



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 90 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tatakerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Lampung;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut di atas, agar penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah berjalan lancar, tertib, berdayaguna dan berhasilguna, perlu menetapkannya dengan Peraturan Gubernur;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1954 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Lampung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
3. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Lampung.
4. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
7. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah dan/atau perangkat pusat di daerah.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan desa dan dari daerah ke desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkan kepada yang menugaskan.
10. Badan Pendapatan Daerah adalah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Lampung.
11. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Lampung.
12. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Badan pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Lampung.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Lampung.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Pendapatan Daerah merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang pemerintahan daerah bidang pendapatan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan provinsi di bidang pendapatan berdasarkan asas otonomi yang menjadi kewenangan, tugas dekonsentrasi dan pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pendapatan Daerah, mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan, pengaturan, perencanaan dan penetapan standar/pedoman bidang pendapatan daerah;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, pelaksanaan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang pendapatan daerah;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan pungutan daerah dan pusat yang pelaksanaannya diserahkan kepada provinsi;
 - d. pelaksanaan peningkatan dan fasilitasi pendapatan daerah;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pungutan daerah;
 - f. pelaksanaan pengaturan teknis pungutan daerah dan pungutan pusat yang urusannya diserahkan kepada provinsi;
 - g. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi manajemen pendapatan daerah;
 - h. pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi; dan
 - i. pelayanan administrasi dan pengelolaan ketatausahaan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Badan Pendapatan Daerah, terdiri dari:
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Perencanaan.
 - c. Bidang Pajak, membawahi:
 - 1) Sub Bidang Pajak I;
 - 2) Sub Bidang Pajak II; dan
 - 3) Sub Bidang Keberatan dan Administrasi Pelaporan Pajak.
 - d. Bidang Non Pajak, membawahi:
 - 1) Sub Bidang Penerimaan Pusat;
 - 2) Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan; dan
 - 3) Sub Bidang Penerimaan Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain.
 - e. Bidang Pembinaan dan Pengendalian, membawahi:
 - 1) Sub Bidang Pembinaan dan Pengendalian Penerimaan Pajak;
 - 2) Sub Bidang Pembinaan dan Pengendalian Penerimaan Non Pajak; dan
 - 3) Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi.
 - f. Bidang Pengembangan Informasi Pendapatan, membawahi:
 - 1) Sub Bidang Pengembangan Pendapatan;
 - 2) Sub Bidang Data dan Informasi; dan
 - 3) Sub Bidang Teknologi Informasi Pendapatan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB).
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Badan.
- (5) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (8) Bagan Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 5

- (1) Kepala Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinir pelaksanaan tugas Badan di bidang pendapatan berdasarkan asas otonomi yang menjadi kewenangan, tugas dekonsentrasi dan pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pengaturan, perencanaan, dan penetapan standar/pedoman bidang pendapatan daerah;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, pelaksanaan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang pendapatan daerah;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan pungutan daerah dan pusat yang pelaksanaannya diserahkan kepada provinsi;
 - d. pelaksanaan peningkatan dan fasilitasi pendapatan daerah;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pungutan daerah;
 - f. pelaksanaan pengaturan teknis pungutan daerah dan pungutan pusat yang urusannya diserahkan kepada provinsi;
 - g. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi manajemen pendapatan daerah;
 - h. pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi; dan
 - i. pengelolaan ketatausahaan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan serta memberikan pelayanan teknis administrasi umum, organisasi, tatalaksana, perencanaan dan evaluasi pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, hubungan masyarakat, rumah tangga dan perlengkapan serta urusan lain yang tidak termasuk dalam tugas bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi penyusunan program serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program;

- b. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga Badan, perlengkapan, tata laksana, dan peraturan perundang-undangan;
- d. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pada Sekretariat; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan, koordinasi dan kearsipan, pembinaan/pengendalian dalam urusan surat-menyurat, kerumahtanggaan, ketertiban, keprotokolan dan hubungan masyarakat, perpustakaan, administrasi perlengkapan, pengembangan/mutasi pegawai, tata naskah serta memberikan pelayanan administrasi kepada semua unit di lingkungan Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan kegiatan surat-menyurat dan alat tulis kantor;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan kegiatan kearsipan, tata naskah Badan, dan perpustakaan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan rumah tangga Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Lampung;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan administrasi perlengkapan dan barang inventaris;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan verifikasi terhadap bahan penyusunan, perumusan dan pedoman bentuk formulir, kartu dan lain-lain keperluan administrasi pemungutan pendapatan asli daerah;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekonsiliasi data barang inventaris, perlengkapan kantor, dan persediaan kantor pada seluruh unit kerja pada Badan Perpajakan dan Retribusi Daerah;
 - h. menyebarluaskan bahan data terkait pendapatan daerah dan data informasi pengelolaan pendapatan;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengumpulan dan menghimpun ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi Badan;
 - j. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan, pembinaan, dan penataan organisasi dan tata laksana lingkup Badan;
 - k. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - l. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan formasi dan pengembangan/mutasi pegawai;
 - m. melaksanakan dan menyiapkan bahan usulan penyelesaian kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, Kartu Pegawai, Taspen, Karis/Karsu, Askes, cuti, serta pemberian penghargaan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi dan penatausahaan keuangan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan pengelolaan, pembinaan dan bimbingan administrasi keuangan dan pembendaharaan (Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerima Pembantu);
 - b. menghimpun dan membuat laporan realisasi penerimaan Pendapatan;
 - c. menyiapkan bahan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - d. menyiapkan bahan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - e. melakukan verifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - f. menyiapkan bahan pengesahan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - g. membuat laporan semester keuangan berdasarkan Sistem Akuntansi Pemerintahan. (SAP);
 - h. membuat Laporan Kinerja Satuan Kerja (LKSK) SKPD;
 - i. menyiapkan Laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan terkait dengan perencanaan, monitoring dan evaluasi, mengumpulkan, menganalisa, mengelola dan melakukan pengembangan pendapatan berdasarkan data dan informasi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pengelolaan pendapatan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan identifikasi pengembangan pendapatan daerah;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan RAPBD;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana target penerimaan pajak, retibusi dan lain-lain hasil usaha daerah yang sah, dana perimbangan serta komponen penerimaan daerah lainnya;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana peningkatan, pengembangan dan penggalan sumber-sumber pendapatan daerah dalam rangka intensifikasi dan ekstensifikasi;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan rencana target untuk masing-masing Samsat/UPTD bekerja sama dengan Seksi Pajak;
 - f. menyiapkan bahan pengendalian, monitoring, evaluasi pengelolaan pendapatan;
 - g. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
 - h. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Pajak

Pasal 10

- (1) Bidang Pajak mempunyai tugas menyelenggarakan dan melaksanakan koordinasi dan konsultasi di bidang pajak daerah, kegiatan kebijakan teknis dan administrasi pemungutan, penetapan, penerimaan dan pelayanan serta piutang pajak daerah, penyelesaian keberatan dan sengketa pajak daerah, pembukuan dan pelaporan pajak daerah, sosialisasi dan publikasi pajak daerah, serta menyiapkan data teknis untuk merencanakan intensifikasi dan ekstensifikasi di bidang pajak daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pajak mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi dan kebijakan teknis pengelolaan, pemungutan dan pelayanan pajak daerah meliputi penetapan dan penagihan piutang pajak pada unit-unit pelayanan pajak;
 - b. penyelenggaraan pembukuan, penerimaan dan pelaporan penetapan pajak daerah, realisasi penerimaan pajak daerah dan penetapan piutang pajak daerah;
 - c. penyelenggaraan tertib administrasi penyelesaian keberatan dan keringanan pajak daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis tentang penyelesaian keberatan pajak dan keringanan/penghapusan pajak daerah.
 - e. penyusunan standar operasional dan prosedur pelayanan pajak daerah;
 - f. penyelenggaraan pembukuan dan pelaporan kendaraan mutasi dalam daerah dan mutasi keluar daerah, serta menyiapkan bahan penyusunan laporan secara periodik;
 - g. penyelenggaraan perhitungan potensi pajak daerah, dan target pendapatan pajak daerah secara periodik baik semester maupun tahunan;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam hal pengelolaan pajak daerah dan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan daerah/peraturan lainnya dan rencana pendapatan dari sektor pajak daerah;
 - i. pelaksanaan updating data pajak daerah dan verifikasi data pajak daerah pada UPT Badan Pendapatan Daerah Provinsi Lampung, Samsat dan SKPD terkait;
 - j. pelaksanaan penelitian, pengkajian dan evaluasi atas rancangan produk hukum daerah provinsi yang berkenaan dengan pajak daerah dan rancangan/keputusan kepala daerah yang akan diproses untuk penetapannya dan yang telah ditetapkan guna disesuaikan dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - k. pelaksanaan penyusunan kebijakan intensifikasi dan ekstensifikasi penerimaan pajak daerah; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Paragraf 1

Sub Bidang Pajak I

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pajak I mempunyai tugas menyelenggarakan, melaksanakan dan pengadministrasian kegiatan pengelolaan, pemungutan, pelayanan, penetapan dan penerimaan pajak daerah sektor pajak kendaraan bermotor (PKB) dan bea balik nama kendaraan bermotor (BBNKB) pada unit-unit pelayanan pajak daerah, serta sosialisasi dan publikasi pajak daerah.

(2) Rincian tugas Sub Bidang Pajak I adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan produk hukum dan prosedur pengelolaan pelayanan dan penerimaan pajak daerah sektor PKB dan BBNKB;
- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi dalam pengelolaan pajak daerah sektor PKB dan BBNKB;
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan penetapan target penerimaan pajak daerah kepada masing-masing Sistem Administrasi Manajemen Satu Atap (SAMSAT)/Unit Pelaksana Teknis Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengendalian dan operasionalisasi pelaksanaan pungutan pajak daerah PKB dan BBNKB;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan Penetapan Pajak Daerah PKB dan BBNKB;
- f. menginventarisasi penerimaan dan tunggakan serta piutang pajak daerah sektor PKB dan BBNKB;
- g. melaksanakan dan menyiapkan administrasi penagihan atas tunggakan dan piutang pajak daerah sektor PKB dan BBNKB;
- h. menginventarisasi data kendaraan mutasi dalam daerah dan luar daerah dari UPTBD;
- i. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekonsiliasi/verifikasi data kendaraan mutasi dalam daerah dan luar daerah dari UPTBD;
- j. menyiapkan bahan penelitian upaya pengembangan pajak daerah sektor PKB dan BBNKB;
- k. melaksanakan dan menyiapkan bahan perencanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah sektor PKB dan BBNKB;
- l. menyusun Standar Operasional dan Prosedur Penetapan dan pelayanan Pajak Daerah sektor PKB dan BBNKB;
- m. menyusun Laporan tentang penetapan pajak daerah, dan piutang pajak daerah secara periodik;
- n. menyusun laporan tentang penetapan dan penerimaan pajak progressif PKB dan BBNKB;
- o. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan Sub Bidang Pajak I; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Pajak II

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pajak II mempunyai tugas menyelenggarakan dan melaksanakan kegiatan teknis pengelolaan, pemungutan, pelayanan, penetapan dan penerimaan pajak daerah sektor pajak bahan bakar kendaraan bermotor (PBBKB), pajak air permukaan (PAP) dan Pajak Rokok serta menyiapkan bahan penyusunan laporan secara periodik;
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pajak II adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana penetapan target dan penerimaan pajak daerah sektor PBBKB, PAP dan Pajak Rokok;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penetapan target penerimaan pajak daerah kepada masing-masing Unit Pelaksana Teknis Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah;

- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan penetapan target penerimaan pajak daerah sektor PBBKB, PAP dan Pajak Rokok kepada masing-masing Unit Pelaksana Teknis Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah;
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana target bagi hasil pajak daerah kepada Kabupaten/Kota;
- d. menghimpun, mengadministrasikan dan merekapitulasi data pembukuan dan pelaporan pajak daerah sektor PBBKB, PAP dan Pajak Rokok;
- e. memverifikasi data rekonsiliasi pajak daerah yang dibuat oleh UPTBD dan Samsat;
- f. menyiapkan bahan penelitian upaya pengembangan pajak daerah sektor PBBKB, PAP dan Pajak Rokok;
- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan data evaluasi pengelolaan laporan pajak daerah;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan evaluasi, analisa dan rekapitulasi perkembangan pengelolaan Pajak Daerah sektor PBBKB, PAP dan Pajak Rokok;
- i. melaksanakan dan menyiapkan bahan penelitian, pengkajian dan evaluasi atas rancangan produk hukum daerah provinsi yang berkenaan dengan pajak daerah dan Rancangan/Keputusan Kepala Daerah yang akan diproses sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. melaksanakan penelitian, evaluasi dan verifikasi secara langsung ke perusahaan-perusahaan wajib pungut (Wapu) atas distribusi, penetapan dan penerimaan PBBKB;
- k. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Sub Bidang Pajak II secara periodik; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Sub Bidang Keberatan dan Administrasi Pelaporan Pajak

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Keberatan dan Administrasi Pelaporan Pajak mempunyai tugas menyelenggarakan dan melaksanakan tertib administrasi pelayanan dan penyelesaian atas keberatan, keringanan dan penghapusan pajak daerah serta administrasi pelaporan pajak daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Keberatan dan Administrasi Pelaporan Pajak adalah sebagai berikut:
 - a. mengadministrasikan pelayanan penyelesaian keberatan pajak dan sengketa pajak secara tertib;
 - b. menyiapkan dokumen-dokumen dan peraturan perundangan yang menjadi dasar dalam pelaksanaan pelayanan dan penyelesaian keberatan, keringanan dan penghapusan pajak - pajak daerah;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengajuan permohonan keberatan, keringanan dan penghapusan pajak dari Wajib Pajak;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pertimbangan penyelesaian pengaduan dan permohonan keberatan, keringanan dan penghapusan pajak daerah;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelesaian keberatan, keringanan dan penghapusan pajak kendaraan bermotor;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan data evaluasi pengelolaan pajak daerah;

- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan penelitian, pengkajian dan evaluasi atas rancangan produk hukum daerah Provinsi yang berkenaan dengan pajak daerah dan Rancangan/keputusan Kepala Daerah yang akan diproses untuk penetapannya dan yang telah ditetapkan guna disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. menginventarisasi permasalahan pajak daerah yang ada pada setiap UPTBD Pendapatan dan Samsat;
- i. menyusun laporan penyelesaian permasalahan keberatan, keringanan dan penghapusan pajak daerah;
- j. melaksanakan sosialisasi dan publikasi tentang pajak daerah provinsi melalui media massa elektronik, cetak maupun visual;
- k. melaksanakan pembukuan dan laporan penerimaan pajak daerah secara tertib sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat

Bidang Non Pajak

Pasal 14

- (1) Bidang Non Pajak mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi terkait perencanaan, pelaksanaan, serta pembukuan dan pelaporan penerimaan daerah yang bersumber dari Retribusi Daerah, Hasil Kekayaan Daerah yang Dipisahkan; lain-lain PAD yang Syah; Penerimaan Dana Perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang syah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Non Pajak mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi pengelolaan pungutan non pajak daerah meliputi Retribusi Daerah, Hasil Kekayaan Daerah yang Dipisahkan; lain-lain PAD yang Syah; Penerimaan Dana Perimbangan, dan lain-lain pendapatan yang syah;
 - b. penyelenggaraan koordinasi penyusunan perencanaan penerimaan daerah yang bersumber dari Non Pajak Daerah;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait perencanaan, pelaksanaan serta pembukuan dan pelaporan penerimaan daerah yang berasal dari retribusi daerah dan SP3D;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan konsultasi dengan kementerian/lembaga terkait perencanaan, pelaksanaan serta pembukuan dan pelaporan penerimaan daerah yang berasal dari penerimaan transfer pemerintah;
 - e. penyelenggaraan pelaksanaan rekonsiliasi target dan realisasi penerimaan daerah;
 - f. penyelenggaraan pelaksanaan rekonsiliasi target dan realisasi penerimaan daerah yang bersumber dari Kementrian/lembaga dan atau BUMN;
 - g. penyelenggaraan penyusunan perencanaan penerimaan daerah yang bersumber dari Retribusi dan penerimaan lain-lain dan penerimaan dari Pemerintah;
 - h. penyusunan standar operasional dan prosedur pengelolaan Retribusi dan penerimaan lain-lain dan penerimaan transfer dari Pemerintah;
 - i. penyusunan laporan realisasi Semester Pertama dan prognosis sampai dengan akhir tahun anggaran terkait penerimaan retribusi dan pendapatan lain-lain dan penerimaan transfer dari pemerintah pusat;
 - j. penyelenggaraan perhitungan potensi dan target retribusi dan penerimaan lain-lain serta penerimaan transfer dari pemerintah;

- k. pelaksanaan koordinasi dengan dinas/instansi terkait dalam hal pengelolaan Non pajak daerah dan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan daerah/peraturan lainnya dan rencana pendapatan dari sektor non pajak daerah;
- l. pelaksanaan penelitian, pengkajian dan evaluasi atas rancangan produk hukum daerah provinsi yang berkenaan dengan penerimaan retribusi dan pendapatan lain-lain dan rancangan/keputusan kepala daerah yang akan diproses untuk penetapannya dan yang telah ditetapkan guna disesuaikan dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- m. pelaksanaan penyusunan kebijakan intensifikasi dan ekstensifikasi penerimaan retribusi dan pendapatan lain-lain serta penerimaan transfer dari Pemerintah; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan atasan.

Paragraf 1

Sub Bidang Penerimaan Pusat

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Penerimaan Pusat mempunyai tugas melakukan kegiatan administrasi pengelolaan penerimaan transfer dari Pemerintah.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Penerimaan Pusat adalah sebagai berikut:
 - a. menginventarisasi produk-produk hukum dan pedoman pedoman pengelolaan penerimaan transfer dari Pemerintah;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi dalam pengelolaan penerimaan tranfer dari Pemerintah;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengendalian dan operasional pelaksanaan penerimaan transfer dari Pemerintah;
 - d. mengumpulkan data dan informasi serta metodologi penghitungan penerimaan transfer dari pemerintah;
 - e. menyiapkan bahan kebijakan daerah dalam rekonsiliasi dan *updating* penerimaan transfer dari Pemerintah pada kementerian/lembaga terkait;
 - f. menginventarisasi tunggakan penerimaan transfer pemerintah yang belum diterima oleh Pemerintah Daerah Provinsi Lampung;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan dokumen pendukung dan kelengkapan administrasi penagihan atas piutang penerimaan transfer dari Pemerintah;
 - h. menyusun rencana target penerimaan yang bersumber dari Pemerintah;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekonsiliasi/verifikasi data penerimaan pemerintah pada kementerian/lembaga terkait;
 - j. menyiapkan bahan penelitian upaya pengembangan sumber-sumber penerimaan dari pemerintah;
 - k. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan transfer dari pemerintah dengan Bendahara Umum Daerah;
 - l. menyusun Standar Operasional dan Prosedur pengelolaan penerimaan dana transfer dari Pemerintah di Pemerinath Provinsi Lampung;
 - m. menyusun Laporan tentang target dan realisasi penerimaan transfer dari pemerintah secara periodik baik semester maupun tahunan;
 - n. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan SubBid Penerimaan Pusat; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas menyelenggarakan pembukuan realisasi penerimaan pajak, objek, tunggakan pajak daerah, kendaraan mutasi keluar daerah, serta menyiapkan bahan penyusunan laporan secara periodik.
- (2) Rincian tugas Subbid Pembukuan dan Pelaporan, adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan penerimaan bulanan penerimaan non pajak;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembukuan dan laporan tentang realisasi penerimaan dan laporan tunggakan penerimaan non pajak daerah;
 - c. melaksanakan pembukuan penerimaan non pajak daerah secara tertib sesuai dengan ketentuan perundangan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan non pajak daerah;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penetapan target penerimaan non pajak daerah untuk setiap sumber-sumber penerimaan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan peruntukan penggunaan masing-masing target penerimaan pemerintah pusat;
 - g. menghimpun, mengadministrasikan dan merekapitulasi data pembukuan dan pelaporan non pajak;
 - h. memverifikasi ulang data rekonsiliasi non pajak daerah yang dibuat oleh SKPD dan kementerian/lembaga;
 - i. melakukan koordinasi dan pembinaan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait perencanaan, pelaksanaan serta pembukuan dan pelaporan penerimaan daerah;
 - j. melaksanakan dan menyiapkan bahan data-data evaluasi pengelolaan laporan non pajak daerah;
 - k. melaksanakan dan menyiapkan bahan evaluasi, analisa dan rekapitulasi perkembangan pengelolaan Non Pajak Daerah;
 - l. melaksanakan dan menyiapkan bahan penelitian, pengkajian dan evaluasi atas rancangan produk hukum daerah provinsi yang berkenaan dengan penerimaan non pajak daerah dan Rancangan/Keputusan Kepala Daerah yang akan diproses untuk penetapannya dan yang telah ditetapkan guna disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - m. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Sub Bidang Penerimaan Retribusi dan Pendapatan lain-lain

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Penerimaan Retribusi dan Pendapatan lain-lain mempunyai tugas menyelenggarakan tertib administrasi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penerimaan retribusi daerah dan pendapatan lain-lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Rincian tugas Sub Bidang Penerimaan Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain adalah sebagai berikut:
- a. menginventarisasi produk-produk hukum dan pedoman pengelolaan penetapan dan penerimaan retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan penerimaan Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengendalian dan operasional pelaksanaan Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
 - d. mengumpulkan data dan informasi serta metodologi penghitungan Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
 - e. menyiapkan bahan kebijakan daerah dalam rekonsiliasi dan updating Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain pada SKPD/lembaga terkait;
 - f. menginventarisasi penerimaan Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain yang belum diterima oleh Pemerintah Daerah Provinsi Lampung;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan dokumen pendukung dan kelengkapan administrasi penagihan atas penerimaan Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain yang belum tertagih;
 - h. menyusun rencana target penerimaan yang bersumber dari Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekonsiliasi/verifikasi data penerimaan Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain pada SKPD dan lembaga terkait;
 - j. menyiapkan bahan penelitian upaya pengembangan sumber-sumber penerimaan Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
 - k. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain dengan Bendahara Umum Daerah, SKPD dan lembaga terkait;
 - l. menyusun Standar Operasional dan Prosedur pengelolaan penerimaan Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
 - m. menyusun Laporan tentang target dan realisasi penerimaan Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain secara periodik baik semester maupun tahunan;
 - n. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan Seksi Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan dan Pengendalian

Pasal 18

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi terkait monitoring dan pengendalian perencanaan, pelaksanaan, serta pembukuan dan pelaporan penerimaan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan dan Pengendalian mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi terkait pelaksanaan Pembinaan dan pengendalian pendapatan daerah;
 - b. penyelenggaraan koordinasi penyusunan perencanaan pembinaan dan pengendalian pendapatan daerah;
 - c. penyelenggaraan Pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan penerimaan daerah pada UPTD dan samsat;

- d. penginventarisasian permasalahan-permasalahan dalam pengelolaan penerimaan daerah;
- e. penyusunan dan menyiapkan langkah-langkah dalam penanggulangan permasalahan penerimaan daerah;
- f. menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan pendapatan daerah kabupaten/kota;
- g. pelaksanaan koordinasi terkait peningkatan kualitas pelayanan penerimaan pendapatan daerah;
- h. pengusulan langkah-langkah penyempurnaan sistem operasi dan prosedur pengelolaan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- i. penyelenggaraan pendampingan dalam pemeriksaan (audit) penerimaan pendapatan daerah yang dilakukan oleh auditor eksternal dan internal Pemerintah Daerah;
- j. penganalisis dan mempersiapkan bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan pendapatan daerah oleh Auditor;
- k. penyusunan standar operasional dan prosedur pembinaan dan pengendalian pendapatan daerah;
- l. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan penelitian, pengkajian dan evaluasi atas produk hukum daerah provinsi yang berkenaan dengan penerimaan dan pendapatan daerah; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan atasan.

Paragraf 1

Sub Bidang Pembinaan dan Pengendalian Penerimaan Pajak

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pembinaan dan pengendalian penerimaan pajak mempunyai tugas melaksanakan tertib administrasi dan kegiatan pembinaan dan pengendalian penerimaan pajak daerah.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pembinaan dan pengendalian penerimaan pajak adalah sebagai berikut:
 - a. mempersiapkan bahan dan materi menyangkut pembinaan penerimaan pajak daerah;
 - b. melakukan pembinaan dan pengendalian proses pelaksanaan, penerimaan dan pelaporan pajak daerah;
 - c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan pelayanan pembayaran pajak daerah di UPTD dan SAMSAT;
 - d. menyusun dan menyiapkan langkah-langkah dalam penanggulangan permasalahan penerimaan pajak daerah;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan pendapatan pajak daerah kabupaten/kota;
 - f. melaksanakan koordinasi terkait peningkatan kualitas pelayanan penerimaan pendapatan pajak daerah;
 - g. mengusulkan langkah-langkah penyempurnaan sistem operasi dan prosedur pengelolaan penerimaan pajak daerah;
 - h. menyusun standar operasional dan prosedur pembinaan dan pengendalian pendapatan pajak daerah; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Pembinaan dan Pengendalian Penerimaan Non Pajak

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Pembinaan dan Pengendalian Penerimaan Non Pajak mempunyai tugas melaksanakan tertib administrasi dan kegiatan pembinaan dan pengendalian penerimaan non pajak daerah.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pembinaan dan pengendalian penerimaan non pajak adalah sebagai berikut:
 - a. mempersiapkan bahan dan materi menyangkut pembinaan penerimaan non pajak daerah;
 - b. mengendalikan proses pelaksanaan, penerimaan dan pelaporan non pajak daerah;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap proses pelayanan penerimaan non pajak baik pada SKPD maupun lembaga lain yang terkait;
 - d. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan pelayanan pembayaran non pajak daerah di SKPD maupun lembaga terkait;
 - e. menyusun dan menyiapkan langkah-langkah dalam penanggulangan permasalahan penerimaan non pajak daerah;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan pendapatan non pajak daerah Kabupaten/Kota;
 - g. melaksanakan koordinasi terkait peningkatan kualitas pelayanan penerimaan pendapatan non pajak daerah;
 - h. mengusulkan langkah-langkah penyempurnaan sistem operasi dan prosedur pengelolaan penerimaan non pajak daerah;
 - i. menyusun standar operasional dan prosedur Pembinaan dan pengendalian pendapatan non pajak daerah; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan.

Paragraf 3

Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi, mempunyai tugas menyelenggarakan tertib administrasi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan monitoring dan evaluasi pendapatan daerah.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan materi terkait monitoring pendapatan daerah;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan koordinasi terkait monitoring pendapatan daerah;
 - c. menyusun metode dan lembar kerja monitoring pendapatan daerah;
 - d. menginventarisir dasar hukum pelaksanaan monitoring pendapatan daerah;
 - e. menyiapkan dokumen dan ketentuan hukum terkait pelaksanaan pendapatan daerah untuk bahan monitoring dan evaluasi;
 - f. memonitor dan mengevaluasi penetapan target dan realisasi penerimaan pendapatan daerah;

- g. mengevaluasi peraturan perundangan yang menjadi dasar dalam penerimaan pendapatan daerah dan memberikan saran dan masukan dalam penyusunan kebijakan pendapatan daerah;
- h. mengevaluasi data pendapatan daerah dan memberikan masukan dan saran terkait percepatan dan peningkatan pendapatan daerah;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap sumberdaya yang digunakan dalam pemungutan pendapatan daerah;
- j. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan Kasubbid monitoring dan evaluasi;
- k. menyelenggarakan pendampingan dalam pemeriksaan (audit) penerimaan pendapatan pajak daerah yang dilakukan oleh auditor eksternal dan internal Pemerintah Daerah;
- l. menganalisis dan mempersiapkan bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan pendapatan pajak daerah oleh Auditor;
- m. melaksanakan koordinasi penelitian, pengkajian dan evaluasi atas produk hukum daerah provinsi yang berkenaan dengan penerimaan dan pendapatan daerah; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan Informasi Pendapatan

Pasal 22

- (1) Bidang Pengembangan Informasi Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi dan teknis terkait pengembangan pendapatan daerah, pengelolaan data dan informasi pendapatan daerah, serta pengelolaan teknologi informasi pendapatan daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Informasi Pendapatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja bidang pengembangan informasi pendapatan daerah;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang pengembangan informasi pendapatan daerah;
 - c. pelaksanaan penyusunan kebijakan pengembangan informasi pendapatan daerah;
 - d. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pengembangan informasi pendapatan daerah;
 - e. pelaksanaan penyusunan *blue print/grand design* pengembangan informasi pendapatan daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan konsolidasi dalam pengembangan informasi pendapatan daerah; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Paragraf 1

Sub Bidang Pengembangan Pendapatan

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Pengembangan Pendapatan mempunyai tugas melakukan kegiatan administrasi dan teknis pengembangan pendapatan baik yang bersumber dari pendapatan pajak daerah maupun pendapatan non pajak daerah.

- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pengembangan Pendapatan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pengembangan Pendapatan mengacu pada rencana kerja Bidang Pengembangan Informasi Pendapatan;
 - b. melaksanakan pengumpulan dan pengkajian bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pengembangan pendapatan daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan *blue print* pengembangan pendapatan daerah yang komprehensif dan berkelanjutan;
 - d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi pengembangan pendapatan daerah;
 - e. menyiapkan bahan study analisis potensi pengembangan pendapatan daerah;
 - f. melaksanakan penelitian, pengkajian, analisis dan evaluasi terkait pengembangan pendapatan daerah;
 - g. melaksanakan penyusunan tata laksana implementasi pengembangan pendapatan daerah;
 - h. melaksanakan sosialisasi dan penyebaran informasi pengembangan pendapatan daerah;
 - i. melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Pengembangan Pendapatan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Data dan Informasi

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan, evaluasi, verifikasi, pemeliharaan dan penyediaan data dan informasi yang tersimpan dalam database sistem informasi pendapatan daerah meliputi data aktif, data potensi pendapatan, data tunggakan dan data kadaluarsa.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Data dan Informasi adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Data dan Informasi mengacu pada rencana kerja Bidang Pengembangan Informasi Pendapatan;
 - b. melaksanakan pengumpulan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis serta pengelolaan data dan informasi pendapatan daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan tata laksana pengumpulan, pengolahan, evaluasi, verifikasi, pemeliharaan dan penyediaan data dan informasi pendapatan daerah
 - d. melakukan koordinasi, konsolidasi, integrasi, sinkronisasi, dan standarisasi dalam rangka penyediaan data dan informasi pendapatan daerah secara elektronik;
 - e. menyediakan data potensi dan realisasi pendapatan daerah secara berkala (bulan, triwulan, semester, dan tahun);
 - f. mengelola informasi, berita, dan publikasi kegiatan Bidang Pengembangan Informasi Pendapatan yang akurat dan terkini;
 - g. menyediakan layanan data dan informasi (*information center*) pada penerapan sistem informasi pengelolaan pendapatan daerah;

- h. melaksanakan *backup database* sistem informasi pengelolaan pendapatan daerah secara periodik (harian, mingguan, bulanan, dan tahunan);
- i. melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang data dan Informasi; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Sub Bidang Teknologi Informasi Pendapatan

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Teknologi Informasi Pendapatan mempunyai tugas menyusun konsep, membangun, memelihara dan mengembangkan sarana dan prasarana teknologi informasi pengelolaan pendapatan daerah.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Teknologi Informasi Pendapatan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Teknologi Informasi Pendapatan mengacu pada rencana kerja bidang Pengembangan Informasi Pendapatan;
 - b. melaksanakan pengumpulan dan pengkajian bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pembangunan, pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana teknologi informasi pengelolaan pendapatan daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan *blue print/grand design* pembangunan, pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana teknologi informasi pengelolaan pendapatan daerah;
 - d. melaksanakan penyusunan tata laksana pembangunan, pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana teknologi informasi pengelolaan pendapatan daerah;
 - e. melaksanakan study dan fasilitasi perkembangan sarana dan prasarana teknologi informasi pengelolaan pendapatan daerah;
 - f. melakukan koordinasi, konsolidasi dan standarisasi dalam pembangunan, pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana teknologi informasi pengelolaan pendapatan daerah;
 - g. melaksanakan pembangunan, pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana teknologi informasi pengelolaan pendapatan daerah;
 - h. menyelenggarakan sosialisasi, asistensi dan supervisi penerapan aplikasi pengelolaan pendapatan daerah;
 - i. menyediakan layanan pemeliharaan (*troubleshooting*) sarana teknologi informasi pada penerapan sistem informasi pengelolaan pendapatan daerah;
 - j. melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Teknologi Informasi Pendapatan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan fungsional berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang ditunjuk oleh Gubernur, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

JABATAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 28

- (1) Kepala badan merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris, kepala bidang, merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan kelas A, merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan kelas B, kepala sub bagian dan kepala sub bidang pada Badan, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Unit Pelaksana Teknis Badan kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala sub bagian pada Unit Pelaksana Teknis Badan kelas B merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 29

- (1) Kepala badan, sekretaris badan, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala sub bidang diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian dalam jabatan Struktural dilakukan sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Badan Pendapatan Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun dengan instansi lain.

- (2) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Badan Pendapatan Daerah bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (3) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Badan Pendapatan Daerah bertanggungjawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (4) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Badan Pendapatan Daerah wajib melaksanakan pengendalian intern.

Pasal 31

- (1) Setiap pejabat struktural dalam lingkungan Badan Pendapatan Daerah bertanggungjawab dalam memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pejabat struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, agar tembusan disampaikan kepada unit kerja lain di lingkungan Badan Pendapatan Daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Kerja diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 32

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Sekretaris Badan melakukan tugas-tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris Badan berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.
- (3) Dalam hal Sekretaris Badan atau Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Sekretaris atau Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Sub Bagian atau Kepala Sub Bidang masing-masing Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor 34 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 5 Tahun 2015, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Gubernur ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah setelah disetujui Gubernur.

Pasal 35

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO FICARDO

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

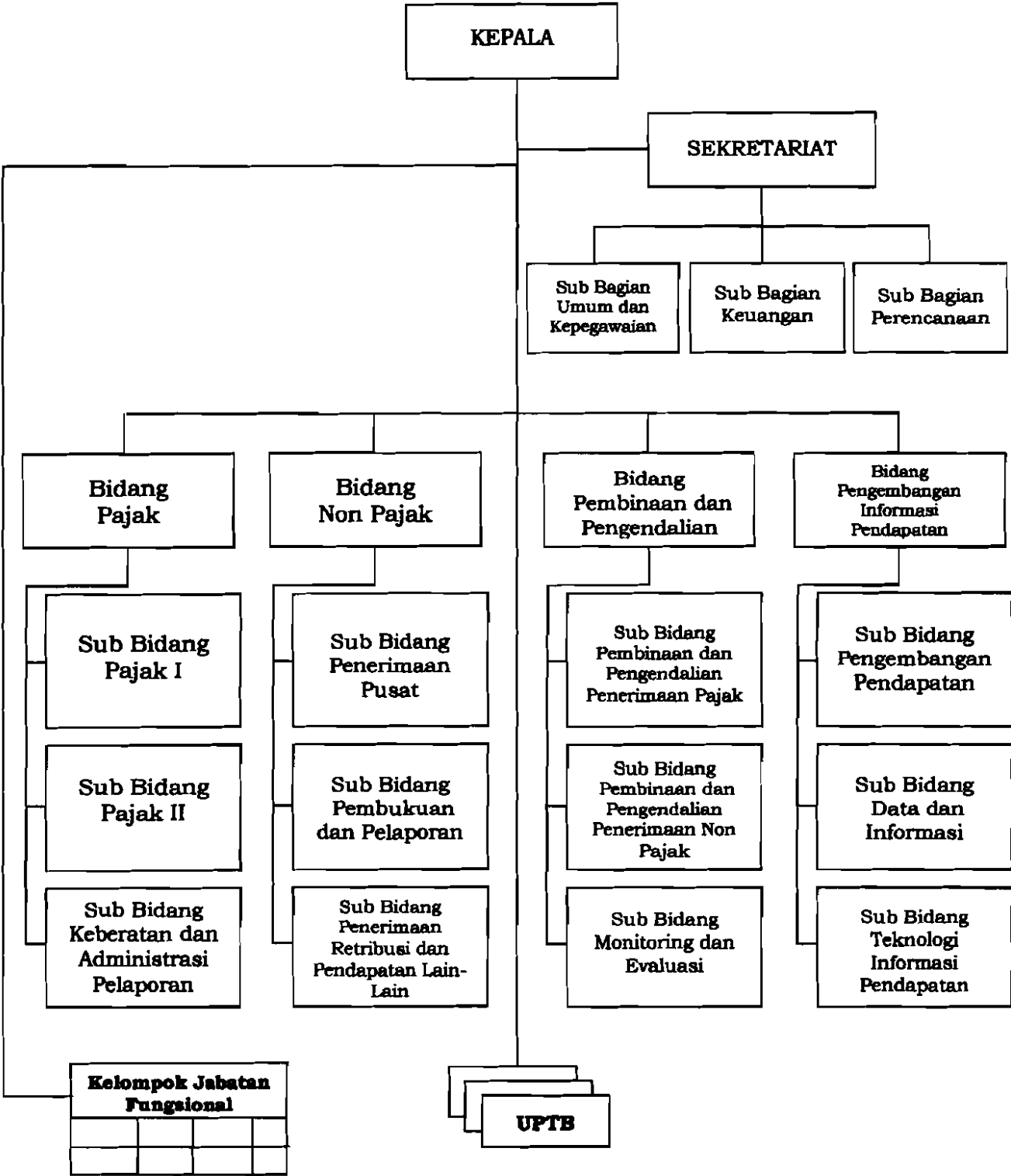
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

ttd

Ir. SUTONO, M.M
Pembina Utama Madya
NIP.19580728 198602 1 002

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003



GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO FICARDO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003