



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 11 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

Lampiran : 1 (satu).

GUBERNUR PAPUA,

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Papua;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002, tentang Pengadilan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);

4. Undang-Undang/2

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2387) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
10. 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);
11. 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);
12. Undang-Undang/3

12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5899);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238);
17. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2023 Nomor 18);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perangkat Daerah Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 349) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 116 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perangkat Daerah Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1596);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

MEMUTUSKAN/4

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut SEKDA ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Papua.
6. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Papua.
7. Kepala Badan ialah Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Papua.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Papua.
9. Bidang adalah Bidang pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Papua.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Papua.
11. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Papua.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Papua.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

**BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang keuangan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui SEKDA.

Bagian/5

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan, terdiri atas :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Program;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.
 - c. Bidang Pajak, terdiri atas :
 1. Sub Bidang Pendapatan dan Penetapan;
 2. Sub Bidang Penagihan Pajak; dan
 3. Sub Bidang Sengketa Pajak.
 - d. Bidang Retribusi, terdiri atas :
 1. Sub Bidang Pendataan dan Penetapan;
 2. Sub Bidang Penagihan dan Keberatan Retribusi; dan
 3. Sub Bidang Penerimaan Perangkat Daerah.
 - e. Bidang Pengendalian dan Pengembangan, terdiri atas :
 1. Sub Bidang Pengendalian;
 2. Sub Bidang Pengembangan; dan
 3. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.
 - f. Bidang Pendapatan Lain-Lain, terdiri atas :
 1. Sub Bidang Dana Perimbangan;
 2. Sub Bidang Penerimaan BUMD; dan
 3. Sub Bidang Pendapatan Perangkat Daerah.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Badan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Badan
Pasal 4

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

**Bagian Kedua
Kepala Badan
Pasal 5**

- (1) Kepala Badan, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan badan di bidang pendapatan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan mempunyai fungsi:
 - a. penetapan program kerja di bidang dan rencana kerja pengembangan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya;
 - b. perumusan kebijakan teknis Badan sesuai kebijakan umum Pemerintah Daerah;
 - c. penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan dan pengembangan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya, pengendalian dan pembinaan UPT;
 - d. pelaksanaan pengoordinasian kerjasama pengembangan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya, pengendalian dan pembinaan UPT;
 - e. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang kesekretariatan, perencanaan dan pengembangan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya, pengendalian dan pembinaan UPT dan penyelenggaraan pembinaan teknis fungsional pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya;
 - f. pelaksanaan kerjasama dengan instansi, unit kerja, swasta dan Lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Badan.
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan pelayanan publik di lingkup Badan;
 - h. penyelenggaraan koordinasi dengan kabupaten/kota serta unit kerja;
 - i. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Badan;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya, pengendalian dan pembinaan UPT;
 - k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Gubernur berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan pengembangan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya, pengendalian dan pembinaan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang pendapatan daerah yang diberikan oleh Gubernur.

**Bagian Ketiga
Sekretariat
Pasal 6**

- (1) Sekretariat, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja, pengelolaan keuangan dan perlengkapan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja sekretariat;
 - b. pengkoordinasian dalam penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Badan;
 - c. pengkoordinasian penyusunan dan penyajian data statistik lingkup Badan;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan Badan;
 - e. pengelolaan barang milik negara/daerah lingkup Badan;
 - f. pengelolaan pelayanan administrasi umum Badan;
 - g. pengelolaan/7

- g. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Badan;
 - h. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, kerjasama, perundang-undangan, kearsipan, perpustakaan, hubungan masyarakat dan protokol Badan;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat, terdiri atas :
- a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja sub bagian;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Badan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Badan;
 - d. melaksanakan pengkoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Badan;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik dan informasi profil Badan;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 - g. melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Badan dan penyusunan dokumen pelaporan Badan meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Gubernur, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Gubernur, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Badan, dan laporan kedinasan lainnya;
 - h. melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja sub bagian;
 - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
 - c. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
 - d. menyelenggarakan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;

e. menyiapkan/8

- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Badan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas kehumasan Badan;
 - h. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - i. menyiapkan bahan kerjasama teknis Badan;
 - j. menyusun jadwal dan mengelola rapat dinas, kunjungan tamu dinas, dan acara-acara kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
 - k. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyiapkan dan menghimpun data sasaran kinerja pegawai;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja sub bagian;
 - b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan;
 - c. menatausahakan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan gaji pegawai;
 - e. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran, antara lain:
 - 1. Kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui oleh PA/KPA;
 - 2. Kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan kinerja serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - f. menyiapkan dan menerbitkan serta mengajukan SPM dengan kelengkapannya kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
 - g. membuat register SPP, SPM dan SPJ;
 - h. membuat laporan pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitif anggaran/kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, dan daftar realisasi pembayaran kontrak;
 - i. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Badan;
 - k. mengelola barang milik negara/daerah lingkup Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Pajak
Pasal 8

- (1) Bidang Pajak, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pajak.
- (2) Bidang Pajak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan pajak daerah;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan pajak daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pendapatan dan penetapan pajak daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan penagihan pajak daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan fasilitasi penyelesaian sengketa pajak daerah;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pajak, terdiri atas :
 - a. Sub Bidang Pendapatan dan Penetapan;
 - b. Sub Bidang Penagihan Pajak; dan
 - c. Sub Bidang Sengketa Pajak.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Pendapatan dan Penetapan, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja sub bidang;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pendapatan dan penetapan pajak daerah;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pendapatan dan penetapan pajak daerah;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan pendataan dan pemutakhiran subjek dan objek pajak daerah sesuai kewenangan pemerintah provinsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan usulan penetapan target penerimaan pajak daerah sesuai kewenangan pemerintah provinsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan penghitungan dan penetapan pajak daerah sesuai kewenangan pemerintah provinsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan pendaftaran dan penetapan pajak daerah sesuai kewenangan pemerintah provinsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan penghitungan alokasi bagi hasil pajak daerah sesuai kewenangan pemerintah provinsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. melaksanakan/10

- i. melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan penghitungan bagi hasil pajak daerah sesuai kewenangan pemerintah provinsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pendapatan dan penetapan pajak daerah;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bidang; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pajak.
- (2) Sub Bidang Penagihan Pajak, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja sub bidang;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penagihan pajak daerah;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penagihan pajak daerah;
 - d. melaksanakan penagihan pajak sesuai kewenangan pemerintah provinsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan penyusunan dokumen bukti penerimaan uang tagihan pajak sesuai kewenangan pemerintah provinsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan penyetoran uang tagihan pajak sesuai kewenangan pemerintah provinsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan pengumpulan dokumen bukti penerimaan pajak sesuai kewenangan pemerintah provinsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan pembukuan penerimaan pajak sesuai kewenangan pemerintah provinsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. melaksanakan pembukuan tunggakan pajak sesuai kewenangan pemerintah provinsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. melaksanakan penyusunan laporan penerimaan pajak sesuai kewenangan pemerintah provinsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan penyusunan laporan tunggakan pajak sesuai kewenangan pemerintah provinsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. melaksanakan pengarsipan dokumen penerimaan dan tunggakan pajak sesuai kewenangan pemerintah provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penagihan pajak daerah;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bidang; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pajak.
- (3) Sub Bidang Sengketa Pajak, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja sub bidang;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan fasilitasi penyelesaian sengketa pajak daerah;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan fasilitasi penyelesaian sengketa pajak daerah;
 - d. melaksanakan penyiapan penerimaan pengaduan atas permohonan keberatan pajak daerah (*doleansi*) dan restitusi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan atas pengaduan keberatan pajak daerah (*doleansi*) dan restitusi;
 - f. melaksanakan/11

- f. melaksanakan pengadministrasian surat keberatan yang diajukan oleh wajib pajak untuk tertib administrasi;
- g. melaksanakan penelaahan alasan-alasan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak atas Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT);
- h. melaksanakan penelaahan alasan-alasan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak atas Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
- i. melaksanakan penelaahan alasan-alasan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak atas Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB);
- j. melaksanakan penelaahan alasan-alasan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak atas Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT);
- k. melaksanakan penelaahan alasan-alasan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak atas Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB);
- l. melaksanakan penelaahan alasan-alasan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak atas Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN);
- m. melaksanakan penelaahan alasan-alasan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak atas pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait berkenaan dengan sengketa pajak lingkup provinsi;
- o. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi penyelesaian sengketa dan keberatan pajak daerah;
- p. melaksanakan penyiapan bahan dan pemberian pertimbangan penetapan keputusan pemberian sanksi terhadap wajib pajak atas pelanggaran ketentuan tentang pemungutan pajak daerah;
- q. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan fasilitasi penyelesaian sengketa pajak daerah;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bidang; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pajak.

Bagian Kelima
Bidang Retribusi
Pasal 10

- (1) Bidang Retribusi, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengelolaan retribusi daerah.
- (2) Bidang Retribusi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan retribusi daerah;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan retribusi daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi pendataan dan penetapan retribusi daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi penagihan dan pelayanan keberatan retribusi daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi pengadministrasian penerimaan retribusi daerah;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Retribusi, terdiri atas :
 - a. Sub Bidang Pendataan dan Penetapan;
 - b. Sub Bidang Penagihan dan Keberatan Retribusi; dan
 - c. Sub Bidang Penerimaan Perangkat Daerah.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pendataan dan Penetapan, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja sub bidang;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pendataan dan penetapan retribusi daerah;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pendataan dan penetapan retribusi daerah;
 - d. melaksanakan pendataan subjek dan objek retribusi daerah;
 - e. melaksanakan pendaftaran retribusi daerah;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan usulan penetapan penerimaan dan perubahan target retribusi daerah;
 - g. melaksanakan penghitungan dan penetapan retribusi daerah;
 - h. melaksanakan penyediaan *perforasi* (legalisasi benda-benda berharga) yang diperlukan sebagai sarana pemungutan retribusi daerah oleh perangkat daerah terkait;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pendataan dan penetapan retribusi daerah;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bidang; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Retribusi.
- (2) Sub Bidang Penagihan dan Keberatan Retribusi, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja sub bidang;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penagihan dan pelayanan keberatan retribusi daerah;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penagihan dan pelayanan keberatan retribusi daerah;
 - d. melaksanakan penerimaan dan pengadministrasian dokumen penghitungan dan penetapan retribusi daerah;
 - e. melaksanakan koordinasi dan pemungutan retribusi daerah;
 - f. melaksanakan penyusunan dokumen bukti penerimaan uang tagihan retribusi daerah;
 - g. melaksanakan penyetoran uang tagihan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan pengumpulan dokumen bukti penerimaan retribusi daerah;
 - i. melaksanakan pembukuan penerimaan retribusi daerah;
 - j. melaksanakan pembukuan tunggakan retribusi daerah;
 - k. melaksanakan penyusunan laporan penerimaan retribusi daerah;
 - l. melaksanakan penyusunan laporan tunggakan retribusi daerah;
 - m. melaksanakan penelaahan alasan-alasan keberatan yang diajukan oleh wajib retribusi jasa umum, wajib retribusi jasa usaha dan wajib retribusi perizinan tertentu provinsi atas Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
 - n. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penagihan dan pelayanan keberatan retribusi daerah;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bidang; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Retribusi.

- (3) Sub Bidang Penerimaan Perangkat Daerah, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja sub bidang;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan penerimaan retribusi dari Perangkat Daerah;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan penerimaan retribusi dari Perangkat Daerah;
 - d. melaksanakan pendataan penerimaan retribusi Perangkat Daerah;
 - e. melaksanakan rekapitulasi penerimaan retribusi Perangkat Daerah;
 - f. melaksanakan penghitungan penerimaan retribusi Perangkat Daerah;
 - g. melaksanakan pengumpulan dokumen bukti penerimaan retribusi Perangkat Daerah;
 - h. melaksanakan pembukuan penerimaan retribusi Perangkat Daerah;
 - i. melaksanakan penyusunan laporan penerimaan retribusi Perangkat Daerah;
 - j. melaksanakan pengarsipan dokumen penerimaan retribusi Perangkat Daerah;
 - k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengelolaan penerimaan retribusi dari Perangkat Daerah;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bidang; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Retribusi.

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian dan Pengembangan
Pasal 12

- (1) Bidang Pengendalian dan Pengembangan, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengendalian dan pengembangan pendapatan daerah.
- (2) Bidang Pengendalian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian dan pengembangan pendapatan daerah;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian dan pengembangan pendapatan daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pengendalian pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah, serta pendapatan daerah lainnya;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pengembangan retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya yang sah;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengendalian dan Pengembangan, terdiri atas :
- a. Sub Bidang Pengendalian;
 - b. Sub Bidang Pengembangan; dan
 - c. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pengendalian, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja sub bidang;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian pajak dan retribusi daerah, serta pendapatan daerah lainnya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian pajak dan retribusi daerah, serta pendapatan daerah lainnya;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
 - e. melaksanakan pengendalian pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya secara sistem, khusus dan insidental;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan pembuatan laporan hasil pengendalian pajak daerah, retribusi daerah, pendapatan daerah lainnya secara sistem, khusus dan insidental;
 - g. melaksanakan pengendalian sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - h. melaksanakan pengendalian standar operasional prosedur berkenaan dengan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - i. melaksanakan pengarsipan dokumen laporan hasil pengendalian pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah Kabupaten/Kota;
 - k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengendalian pajak dan retribusi daerah, serta pendapatan daerah lainnya;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bidang; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Pengembangan.
- (2) Sub Bidang Pengembangan, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja sub bidang;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan retribusi daerah, dan pendapatan daerah lainnya yang sah;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan retribusi daerah, dan pendapatan daerah lainnya yang sah;
 - d. melaksanakan analisis dan pengembangan pengelolaan pajak daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan analisis dan pengembangan retribusi daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan analisis dan pengembangan penerimaan lain-lain sesuai kewenangan pemerintah provinsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rancangan produk hukum daerah berkenaan dengan pajak daerah, retribusi daerah, dan pendapatan lainnya yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan/15

- h. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
 - i. melaksanakan pengembangan dan pengadopsian teknologi informasi untuk keperluan pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
 - j. melaksanakan pengumpulan, dan pengolahan data tentang sumber-sumber potensi pendapatan daerah dari pemungutan retribusi dan pendapatan lain-lain termasuk lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
 - l. melaksanakan fasilitasi kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan berkenaan dengan pajak daerah dan retribusi daerah bersama instansi terkait;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan inovasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - n. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengembangan pajak dan retribusi daerah, serta pendapatan daerah lainnya;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bidang; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Pengembangan.
- (3) Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja sub bidang;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan evaluasi dan pelaporan pengelolaan pajak dan retribusi daerah, serta pendapatan daerah lainnya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan evaluasi dan pelaporan pengelolaan pajak dan retribusi daerah, serta pendapatan daerah lainnya;
 - d. melaksanakan penyusunan sistem evaluasi pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah, dan penerimaan lain-lain;
 - e. melaksanakan evaluasi sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. melaksanakan evaluasi standar operasional prosedur berkenaan dengan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - g. melaksanakan evaluasi pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah, dan penerimaan lain-lain;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah, dan penerimaan lain-lain;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bidang; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Pengembangan.

Bagian Ketujuh
Bidang Pendapatan Lain-Lain
Pasal 14

- (1) Bidang Pendapatan Lain-Lain, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pendapatan lain-lain.
- (2) Bidang Pendapatan Lain-Lain dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pendapatan lain-lain;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pendapatan lain-lain;
 - d. pelaksanaan koordinasi pengelolaan dana perimbangan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pengelolaan penerimaan BUMD dan pendapatan Perangkat Daerah;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pendapatan Lain-Lain, terdiri atas :
 - a. Sub Bidang Dana Perimbangan;
 - b. Sub Bidang Penerimaan BUMD; dan
 - c. Sub Bidang Pendapatan Perangkat Daerah.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Dana Perimbangan, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja sub bidang;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan dana perimbangan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan dana perimbangan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana penerimaan dana perimbangan;
 - e. melaksanakan penyiapan data penerimaan dana perimbangan dengan instansi terkait;
 - f. melaksanakan rekonsiliasi dengan instansi terkait berkenaan dengan dana perimbangan;
 - g. melaksanakan administrasi dan penatausahaan dana perimbangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi berkenaan dengan alokasi dana bagi hasil dengan kabupaten/kota;
 - i. melaksanakan penyusunan anggaran dan realisasi penerimaan dana perimbangan;
 - j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan dana perimbangan;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bidang; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan Lain-Lain.

(2) Sub/17

- (2) Sub Bidang Penerimaan BUMD, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja sub bidang;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penerimaan BUMD;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penerimaan BUMD;
 - d. melaksanakan penyiapan data dan informasi terkait dengan perhitungan penerimaan BUMD;
 - e. melaksanakan penghitungan kemungkinan alokasi penerimaan BUMD;
 - f. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan setiap jenis dan jumlah penerimaan BUMD;
 - g. melaksanakan penyusunan anggaran dan realisasi penerimaan BUMD;
 - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penerimaan BUMD;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bidang; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan Lain-Lain.
- (3) Sub Bidang Pendapatan Perangkat Daerah, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja sub bidang;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pendapatan perangkat daerah;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pendapatan perangkat daerah;
 - d. melaksanakan penyiapan data dan informasi terkait dengan perhitungan lain-lain pendapatan Perangkat Daerah;
 - e. melaksanakan penghitungan kemungkinan alokasi penerimaan lain-lain pendapatan Perangkat Daerah;
 - f. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan setiap jenis dan jumlah penerimaan lain-lain pendapatan Perangkat Daerah;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pendapatan perangkat daerah;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bidang; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan Lain-Lain.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
Pasal 16

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja meliputi satu atau beberapa daerah Kabupaten/Kota.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Pembentukan UPTD didasarkan atas kebutuhan.
- (4) UPTD dibentuk dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahliannya pada Badan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok.

(3) Setiap/18

- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGANGKATAN DALAM JABATAN
Pasal 18

Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian pada Badan diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang atas usul Kepala Badan.

Pasal 20

Pejabat lainnya di lingkungan Badan, diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan wajib melaksanakan pengawasan bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima pimpinan atau satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi wajib memberikan bimbingan kepada bawahan dan wajib mengadakan rapat dinas secara berkala.

Pasal 22

Berdasarkan pertimbangan masing-masing pejabat dalam lingkungan Badan, Kepala Badan dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
ESELONERING
Pasal 23

- (1) Kepala Badan adalah Jabatan Struktural Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX
PEMBIAYAAN
Pasal 24

Pembiayaan Badan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 25

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Papua Nomor 65 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2016 Nomor 65); dan
- b. Peraturan Gubernur Papua Nomor 87 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2017 Nomor 87),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

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

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 29 Januari 2024

Pj. GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
Dr. M. RIDWAN RUMASUKUN, SE., MM

Diundangkan di Jayapura
pada tanggal 30 Januari 2024

Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Papua
CAP/TTD

Y. DEREK HEGEMUR, SH., MH
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2024 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


SOFIA BONSAPIA, SH., M. Hum
NIP. 19700912 199712 2 001

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN GUBERNUR PAPUA
NOMOR 11 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI PAPUA

I. UMUM

Dasar hukum tentang Pemerintahan Daerah mengalami banyak perubahan, berawal dari Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah hingga yang terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 telah membawa perubahan besar dalam pengaturan pemerintahan daerah di Indonesia. Saat ini, pemerintahan daerah diatur dalam Pasal 1 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menjelaskan bahwa daerah ialah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi serta tugas pembantuan dengan prinsip otonomi yang seluas-luasnya. Undang-Undang tersebut menjelaskan bahwa otonomi daerah adalah hak, kewajiban, dan wewenang daerah otonom dalam mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat dalam prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar 1945.

Pemerintahan daerah dalam bentuk *Local Self Government* diperlukan oleh sistem pemerintahan negara untuk menyelenggarakan berbagai urusan pemerintahan yang sesuai dengan kondisi daerah artinya dalam hal-hal tertentu penyelenggaraan pemerintahan negara di daerah akan lebih efisien dan efektif jika diserahkan kepada pemerintahan daerah tertentu. Hal ini karena pemerintah daerah lebih memahami kebutuhan daerah dan masyarakat daerah, demikian juga untuk menyelenggarakan pemerintahan di daerah-daerah khusus tertentu, perlu dibentuk pemerintahan yang mempunyai kewenangan untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan yang ada di daerah tersebut.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup jelas

Pasal 2
Cukup jelas

Pasal 3
Cukup jelas

Pasal 4
Cukup jelas

Pasal 5
Cukup jelas

Pasal/2

Pasal 6
Cukup jelas

Pasal 7
Cukup jelas

Pasal 8
Cukup jelas

Pasal 9
Cukup jelas

Pasal 10
Cukup jelas

Pasal 11
Cukup jelas

Pasal 12
Cukup jelas

Pasal 13
Cukup jelas

Pasal 14
Cukup jelas

Pasal 15
Cukup jelas

Pasal 16
Cukup jelas

Pasal 17
Cukup jelas

Pasal 18
Cukup jelas

Pasal 19
Cukup jelas

Pasal 20
Cukup jelas

Pasal 21
Cukup jelas

Pasal 22
Cukup jelas

Pasal 23
Cukup jelas

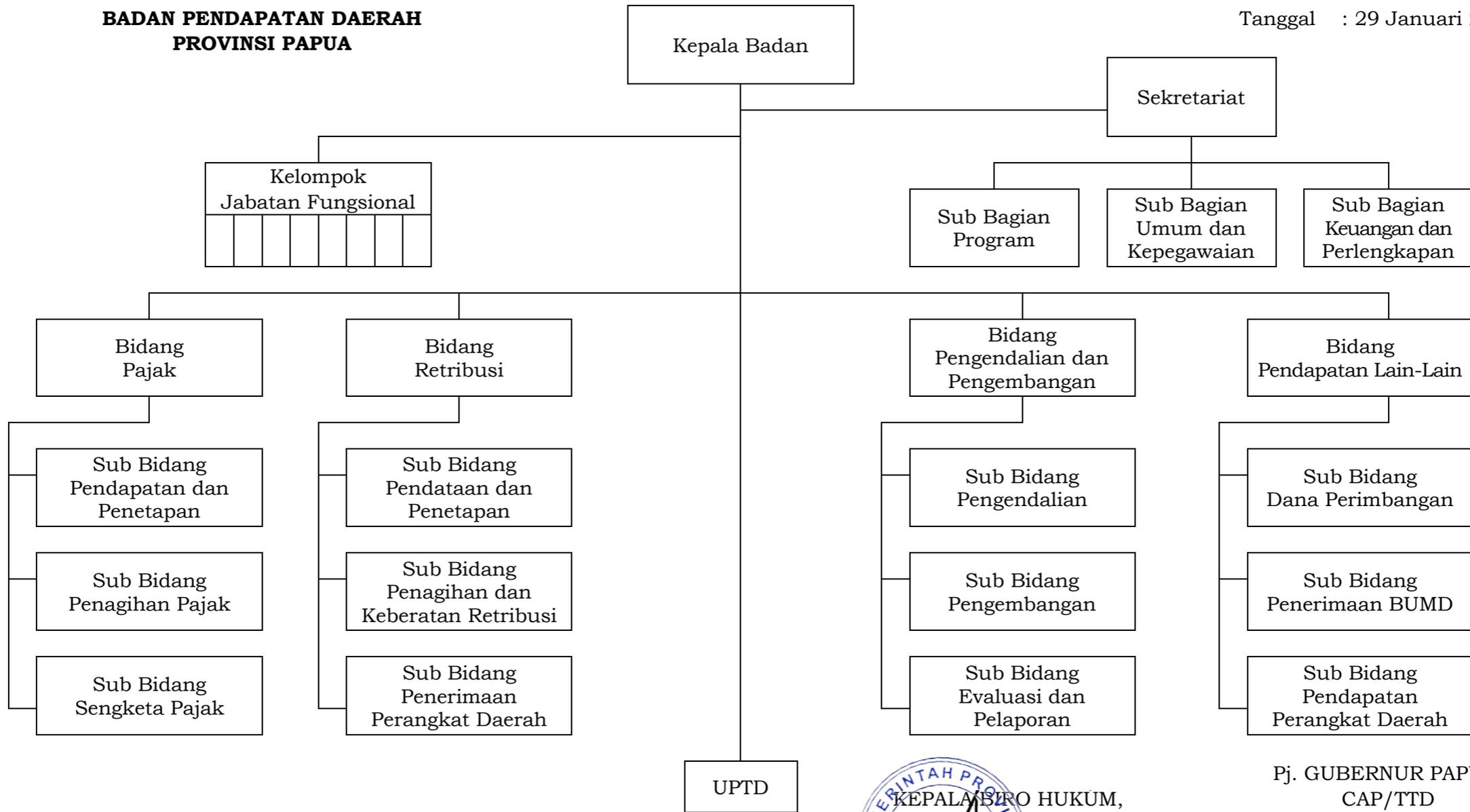
Pasal 24
Cukup jelas

Pasal 25
Cukup jelas

Pasal 26
Cukup jelas

**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI PAPUA**

Lampiran : Peraturan Gubernur Papua
Nomor : 11 Tahun 2024
Tanggal : 29 Januari 2024




 KEPALA BIRO HUKUM,
 SOFIA BONSAPIA, SH., M. Hum
 NIP. 19700912 199712 2 001

Pj. GUBERNUR PAPUA,
 CAP/TTD
 Dr. M. RIDWAN RUMASUKUN, SE., MM