendataan dan Penetapan, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Pendataan dan Penetapan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pendataan dan penetapan;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian teknis bidang pendataan dan penetapan;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Subbidang Pendataan dan Penetapan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pendataan dan penetapan potensi PKB, BBNKB, dan PAP;
 - f. melaksanakan penyusunan penghitungan dasar pengenaan PKB dan BBNKB;
 - g. melaksanakan koordinasi penyusunan rekapitulasi penetapan PKB, BBNKB, dan PAP;
 - h. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbidang Pendataan dan Penetapan;
 - i. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup Subbidang Pendataan dan Penetapan;
 - j. melaksanakan monitoring pelaksanaan pendataan dan penetapan untuk CPPD;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang Pendataan dan Penetapan;
 - l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pendapatan dan penetapan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbidang Pendataan dan Penetapan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan CPPD dan PUSLIA;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang Pendataan dan Penetapan; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Subbidang Pembukuan dan Penagihan mempunyai tugas pokok melaksanakan Pembukuan dan Penagihan, meliputi pengelolaan dan memfasilitasi pembukuan dan penagihan PKB, BBNKB, dan PAP, penyiapan bahan kebijakan teknis penghapusan piutang PKB, BBNKB dan PAP, penatausahaan penghapusan piutang PKB, BBNKB dan PAP.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pembukuan dan Penagihan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pembukuan dan penagihan;
 - b. pelaksanaan pembukuan dan penagihan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Subbidang Pembukuan dan Penagihan:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Pembukuan dan Penagihan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pembukuan dan penagihan;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pembukuan dan penagihan;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
 - e. melaksanakan pengelolaan dan fasilitasi pembukuan dan penagihan PKB, BBNKB, dan PAP;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis bidang penghapusan piutang PKB, BBNKB dan PAP;
 - g. melaksanakan penatausahaan penghapusan piutang PKB, BBNKB dan PAP;
 - h. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup Subbidang;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang;

- j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pembukuan dan penagihan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbidang;
- m. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan CPPD dan PUSLIA;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang; dan
- o. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Subbidang Layanan dan Keberatan mempunyai tugas pokok melaksanakan layanan dan keberatan, meliputi koordinasi dan fasilitasi kegiatan sosialisasi untuk PKB, BBNKB dan PAP, rekapitulasi Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada CPPD, koordinasi layanan pada CPPD dan fasilitasi atas permohonan keberatan PKB, BBNKB, dan PAP, monitoring pelaksanaan layanan dan keberatan untuk PKB, BBNKB, dan PAP.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Layanan dan Keberatan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang layanan dan keberatan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi layanan dan keberatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Subbidang Layanan dan Keberatan, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Layanan dan Keberatan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang layanan dan keberatan;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang layanan dan keberatan;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
 - e. melaksanakan koordinasi layanan pada CPPD dan fasilitasi atas permohonan keberatan PKB, BBNKB, dan PAP;
 - f. melaksanakan rekapitulasi Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada CPPD;
 - g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan sosialisasi untuk PKB, BBNKB dan PAP;

- h. melaksanakan monitoring pelaksanaan layanan dan keberatan untuk PKB, BBNKB, dan PAP;
- i. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup Subbidang;
- j. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang;
- k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai layanan dan keberatan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbidang;
- n. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan CPPD dan PUSLIA;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang;
- p. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

Bagian Keenam

Bidang Pendapatan II

Pasal 16

- (1) Bidang Pendapatan II mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, aspek pendapatan, mengenai pendapatan II, meliputi pendataan dan penerimaan I, pendataan dan penerimaan II serta pendataan dan penerimaan III.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendapatan II mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang pendapatan II;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan pendapatan II;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Bidang Pendapatan II, meliputi:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pendapatan II;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan di bidang pendapatan II;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian teknis di bidang pendapatan II;

- d. menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, aspek pendapatan, mengenai pendapatan II, meliputi pendataan dan penerimaan I, pendataan dan penerimaan II serta pendataan dan penerimaan III;
 - e. menyelenggarakan koordinasi di bidang pendapatan II;
 - f. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis bidang pendapatan II;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis bidang pengelolaan pendapatan II;
 - h. menyelenggarakan pengelolaan pungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Rokok, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan, Lain-lain PAD Yang Sah, Dana Perimbangan, dan Lain-lain pendapatan Daerah Yang Sah;
 - i. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, dan pengendalian pendapatan II terhadap OPD Penghasil/ Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)/Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Daerah Kabupaten/Kota dan Unit Kerja/Swasta;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Kementerian terkait dan Instansi Pusat lainnya;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dengan Daerah Kabupaten/Kota/Provinsi lain;
 - l. menyelenggarakan pengelolaan pendataan, penerimaan dan evaluasi pungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Rokok, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, Lain-lain PAD yang Sah, Dana Perimbangan, dan Lain-lain pendapatan Daerah yang Sah;
 - m. menyelenggarakan monitoring bidang pendapatan II;
 - n. menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang;
 - o. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - p. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pendapatan II sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - q. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang;
 - r. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan CPPD dan PUSLIA;
 - s. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
 - t. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pendapatan II membawahkan:
- a. Subbidang Pendataan dan Penerimaan I;

- b. Subbidang Pendataan dan Penerimaan II; dan
- c. Subbidang Pendataan dan Penerimaan III.

Pasal 17

- (1) Subbidang Pendataan dan Penerimaan I mempunyai tugas pokok melaksanakan pendataan dan penerimaan I, meliputi penyusunan bahan petunjuk teknis, fasilitasi pendataan dan penerimaan I, evaluasi pungutan PBBKB, dan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pendataan dan Penerimaan I, mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pendataan dan penerimaan I;
 - b. pelaksanaan pendataan dan penerimaan I;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Subbidang Pendataan dan Penerimaan I, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Pendataan dan Penerimaan I;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pendataan dan penerimaan I;
 - c. melaksanakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis bidang pendataan dan penerimaan I;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi bidang pendataan dan penerimaan I, meliputi pungutan PBBKB dan Lain-lain PAD yang sah;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengendalian teknis bidang pendataan dan penerimaan I, meliputi pungutan PBBKB dan lain-lain PAD yang sah;
 - g. melaksanakan dan fasilitasi di bidangevaluasi pendataan dan penerimaan I meliputi pungutan PBBKB, dan Lain-lain PAD yang sah;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis bidangpendataan dan penerimaan I, meliputi pungutan PBBKB, dan lain-lain PAD yang sah;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan kegiatan monitoring bidang pendataan dan penerimaan I, meliputi pungutan PBBKB, dan lain-lain PAD yang sah;
 - j. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup Subbidang;

- k. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pendataan dan penerimaan I sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbidang;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan CPPD dan PUSLIA;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang; dan
- q. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Subbidang Pendataan dan Penerimaan II mempunyai tugas pokok melaksanakan pendataan dan penerimaan II, meliputi penyusunan bahan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian teknis serta evaluasi pendataan dan penerimaan II, mencakup pungutan retribusi dan lain-lain PAD yang Sah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pendataan dan Penerimaan II mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pendataan dan penerimaan II;
 - b. pelaksanaan pendataan dan penerimaan II;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Subbidang Pendataan dan Penerimaan II, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Pendataan dan Penerimaan II;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pendataan dan penerimaan II;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang pendataan dan penerimaan II;

- d. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Subbidang;
- e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi bidang pendataan dan penerimaan II, meliputi pungutan retribusi dan Lain-lain PAD yang Sah;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengendalian teknis bidang pendataan dan penerimaan II, meliputi pungutan retribusi dan lain-lain PAD yang Sah;
- g. melaksanakan dan memfasilitasi aspek Evaluasi pendataan dan penerimaan II meliputi pungutan Retribusi dan Lain-lain PAD yang Sah;
- h. melaksanakan penyusunan bahan kegiatan monitoring bidang pendataan dan penerimaan II meliputi pungutan retribusi dan Lain-lain PAD yang Sah;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan pungutan meliputi pungutan retribusi dan Lain-lain PAD yang Sah untuk CPPD;
- j. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup Subbidang;
- k. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pendataan dan penerimaan II sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- n. melaksanakan pengendalian tugas pokok dan fungsi Subbidang;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan CPPD dan PUSLIA;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang; dan
- q. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Subbidang Pendataan dan Penerimaan III mempunyai tugas pokok melaksanakan pendataan dan penerimaan III, meliputi penyusunan bahan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian teknis serta evaluasi pendataan dan penerimaan III, mencakup pungutan pajak rokok, dana perimbangan, dan lain-lain Pendapatan yang Sah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pendataan dan Penerimaan III, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Bidang Pendataan dan Penerimaan III;
 - b. pelaksanaan pendataan dan penerimaan III;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Subbidang Pendataan dan Penerimaan III, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Pendataan dan Penerimaan III;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pendataan dan penerimaan III;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian teknis bidang pendataan dan penerimaan III;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Subbidang;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi bidang pendataan dan penerimaan III, meliputi pungutan pajak rokok, dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan yang sah;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengendalian teknis bidang pendataan dan penerimaan III, meliputi pungutan pajak rokok, dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan yang sah;
 - g. melaksanakan dan fasilitasi di bidang evaluasi pendataan dan penerimaan III, meliputi pungutan pajak rokok, dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan yang sah;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis bidang pendataan dan penerimaan III, meliputi pungutan pajak rokok, dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan yang sah;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan kegiatan monitoring bidang pendataan dan penerimaan III, meliputi pungutan pajak rokok, dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan yang sah;
 - j. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup Subbidang;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang;
 - l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pendataan dan penerimaan III sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - n. melaksanakan pengendalian tugas pokok dan fungsi Subbidang;
 - o. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan CPPD dan PUSLIA;

- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang; dan
- q. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pembinaan dan Pengendalian

Pasal 20

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, aspek pendapatan, mengenai pembinaan dan pengendalian, meliputi pembinaan dan kepatuhan, pemeriksaan dan pengendalian serta evaluasi dan pelaporan kinerja.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan dan Pengendalian, mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang pembinaan dan pengendalian;
 - b. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Pembinaan dan Pengendalian, meliputi:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pembinaan dan Pengendalian;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang pembinaan dan pengendalian;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis bidang pembinaan dan pengendalian;
 - d. menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, aspek pendapatan, mengenai pembinaan dan pengendalian, meliputi pembinaan dan kepatuhan, pemeriksaan dan pengendalian, serta evaluasi dan pelaporan kinerja;
 - e. menyelenggarakan koordinasi fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, aspek pendapatan, mengenai pembinaan dan pengendalian;
 - f. menyelenggarakan dan fasilitasi bidang pembinaan dan pengendalian, meliputi pembinaan dan kepatuhan, pemeriksaan dan pengendalian serta evaluasi dan pelaporan kinerja Badan;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan LKIP, LKPJ, dan LPPD lingkup Badan;
 - h. menyelenggarakan fasilitasi pengawasan internal maupun eksternal;

- i. menyelenggarakan pengkajian Laporan Bulanan Pendapatan Daerah, Laporan Kinerja Program/Kegiatan serta Laporan Sistem Monitoring Evaluasi dan Program (Sismontep);
 - j. menyelenggarakan pengendalian pengendalian tugas, pokok dan fungsi Badan;
 - k. menyelenggarakan penyampaian bahan hasil pembinaan dan pengendalian, sebagai bahan perumusan kebijakan Badan untuk Bidang-Bidang dan Sekretariat;
 - l. menyelenggarakan monitoring dan mengevaluasi seluruh kegiatan Sekretariat, Bidang, CPPD, PUSLIA;
 - m. menyelenggarakan monitoring bidang pembinaan dan pengendalian;
 - n. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Kinerja Badan;
 - o. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - p. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai pembinaan dan pengendalian sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Badan;
 - r. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan CPPD dan PUSLIA;
 - s. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pembinaan dan Pengendalian, membawahkan:
- a. Subbidang Pembinaan dan Kepatuhan;
 - b. Subbidang Pemeriksaan dan Pengendalian; dan
 - c. Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja.

Pasal 22

- (1) Subbidang Pembinaan dan Kepatuhan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan kepatuhan, meliputi penyusunan petunjuk teknis rencana investigasi pelanggaran kode etik, pelanggaran disiplin kepatuhan pegawai dan pembinaan pada Sekretariat, Bidang-Bidang, CPPD, PUSLIA, pelaksanaan pemeriksaan pelanggaran kode etik dan pelanggaran disiplin pegawai Sekretariat, Bidang-Bidang, CPPD, PUSLIA, pembinaan dan kepatuhan Wajib Pajak dan Wajib Pungut, serta pembinaan Sasaran Kinerja Pegawai pada Sekretariat, Bidang-bidang, CPPD, PUSLIA.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pembinaan dan Kepatuhan, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pembinaan dan kepatuhan;

- b. pelaksanaan pembinaan dan kepatuhan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbidang Pembinaan dan Kepatuhan, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Pembinaan dan Kepatuhan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan kepatuhan;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian teknis bidang pembinaan dan kepatuhan;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
 - e. melaksanakan dan fasilitasi bidang pembinaan dan kepatuhan pada Sekretariat, Bidang-Bidang, CPPD, dan PUSLIA;
 - f. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis rencana investigasi pelanggaran kode etik, pelanggaran disiplin kepatuhan pegawai dan pembinaan pada Sekretariat, Bidang-Bidang, CPPD, PUSLIA;
 - g. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pemeriksaan pelanggaran kode etik dan pelanggaran disiplin pegawai pada Sekretariat, Bidang-Bidang, CPPD, dan PUSLIA;
 - h. melaksanakan pembinaan dan kepatuhan Wajib Pajak dan Wajib Pungut;
 - i. melaksanakan pembinaan Sasaran Kinerja Pegawai pada Sekretariat, Bidang-Bidang, CPPD, dan PUSLIA;
 - j. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup Subbidang Pembinaan dan Kepatuhan;
 - k. melaksanakan monitoring pembinaan dan kepatuhan terhadap disiplin pegawai Sekretariat, Bidang-Bidang, CPPD, PUSLIA;
 - l. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang Pembinaan dan Kepatuhan;
 - m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pembinaan dan kepatuhan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - o. melaksanakan pengendalian tugas pokok dan fungsi Subbidang Pembinaan dan Kepatuhan;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan CPPD dan PUSLIA;

- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang Pembinaan dan Kepatuhan; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Subbidang Pemeriksaan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan pemeriksaan dan pengendalian, meliputi penyusunan petunjuk teknis rencana, fasilitasi aspek pemeriksaan dan pengendalian aparat internal dan eksternal pengawasan, penyusunan dan/atau perubahan petunjuk teknis pelaporan hasil pemeriksaaan dan pengendalian serta penyusunan bahan petunjuk teknis pemuktahiran hasil pemeriksaaan dan pengendalian pada Sekretariat, Bidang-Bidang, CPPD, PUSLIA.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pemeriksaan dan Pengendalian, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pemeriksaan dan pengendalian;
 - b. pelaksanaan pemeriksaan dan pengendalian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang Pemeriksaan dan Pengendalian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbidang Pemeriksaan dan Pengendalian, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Pemeriksaan dan Pengendalian;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pemeriksaan dan pengendalian;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian teknis bidang pemeriksaan dan pengendalian;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
 - e. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis rencana pemeriksaaan dan pengendalian pada Sekretariat, Bidang-Bidang, CPPD, PUSLIA;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pemuktahiran hasil pemeriksaaan dan pengendalian pada Sekretariat, Bidang-Bidang, CPPD, PUSLIA;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi bidang pemeriksaan dan pengendalian;
 - h. melaksanakan pemeriksaan dan pengendalian pada Sekretariat, Bidang-bidang, CPPD, PUSLIA;
 - i. melaksanakan dan fasilitasi bidang pemeriksaan dan pengendalian aparat internal dan eksternal pengawasan;

- j. melaksanakan penyusunan dan/atau perubahan petunjuk teknis pelaporan hasil pemeriksaan dan pengendalian;
- k. melaksanakan penyusunan bahan dan saran tindak lanjut serta pemuktahiran atas hasil pemeriksaan eksternal;
- l. melaksanakan monitoring bidang pemeriksaan dan pengendalian;
- m. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup bidang;
- n. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang Pemeriksaan dan Pengendalian;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pemeriksaan dan pengendalian sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. melaksanakan pengendalian tugas pokok dan fungsi Subbidang Pemeriksaan dan Pengendalian;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan CPPD dan PUSLIA;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang Pemeriksaan dan Pengendalian; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja mempunyai tugas pokok melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja, meliputi fasilitasi evaluasi dan pelaporan kinerja, evaluasi Renja/RKT, penyusunan bahan LKIP, LKPJ dan LPPD dan LKPK, serta Sismonteptra/UKP4 lingkup Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang evaluasi dan pelaporan kinerja;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja;

- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang evaluasi dan pelaporan kinerja;
- c. melaksanakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian teknis bidang evaluasi dan pelaporan kinerja;
- d. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
- e. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis evaluasi dan pelaporan kinerja;
- f. melaksanakan dan fasilitasi bidang evaluasi dan pelaporan kinerja Badan;
- g. melaksanakan evaluasi Sekretariat, Bidang-Bidang, CPPD dan PUSLIA;
- h. melaksanakan penyusunan bahan LKIP, LKPJ dan LPPD dan LKPK, serta Sismonteptra/UKP4 lingkup Badan;
- i. melaksanakan evaluasi Renja/RKT Badan;
- j. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup Bidang;
- k. melaksanakan monitoring bidang evaluasi dan pelaporan kinerja;
- l. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja;
- m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai evaluasi dan pelaporan kinerja sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- o. melaksanakan pengendalian tugas pokok dan fungsi Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan CPPD dan PUSLIA;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis penunjang pada Badan dapat dibentuk CPPD sebagai UPTB kewilayahandan UPTB PUSLIA sebagai penunjang layanan teknologi informasi pendapatan.

- (2) Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja CPPD dan PUSLIA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Gubernur.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah Provinsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Badan meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, serta pendidikan dan pelatihan.
- (8) Pembinaan teknis fungsional Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Kepala Bidang terkait meliputi rencana penugasan dan pengukuran kinerja.

Bagian Kesepuluh

Tata Kerja

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, CPPD, PUSLIA dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan, serta instansi lain di luar Badan, sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Kepala Badan wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala Badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan dan unit organisasi dibawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan dan unit organisasi di bawahnya, menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait, sesuai dengan kebutuhan.
- (9) Dalam melaksanakan kegiatan di Daerah Kabupaten/Kota, Kepala Badan dan unit organisasi dibawahnya wajib mengadakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah.
- (10) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah selain Sekretaris Daerah Provinsi berhalangan, diwakilkan kepada Sekretaris Badan.
- (11) Dalam hal Sekretaris Badan berhalangan, maka diwakilkan kepada Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 Nomor 106 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

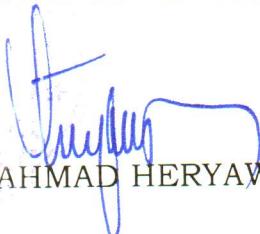
Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 29 November 2016

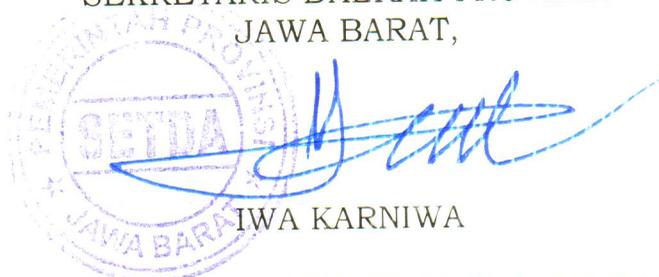
GUBERNUR JAWA BARAT,



AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 29 november 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,



IWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2016 NOMOR 80 SERID