



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR  
NOMOR 78 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan perubahan susunan organisasi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur;

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);

2. Undang-Undang . . .

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2020 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 102);

MEMUTUSKAN: . . .

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
7. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
  - a. Sekretariat, terdiri atas:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - b. Bidang . . .

- b. Bidang Perencanaan dan Pengembangan terdiri atas:
    - 1. Subbidang Penyusunan Program dan Perencanaan Anggaran;
    - 2. Subbidang Analisis dan Pelaporan; dan
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Pajak Daerah, terdiri atas:
    - 1. Subbidang Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
    - 2. Subbidang Pajak Daerah Lainnya; dan
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain, terdiri atas:
    - 1. Subbidang Retribusi;
    - 2. Subbidang Pendapatan Lain-Lain; dan
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. Bidang Pengendalian dan Pembinaan, terdiri atas:
    - 1. Subbidang Pengendalian dan Pembinaan Administrasi;
    - 2. Subbidang Evaluasi Kinerja; dan
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
  - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
  - (4) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### BAB III

#### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Badan

##### Pasal 4

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang keuangan.

(2) Badan . . .

- (2) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang keuangan;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan;
  - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang keuangan;
  - e. pelaksanaan administrasi Badan di bidang keuangan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
  - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
  - h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian;
  - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang;
  - j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6 . . .

### Pasal 6

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
- d. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
- g. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksanaan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Perencanaan dan Pengembangan

### Pasal 7

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan, dokumen penganggaran, pengembangan teknologi informasi pendapatan, analisa dan pelaporan data pendapatan.
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan perencanaan dan pengembangan;
  - b. pelaksanaan penyusunan program dan anggaran;
  - c. pelaksanaan penyusunan dan penetapan target pendapatan daerah;
  - d. pelaksanaan . . .

- d. pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran;
- e. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan pengembangan, pemeliharaan dan pengendalian sistem informasi pendapatan;
- g. pelaksanaan penyusunan konsep perjanjian kerja sama dan produk hukum lainnya;
- h. pengoordinasian kebijakan perencanaan dan pengembangan dengan instansi terkait;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan dan pengembangan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

#### Pasal 8

- (1) Subbidang Penyusunan Program dan Perencanaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan perencanaan anggaran;
  - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pendapatan dan belanja;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dokumen indikator kinerja utama;
  - f. menyiapkan bahan rancangan dan menghimpun dokumen perjanjian kerja sama dan produk hukum lainnya;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup subbidang; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Subbidang . . .

- (2) Subbidang Analisis dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penghimpunan dan penyusunan laporan penerimaan pendapatan daerah secara periodik;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data objek, subjek, potensi dan analisa data pendapatan;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan perhitungan, penyusunan dan alokasi target pendapatan daerah;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan rekonsiliasi penerimaan pendapatan daerah dengan Perangkat Daerah terkait;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup subbidang; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Bagian Keempat  
Bidang Pajak Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyusun kebijakan teknis pemungutan dan pelayanan pajak daerah.
- (2) Bidang Pajak Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis pemungutan pajak daerah dari pendataan, pengenaan, penetapan, pembatalan, keringanan, pengurangan, pembayaran, penagihan, insentif, pembebasan dan piutang pajak daerah;
  - b. perumusan kebijakan teknis pelayanan dan keberatan pajak daerah (*doleansi*);
  - c. perumusan kebijakan teknis sebagai dasar penetapan pajak daerah;
  - d. pelaksanaan . . .



- d. pelaksanaan kegiatan penghimpunan, penyusunan, pengolahan, dan penyampaian laporan data subjek dan objek pajak daerah;
- e. pelaksanaan penyelesaian keberatan pajak daerah (*doleansi*) dan pengaduan pelayanan;
- f. pengoordinasian kebijakan pajak daerah dengan instansi terkait;
- g. pelaksanaan penyusunan kajian pemungutan pajak daerah;
- h. perumusan kebijakan penghapusan piutang pajak daerah pada tahun berjalan;
- i. pelaksanaan sosialisasi, publikasi inovasi pelayanan publik pemungutan pajak daerah;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan pelayanan publik dan pemungutan pajak daerah; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

#### Pasal 10

- (1) Subbidang Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penghimpunan dan penyusunan laporan secara periodik data objek dan subjek pajak serta perkembangannya;
  - c. menyiapkan bahan perumusan usulan penetapan dan perubahan tarif pungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
  - d. menyiapkan bahan perumusan dasar pengenaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
  - e. menyiapkan bahan usulan produk hukum pengenaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
  - f. menyiapkan . . .

- f. menyiapkan bahan penyusunan konsep petunjuk pelaksanaan serta teknis pengenaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
  - g. menyiapkan bahan data dan kajian untuk mendukung penyusunan target penerimaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
  - h. menyiapkan bahan koordinasi dan kerja sama perpajakan dengan instansi terkait lainnya;
  - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup subbidang;
  - j. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pajak Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penghimpunan dan penyusunan laporan secara periodik data objek dan subjek pungutan serta perkembangannya;
  - c. menyiapkan 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;
  - d. menyiapkan bahan usulan produk hukum pengenaan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan konsep petunjuk pelaksanaan serta teknis pengenaan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
  - f. menyiapkan bahan usulan dan kajian penetapan target penerimaan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait lainnya;

b. menyiapkan . . .

- h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup subbidang;
- i. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain

#### Pasal 11

- (1) Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melakukan koordinasi dan menyusun kebijakan teknis pemungutan retribusi daerah, penerimaan bagi hasil pajak, bagi hasil bukan pajak serta pendapatan lain-lain.
- (2) Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan Bidang Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-Lain;
  - b. pelaksanaan kegiatan fasilitasi, sosialisasi, monitoring, klarifikasi data penerimaan retribusi daerah, bagi hasil pajak/bukan pajak, serta pendapatan lain-lain;
  - c. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan pendapatan asli daerah sektor retribusi daerah, penerimaan bagi hasil pajak/bukan pajak serta pendapatan lain-lain;
  - d. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis pemungutan dari pendataan, pendaftaran, penetapan, pembayaran, penagihan dan piutang retribusi daerah;
  - e. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis terkait target dan tarif retribusi daerah;
  - f. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis pengembangan obyek retribusi daerah dan optimalisasi penerimaan retribusi daerah dan lain-lain pendapatan;
  - g. pelaksanaan . . .

- g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait terhadap kebijakan pendapatan lain-lain;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Kabupaten/Kota terkait bagi hasil pajak/bukan pajak;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

#### Pasal 12

- (1) Subbidang Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan data objek dan potensi retribusi daerah sebagai dasar perhitungan perubahan target retribusi daerah;
  - c. menyiapkan bahan usulan produk hukum pemungutan dan pengelolaan retribusi daerah;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan konsep petunjuk pelaksanaan serta teknis pemungutan dan pengelolaan retribusi daerah;
  - e. menyiapkan bahan perumusan penetapan dan perubahan tarif retribusi daerah;
  - f. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan, fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan klarifikasi data penerimaan retribusi daerah;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup subbidang;
  - h. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
  - b. menyiapkan . . .

- b. menyiapkan bahan data penerimaan sebagai bahan monitoring dan rekonsiliasi dana bagi hasil bukan pajak dengan instansi terkait;
- c. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi, monitoring, rekonsiliasi dan evaluasi data penerimaan pendapatan lain-lain dan sumbangan pihak ketiga dengan instansi terkait;
- d. menyiapkan bahan penyusunan konsep peraturan pelaksanaan, petunjuk teknis penerimaan pendapatan lain-lain dan sumbangan pihak ketiga;
- e. menyiapkan bahan rekonsiliasi dengan instansi terkait sebagai bahan perhitungan alokasi bagi hasil sumber daya alam mineral dan batubara serta Provisi sumber daya hutan bagian Provinsi;
- f. menyiapkan bahan pendataan dan perhitungan potensi pemanfaatan aset kekayaan daerah/barang milik daerah;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait optimalisasi pemanfaatan aset kekayaan daerah/barang milik daerah;
- h. menyiapkan bahan penyusunan laporan penyaluran dana bagi hasil sumber daya alam, migas, mineral dan batubara serta provisi sumber daya hutan bagian Provinsi;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup subbidang;
- j. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pengendalian dan Pembinaan

#### Pasal 13

- (1) Bidang Pengendalian dan Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pengendalian serta pembinaan internal yang meliputi teknis administrasi dan operasional, keuangan, barang dan pegawai.

(2) Bidang . . .

- (2) Bidang Pengendalian dan Pembinaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan bidang pengendalian dan pembinaan;
  - b. pelaksanaan pembinaan teknis administrasi dan operasional, keuangan, barang dan pegawai;
  - c. pelaksanaan pengendalian meliputi teknis administrasi dan operasional pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan lain-lain pendapatan;
  - e. pelaksanaan pengendalian administrasi keuangan, barang, pegawai dan teknologi informasi;
  - f. pelaksanaan koordinasi dengan pengawas eksternal;
  - g. pelaksanaan evaluasi kinerja Badan;
  - h. penyusunan laporan hasil pengendalian dan evaluasi;
  - i. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan anggaran;
  - j. pelaksanaan tindak lanjut hasil pengendalian dan temuan pengawas eksternal; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

#### Pasal 14

- (1) Subbidang Pengendalian dan Pembinaan Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan pengendalian dan pembinaan administrasi keuangan, administrasi belanja, personil, aset dan teknologi informasi secara reguler, khusus dan insidentil;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian administrasi keuangan, administrasi belanja, personil dan aset secara reguler, khusus dan insidentil;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pengendalian dan pembinaan administrasi keuangan, administrasi belanja, personil, aset dan teknologi informasi;
  - e. menyiapkan . . .

- e. menyiapkan bahan pengarsipan dokumen laporan hasil pengendalian dan pembinaan administrasi keuangan, administrasi belanja, personil, aset dan teknologi informasi;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup subbidang; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Evaluasi Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengendalian dan pembinaan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan evaluasi kinerja Badan;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan dokumen laporan hasil penyelenggaraan pemerintahan;
  - e. menyiapkan bahan penghimpunan dan pengevaluasian dokumen survey kepuasan masyarakat;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pendampingan dengan pengawas eksternal;
  - g. menyiapkan bahan penghimpunan, tanggapan dan tindak lanjut hasil temuan pengawas eksternal;
  - h. menyiapkan bahan pemutakhiran hasil tindak lanjut atas hasil temuan pengawas eksternal;
  - i. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas;
  - j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup subbidang; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## BAB IV

### UPT

#### Pasal 15

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

## BAB V

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, huruf b angka 3, huruf c angka 3, huruf d angka 3, huruf e angka 3, dan huruf g mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, huruf b angka 3, huruf c angka 3, huruf d angka 3, dan huruf e angka 3 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Gubernur.

BAB VI . . .



BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta instansi lain di luar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII  
PENGISIAN JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai ASN yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
  - a. teknis;
  - b. manajerial; dan
  - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Provinsi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi . . .

- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 19

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya:

- a. pejabat fungsional berdasarkan hasil dari penyetaraan jabatan; dan/atau  
pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 20

Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### Pasal 21

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 23 . . .

Pasal 23

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 30 Desember 2021

GUBERNUR JAWA TIMUR,

ttd.

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 30 Desember 2021

Plh. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

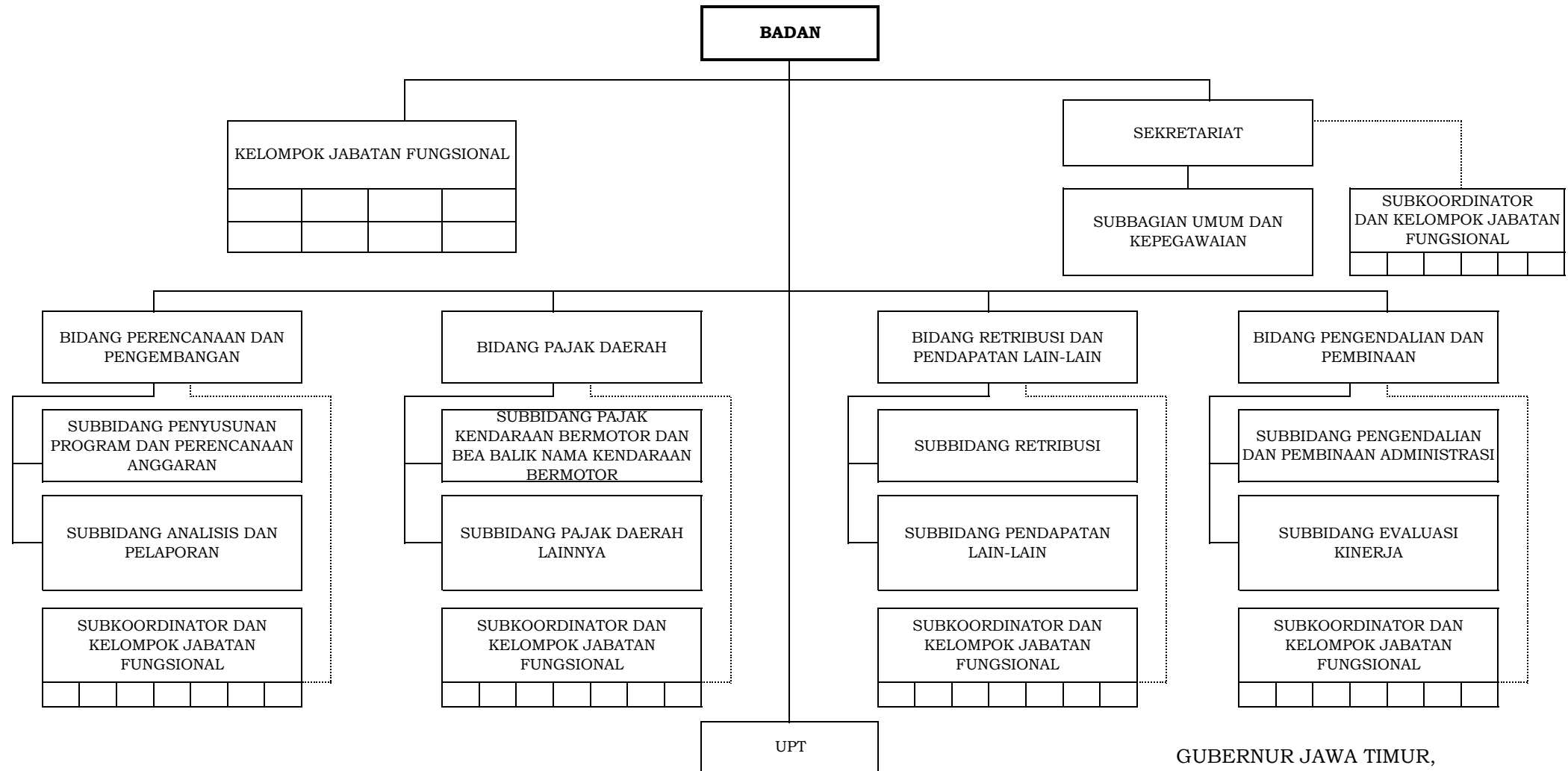
ttd.

Dr. Ir. HERU TJAHJONO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 78 SERI E.

LAMPIRAN  
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR  
 NOMOR 78 Tahun 2021  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI



GUBERNUR JAWA TIMUR,

ttd.

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA