



GUBERNUR MALUKU

PERATURAN GUBERNUR MALUKU  
NOMOR 9 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN  
PIMPINAN TINGGI PRATAMA, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS  
DI LINGKUNGAN BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI MALUKU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR MALUKU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku, perlu diatur Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas Di Lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Maluku tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas Di Lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 22 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 79) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1617);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 66);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS DI LINGKUNGAN BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI MALUKU.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Maluku;
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Maluku;
3. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Maluku;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Maluku;
5. Urusan Pemerintahan adalah Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Maluku sebagai Daerah Otonom;
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Maluku;
7. Sekretaris adalah Sekretaris Daerah Provinsi Maluku;
8. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku;
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku;
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau badan Daerah;
12. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu;
13. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah;
14. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;

15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
16. Kelompok Jabatan fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilannya;
17. Pajak adalah Iuran wajib yang dilakukan oleh Orang/Pribadi atau Badan kepada Daerah tanpa imbalan yang seimbang yang dapat dilaksanakan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Pembangunan Daerah;
18. Pengendalian Operasional adalah Serangkaian pelaksanaan kegiatan rutinitas yang pengaturannya terkait dengan Pungutan Pajak;
19. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor adalah Pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sebagai akibat perjanjian dua belah pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan atau pemasukan kedalam badan usaha;
20. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor adalah Pajak atas penggunaan bahan bakar kendaraan bermotor (semua jenis bahan bakar kendaraan cair atau gas yang digunakan untuk kendaraan bermotor);
21. Retribusi adalah Pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan Orang/Pribadi atau Badan;
22. Penerimaan BUMD adalah Penerimaan yang layak oleh Perusahaan Daerah sesuai peraturan yang berlaku;
23. Penatausahaan Penerimaan Retribusi adalah Serangkaian proses kegiatan menerima, menyimpan, menyetor, membayar, menyerahkan dan mempertanggungjawabkan penerimaan uang retribusi yang berada pada pengelolaan SKPD dan/ atau SKPD;
24. Evaluasi dan Pelaporan Retribusi adalah serangkaian kegiatan yang membandingkan dan melaporkan hasil pungutan daerah (Retribusi) berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan yang telah ditetapkan;
25. Pendapatan Lain-Lain adalah penerimaan dari penjualan Barang Milik Daerah, Jasa Giro dan Penerimaan Daerah yang sah lainnya;
26. Dana Perimbangan adalah Dana yang bersumber dari penerimaan APBN yang dialokasikan kepada daerah untuk membiayai kebutuhan daerah;
27. Rekonsiliasi Pendapatan adalah adalah Proses pencocokan data pendapatan atau proses pencocokan pencatatan pendapatan yang terjadi di dua tempat yang berbeda;

## BAB II

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku, terdiri dari :
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    - 2) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
  - c. Bidang Pajak Daerah, terdiri dari :
    - 1) Sub Bidang Pengendalian dan Operasional;

- 2) Sub Bidang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Pajak Kendaraan Bermotor; dan
  - 3) Sub Bidang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Lainnya.
- d. Bidang Retribusi, terdiri dari :
- 1) Sub Bidang Penatausahaan Penerimaan Retribusi;
  - 2) Sub Bidang Penerimaan Badan Usaha Milik Daerah; dan
  - 3) Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.
- e. Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain, terdiri dari :
- 1) Sub Bidang Pendapatan Lain-Lain;
  - 2) Sub Bidang Dana Perimbangan; dan
  - 3) Sub Bidang Rekonsiliasi dan Evaluasi Pendapatan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Badan; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Ketentuan mengenai susunan organisasi Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### BAB III

#### URAIAN TUGAS KEPALA BADAN, SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN, DAN SUB BIDANG

##### Bagian Kesatu KEPALA BADAN

##### Pasal 3

- (1) Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang Pendapatan Daerah Provinsi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pendapatan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menetapkan program kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
  - c. membina bawahan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
  - d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan badan pendapatan daerah provinsi maluku sesuai tugas dan tanggungjawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - e. merumuskan penyusunan kebijakan teknis pemerintah daerah di bidang pendapatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - f. merumuskan pelaksanaan tugas dukungan teknis pemerintah daerah di bidang pendapatan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. merumuskan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pemerintah daerah di bidang pendapatan secara berkala sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku

- agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan sesuai rencana yang telah ditetapkan;
- h. merumuskan pelaksanaan pembinaan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar pelaksanaan program dan rencana kegiatan teknis di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku dan Unit Pelaksana Teknis Badan dapat berjalan sesuai rencana yang telah ditetapkan;
  - i. memantau layanan administrasi di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku, sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku dengan cara membandingkan antara program kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana kerja yang akan datang;
  - k. melaporkan pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku baik secara berkala maupun sewaktu waktu kepada Gubernur melalui sekretaris daerah sebagai wujud akuntabilitas kinerja; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua  
SEKRETARIAT

Pasal 4

- (1) Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku mempunyai tugas menyusun rencana operasional, menyelenggarakan layanan administrasi kepegawaian dan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta keuangan dan aset sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan di bidang kesekretariatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku berdasarkan Program Kerja Badan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku secara berkala sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - e. mengkoordinasikan penyusunan program kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan program kerja yang efektif, efisien dan akuntabel;
  - f. menyelenggarakan pembinaan organisasi, analisis jabatan, ketatalaksanaan, sumber daya aparatur dan perencanaan diklat di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk pengembangan organisasi ke depan;

- g. menyelenggarakan layanan administrasi kepegawaian dan umum, perencanaan, keuangan dan aset di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. mengkoordinasikan penyusunan data, informasi dan dokumentasi di lingkungan Sekretariat Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam penyusunan data statistik sektoral di bidang kepegawaian;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sekretariat Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana kerja yang akan datang;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Sekretariat Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan dan mengelola layanan administrasi kepegawaian dan umum di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan prima di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai rencana operasional Sekretariat Badan Pendapatan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan di Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
  - c. membimbing bawahan di lingkungan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dalam melaksanakan tugas berdasarkan tugas dan fungsinya agar target kinerja dapat tercapai sesuai rencana yang telah ditetapkan;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyusun bahan pembinaan kepegawaian, organisasi, analisis jabatan, ketatalaksanaan, perencanaan diklat dan pengembangan sumberdaya aparatur di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk pengembangan organisasi ke depan;
  - f. mengelola layanan administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatausahaan, pembinaan disiplin pegawai ASN di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. mengelola urusan kerumah-tangga, perlengkapan dan umum, perjalanan dinas, kerjasama, kehumasan dan protokoler di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai ketentuan yang berlaku baik secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada pimpinan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Sekretariat Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku mempunyai tugas menyusun program dan kegiatan serta keuangan dan aset di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai dengan ketentuan yangn berlaku untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai Rencana Operasional Sekretariat Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sebagai pedoman pelaksanaan tugas
  - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - c. membimbing bawahan di lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas berdasarkan tugas dan fungsinya agar target kinerja dapat tercapai sesuai rencana yang telah ditetapkan;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyusun program dan kegiatan berdasarkan Rencana Kerja (Renja) di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - f. mengelola penatausahaan keuangan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. mengelola penatausahaan aset di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. melaksanakan penyusunan Renstra dan Renja, IKU, SAKIP dan PK serta LPPD dan LKPJ di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku untuk optimalisasi pelaksanaan tugas;
  - i. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam penyusunan data statistik sektoral di bidang perencanaan dan keuangan;
  - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

- k. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga  
BIDANG PAJAK DAERAH

Pasal 7

- (1) Bidang Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Pengendalian Operasional, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Pajak Kendaraan Bermotor, serta Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana operasional di lingkup Bidang Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku berdasarkan Program Kerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku secara berkala sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - e. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan satuan kerja di lingkup Bidang Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku agar rencana operasional dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
  - f. mengkoordinasikan pelaksanaan rencana operasional dan kegiatan di lingkup Bidang, Badan maupun instansi teknis terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar rencana operasional dan kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
  - g. menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi di lingkup Bidang Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. merumuskan penyediaan data, informasi dan dokumentasi di lingkup Bidang Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tugas yang diberikan dapat berjalan secara efektif dan efisien;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana kerja yang akan datang;

- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 1  
Sub Bidang Pengendalian Operasional

Pasal 8

- (1) Sub Bidang Pengendalian Operasional pada Bidang Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengendalian operasional sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Pengendalian Operasional sesuai rencana operasional Bidang Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sebagai pedoman pelaksanaan tugas
  - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Sub Bidang Pengendalian Operasional sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengendalian Operasional;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bidang Pengendalian Operasional sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bidang Pengendalian Operasional sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pembinaan Pengendalian Operasional sesuai ketentuan yang berlaku agar program kerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
  - f. mengelola layanan teknis pada Sub Bidang Pengendalian Operasional, sesuai ketentuan yang berlaku agar pelayanan publik semakin berkualitas dan akuntabel;
  - g. mengelola penyediaan informasi dan dokumentasi di lingkup Sub Bidang Pengendalian Operasional sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bidang Pengendalian Operasional dengan cara membandingkan antara hasil pelaksanaan kegiatan dengan rencana kegiatan yang telah ditetapkan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana penyusunan program dan kegiatan yang akan datang;
  - i. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengendalian Operasional sesuai ketentuan yang berlaku baik secara berkala maupun sewaktu waktu kepada pimpinan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai ketentuan yang berlaku.

Paragraf 2  
Sub Bidang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan  
Pajak Kendaraan Bermotor

## Pasal 9

- (1) Sub Bidang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Pajak Kendaraan Bermotor pada Bidang Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bea balik nama kendaraan bermotor dan pajak kendaraan bermotor sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Pajak Kendaraan Bermotor sesuai Rencana Operasional Bidang Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Sub Bidang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Pajak Kendaraan Bermotor sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Pajak Kendaraan Bermotor;
  - c. membimbing bawahan di lingkup Sub Bidang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Pajak Kendaraan Bermotor dalam melaksanakan tugas berdasarkan tugas dan fungsinya agar target kinerja dapat tercapai sesuai rencana yang telah ditetapkan;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bidang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pembinaan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Pajak Kendaraan Bermotor sesuai ketentuan yang berlaku agar program kerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
  - f. melaksanakan koordinasi terkait penetapan jenis-jenis pajak dan tagihan pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Pajak Kendaraan Bermotor sesuai ketentuan yang berlaku agar pelayanan publik semakin berkualitas dan akuntabel;
  - g. mengelola penyediaan data, informasi dan dokumentasi di lingkup Sub Bidang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Pajak Kendaraan Bermotor sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di lingkup Sub Bidang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Pajak Kendaraan Bermotor;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bidang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Pajak Kendaraan Bermotor dengan cara membandingkan antara hasil pelaksanaan kegiatan dengan rencana kegiatan yang telah ditetapkan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana penyusunan program dan kegiatan yang akan datang;
  - i. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Pajak Kendaraan Bermotor sesuai ketentuan yang berlaku baik secara berkala maupun sewaktu waktu kepada pimpinan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai ketentuan yang berlaku.

### Paragraf 3

Sub Bidang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan  
Pajak lainnya

## Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Lainnya pada Bidang Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Lainnya sesuai Rencana Operasional Bidang Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sebagai pedoman pelaksanaan tugas
  - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Sub Bidang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Lainnya sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Lainnya;
  - c. membimbing bawahan di lingkup Sub Bidang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Lainnya dalam melaksanakan tugas berdasarkan tugas dan fungsinya agar target kinerja dapat tercapai sesuai rencana yang telah ditetapkan;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bidang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Lainnya sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pembinaan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Lainnya sesuai ketentuan yang berlaku agar program kerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
  - f. melakukan pendataan dan pendaftaran objek dan subjek pajak daerah sesuai ketentuan yang berlaku agar tercipta data pajak yang akurat dan berkualitas;
  - g. mengelola layanan teknis pada Sub Bidang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Lainnya, dalam rangka pembinaan dan fasilitasi sesuai ketentuan yang berlaku agar pelayanan publik semakin berkualitas dan akuntabel;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bidang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Lainnya dengan cara membandingkan antara hasil pelaksanaan kegiatan dengan rencana kegiatan yang telah ditetapkan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana penyusunan program dan kegiatan yang akan datang;
  - i. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Lainnya sesuai ketentuan yang berlaku baik secara berkala maupun sewaktu waktu kepada pimpinan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai ketentuan yang berlaku.

## Bagian Keempat BIDANG RETRIBUSI

### Pasal 11

- (1) Bidang Retribusi pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penatausahaan penerimaan retribusi, penerimaan Badan Usaha Milik Daerah serta evaluasi dan pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai untuk mencapai kinerja yang optimal.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana operasional di lingkup Bidang Retribusi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku berdasarkan Program Kerja Badan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Retribusi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Retribusi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Retribusi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku secara berkala sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - e. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan satuan kerja di lingkup Bidang Retribusi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku agar rencana operasional dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
  - f. mengkoordinasikan pelaksanaan rencana operasional dan kegiatan di lingkup Bidang, Badan maupun instansi teknis terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar rencana operasional dan kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
  - g. merumuskan penyediaan data, informasi dan dokumentasi realisasi penerimaan retribusi sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku untuk memperoleh bahan laporan yang lebih akurat dan berkualitas
  - h. menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi di lingkup Bidang Retribusi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Retribusi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana kerja yang akan datang;
  - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Retribusi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Penatausahaan Penerimaan Retribusi

#### Pasal 12

- (1) Sub Bidang Penatausahaan Penerimaan Retribusi pada Bidang Retribusi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan penatausahaan penerimaan retribusi sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan di lingkup Sub Bidang Penatausahaan Penerimaan Retribusi sesuai Rencana Operasional Bidang Retribusi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Sub Bidang Penatausahaan Penerimaan Retribusi sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membimbing bawahan di lingkup Sub Bidang Penatausahaan Penerimaan Retribusi dalam melaksanakan tugas berdasarkan tugas dan fungsinya agar target kinerja dapat tercapai sesuai rencana yang telah ditetapkan;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bidang Penatausahaan Penerimaan Retribusi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pembinaan Penatausahaan Penerimaan Retribusi sesuai ketentuan yang berlaku agar program kerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
- f. mengelola layanan teknis pada Sub Bidang Penatausahaan Penerimaan Retribusi, sesuai ketentuan yang berlaku agar pelayanan publik semakin berkualitas dan akuntabel;
- g. mengelola penyediaan data, informasi dan dokumentasi di lingkup Sub Bidang Penatausahaan Penerimaan Retribusi sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Sub Bidang Penatausahaan Penerimaan Retribusi;
- h. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bidang Penatausahaan Penerimaan Retribusi dengan cara membandingkan antara hasil pelaksanaan kegiatan dengan rencana kegiatan yang telah ditetapkan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana penyusunan program dan kegiatan yang akan datang;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Penatausahaan Penerimaan Retribusi sesuai ketentuan yang berlaku baik secara berkala maupun sewaktu waktu kepada pimpinan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai ketentuan yang berlaku.

## Paragraf 2

### Sub Bidang Penerimaan Badan Usaha Milik Daerah

#### Pasal 13

- (1) Sub Bidang Penerimaan Badan Usaha Milik Daerah pada Bidang Retribusi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan penerimaan Badan Usaha Milik Daerah sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Penerimaan Badan Usaha Milik Daerah sesuai Rencana Operasional Bidang Retribusi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Sub Penerimaan Badan Usaha Milik Daerah sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing bawahan di lingkup Sub Bidang Penerimaan Badan Usaha Milik Daerah dalam melaksanakan tugas berdasarkan tugas dan fungsinya agar target kinerja dapat tercapai sesuai rencana yang telah ditetapkan;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bidang Penerimaan Badan Usaha Milik Daerah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pembinaan Penerimaan Badan Usaha Milik Daerah sesuai ketentuan yang berlaku agar program kerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
- f. mengelola layanan teknis pada Sub Bidang Penerimaan Badan Usaha Milik Daerah, sesuai ketentuan yang berlaku agar pelayanan publik semakin berkualitas dan akuntabel;
- g. mengelola penyediaan informasi dan dokumentasi di lingkup Sub Bidang Penerimaan Badan Usaha Milik Daerah sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di lingkup Sub Bidang Penerimaan Badan Usaha Milik Daerah;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bidang Penerimaan Badan Usaha Milik Daerah dengan cara membandingkan antara hasil pelaksanaan kegiatan dengan rencana kegiatan yang telah ditetapkan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana penyusunan program dan kegiatan yang akan datang;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Penerimaan Badan Usaha Milik Daerah sesuai ketentuan yang berlaku baik secara berkala maupun sewaktu waktu kepada pimpinan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai ketentuan yang berlaku.

### Paragraf 3

#### Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan

#### Pasal 14

- (1) Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan pada Bidang Retribusi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan evaluasi dan pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan sesuai Rencana Operasional Bidang Retribusi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing bawahan di lingkup Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas berdasarkan tugas dan fungsinya agar target kinerja dapat tercapai sesuai rencana yang telah ditetapkan;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pembinaan Evaluasi dan Pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku agar program kerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
  - f. mengelola layanan teknis pada Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan, dalam rangka pembinaan dan fasilitasi sesuai ketentuan yang berlaku agar pelayanan publik semakin berkualitas dan akuntabel;
  - g. mengelola penyediaan data, informasi dan dokumentasi di lingkup Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku dalam

- rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di lingkup Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan dengan cara membandingkan antara hasil pelaksanaan kegiatan dengan rencana kegiatan yang telah ditetapkan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana penyusunan program dan kegiatan yang akan datang;
  - i. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku baik secara berkala maupun sewaktu waktu kepada pimpinan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kelima  
BIDANG DANA PERIMBANGAN DAN PENDAPATAN LAIN-LAIN

Pasal 15

- (1) Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pendapatan lain-lain, dana perimbangan serta rekonsiliasi dan evaluasi pendapatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana operasional di lingkup Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku berdasarkan Program Kerja Badan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyetujui pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku secara berkala sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - e. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan satuan kerja di lingkup Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku agar rencana operasional dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
  - f. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas desentralisasi pengelolaan dana perimbangan dan peningkatan pendapatan keuangan daerah melalui sumber pendapatan lain-lain sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. mengkoordinasikan pelaksanaan transfer Dana Bagi Hasil (DBH), Dana Alokasi Umum (DAU), Dana Alokasi Khusus (DAK) yang bersumber dari

- Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi di lingkup Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana kerja yang akan datang;
  - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 1  
Sub Bidang Pendapatan Lain-Lain

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pendapatan Lain-Lain pada Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pendapatan lain-Lain sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Pendapatan Lain-Lain sesuai Rencana Operasional Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Sub Bidang Pendapatan Lain-Lain sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing bawahan di lingkup Sub Bidang Pendapatan Lain-Lain dalam melaksanakan tugas berdasarkan tugas dan fungsinya agar target kinerja dapat tercapai sesuai rencana yang telah ditetapkan;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bidang Pendapatan Lain-Lain sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian penerimaan Pendapatan Lain-Lain sesuai ketentuan yang berlaku agar program kerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
  - f. mengelola layanan teknis pada Sub Bidang Pendapatan Lain-Lain, sesuai ketentuan yang berlaku agar pelayanan publik semakin berkualitas dan akuntabel;
  - g. mengelola penyediaan data, informasi dan dokumentasi di lingkup Sub Bidang Pendapatan Lain-Lain sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di lingkup Sub Bidang Pendapatan Lain-Lain;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bidang Pendapatan Lain-Lain dengan cara membandingkan antara hasil pelaksanaan kegiatan dengan rencana kegiatan yang telah ditetapkan

- sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana penyusunan program dan kegiatan yang akan datang;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pendapatan Lain-Lain sesuai ketentuan yang berlaku baik secara berkala maupun sewaktu waktu kepada pimpinan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai ketentuan yang berlaku.

Paragraf 2  
Sub Bidang Dana Perimbangan

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Dana Perimbangan pada Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dana perimbangan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Dana Perimbangan sesuai Rencana Operasional Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Sub Bidang Dana Perimbangan sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing bawahan di lingkup Sub Bidang Dana Perimbangan dalam melaksanakan tugas berdasarkan tugas dan fungsinya agar target kinerja dapat tercapai sesuai rencana yang telah ditetapkan;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bidang Dana Perimbangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pengelolaan transfer dana pusat ke daerah sesuai ketentuan yang berlaku agar program kerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
  - f. melakukan koordinasi ke Kementerian/Lembaga/instansi terkait dalam rangka pengelolaan transfer Dana Bagi Hasil (DBH), Dana Alokasi Umum (DAU), Dana Alokasi Khusus (DAK) sesuai ketentuan yang berlaku agar program kerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
  - g. mengelola penyediaan data, informasi dan dokumentasi di lingkup Sub Bidang Dana Perimbangan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di lingkup Sub Bidang Dana Perimbangan;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bidang Dana Perimbangan dengan cara membandingkan antara hasil pelaksanaan kegiatan dengan rencana kegiatan yang telah ditetapkan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana penyusunan program dan kegiatan yang akan datang;
  - i. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Dana Perimbangan sesuai ketentuan yang berlaku baik secara berkala maupun sewaktu waktu kepada pimpinan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai ketentuan yang berlaku.

Paragraf 3  
Sub Bidang Rekonsiliasi dan Evaluasi Pendapatan

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Rekonsiliasi dan Evaluasi Pendapatan pada Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan rekonsiliasi dan evaluasi pendapatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Rekonsiliasi dan Evaluasi Pendapatan sesuai Rencana Operasional Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain Badan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Sub Bidang Rekonsiliasi dan Evaluasi Pendapatan sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing bawahan di lingkup Sub Bidang Rekonsiliasi dan Evaluasi Pendapatan dalam melaksanakan tugas berdasarkan tugas dan fungsinya agar target kinerja dapat tercapai sesuai rencana yang telah ditetapkan;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bidang Rekonsiliasi dan Evaluasi Pendapatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian penerimaan Pendapatan Lain-Lain sesuai ketentuan yang berlaku agar program kerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
  - f. mengelola layanan teknis pada Sub Bidang Rekonsiliasi dan Evaluasi Pendapatan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelayanan publik semakin berkualitas dan akuntabel;
  - g. mengelola penyediaan data, informasi dan dokumentasi di lingkup Sub Bidang Rekonsiliasi dan Evaluasi Pendapatan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di lingkup Sub Bidang Rekonsiliasi dan Evaluasi Pendapatan;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bidang Rekonsiliasi dan Evaluasi Pendapatan dengan cara membandingkan antara hasil pelaksanaan kegiatan dengan rencana kegiatan yang telah ditetapkan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana penyusunan program dan kegiatan yang akan datang;
  - i. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Rekonsiliasi dan Evaluasi Pendapatan sesuai ketentuan yang berlaku baik secara berkala maupun sewaktu waktu kepada pimpinan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Pimpinan Kelompok Jabatan Fungsional dalam

melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, transparansi, akuntabilitas, efisiensi dan efektifitas secara vertikal dan horizontal.

- (2) Setiap Kepala Unit Kerja di lingkungan Badan Daerah dalam memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya wajib memberikan bimbingan/petunjuk dan mengendalikan serta mengawasi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 20

- (1) Setiap Kepala Badan Daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala berdasarkan Peraturan Perundang-undangan kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah yang selanjutnya ditampung dan diolah sebagai laporan Sekretaris Daerah kepada Gubernur.
- (2) Setiap laporan yang diterima secara berjenjang dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan pelaporan lebih lanjut dan dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam penyusunan dan perumusan kebijakan daerah.

#### Pasal 21

- (1) Setiap bawahan di lingkungan Badan Daerah wajib bertanggungjawab kepada atasan yang berwenang dan melaksanakan tugas yang diemban dengan penuh rasa tanggungjawab.
- (2) Setiap bawahan wajib mematuhi bimbingan/petunjuk dan arahan atasan yang berwenang dan dapat memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

### BAB V

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 22

- (1) Pada Badan Daerah ditempatkan Aparatur Sipil Negara dalam jabatan fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan sesuai kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintahan Daerah sesuai dengan keahlian dan keterampilan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan ketrampilannya.

### BAB VI

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 23

- (1) Ketentuan mengenai Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) akan diatur dengan Peraturan Gubernur tersendiri.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Maluku Nomor 35 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Maluku (Berita Daerah Provinsi Maluku Tahun 2015 Nomor 35) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ambon  
pada tanggal 31 Maret 2017  
GUBERNUR PROVINSI MALUKU,

ttd  
SAID ASSAGAF

Diundangkan di Ambon  
pada tanggal 31 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI MALUKU,

ttd  
HAMIN BIN THAHIR

BERITA DAERAH PROVINSI MALUKU TAHUN 2017 NOMOR 9