



SALINAN

GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 66 TAHUN 2018

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

- Menimbang : a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, Peraturan Gubernur Nomor 97 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bali sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum saat ini sehingga perlu dicabut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Bali.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bali
3. Gubernur adalah Gubernur Bali.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bali.
5. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bali.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bali.
7. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bali.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis daerah pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bali.
9. Bidang adalah Bidang di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bali.
10. Sub Bidang adalah Sub Bidang di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bali.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bali.

12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
13. Pajak Daerah merupakan kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
14. Retribusi Daerah yaitu 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.
15. Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat PKB adalah pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor.
16. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat BBNKB adalah pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
17. Pajak Air Permukaan yang selanjutnya disebut Pajak AP yaitu pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air permukaan,
18. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut PBBKB adalah pajak atas penggunaan bahan bakar kendaraan bermotor.
19. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah Ukuran keberhasilan dari suatu tujuan organisasi yang telah ditetapkan.
20. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENSTRA adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
21. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1(satu) tahun.
22. Rencana Kinerja Tahunan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen yang disusun untuk menjaga konsistensi dan keterpaduan dalam perencanaan, pelaksanaan, penganggaran maupun pengawasan selama 1 (satu) tahun.
23. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan perangkat daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.

25. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disebut LKjIP adalah wujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat tentang kinerja Lembaga pemerintah selama 1 (satu) tahun anggaran, yang secara lengkap memuat laporan yang membandingkan perencanaan dan hasil.
26. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disebut LKPJ adalah laporan berupa informasi penyelenggara pemerintahan selama satu tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan Gubernur kepada DPRD.
27. Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat, yang berisi realisasi capaian masing-masing indikator yang telah ditetapkan.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas :
  - a. Kepala Badan.
  - b. Sekretariat, yang membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
    2. Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan.
  - c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah, yang membawahi:
    1. Sub Bidang Perencanaan dan Pengkajian Potensi Pendapatan Daerah;
    2. Sub Bidang Pengembangan Strategi dan Metode Pendapatan Daerah; dan
    3. Sub Bidang Regulasi dan Kerjasama.
  - d. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, yang membawahi :
    1. Sub Bidang Pajak Daerah;
    2. Sub Bidang Non Pajak Daerah; dan
    3. Sub Bidang Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah.

- e. Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah, yang membawahi :
    - 1. Sub Bidang Pengendalian dan Pembinaan Pendapatan Daerah;
    - 2. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah; dan
    - 3. Sub Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah.
  - f. UPTD; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris, yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
  - (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
  - (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
  - (6) Struktur dan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 4

- (1) Badan mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan;
  - b. melaksanakan tugas dekonsentrasi sampai dengan dibentuk Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat; dan
  - c. melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Badan dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis lingkup bidang keuangan sub bidang pengelolaan pendapatan;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang keuangan sub bidang pengelolaan pendapatan;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang keuangan sub bidang pengelolaan pendapatan;
  - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah bidang keuangan sub bidang pengelolaan pendapatan; dan
  - e. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV  
RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu  
Kepala Badan

Pasal 5

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :

- a. penyusunan kebijakan teknis lingkup pengelolaan pendapatan;
- b. pelaksanaan tugas perumusan dan penetapan program kerja Badan;
- c. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melakukan pengawasan, penilaian prestasi kerja, dan pembinaan terhadap bawahan;
- e. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- f. menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan, meliputi bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah, bidang pengelolaan pendapatan daerah dan bidang pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah, serta koordinasi dan pembinaan terhadap UPTD di Kabupaten/Kota;
- g. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
- h. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan pengelolaan pendapatan daerah;
- i. menyelenggarakan pengendalian, pembinaan dan evaluasi teknis pelaksanaan pengelolaan pendapatan;
- j. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya, dalam dan luar negeri di bidang pengelolaan pendapatan;
- k. melaksanakan pengelolaan, koordinasi dan pelayanan pemungutan pendapatan daerah dengan instansi/lembaga terkait;
- l. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang perencanaan, pengembangan, pengelolaan, dan pengendalian pendapatan daerah;
- m. menyelenggarakan pembinaan administrasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Badan;
- n. menyelenggarakan perumusan dan penetapan dokumen perencanaan meliputi penyusunan IKU, RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA di lingkup Badan;
- o. menyelenggarakan penyusunan dokumen pelaporan meliputi Perjanjian Kinerja, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup Badan;
- p. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan;
- q. menyelenggarakan verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan;

- r. memberikan saran dan pertimbangan kepada Gubernur terkait tugas pokok dan fungsi perencanaan, pengembangan, pengelolaan, dan pengendalian pendapatan daerah sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- s. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- t. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan mengenai pengelolaan pendapatan daerah;
- u. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- w. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 6

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengkajian rencana kerja dan anggaran Sekretariat dan Badan berdasarkan Rencana Strategis Badan;
- b. membimbing dan memberi petunjuk kepada para kepala sub bagian berdasarkan tugas pokok dan fungsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melakukan pengawasan, penilaian prestasi kerja, dan pembinaan terhadap bawahan;
- d. mengkoordinasikan kebijakan strategis dan/atau petunjuk teknis penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, administrasi kepegawaian, umum, serta pengelolaan keuangan dan asset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. memfasilitasi dan melaksanakan pengawasan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Badan;
- f. memfasilitasi dan melaksanakan pengawasan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai di lingkungan Badan;
- g. memfasilitasi dan melaksanakan pengawasan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang / aset, kehumasan, keprotokolan, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Badan;
- h. mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan dan pengukuran beban kerja Badan;
- i. menyelenggarakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan;
- j. menyelenggarakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan dan produk hukum di lingkup Badan;

- k. mengkoordinasikan perencanaan meliputi pengumpulan bahan penyusunan IKU, RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA di lingkungan Badan;
- l. mengkoordinasikan penyusunan pelaporan meliputi Perjanjian Kinerja, LKjIP, LKPJ, dan LPPD di lingkungan Badan;
- m. mengkoordinasikan dan mengolah bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan di lingkungan Badan;
- n. mengkoordinasikan dan mengkaji bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang keuangan sub bidang pengelolaan pendapatan;
- o. menyelenggarakan telaahan staf terkait tugas dan fungsi kesekretariatan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan dan merumuskan laporan Sistem Pengendalian Intern;
- q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di Sekretariat Badan;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.

#### Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. membagi tugas dan memberi disposisi kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. melakukan pengawasan, penilaian prestasi kerja, dan pembinaan terhadap bawahan;
  - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian secara rutin setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Sekretaris;
  - e. melaksanakan pendokumentasian surat-surat kedinasan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendistribusian dan pengiriman surat;
  - f. melaksanakan urusan rumah tangga Badan;
  - g. melaksanakan fasilitasi dan koreksi kelengkapan bahan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, usulan pembuatan kartu suami/kartu istri bagi aparatur di lingkungan Badan;
  - h. melaksanakan inventarisasi, mengolah, dan menyajikan formasi pegawai serta formasi kebutuhan pegawai di lingkungan Badan;
  - i. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah meliputi penyusunan RKBU/RKPBU, RTBU/RTPBU tahunan, pengadaan dan pendistribusian barang inventaris, pencatatan barang inventaris milik daerah, dan penghapusan aset di lingkungan Badan;
  - j. menyiapkan bahan terkait kajian penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan;
  - k. mengkompilasi penyusunan analisis jabatan, pengukuran beban kerja, dan Sasaran Kinerja Pegawai di lingkungan Badan;

- l. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah terkait perpustakaan, kearsipan, kehumasan dan keprotokolan;
  - m. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas dengan fungsi- fungsi terkait;
  - n. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. membagi tugas dan memberi disposisi kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. melakukan pengawasan, penilaian prestasi kerja, dan pembinaan kepada bawahan;
  - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan, Evaluasi, dan Pelaporan secara rutin setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Sekretaris;
  - e. mengkoordinasikan dan mengkompilasi bahan penyusunan IKU, RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA.
  - f. mengkompilasi Perjanjian Kinerja, LKjIP, LKPJ, dan LPPD di lingkungan Badan;
  - g. melaksanakan pengurusan gaji pegawai dan tunjangan lainnya;
  - h. melaksanakan penatausahaan keuangan di lingkungan Badan;
  - i. melaksanakan pengawasan proses administrasi keuangan di lingkungan Badan;
  - j. menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun berupa neraca keuangan Badan;
  - k. menghimpun dan memverifikasi hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada sekretariat dan masing-masing bidang serta UPTD setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan dalam bentuk laporan realisasi fisik dan anggaran untuk disampaikan kepada Sekretaris;
  - l. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas dengan fungsi- fungsi terkait;
  - m. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah

#### Pasal 8

Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasikan dan menyusun rencana kerja dan anggaran Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
- b. membimbing dan memberi petunjuk/disposisi kepada para Kepala Sub Bidang dan bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melakukan pengawasan, penilaian prestasi kerja, dan pembinaan kepada bawahan;
- d. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. merumuskan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
- f. merumuskan kebijakan tentang intensifikasi Pajak dan Non Pajak Daerah;
- g. melakukan analisis regulasi pendapatan daerah;
- h. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak dan non pajak daerah;
- i. merumuskan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak dan non pajak daerah;
- j. merumuskan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi Pajak dan Non Pajak Daerah kepada masyarakat;
- k. merumuskan kebijakan pelayanan Pajak dan Non Pajak Daerah yang berbasis teknologi informasi;
- l. melaksanakan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan daerah;
- m. melaksanakan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib Pajak dan Non Pajak Daerah;
- n. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

#### Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pengkajian Potensi Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Perencanaan dan Pengkajian Potensi Pendapatan Daerah;
  - b. membagi tugas dan memberi disposisi kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. melakukan pengawasan, pembinaan, dan penilaian prestasi kerja bawahan;
  - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
  - e. merumuskan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
  - f. merumuskan kebijakan tentang intensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - g. mengkoordinasikan, mengumpulkan, mengolah, dan mengkaji data Pendapatan Daerah;

- h. menyusun perencanaan Pendapatan Daerah;
  - i. menyusun buku Pendapatan Daerah;
  - j. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas dengan fungsi- fungsi terkait;
  - k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengembangan Strategi dan Metode Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Pengembangan Strategi dan Metode Pendapatan Daerah;
  - b. membagi tugas dan memberi disposisi kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. melakukan pengawasan, pembinaan, dan penilaian prestasi kerja bawahan;
  - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
  - e. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - f. merumuskan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - g. merumuskan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada masyarakat;
  - h. merumuskan kebijakan pelayanan Pajak dan Non Pajak Daerah yang berbasis teknologi informasi;
  - i. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas dengan fungsi- fungsi terkait;
  - j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Sub Bidang Regulasi dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Regulasi dan Kerjasama;
  - b. membagi tugas dan memberi disposisi kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. melakukan pengawasan, pembinaan, dan penilaian prestasi kerja bawahan;
  - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
  - e. melaksanakan analisis regulasi pendapatan daerah;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan daerah;
  - g. melaksanakan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi;
  - h. melaksanakan evaluasi rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

- i. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas dengan fungsi- fungsi terkait;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang.

Bagian Keempat  
Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

Pasal 10

Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasikan dan menyusun rencana kerja dan anggaran bidang pengelolaan pendapatan daerah;
- b. membimbing dan memberi petunjuk/disposisi kepada para kepala sub bidang dan bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melakukan pengawasan, penilaian prestasi kerja, dan pembinaan kepada bawahan;
- d. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Pengelolaan pendapatan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam menentukan kebijaksanaan pengelolaan pendapatan daerah;
- e. mengkoordinasikan perumusan materi kebijakan terkait pengelolaan pendapatan daerah sebagai bahan penyusunan regulasi;
- f. melaksanakan koordinasi pemungutan pajak dan non pajak daerah;
- g. melaksanakan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan non pajak;
- h. melaksanakan penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
- i. melaksanakan penyusunan pelaporan pendapatan daerah; dan
- j. menyelenggarakan sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak dan non pajak daerah;
- k. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan fungsi- fungsi terkait;
- l. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Kepala Sub Bidang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran sub bidang pajak daerah;
  - b. membagi tugas dan memberi disposisi kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. melakukan pengawasan, penilaian prestasi kerja, dan pembinaan kepada bawahan;
  - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
  - e. menyusun draft materi kebijakan terkait Pajak Daerah sebagai bahan penyusunan regulasi di bidang Pajak Daerah;
  - f. melaksanakan koordinasi pemungutan Pajak Daerah;
  - g. melaksanakan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak;
  - h. melaksanakan penyusunan laporan realisasi penerimaan Pajak Daerah;
  - i. melaksanakan validasi penerimaan Pajak Daerah dengan instansi terkait untuk kecocokan data sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. melaksanakan penyusunan pembukuan dan pelaporan secara periodik terhadap fiskal antar daerah;
  - k. melaksanakan sosialisasi dan konsultasi kebijakan Pajak Daerah;
  - l. menyediakan data terkait Pajak Daerah kepada pihak internal dan eksternal;
  - m. merumuskan ketetapan Pajak Daerah;
  - n. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan fungsi-fungsi terkait;
  - o. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Non Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran sub bidang non pajak daerah;
  - b. membagi tugas dan memberi disposisi kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. melakukan pengawasan, penilaian prestasi kerja, dan pembinaan kepada bawahan;
  - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di sub bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
  - e. menyusun draft materi kebijakan terkait Non Pajak Daerah sebagai bahan penyusunan regulasi di bidang Non Pajak Daerah;
  - f. melaksanakan koordinasi pemungutan Non Pajak Daerah;
  - g. melaksanakan koordinasi penerimaan bagi hasil Non Pajak Daerah;
  - h. melaksanakan penyusunan laporan realisasi penerimaan Non Pajak Daerah;
  - i. melaksanakan validasi penerimaan Pajak Daerah dengan instansi terkait untuk kecocokan data sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. melaksanakan sosialisasi dan konsultasi kebijakan Non Pajak Daerah;

- k. menyediakan data terkait Non Pajak Daerah kepada pihak internal dan eksternal;
  - l. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan fungsi-fungsi terkait;
  - m. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Sub Bidang Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah;
  - b. membagi tugas dan memberi disposisi kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. melakukan pengawasan, penilaian prestasi kerja, dan pembinaan kepada bawahan;
  - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di sub bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
  - e. merumuskan draft materi kebijakan terkait penagihan Pajak Daerah sebagai bahan penyusunan regulasi di bidang Pajak Daerah;
  - f. mengkoordinasikan dan melaksanakan pemeriksaan atas kelengkapan pengajuan permohonan banding/keberatan pajak dan menindaklanjuti pengaduan dengan pihak terkait;
  - g. melaksanakan penyusunan pembukuan dan pelaporan secara periodik terhadap hasil razia kendaraan bermotor, fiskal antar daerah dan permohonan banding/keberatan pajak;
  - h. mengkoordinasikan dan menyusun rekapitulasi atas penerimaan tunggakan Pajak Daerah;
  - i. mengkoordinasikan pelaksanaan penagihan piutang Pajak Daerah;
  - j. mengkoordinasikan penyusunan laporan piutang, dan pelunasan piutang Pajak Daerah;
  - k. melaksanakan koordinasi terkait penghapusan piutang Pajak Daerah;
  - l. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan fungsi-fungsi terkait;
  - m. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Kelima  
Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah

Pasal 12

Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan dan menyusun rencana kerja dan anggaran Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
- b. membimbing dan memberi petunjuk/disposisi kepada para Kepala Sub Bidang dan bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melakukan pengawasan, penilaian prestasi kerja, dan pembinaan kepada bawahan;
- d. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah sesuai ketentuan perundang-undangan dalam menentukan kebijaksanaan pengelolaan pendapatan daerah;
- e. mengkoordinasikan penyusunan rumusan kebijakan tentang pengendalian dan evaluasi intensifikasi Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah;
- f. pengendalian dan evaluasi standar operasional prosedur Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah;
- g. melaksanakan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan daerah;
- h. melaksanakan pengendalian dan evaluasi sistem administrasi pelayanan Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah;
- i. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pendapatan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah kepada masyarakat;
- j. melaksanakan pengendalian dan evaluasi kebijakan pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang berbasis teknologi;
- k. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengendalian dan evaluasi kebijakan pendapatan daerah;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah;
- m. merumuskan kebijakan teknis pengelolaan sistem informasi Pajak Daerah;
- n. melaksanakan analisis regulasi pendapatan daerah;
- o. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pengelolaan sistem informasi Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah;
- p. pengembangan sistem informasi Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah;
- q. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengelolaan informasi Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah;
- r. menyelenggarakan sistem informasi Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah baik internal maupun eksternal;

- s. melaksanakan pemeliharaan basis data pajak dan non Pajak Daerah;
- t. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- v. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

### Pasal 13

- (1) Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Pembinaan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Pengendalian dan Pembinaan Pendapatan Daerah;
  - b. membagi tugas dan memberi disposisi kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. melakukan pengawasan, penilaian prestasi kerja, dan pembinaan kepada bawahan;
  - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di sub bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
  - e. melaksanakan fungsi pengendalian terhadap penyimpangan pelaksanaan ketentuan terkait pelayanan Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah;
  - f. melaksanakan pembinaan sistem administrasi pelayanan Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah;
  - g. melaksanakan pembinaan terhadap petugas pelayanan Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah;
  - h. melakukan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan pembinaan intensifikasi Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah;
  - i. melaksanakan pengendalian dan pembinaan operasional prosedur Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah;
  - j. melaksanakan pembinaan strategi penyebarluasan informasi Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah kepada masyarakat melalui penyuluhan;
  - k. melaksanakan pemeriksaan Pajak Daerah;
  - l. mengkoordinasikan dan pelaksanaan tugas-tugas dengan fungsi-fungsi terkait;
  - m. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah;
  - b. membagi tugas dan memberi disposisi kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. melakukan pengawasan, penilaian prestasi kerja, dan pembinaan kepada bawahan;
  - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di sub bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
  - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan sistem administrasi pelayanan Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah;
  - f. melakukan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis evaluasi intensifikasi Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah;
  - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan operasional prosedur Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan strategi penyebarluasan informasi Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah kepada masyarakat melalui penyuluhan;
  - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kebijakan pelayanan Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah yang berbasis teknologi informasi;
  - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah;
  - k. menyusun buku profil pendapatan daerah;
  - l. mengkoordinasikan dan pelaksanaan tugas-tugas dengan fungsi-fungsi terkait;
  - m. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Sub Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah;
  - b. membagi tugas dan memberi disposisi kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. melakukan pengawasan, penilaian prestasi kerja, dan pembinaan kepada bawahan;
  - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di sub bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
  - e. menyusun *draft* materi kebijakan terkait pengelolaan sistem informasi pendapatan daerah sebagai bahan penyusunan regulasi di bidang pendapatan daerah;
  - f. menyusun *draft* materi kebijakan terkait pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
  - g. menyusun standarisasi kebijakan operasional prosedur pengelolaan sistem informasi Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah;
  - h. pengelolaan sistem informasi *data base* Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah;
  - i. pengembangan sistem informasi Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah;

- j. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengelolaan informasi Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah;
- k. menyelenggarakan sistem informasi Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah baik *internal* maupun eksternal;
- l. melaksanakan pemeliharaan basis data Pajak Daerah dan Non Pajak Daerah;
- m. mengkoordinasikan penyiapan informasi *database*, program aplikasi, jaringan, perangkat komputer dan pendukungnya ke instansi terkait;
- n. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

## BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 14

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.

### Pasal 15

- (1) Jenis dan jenjang jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah tenaga jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (3) Rincian tugas kelompok jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan administratif kelompok jabatan fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Badan meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, serta pendidikan dan pelatihan.
- (5) Pembinaan teknis fungsional kelompok jabatan fungsional, diselenggarakan oleh Kepala Bidang terkait meliputi rencana penugasan dan pengukuran kinerja.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan, serta instansi lain di luar Badan, sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Kepala Badan wajib mengawasi bawahannya dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Kepala Badan dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala, dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Kepala Badan dan unit organisasi di bawahnya, menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait, sesuai dengan kebutuhan.
- (9) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, untuk pertama kali diwakilkan kepada Sekretaris.
- (10) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka diwakilkan kepada bidang-bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB VII  
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 17

Jabatan Perangkat Daerah pada Badan terdiri dari :

- a. Kepala Badan merupakan jabatan eselon II.a atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- b. Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator;

- c. Kepala UPTD kelas A merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator; dan
- d. Kepala UPTD kelas B, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pejabat yang terbentuk sebelum Peraturan Gubernur ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan pengisian jabatan sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Bali Nomor 97 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 97), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Denpasar  
pada tanggal 1 Agustus 2018

GUBERNUR BALI,

ttd

MADE MANGKU PASTIKA

Diundangkan di Denpasar  
pada tanggal 1 Agustus 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

ttd

DEWA MADE INDRA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2018 NOMOR 66