



SALINAN

GUBERNUR SUMATERA UTARA

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA

NOMOR 5 TAHUN 2019

TENTANG

TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN
PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 22 Tahun 2017 telah ditetapkan tugas, fungsi, uraian tugas dan tata kerja Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara;
 - b. bahwa sehubungan telah diubahnya Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara, Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dicabut;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 5. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 32);
 6. Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2018 Nomor 47);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam lintas dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Utara.
5. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Sumatera Utara.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut SekdaprovSU adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara.
7. Badan adalah Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara.
8. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana tenaga teknis pada Dinas dan/atau Badan selanjutnya disingkat UPT.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah susunan jabatan fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu, yang jenis dan tugas serta personilnya ditetapkan dengan Peraturan Gubernur, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 2

- (1) Badan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Badan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah di bidang pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
 - b. penyelenggaraan pengolahan bahan/data untuk penyempurnaan dan penyusunan kebijakan, sesuai standar dalam urusan pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
 - c. penyelenggaraan pembinaan dan pelaksanaan tugas dalam bidang pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
 - d. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Gubernur, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Badan mempunyai uraian tugas :
 - a. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan;
 - b. menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pengembangan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya;
 - c. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Badan sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi kesekretariatan, perencanaan dan pengembangan, pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya, pengendalian dan pembinaan UPT;
 - e. menyelenggarakan pemberian saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Gubernur mengenai pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya dan

- elayanan umum sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah;
- f. menyelenggarakan koordinasi perangkat daerah yang berkaitan dengan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya;
 - g. menyelenggarakan pembinaan kesekretariatan, perencanaan dan pengembangan, pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya dan pembinaan, UPT dan menyelenggarakan pembinaan teknis fungsional pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya;
 - h. menyelenggarakan fasilitasi dan kerjasama dengan instansi, unit kerja, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Badan;
 - i. menyelenggarakan koordinasi penyusunan Rencana Strategis, Laporan Kinerja (LK), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Badan;
 - j. menyelenggarakan tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi kesekretariatan, perencanaan dan pengembangan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya, pengendalian dan pembinaan;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dan membina UPT;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dengan Kabupaten/Kota serta unit kerja terkait;
 - m. menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah dibantu :
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pengembangan dan Pengendalian Pendapatan Daerah;
 - c. Bidang Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
 - d. Bidang Pajak Air Permukaan, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Rokok;

- e. Bidang Retribusi dan Pendapatan Lainnya;
- f. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah, terdiri dari :
 1. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Medan Utara, wilayah kerja Kota Medan dan sekitarnya, berkedudukan di Medan, Type A;
 2. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Medan Selatan, wilayah kerja Kota Medan dan sekitarnya, berkedudukan di Medan, Type A ;
 3. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Pangkalan Brandan, wilayah kerja Kecamatan Gebang, Babalan, Sei Lapan, Pematang Jaya, Brandan Barat, Pangkalan Susu dan Kecamatan Besitang, Kabupaten Langkat, berkedudukan di Pangkalan Brandan, Type A;
 4. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Stabat, wilayah kerja Kabupaten Langkat, berkedudukan di Stabat, Type A;
 5. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Binjai, wilayah kerja Kota Binjai, berkedudukan di Binjai, Type A;
 6. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Lubuk Pakam, wilayah kerja Kabupaten Deli Serdang, berkedudukan di Lubuk Pakam, Type A;
 7. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Sei Rampah, wilayah kerja Kabupaten Serdang Bedagai, berkedudukan di Sei Rampah, Type A;
 8. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Tebing Tinggi, wilayah kerja Kota Tebing Tinggi, berkedudukan di Tebing Tinggi, Type A;
 9. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Lima Puluh, wilayah kerja Kabupaten Batubara, berkedudukan di Lima Puluh, Type A;
 10. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Perdagangan, wilayah kerja Kecamatan Bandar, Pematang Bandar, Bosar Maligas, Ujung Padang, Bandar Haluan dan Kecamatan Masilan, Kabupaten Simalungun, berkedudukan di Perdagangan, Type A;

11. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Kisaran, wilayah kerja Kabupaten Asahan, berkedudukan di Kisaran, Type A;
12. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Tanjung Balai, Type A;
13. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Aek Kanopan, wilayah kerja Kabupaten Labuhanbatu Utara, berkedudukan di Aek Kanopan, Type A;
14. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Rantau Prapat, wilayah kerja Kabupaten Labuhanbatu, berkedudukan di Rantau Prapat, Type A;
15. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Kota Pinang, wilayah kerja Kabupaten Labuhanbatu Selatan, berkedudukan di Kota Pinang, Type A;
16. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Gunung Tua, wilayah kerja Kabupaten Padang Lawas Utara, berkedudukan di Gunung Tua, Type B;
17. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Sibuhuan, wilayah kerja Kabupaten Padang Lawas, berkedudukan di Sibuhuan, Type A;
18. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Padang Sidempuan, wilayah kerja Kota Padang Sidempuan, berkedudukan di Padang Sidempuan, Type A;
19. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Sipirok, wilayah kerja Kabupaten Tapanuli Selatan, berkedudukan di Sipirok, Type A;
20. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Panyabungan, wilayah kerja Kabupaten Mandailing Natal, berkedudukan di Panyabungan, Type A;
21. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Natal, wilayah kerja Kecamatan Batang Natal, Lingga Bayu, Natal, Muara Batang Gadis, Batahan, Sinunukan dan Kecamatan Ranto Baek, Kecamatan Mandailing Natal, berkedudukan di Natal, Type B;
22. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Sibolga, wilayah kerja Kota Sibolga, berkedudukan di Sibolga, Type A;

23. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Pandan, wilayah kerja Kabupaten Tapanuli Tengah, berkedudukan di Pandan, Type A;
 24. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Tarutung, wilayah kerja Kabupaten Tapanuli Utara, berkedudukan di Tarutung, Type A;
 25. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Balige, wilayah kerja Kabupaten Toba Samosir, berkedudukan di Balige, Type A;
 26. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Siantar, wilayah kerja Kota Pematang Siantar dan Kabupaten Simalungun, berkedudukan di Pematang Siantar, Type A;
 27. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Dolok Sanggul, wilayah kerja Kabupaten Humbang Hasundutan, berkedudukan di Dolok Sanggul, Type A;
 28. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Pangururan, wilayah kerja Kabupaten Samosir, berkedudukan di Pangururan, Type A;
 29. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Salak, wilayah kerja Kabupaten Pakpak Bharat, berkedudukan di Salak, Type B;
 30. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Sidikalang, wilayah kerja Kabupaten Dairi, berkedudukan di Sidikalang, Type A;
 31. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabanjahe, wilayah kerja Kabupaten Karo, berkedudukan di Kabanjahe, Type A;
 32. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Gunungsitoli, wilayah kerja Kota Gunungsitoli, Kabupaten Nias, Kabupaten Nias Utara dan Kabupaten Nias Barat, berkedudukan di Gunungsitoli, Type A;
 33. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Teluk Dalam, wilayah kerja Kabupaten Nias Selatan, berkedudukan di Teluk Dalam, Type A;
- g. UPT Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah, Type A;

- h. UPT Penyuluhan, Type B;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang urusan umum dan kepegawaian, keuangan program, akuntabilitas dan informasi publik.
- (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengelolaan umum dan kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan keuangan;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan program, akuntabilitas dan informasi publik.
- (3) Sekretaris mempunyai uraian tugas :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Sekretariat;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan administrasi program, akuntabilitas dan informasi publik;
 - e. menyelenggarakan penatausahaan administrasi pendapatan dan belanja;
 - f. menyelenggarakan rumah tangga Badan;
 - g. menyelenggarakan administrasi perkantoran;
 - h. menyelenggarakan pengelolaan perlengkapan;
 - i. menyelenggarakan fasilitasi pemenuhan kebutuhan, pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran;
 - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik.

Pasal 4

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan urusan rumah tangga Badan;
 - c. melaksanakan ketertiban dan keamanan kantor;
 - d. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana Badan;
 - e. melaksanakan pelaporan pemeliharaan sarana dan prasarana Badan;
 - f. melaksanakan keprotokolan dan fasilitasi rapat-rapat Badan;
 - g. melaksanakan tata usaha perkantoran, pendokumentasian kegiatan dan pengelolaan kearsipan di lingkungan Badan;
 - h. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan penyimpanan dan pemeliharaan barang inventaris Badan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan kebutuhan pegawai, formasi dan penunjukan dalam jabatan di lingkungan Badan;
 - j. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan penyimpanan dan pemeliharaan data pegawai;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan untuk pengusulan bagi pegawai yang mutasi, naik pangkat, gaji berkala, pensiun, pemberhentian pegawai, Penilaian Prestasi Kerja, DUK, sumpah/janji pegawai, pemberian penghargaan dan peningkatan kesejahteraan pegawai;

- l. melaksanakan penatausahaan kepegawaian, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
 - m. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan, ujian dinas dan ijin/tugas belajar;
 - n. melaksanakan penyusunan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
 - o. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - p. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Umum;
 - q. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan, mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penatausahaan anggaran pendapatan dan belanja;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penatausahaan anggaran pendapatan dan belanja;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan keuangan, kegiatan anggaran pendapatan dan belanja;
 - f. melaksanakan verifikasi anggaran pendapatan dan belanja;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan keuangan bulanan, triwulanan, semesteran dan prognosis anggaran;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Kepala Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik, mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan bahan data dalam rangka penyusunan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (LKPD) Badan, pelaksanaan tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi kesekretariatan, perencanaan dan pengembangan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya, pengendalian dan pembinaan;
 - c. melaksanakan pengolahan dan analisa bahan rencana strategis;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis;
 - e. melaksanakan penyusunan rencana kerja Badan;
 - f. melaksanakan pengolahan dan analisa Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rencana Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - h. melaksanakan pengolahan dan analisa anggaran belanja Badan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan anggaran belanja Badan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik;
 - l. melaksanakan penyusunan rencana strategis jangka menengah dan tahunan Badan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pengembangan dan Pengendalian
Pendapatan Daerah
Pasal 5

- (1) Bidang Pengembangan dan Pengendalian mempunyai tugas menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis yang meliputi perencanaan dan pengembangan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya, evaluasi dan pengendalian pengelolaan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya, hukum dan publikasi.
- (2) Bidang Pengembangan dan Pengendalian Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan tentang perencanaan dan pengembangan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya, evaluasi dan pengendalian pengelolaan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya, hukum dan publikasi;
 - b. penyelenggaraan kebijakan tentang perencanaan dan pengembangan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya, evaluasi dan pengendalian pengelolaan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya, hukum dan publikasi.
- (3) Kepala Bidang Pengembangan dan Pengendalian Pendapatan Daerah mempunyai uraian tugas :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengembangan dan Pengendalian;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan perencanaan dan pengembangan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya, evaluasi dan pengendalian pengelolaan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya, hukum dan publikasi;
 - c. menyelenggarakan koordinasi pengkajian bahan kebijakan perencanaan dan pengembangan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya, evaluasi dan pengendalian pengelolaan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya, hukum dan publikasi;

- d. menyelenggarakan fasilitasi evaluasi, pengendalian dan pembinaan pada UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah meliputi kesekretariatan, pengelolaan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya;
 - e. menyelenggarakan penyusunan dan penetapan target penerimaan pajak dan retribusi daerah, serta pendapatan lainnya;
 - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan bidang pengembangan dan pengendalian;
 - h. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pengembangan dan Pengendalian Pendapatan Daerah dibantu :
- a. Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
 - b. Sub Bidang Evaluasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah;
 - c. Sub Bidang Hukum dan Publikasi.

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
 - b. melaksanakan penyusunan dan penetapan target penerimaan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana pengembangan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- e. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis rencana evaluasi dan pengendalian kesekretariatan, bidang perencanaan pengembangan, pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya, dan UPT;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelaporan atas hasil evaluasi dan pengendalian internal;
 - g. melaksanakan fasilitasi pengawasan internal maupun eksternal;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Kepala Sub Bidang Evaluasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Evaluasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - c. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Evaluasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Kepala Sub Bidang Hukum dan Publikasi mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Hukum dan Publikasi;
 - b. melaksanakan pengolahan, pengkajian dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan penyusunan rancangan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - d. melaksanakan fasilitasi dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan pajak dan retribusi Kabupaten/Kota;

- e. melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota;
- f. melaksanakan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya;
- g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Hukum dan Publikasi;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor

Pasal 7

- (1) Bidang Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor mempunyai tugas menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis perpajakan, keberatan dan sengketa serta pembukuan dan pelaporan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor.
- (2) Bidang Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis perpajakan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan penyelesaian keberatan dan sengketa pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - c. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pembukuan dan pelaporan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;

- d. penyelenggaraan kebijakan teknis penyelesaian piutang pajak, penyelesaian keberatan dan sengketa pajak, pembukuan dan pelaporan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor.
- (3) Kepala Bidang Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor mempunyai uraian tugas :
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembuatan rekapitulasi penetapan dan realisasi penerimaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan penyelesaian keberatan dan sengketa pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan pembukuan dan pelaporan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - e. menyelenggarakan pengkajian bahan pembinaan dan fasilitasi pembukuan dan pelaporan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
 - h. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dibantu :
- a. Sub Bidang Teknis Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;

- b. Sub Bidang Keberatan dan Sengketa Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
- c. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bidang Teknis Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Teknis Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis penghitungan dasar pengenaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - c. melaksanakan penyusunan rancangan bahan penelitian atas kebenaran penghitungan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pedoman proses penagihan dengan surat paksa, sita dan lelang;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pedoman pengelolaan data tunggakan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pencairan tunggakan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pedoman penatausahaan penghapusan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Teknis Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (2) Kepala Sub Bidang Keberatan dan Sengketa Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Keberatan dan Sengketa Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan atas pengajuan surat permohonan keberatan dan sengketa pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor serta pemberian pelayanan atas permohonan keberatan dan sengketa pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - c. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis penyelesaian pemberian keringanan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor dan retribusi;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis tentang tata cara pemberian keringanan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor dan retribusi;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pedoman penatausahaan berkas-berkas permohonan keberatan dan sengketa pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi keberatan dan sengketa pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Keberatan dan Sengketa Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Kepala Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pembuatan rekapitulasi penetapan dan realisasi pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis rekapitulasi piutang dan/atau tunggakan dan realisasi piutang dan/atau tunggakan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pedoman pengelolaan data potensi, realisasi dan piutang dan/atau tunggakan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pedoman pengelolaan data objek dan subjek pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor berdasarkan kebutuhan pengolahan data;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan perhitungan bagi hasil pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor kepada Kabupaten/Kota;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi bidang pembukuan dan pelaporan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pajak Air Permukaan, Pajak Bahan Bakar
Kendaraan dan Pajak Rokok
Pasal 9

- (1) Bidang Pajak Air Permukaan, Pajak Bahan Bakar Kendaraan dan Pajak Rokok mempunyai tugas menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis perpajakan, keberatan dan sengketa serta pembukuan dan pelaporan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan pajak rokok.
- (2) Bidang Pajak Air Permukaan, Pajak Bahan Bakar Kendaraan dan Pajak Rokok menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis perpajakan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan dan pajak rokok;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan penyelesaian keberatan dan sengketa pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan pajak rokok;
 - c. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pembukuan dan pelaporan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan dan pajak rokok;
 - d. penyelenggaraan kebijakan teknis penyelesaian piutang pajak, penyelesaian keberatan dan sengketa pajak, pembukuan dan pelaporan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan dan pajak rokok.
- (3) Kepala Bidang Pajak Air Permukaan, Pajak Bahan Bakar Kendaraan dan Pajak Rokok, mempunyai uraian tugas :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pajak Air Permukaan, Pajak Bahan Bakar Kendaraan dan Pajak Rokok;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembuatan rekapitulasi penetapan dan realisasi penerimaan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan dan pajak rokok;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan penyelesaian keberatan dan sengketa pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan dan pajak rokok;

- d. menyelenggarakan pengelolaan pembukuan dan pelaporan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan dan pajak rokok;
 - e. menyelenggarakan pengkajian bahan pembinaan dan fasilitasi pembukuan dan pelaporan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan dan pajak rokok;
 - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pajak Air Permukaan, Pajak Bahan Bakar Kendaraan dan Pajak Rokok;
 - h. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pajak Air Permukaan, Pajak Bahan Bakar Kendaraan dan Pajak Rokok dibantu :
- a. Sub Bidang Teknis Pajak Air Permukaan, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Rokok;
 - b. Sub Bidang Keberatan Sengketa Pajak Air Permukaan, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Rokok;
 - c. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan Pajak Air Permukaan, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Rokok.

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bidang Teknis Pajak Air Permukaan, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Rokok, mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Teknis Pajak Air Permukaan, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Rokok;

- b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis penghitungan dasar pengenaan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan pajak rokok;
 - c. melaksanakan penyusunan rancangan bahan penelitian atas kebenaran penghitungan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan pajak rokok;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pedoman proses penagihan dengan surat paksa;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pedoman pengelolaan data tunggakan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan pajak rokok;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pencairan piutang dan/atau tunggakan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan pajak rokok;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pedomaan penatausahaan penghapusan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan pajak rokok;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Teknis Pajak Air Permukaan, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Rokok;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Kepala Sub Bidang Keberatan Sengketa Pajak Air Permukaan, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Rokok, mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Keberatan Sengketa Pajak Air Permukaan, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Rokok;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan atas pengajuan surat permohonan keberatan sengketa pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan pajak rokok serta pemberian pelayanan atas permohonan keberatan dan sengketa

pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;

- c. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis penyelesaian pemberian keringanan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan pajak rokok dan restitusi;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis tentang tata cara pemberian keringanan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan pajak rokok dan restitusi;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pedoman penatausahaan berkas-berkas permohonan keberatan dan sengketa pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan pajak rokok;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi keberatan dan sengketa pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan pajak rokok;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Keberatan dan Sengketa Pajak Air Permukaan, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Rokok;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Kepala Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan Pajak Air Permukaan, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Rokok, mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan Pajak Air Permukaan, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Rokok;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pembuatan rekapitulasi penetapan dan realisasi pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan pajak rokok;

- c. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis rekapitulasi piutang dan/atau tunggakan pajak daerah dan realisasi tunggakan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan pajak rokok;
- d. melaksanakan penyusunan bahan pedoman pengelolaan data potensi, realisasi dan piutang dan/atau tunggakan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan pajak rokok;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pedoman pengelolaan data objek dan subjek pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan pajak rokok berdasarkan kebutuhan pengolahan data;
- f. melaksanakan penyusunan bahan perhitungan bagi hasil pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan pajak rokok kepada Kabupaten/Kota;
- g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi bidang pembukuan dan pelaporan pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan pajak rokok;
- h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan Pajak Air Permukaan, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Rokok;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Retribusi dan Pendapatan Lainnya

Pasal 11

- (1) Bidang Retribusi dan Pendapatan Lainnya mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi dan pengkajian bahan kebijakan teknis dan pengelolaan retribusi daerah dan pendapatan lainnya, serta pembukuan dan pelaporan retribusi daerah dan pendapatan lainnya.

- (2) Bidang Retribusi dan Pendapatan Lainnya, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pengelolaan pungutan retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bagi hasil pajak, bagi hasil bukan pajak serta dana perimbangan lainnya;
 - c. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis administrasi pemungutan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
 - d. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis administrasi pembukuan dan pelaporan retribusi daerah dan pendapatan lainnya.
- (3) Kepala Bidang Retribusi dan Pendapatan Lainnya, mempunyai uraian tugas :
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Retribusi dan Pendapatan Lainnya;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis pengelolaan retribusi daerah, pendapatan lainnya, pembukuan dan pelaporan retribusi dan pendapatan lainnya;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan retribusi daerah, pendapatan lainnya, pembukuan dan pelaporan retribusi dan pendapatan lainnya;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan pembukuan dan pelaporan, retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - f. menyelenggarakan konsultasi dan rekonsiliasi pengelolaan pemungutan retribusi daerah, pendapatan lainnya, pembukuan dan pelaporan retribusi dan pendapatan lainnya dengan Organisasi Perangkat Daerah, pengelola, Instansi Pusat dan Kabupaten/Kota;

- g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Retribusi dan Pendapatan Lainnya;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Bidang Retribusi dan Pendapatan Lainnya, dibantu :
- a. Sub Bidang Retribusi;
 - b. Sub Bidang Pendapatan Lainnya;
 - c. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan Retribusi dan Pendapatan Lainnya.

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bidang Retribusi, mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Retribusi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pengelolaan retribusi daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan retribusi daerah;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kegiatan pemantauan penerimaan retribusi daerah;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, konsultasi dan rekonsiliasi penerimaan retribusi daerah;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Retribusi;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (2) Kepala Sub Bidang Pendapatan Lainnya, mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Pendapatan Lainnya;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan petunjuk teknis pengelolaan pendapatan lainnya di luar pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan pendapatan lainnya di luar pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kegiatan pemantauan penerimaan pendapatan lainnya di luar pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, konsultasi dan rekonsiliasi penerimaan pendapatan lainnya di luar pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Pendapatan Lainnya;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Kepala Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan Retribusi dan Pendapatan Lainnya, mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan Retribusi dan Pendapatan Lainnya;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pembukuan dan pelaporan retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan pembukuan dan pelaporan retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kegiatan pemantauan pembukuan dan pelaporan retribusi daerah dan pendapatan lainnya;

- e. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, konsultasi dan rekonsiliasi pembukuan dan pelaporan retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
- f. melaksanakan pembukuan dan pelaporan penerimaan retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
- g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan Retribusi dan Pendapatan Lainnya;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah

Pasal 13

- (1) UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Badan di Bidang Pajak dan Retribusi Daerah.
- (2) UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis di bidang pajak dan retribusi daerah;
 - b. penyelenggaraan pelayanan di bidang pajak dan retribusi daerah.
- (3) Kepala UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah, mempunyai uraian tugas :
 - a. menyelenggarakan perumusan program kerja UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, memimpin, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis pelayanan pengendalian, evaluasi, pelaporan dan

- koordinasi pajak dan retribusi daerah;
 - d. menyelenggarakan pelayanan pajak dan retribusi daerah;
 - e. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan teknis operasional;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dengan Kabupaten/Kota serta unit kerja terkait;
 - g. menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah, dibantu :
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Pendataan dan Penetapan;
 - c. Seksi Penagihan dan Pengelolaan Tunggal.

Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah dan Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan kehumasan dalam lingkup UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan rekonsiliasi potensi pajak dan retribusi daerah;
 - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
 - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf, sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;

- k. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Kepala Seksi Pendataan dan Penetapan, mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pendataan dan Penetapan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan pendataan dan pendaftaran, serta penetapan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi, pembukuan dan pelaporan pendataan dan penetapan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok;
 - d. melaksanakan pelayanan pendataan, pendaftaran, dan penetapan, serta keberatan dan banding Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok;
 - e. melaksanakan pengendalian pelaksanaan pelayanan pendataan dan pendaftaran, serta penetapan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf, sebagai bahan kebijakan teknis operasional;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan kabupaten/kota serta unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Kepala Seksi Penagihan dan Pengelolaan Tunggakan, mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penagihan dan Pengelolaan Tunggakan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan penagihan dan pengelolaan piutang dan/atau tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok;
 - c. melaksanakan pelayanan penagihan dan pengelolaan piutang dan/atau tunggakan serta keberatan dan banding Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok;
 - d. melaksanakan koordinasi, pengendalian evaluasi pelaporan penagihan dan pengelolaan piutang dan/atau tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok;
 - e. melaksanakan penyuluhan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf, sebagai bahan kebijakan teknis operasional;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan kabupaten/kota serta unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
UPT Pusat Dukungan Operasional
Layanan Pendapatan Daerah
Pasal 15

- (1) UPT mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang pengelolaan data informasi, aplikasi dan infrastruktur sistem pajak dan retribusi daerah.
- (2) UPT, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pengelolaan data informasi, aplikasi dan infrastruktur sistem pajak dan retribusi daerah;
 - b. penyelenggaraan sistem dan aplikasi data informasi, aplikasi dan infrastruktur sistem pajak dan retribusi daerah.
- (3) Kepala UPT mempunyai uraian tugas :
 - a. menyelenggarakan perumusan program kerja Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah;
 - c. menyelenggarakan pengendalian, evaluasi, pelaporan dan koordinasi di bidang pengelolaan data informasi, aplikasi dan infrastruktur sistem pendapatan;
 - d. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan teknis operasional;
 - e. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPT Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah dibantu :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Pengelolaan Data dan Aplikasi Pendapatan;
 - c. Seksi Pengelolaan Infrastruktur Sistem Pendapatan.

Pasal 16

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah dan Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan kehumasan dalam lingkup Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan, umum dan perlengkapan;
 - f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
 - j. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Kepala Seksi Pengelolaan Data dan Aplikasi Pendapatan, mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Data dan Aplikasi Pendapatan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pengelolaan data dan aplikasi pajak dan retribusi daerah;
 - c. melaksanakan pelayanan teknis pengelolaan data dan aplikasi di bidang pajak dan retribusi daerah;
 - d. melaksanakan koordinasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan terhadap data dan aplikasi pajak dan retribusi daerah;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan teknis operasional;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Kepala Seksi Pengelolaan Infrastruktur Sistem Pendapatan mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Infrastruktur Sistem Pendapatan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pengelolaan infrastruktur sistem pajak dan retribusi daerah;
 - c. melaksanakan pelayanan teknis pengelolaan infrastruktur sistem pajak dan retribusi daerah;
 - d. melaksanakan koordinasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan infrastruktur sistem pajak dan retribusi daerah;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan teknis operasional;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

UPT Penyuluhan

Pasal 17

- (1) UPT mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang penyuluhan dan kehumasan di bidang pajak dan retribusi daerah pada lingkup Badan.
- (2) UPT menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis penyuluhan dan penyebarluasan informasi di bidang pajak dan retribusi daerah;
 - b. penyelenggaraan penyuluhan dan penyebarluasan informasi di bidang pajak dan retribusi daerah.
- (3) Kepala UPT mempunyai uraian tugas :
- a. menyelenggarakan perumusan program kerja Unit Pelaksana Teknis Penyuluhan;

- b. menyelenggarakan koordinasi, memimpin, pembinaan, dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Penyuluhan;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis pelayanan pengendalian, evaluasi, pelaporan dan koordinasi penyuluhan dan penyebarluasan informasi di bidang pajak dan retribusi daerah;
 - d. menyelenggarakan penyuluhan dan penyebarluasan informasi di bidang pajak dan retribusi daerah;
 - e. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan teknis operasional;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dengan Kabupaten/Kota serta unit kerja terkait;
 - g. menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPT Penyuluhan, dibantu :
- a. Sub Bagian Tata Usaha;

Pasal 18

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja UPT Penyuluhan;
 - b. melaksanakan kehumasan dalam lingkup UPT Penyuluhan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan, umum dan perlengkapan;
 - f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja UPT Penyuluhan dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;

- j. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 19

- (1) Pada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional yang mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan, sesuai dengan keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB III
TATA KERJA
Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPT, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar Satuan Kerja/Unit kerja lainnya, sesuai tugas dan mekanisme yang ditetapkan.
- (2) Kepala Badan wajib melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap bawahannya masing-masing.
- (3) Apabila Kepala Badan berhalangan dalam melaksanakan tugas karena sesuatu hal, Sekretaris melaksanakan tugas-tugas Kepala Badan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Apabila Sekretaris Badan berhalangan melaksanakan tugasnya karena sesuatu hal, maka Kepala Badan

- menghunjuk pejabat yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Sekretaris;
- (5) Apabila Kepala Bidang berhalangan dalam melaksanakan tugasnya karena sesuatu hal, Kepala Badan menghunjuk pejabat yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang;
 - (6) Apabila Kepala UPT berhalangan dalam melaksanakan tugasnya karena sesuatu hal, Kepala Sub Bagian Tata Usaha melaksanakan tugas-tugas UPT, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - (7) Apabila Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Bidang dan/atau Kepala Seksi berhalangan dalam melaksanakan tugas karena sesuatu hal, Kepala UPT dan/atau Kepala Bidang menghunjuk pejabat yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Bidang dan/atau Kepala Seksi;
 - (8) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, dalam hal berhalangan melaksanakan tugasnya, masing-masing pejabat dapat menghunjuk dan mendelegasikan tugasnya kepada pejabat setingkat di bawahnya yang dapat bertanggung jawab, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Untuk kepentingan koordinasi pengendalian surat menyurat maka :

- a. Surat Dinas yang akan ditandatangani oleh Gubernur harus melalui paraf koordinasi, Asisten Sekretaris Daerah dan Sekretaris Daerah.
- b. Surat Dinas yang akan ditandatangani Kepala Badan, harus melalui paraf penanggungjawab Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi, Sekretaris dan Kepala Bidang.

