

LAMPIRAN IIc : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 49 TAHUN 2021

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN-BADAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
1	Kepala Badan	Merumuskan bahan/materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang Keuangan, meliputi Perencanaan dan Pengembangan, Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya dan pendapatan daerah lainnya, Pengendalian dan Pembinaan serta Kesekretariatan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Merumuskan bahan kebijakan strategis pengendalian, Penetapan, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Perencanaan dan Pengembangan, Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya dan pendapatan daerah lainnya, Pengendalian dan Pembinaan serta Kesekretariatan; b. Menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan; c. Menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pengembangan pendapatan Daerah; d. Menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Badan sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah; e. Menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi kesekretariatan, perencanaan dan pengembangan, pajak daerah, Retribusi, Dana Perimbangan dan Pendapatan lainnya, pengendalian dan pembinaan serta UPTB; f. Menyelenggarakan pemberian saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Gubernur mengenai pendapatan dan pelayanan umum sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah; g. Menyelenggarakan koordinasi OPD yang berkaitan dengan pendapatan Daerah; h. Menyelenggarakan pembinaan kesekretariatan, perencanaan dan pengembangan, pajak daerah, Retribusi, Dana Perimbangan dan Pendapatan lainnya, pengendalian dan pembinaan, UPTB dan menyelenggarakan pembinaan teknis fungsional pendapatan Daerah; i. Menyelenggarakan fasilitasi dan kerjasama dengan instansi, unit kerja, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Badan; j. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan Rencana Strategis Badan, pelaksanaan tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi kesekretariatan, perencanaan dan pengembangan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Perumusan bahan/materi dan Penyusunan kebijakan strategis Pengelolaan Pendapatan Daerah; b. Perumusan bahan kebijakan dan Pelaksanaan tugas dukungan teknis Pengelolaan Pendapatan Daerah; c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis Pengelolaan Pendapatan Daerah; d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi Pengelolaan Pendapatan Daerah; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>pajak daerah, Retribusi, Dana Perimbangan dan Pendapatan lainnya, pengendalian dan pembinaan;</p> <p>k. Menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota.</p> <p>l. Menyelenggarakan koordinasi dan membina UPTB;</p> <p>m. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;</p> <p>n. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Badan;;</p> <p>o. Merumuskan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>p. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
2	Sekretaris	Menyusun bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang Keuangan, kegiatan Perlengkapan, Keuangan, serta Umum dan Kepegawaian.	<p>a. Menyusun bahan kebijakan strategis pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Perlengkapan, keuangan, serta Umum dan Kepegawaian;</p> <p>b. Menyusun bahan dan melaksanakan pengelolaan pelayanan administrasi umum</p> <p>c. Menyusun bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian</p> <p>d. Menyusun bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan</p> <p>e. Menyusun bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan</p> <p>f. Menyusun bahan dan melaksanakan pengelolaan aset dan barang milik daerah</p> <p>g. Menyusun bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol</p> <p>h. Menyusun bahan dan melaksanakan pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian</p> <p>i. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang</p> <p>j. Menyusun bahan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan</p> <p>k. Menyusun bahan dan melaksanakan pelaksanaan monitoring, pembinaan serta evaluasi organisasi dan tatalaksana ke UPTB UPPD Badan;</p>	<p>a. Penyusunan bahan/materi dan Penyusunan kebijakan strategis Kesekretariatan;</p> <p>b. Penyusunan bahan kebijakan dan Pelaksanaan tugas dukungan teknis Kesekretariatan;</p> <p>c. Penyusunan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis Kesekretariatan;</p> <p>d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi Kesekretariatan; dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ol style="list-style-type: none"> l. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Kesekretariatan; m. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; n. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
3	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Menyiapkan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, penghimpunan, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang Keuangan, kegiatan Umum dan Kepegawaian.	<ol style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan kebijakan strategis pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Umum dan Kepegawaian; b. Melaksanakan penyusunan bahan kebutuhan pegawai, formasi dan penunjukan dalam jabatan di lingkungan Badan; c. Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan penyimpanan dan pemeliharaan data pegawai; d. Melaksanakan penyusunan dokumen Anjab dan ABK, Evaluasi Jabatan, dan Peta Jabatan; e. Melaksanakan pengelolaan penataan arsip dokumen naskah dinas Badan f. Melaksanakan penyusunan bahan untuk pengusulan bagi pegawai yang mutase intern, naik pangkat, gaji berkala, pensiun, pemberhentian pegawai, DP3, DUK, sumpah/janji pegawai, pemberian penghargaan dan peningkatan kesejahteraan pegawai; g. Melaksanakan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai; h. Melaksanakan penatausahaan kepegawaian; i. Melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan, ujian badan dan ijin/tugas belajar; j. Melaksanakan penyusunan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional; k. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; l. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Kepegawaian; m. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; n. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. o. Melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Umum; p. Melaksanakan urusan rumah tangga Badan; q. Melaksanakan keprotokolan dan fasilitasi rapat-rapat Badan; 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> r. Melaksanakan tata usaha perkantoran. s. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Umum dan Kepegawaian; t. Menyiapkan bahan PPID; u. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; v. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan w. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
4	Bidang Perencanaan dan Pengembangan	Menyusun bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang Keuangan, kegiatan Penyusunan Program, Pengembangan Teknologi Informasi Pendapatan, serta Analisis dan Pelaporan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan kebijakan strategis pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Penyusunan Program, Pengembangan Teknologi Informasi Pendapatan Daerah, serta Analisis dan Pelaporan; b. Menyusun bahan kebijakan dan merumuskan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah; c. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan daerah; d. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan pengkajian perencanaan dan pengembangan program Badan; e. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan pengembangan teknologi informasi pendapatan; f. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan pengolahan data analisis dan pelaporan pendapatan; g. Menyusun dan melaksanakan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Badan; h. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Perencanaan dan Pengembangan; i. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi j. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan bahan/materi dan Penyusunan kebijakan strategis Perencanaan dan Pengembangan; b. Penyusunan bahan kebijakan dan Pelaksanaan tugas dukungan teknis Perencanaan dan Pengembangan; c. Penyusunan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis Perencanaan dan Pengembangan; d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi Perencanaan dan Pengembangan; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
5	Sub Bidang Pengembangan Teknologi Informasi Pendapatan Daerah	Menyiapkan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, penghimpunan, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang Keuangan, kegiatan Pengembangan Teknologi Informasi Pendapatan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan kebijakan strategis pengendalian, menghimpun, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Pengembangan Teknologi Informasi Pendapatan Daerah; b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan teknologi informasi pendapatan; c. Menyiapkan bahan pengembangan rancang bangun dan pemanfaatan teknologi informasi pendapatan daerah; d. Menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan monitoring database, aplikasi, jaringan, perangkat komputer/server, dan peralatan pendukung lainnya; e. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana teknologi informasi termasuk pengamanan sistem, jaringan, program dan aplikasi; f. Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi sistem, program dan aplikasi; g. Memastikan aplikasi layanan kesamsatan berjalan dengan baik; h. Memastikan aplikasi layanan pajak daerah, layanan retribusi daerah, dan layanan monitoring penerimaan daerah lainnya berjalan dengan baik; i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi system dan aplikasi di UPTB UPPD se-NTB; j. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengembangan Teknologi Informasi Pendapatan Daerah; k. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; l. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
6	Sub Bidang Analisis dan Pelaporan	Menyiapkan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, penghimpunan,	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan kebijakan strategis pengendalian, menghimpun, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Analisis dan Pelaporan; b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, usulan rencana kerja, kegiatan dan anggaran sub bidang Analisis Dan Pelaporan; 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang Keuangan, kegiatan Analisis dan Pelaporan.</p>	<p>c. Menyiapkan bahan kebijakan dan menghimpun, menyusun laporan penerimaan pendapatan daerah secara periodik; d. Menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data objek, subjek, potensi dan analisa data pendapatan; e. Menyiapkan bahan analisis dan kebijakan realisasi pendapatan daerah secara berkala; f. Menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan rekonsiliasi penerimaan pendapatan daerah dengan instansi terkait; g. Menyiapkan bahan kebijakan dan menyusun Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup tugas; h. Menyiapkan dan menyusun laporan periodik realisasi belanja dan realisasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah lingkup Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah; i. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Analisis dan Pelaporan; j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; k. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
7	Bidang Pajak Daerah	<p>Menyusun bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang Keuangan, kegiatan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, pajak daerah</p>	<p>a. Menyusun bahan kebijakan strategis pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Daerah Lainnya, serta Administrasi dan Pelayanan Pajak; b. Menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis pemungutan pajak daerah dari pendataan, pengenaan, penetapan, pembatalan, keringanan, pengurangan, pembayaran, penagihan, insentif, pembebasan dan piutang pajak daerah; c. Menyusun bahan dan melaksanakan program dan anggaran; d. Menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan keberatan pajak daerah (doleansi); e. Menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis sebagai dasar penetapan pajak daerah; f. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan penghimpunan, penyusunan, pengolahan, dan penyampaian laporan data subjek dan objek pajak daerah; g. Menyusun bahan dan melaksanakan pelaksanaan penyelesaian</p>	<p>a. Penyusunan bahan/materi dan Penyusunan kebijakan strategis Pajak Daerah; b. Penyusunan bahan kebijakan dan Pelaksanaan tugas dukungan teknis Pajak Daerah; c. Penyusunan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis Pajak Daerah; d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi Pajak Daerah; dan e. Pelaksanaan fungsi lain</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
		lainnya, serta Administrasi dan Pelayanan Pajak.	<p>keberatan pajak daerah (doleansi) dan pengaduan pelayanan;</p> <p>h. Menyusun bahan dan melaksanakan pengoordinasian kebijakan pajak daerah dengan instansi terkait;</p> <p>i. Menyusun bahan dan melaksanakan kajian pemungutan pajak daerah;</p> <p>j. Menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan penghapusan piutang pajak daerah pada tahun berjalan;</p> <p>k. Menyusun bahan dan melaksanakan sosialisasi, publikasi inovasi pelayanan publik pemungutan pajak daerah;</p> <p>l. Menyusun bahan dan melaksanakan monitoring, evaluasi, pelaporan pelayanan publik dan pemungutan pajak daerah;</p> <p>m. Menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah;</p> <p>n. Menyusun bahan dan melaksanakan perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah;</p> <p>o. Menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak daerah;</p> <p>p. Menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah;</p> <p>q. Menyusun bahan dan melaksanakan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak daerah</p> <p>r. Menyusun bahan dan melaksanakan pemeriksaan pajak daerah;</p> <p>s. Menyusun bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah;</p> <p>t. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak;</p> <p>u. Menyusun bahan dan melaksanakan sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak daerah;</p> <p>v. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pajak Daerah;</p> <p>w. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, supervisi, monitoring dan evaluasi</p> <p>x. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>y. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
8	Sub Bidang Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	Menyiapkan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, penghimpunan, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang Keuangan, kegiatan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan kebijakan strategis pengendalian, menghimpun, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor; b. Menyiapkan bahan penghimpunan dan penyusunan laporan secara periodik data objek dan subjek pajak serta perkembangannya; c. Menyiapkan bahan penyiapan bahan perumusan usulan penetapan dan perubahan tarif pungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor, serta bahan perumusan dasar pengenaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik kendaraan bermotor; d. Menyiapkan bahan penyiapan bahan usulan produk hukum pengenaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik kendaraan bermotor; e. Menyiapkan bahan penyusunan konsep petunjuk pelaksanaan serta tekhnis pengenaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik kendaraan bermotor; f. Menyiapkan bahan data dan kajian untuk mendukung penyusunan target penerimaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik kendaraan bermotor; g. Menyiapkan bahan koordinasi dan Kerjasama perpajakan dengan instansi terkait lainnya; h. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Sub Bidang menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup tugas; i. Mengawasi pelaksanaan pelayanan pemungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik motor; j. Memberikan pertimbangan penetapan keputusan pemberian sanksi terhadap wajib pajak atas pelanggaran ketentuan tentang pemungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor; k. Menyiapkan bahan data dan penerimaan PKB dan BBNKB sebagai bahan penghitungan dana bagi hasil PKB dan BBNKB untuk kab/kota; l. Menyiapkan bahan penghimpunan dan penyusunan laporan secara periodik data penetapan, pembatalan, pembayaran penghapusan pengurangan keringanan dan tunggakan pajak kendaraan bermotor dan bea balik kendaraan bermotor m. Menyiapkan bahan penyusunan, perumusan, dan petunjuk pelaksanaan pendataan, penetapan, pembatalan, penghapusan 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>pengurangan, keringanan, dan insentif PKB & BBNKB;</p> <p>n. Menyiapkan bahan penghimpunan dan penyiapan usulan rekapitulasi penghapusan piutang PKB dan BBNKB pada tahun berjalan</p> <p>x. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;</p> <p>y. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, supervisi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>z. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>aa. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
9	<p>Sub Bidang Pajak Daerah Lainnya</p>	<p>Menyiapkan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, penghimpunan, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang Keuangan, kegiatan Pajak Daerah Lainnya.</p>	<p>a. Menyiapkan bahan kebijakan strategis pengendalian, menghimpun, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Pajak Daerah Lainnya.;</p> <p>b. Menyiapkan bahan penghimpunan dan penyusunan laporan secara periodik data objek dan subjek pungutan serta perkembangannya;</p> <p>c. Menyiapkan bahan penyiapan bahan perumusan usulan penetapan dan perubahan tarif pungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan dan Pajak Rokok serta bahan perumusan dasar pengenaan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan dan Pajak Rokok;</p> <p>d. Menyiapkan bahan penyiapan bahan usulan produk hukum pengenaan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan dan Pajak Rokok;</p> <p>e. Menyiapkan bahan penyusunan konsep petunjuk pelaksanaan serta teknis pengenaan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan dan Pajak Rokok;</p> <p>f. Menyiapkan bahan usulan dan kajian penetapan target penerimaan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan dan Pajak Rokok;</p> <p>g. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait lainnya;</p> <p>h. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup sub bidang;</p> <p>i. Menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup tugas; dan</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> j. Memeriksa konsep daftar wajib pajak Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan dan Pajak Rokok; k. Menyusun rencana kegiatan pendataan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan dan Pajak Rokok; l. Mengawasi pelaksanaan pelayanan pemungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan dan Pajak Rokok; m. Memberikan pertimbangan penetapan keputusan pemberian sanksi terhadap wajib pajak atas pelanggaran ketentuan tentang pemungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan dan Pajak Rokok; n. Menyiapkan bahan data pendukung bagi hasil pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor dan pajak rokok sebagai bahan koordinasi dan rekonsiliasi dengan Pemerintah Pusat; o. Menyiapkan bahan data penerimaan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan dan Pajak Rokok sebagai bahan penghitungan dana bagi hasil Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan dan Pajak Rokok untuk Kabupaten/kota p. Menyiapkan bahan penghimpunan dan penyusunan laporan secara periodik data penetapan, pembatalan, pembayaran, penghapusan, pengurangan, keringanan dan tunggakan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan dan Pajak Rokok; q. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan dan petunjuk pelaksanaan pendataan, penetapan, pembatalan, penghapusan, pengurangan, keringanan dan insentif PBBKB, PAP dan P. Rokok; r. Menyiapkan bahan penghimpunan dan penyiapan usulan rekapitulasi penghapusan piutang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan dan Pajak Rokok; s. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIP, TAPKIN, LKJIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan pemungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan dan Pajak Rokok; t. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, supervisi, monitoring dan evaluasi; u. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan v. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	
10	Bidang Retribusi, Dana Perimbangan, Dana Transfer Lainnya dan Pendapatan Lainnya	Menyusun bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang Keuangan, kegiatan Retribusi Daerah, Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya serta pendapatan daerah lainnya	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan kebijakan strategis pengendalian, menghimpun, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Retribusi Daerah, Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya serta pendapatan daerah lainnya; b. Menyusun dan melaksanakan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Retribusi, Dana Perimbangan Dan Dana Transfer Lainnya, Dan Pendapatan Lainnya; c. Menyusun dan melaksanakan kegiatan fasilitasi sosialisasi, monitoring, klarifikasi data penerimaan Retribusi, Dana Perimbangan Dan Dana Transfer Lainnya, Dan Pendapatan Lainnya Kegiatan Bimtek Bendahara Penerimaan; d. Menyusun dan melaksanakan koordinasi, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan pada sektor Retribusi, Dana Perimbangan Dan Dana Transfer Lainnya, Dan Pendapatan Lainnya; e. Menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis pemungutan dari pendataan, pendaftaran, penetapan, penagihan, piutang retribusi daerah dan pendapatan lainnya; f. Menyusun dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis terkait pemungutan retribusi daerah dan pendapatan lainnya; g. Menyusun dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis terkait target dan tarif retribusi daerah dan pendapatan lainnya; h. Menyusun dan melaksanakan Koordinasi kebijakan pendapatan lain-lain dengan instansi terkait; i. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Retribusi, Dana Perimbangan, Dana Transfer Lainnya dan Pendapatan Lain-Lain; j. Menyusun dan melaksanakan koordinasi, supervisi, monitoring dan evaluasi; k. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan bahan/materi dan Penyusunan kebijakan strategis Retribusi Daerah, Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya serta pendapatan daerah lainnya; b. Penyusunan bahan kebijakan dan Pelaksanaan tugas dukungan teknis Retribusi Daerah, Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya serta pendapatan daerah lainnya; c. Penyusunan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis Retribusi Daerah, Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya serta pendapatan daerah lainnya; d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi Retribusi Daerah, Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya serta pendapatan daerah lainnya; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi	
11	Sub Bidang Retribusi Daerah	Menyiapkan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, penghimpunan, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang Keuangan, kegiatan Retribusi Daerah	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan kebijakan strategis pengendalian, menghimpun, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Retribusi Daerah; b. Menyiapkan bahan penetapan penerimaan dan perubahan target retribusi daerah lingkup skpd penghasil; c. Menyiapkan bahan usulan produk hukum pemungutan dan pengelolaan retribusi daerah; d. Menyusun konsep petunjuk pelaksanaan serta teknis pemungutan dan pengelolaan retribusi daerah; e. Menyiapkan bahan perumusan penetapan dan perubahan tarif retribusi daerah; f. Menyiapkan bahan pembinaan koordinasi dan pelaksanaan, fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan klarifikasi/rekonsiliasi data penerimaan retribusi daerah dengan SKPD penghasil; g. Menyiapkan bahan saran pertimbangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang pajak daerah dan retribusi daerah; h. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIP, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Retribusi Daerah; i. Menyiapkan dan melaksanakan koordinasi, supervisi, monitoring dan evaluasi j. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi 	
12	Sub Bidang Pendapatan Lainnya	Menyiapkan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, penghimpunan, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan kebijakan strategis pengendalian, menghimpun, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Pendapatan Lainnya; b. Menyiapkan bahan penetapan dan perubahan target penerimaan pendapatan lainnya; c. Menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan melaksanakan evaluasi, rekonsiliasi penerimaan pendapatan lainnya dengan instansi terkait; d. Melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan klarifikasi data penerimaan pendapatan lainnya; e. Menyiapkan bahan pendataan dan perhitungan potensi pendapatan lainnya 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
		Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang Keuangan, kegiatan Pendapatan Lainnya	<ul style="list-style-type: none"> f. Menyusun konsep peraturan pelaksanaan, petunjuk teknis penerimaan pendapatan lainnya; g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup sub bidang; h. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pendapatan Lainnya; i. Menyiapkan dan melaksanakan koordinasi, supervisi, monitoring dan evaluasi j. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
13	Bidang Pengendalian dan Pembinaan	Menyusun bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang Keuangan, kegiatan Pengendalian, Pembinaan, serta Analisa Kebijakan dan Penyelesaian Sengketa.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan kebijakan strategis pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Pengendalian, Pembinaan, serta Analisa Kebijakan dan Penyelesaian Sengketa; b. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengendalian dan Pembinaan; c. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Pengendalian dan Pembinaan d. Menyelenggarakan koordinasi, pengendalian dan pembinaan teknis bidang Pengendalian dan Pembinaan e. Menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, aspek pendapatan, mengenai pengendalian dan pembinaan meliputi pengendalian dan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan, serta evaluasi dan pelaporan kinerja f. Menyelenggarakan koordinasi fungsi penunjang urusan pemerintah bidang kewangan aspek pendapatan mengenai pengendalian dan pembinaan g. Menyelenggarakan perumusan kebijakan peraturan perUndang-undangan terkait pendapatan daerah h. Menyelenggarakan fasilitasi pengawasan internal maupun eksternal i. Menyelenggarakan pengkajian laporan bulanan pendapatan daerah dan laporan monitoring dan evaluasi j. Menyekenggarakan pengendalian terhadap pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah k. Menyelenggarakan pembinaan terhadap wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah l. Menyelenggarakan pengendalian pengendalian tugas, pokok dan fungsi Badan 	<ul style="list-style-type: none"> f. Penyusunan bahan/materi dan Penyusunan kebijakan strategis Pengendalian dan Pembinaan; g. Penyusunan bahan kebijakan dan Pelaksanaan tugas dukungan teknis Pengendalian dan Pembinaan; h. Penyusunan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis Pengendalian dan Pembinaan; i. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi Pengendalian dan Pembinaan; dan j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> m. Menyelenggarakan monitoring dan mengevaluasi seluruh kegiatan Sekertariat, Bidang dan UPTB UPPD n. Menyelenggarakan penyelesaian sengketa pajak daerah dan retribusi daerah o. Menyelenggarakan monitoring dan mengevaluasi bidang pengendalian dan pembinaan p. Menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan kinerja badan q. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan r. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Badan s. Menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTB UPPD t. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPa, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengendalian dan Pembinaan; u. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, supervisi, monitoring dan evaluasi v. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan w. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
14	Sub Bidang Pengendalian	Menyiapkan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, penghimpunan, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang Keuangan, kegiatan Pengendalian.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan kebijakan strategis pengendalian, menghimpun, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Pengendalian; b. Menyiapkan bahan penyelenggaraan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; c. Menyiapkan bahan pengkajian pengendalian teknis dan fasilitasi pendataan dan penetapan, pembukuan, meliputi Pendapatan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB) dan Pajak Rokok dan Retribusi Daerah; d. Menyelenggarakan pemeriksaan, pengawasan dan koordinasi terhadap penetapan pajak daerah dan retribusi daerah; e. Melaksanakan fasilitasi pengawasan internal maupun eksternal a. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPa, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengendalian; b. Menyiapkan bahan usulan laporan kegiatan Pengendalian; c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, supervisi, 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>monitoring dan evaluasi;</p> <p>d. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
15	Sub Bidang Pembinaan	Menyiapkan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, penghimpunan, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang Keuangan, kegiatan Pembinaan.	<p>a. Menyiapkan bahan kebijakan strategis pengendalian, menghimpun, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Pembinaan;</p> <p>b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pembinaan;</p> <p>c. menyiapkan bahan pembinaan administrasi keuangan, administrasi belanja, personil, aset dan teknologi informasi secara reguler, khusus dan insidentil;</p> <p>d. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pembinaan administrasi keuangan, administrasi belanja, personil, aset dan teknologi informasi;</p> <p>e. menyiapkan bahan pengarsipan dokumen laporan hasil pembinaan administrasi keuangan, administrasi belanja, personil, aset dan teknologi informasi;</p> <p>f. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup tugas;</p> <p>g. Menyiapkan bahan penyelenggaraan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;</p> <p>h. Menyiapkan bahan pengkajian pembinaan teknis dan fasilitasi pendataan dan penetapan, pembukuan dan piutang, meliputi Pendapatan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB) dan Pajak Rokok dan Retribusi Daerah;</p> <p>i. Menyiapkan bahan usulan laporan kegiatan Pembinaan;</p> <p>j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, supervisi, monitoring dan evaluasi Pembinaan bagi Wajib Pajak Daerah,Retribusi Daerah dan UPTB;</p> <p>k. Melaksanakan Penyuluhan dan Pembinaan Obyek Wajib Pajak Daerah,Retribusi Daerah dan UPTB;</p> <p>l. Melaksanakan Pengawasan terhadap penyuluhan dan sosialisasi pajak daerah dan retribusi daerah;</p> <p>m. Peniapan bahan evaluasi dan pelaporan Pembinaan dan Pengawasan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</p> <p>n. Merumuskan kebijakan kegiatan pengawasan kepada wajib pajak daerah dan wajib pajak retribusi;</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> o. Melakukan pengawasan dan bimbingan kepatuhan Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah; p. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain; q. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H.ZULKIEFLIMANSYAH