



GUBERNUR SULAWESI UTARA

**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA
NOMOR 35 TAHUN 2018**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI TIPE A PROVINSI SULAWESI UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, pada pasal 9 ayat (2) menyatakan Dalam hal berdasarkan fungsi penunjang urusan pemerintahan memenuhi syarat untuk dibentuk dua badan maka nomenklatur Badan Keuangan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas :
1. Badan Keuangan dan Aset Provinsi atau Kabupaten/Kota; dan
 2. Badan Pendapatan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Utara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Tipe A Provinsi Sulawesi Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 47 Prp. Tahun 1960 jo Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang antara lain Pembentukan Propinsi Daerah Tingkat I Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2102);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
8. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI TIPE A PROVINSI SULAWESI UTARA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip negara kesatuan republik indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati atau Walikota, dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Otonomi daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

6. Daerah otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas, dan badan.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Utara.
9. Badan Pendapatan Daerah Tipe A adalah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tipe A.
10. Kelompok jabatan fungsional adalah himpunan jabatan fungsional keahlian dan/atau jabatan fungsional keterampilan yang mempunyai fungsi dan juga berkaitan erat satu sama lain dalam melaksanakan salah satu tugas pemerintahan.
11. Jabatan fungsional adalah jabatan yang tidak secara tegas disebutkan dalam struktur organisasi yang tugasnya melaksanakan fungsi non manajerial baik teknis maupun fasilitatif.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Pendapatan Daerah Provinsi merupakan perangkat daerah provinsi yang melaksanakan fungsi penunjang di bidang keuangan.
- (2) Badan Pendapatan Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan Daerah Provinsi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Badan Pendapatan Daerah Provinsi mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintah yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi bidang kewenangan pemerintah provinsi bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah/pengelolaan pajak dan retribusi daerah.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Badan Pendapatan Daerah Provinsi dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah/pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah/pengelolaan pajak dan retribusi daerah ;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah/pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah/pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- e. pelaksanaan administrasi badan di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah/pengelolaan pajak dan retribusi daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

Pasal 5

Badan Pendapatan Daerah Provinsi merupakan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Tipe A untuk memwadahi pelaksanaan fungsi Badan Daerah Provinsi dengan beban kerja yang besar.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Badan Pendapatan Daerah terdiri dari :

- a. Sekretaris membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - 2) Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian; dan
 - 3) Sub Bagian Umum.
- b. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - 2) Sub Bidang Pengembangan Teknologi Informasi Pendapatan Daerah; dan
 - 3) Sub Bidang Pelaporan Data Pendapatan.
- c. Bidang Pajak Daerah membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
 - 2) Sub Bidang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan dan Pajak Rokok; dan
 - 3) Sub Bidang Administrasi dan Pelayanan Pajak.

- d. Bidang Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan membawahkan:
 - 1) Sub Bidang Retribusi;
 - 2) Sub Bidang Lain-Lain Pendapatan; dan
 - 3) Sub Bidang Bagi Hasil Pajak dan Bagi Hasil Bukan pajak.
- e. Bidang Pengendalian dan Evaluasi membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Pengendalian dan Pembinaan Administrasi;
 - 2) Sub Bidang Pengendalian Pendapatan Daerah; dan
 - 3) Sub Bidang Evaluasi Kinerja.

Pasal 7

Bagan Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Tipe A sebagaimana tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV URAIAN TUGAS Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 8

Kepala Badan mempunyai tugas :

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah/pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah/pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah/pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah/pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- e. pelaksanaan administrasi badan di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah/pengelolaan pajak dan retribusi daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 9

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris, mempunyai tugas penyelenggaraan pelayanan administrasi umum, hukum dan kepegawaian, perencanaan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1), sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian kegiatan di badan pendapatan daerah;
 - b. pengoordinasian penyusunan rencana, program, dan anggaran di badan pendapatan daerah;

- c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan badan pendapatan daerah;
 - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi badan pendapatan daerah;
 - e. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan Negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup badan pendapatan daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - i. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tata laksana;
 - j. pelaporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. menyiapkan pelaksanaan rapat koordinasi dan konsultasi program kegiatan badan pendapatan daerah;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kerja (RENJA) badan pendapatan daerah;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja anggaran (RKA) badan pendapatan daerah;
 - e. menyusun rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kerja (RENJA) badan pendapatan daerah;
 - f. menyusun rencana kerja anggaran (RKA) badan pendapatan daerah;
 - g. menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) badan pendapatan daerah;
 - h. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (LAKIP);
 - i. menyusun bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji dan tunjangan pegawai serta upah pungut;
 - j. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - k. menyusun bahan pelaksanaan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
 - l. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan (laporan bulanan, laporan semesteran, laporan tahunan);
 - m. menyusun bahan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan (EPRA, RFK, kompilasi); dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (4) Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. menyiapkan dan menyusun bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - c. meneliti bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - d. mengoordinasikan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;

- e. menyiapkan bahan pertimbangan hukum;
 - f. melaksanakan telahaan hukum;
 - g. melakukan bantuan hukum;
 - h. menyiapkan bahan kajian dalam rangka penegakan hukum;
 - i. melaksanakan sosialisasi dan dokumentasi hukum;
 - j. melakukan pemutakhiran *database* simpeg;
 - k. menyusun bahan pelaksanaan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai dari penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, sumpah/janji ASN, gaji berkala, kesejahteraan, mutasi, pemberhentian pegawai, DIKLAT, ujian dinas, izin/tugas belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
 - l. menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
 - m. melaksanakan verifikasi kehadiran dan administrasi kinerja dalam pemberian tunjangan;
 - n. memuat daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan;
 - o. fasilitasi pemberian bahan pembuatan sasaran kerja pegawai (SKP);
 - p. menyusun bahan pertimbangan pengusulan jabatan fungsional;
 - q. melaksanakan pengembangan SDM (Bimtek dan PKS);
 - r. memfasilitasi penyusunan bahan ANJAB-ABK; dan
 - s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (5) Sub Bagian Umum mempunyai tugas:
- a. mengoordinasikan rencana kegiatan ketatausahaan umum;
 - b. menyiapkan administrasi surat menyurat sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyusun administrasi surat-menyurat sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan;
 - d. meneliti administrasi surat menyurat sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan administrasi surat menyurat sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan;
 - f. menggandakan dan mendistribusikan surat-menyurat;
 - g. mengumpulkan, menyusun dan mengelola bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
 - h. melaksanakan pemeliharaan kebersihan dan keindahan kantor;
 - i. melaksanakan keamanan dan ketertiban kantor;
 - j. menyiapkan dan menyusun daftar inventarisasi, arsip dan dokumentasi;
 - k. menyusun bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - l. menyusun bahan pelaksanaan pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian barang;
 - m. menyusun bahan pelaksanaan perawatan/pemeliharaan dan perbaikan terhadap barang inventaris kantor dan/atau aset lainnya;
 - n. menyusun bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas hasil pengadaan barang/jasa dan pemeliharaan barang inventaris dan/atau aset lainnya;

- o. menyusun bahan pelaksanaan kompilasi/usulan penghapusan barang inventaris/aset;
- p. menyusun bahan pelaksanaan pengadministrasian aset dan laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
- q. menyusun bahan pelaksanaan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan, serta pengamanan perlengkapan dan aset;
- r. menyusun bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik negara/daerah; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan dan Pengembangan
Pendapatan Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai tugas untuk melaksanakan urusan di bidang pengelolaan pendapatan daerah, pengembangan teknologi informasi pendapatan daerah, pelaporan data pendapatan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan anggaran;
 - b. pengelolaan pendapatan daerah;
 - c. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
 - d. perumusan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
 - e. melakukan analisis regulasi pendapatan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan daerah;
 - g. pelaksanaan pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi pendapatan daerah;
 - h. penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
 - i. pelaporan pendapatan daerah;
 - j. pelaksanaan pemeliharaan basis data pajak daerah dan retribusi daerah dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. merumuskan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan daerah;
 - d. menyusun dan menetapkan target pendapatan daerah;
 - e. menganalisis regulasi pendapatan daerah;
 - f. melaksanakan konsultasi pendapatan daerah; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (4) Sub Bidang Pengembangan Teknologi Informasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. merumuskan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
 - c. merumuskan kebijakan teknis pengelolaan sistem informasi pajak daerah;
 - d. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pengelolaan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. merumuskan kebijakan tentang sistim informasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. mengelola sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - g. mengembangkan sistim informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengelolaan informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - i. menyelenggarakan sistim informasi pajak daerah dan retribusi daerah baik internal maupun eksternal;
 - j. melaksanakan pemeliharaan basis data pajak daerah dan retribusi daerah; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (5) Sub Bidang Pelaporan Data Pendapatan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan anggaran;
 - b. menyiapkan data penerimaan pajak daerah;
 - c. menyiapkan data penerimaan retribusi;
 - d. menyiapkan data penerimaan lain-lain pendapatan;
 - e. menyusun laporan realisasi penerimaan pajak daerah;
 - f. menyusun laporan realisasi penerimaan retribusi;
 - g. menyusun realisasi penerimaan lain-lain pendapatan;
 - h. membuat laporan realisasi harian, bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan badan pendapatan daerah;
 - i. membuat laporan realisasi bulanan dan tahunan pendapatan daerah Provinsi Sulawesi Utara; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat Bidang Pajak Daerah

Pasal 11

- (1) Bidang Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok, dan administrasi dan pelayanan pajak serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pajak Daerah mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pendapatan daerah pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - b. pelaksanaan pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;

- c. pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - d. sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - e. pengelolaan pajak daerah (pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok);
 - f. pelaksanaan pendaftaran, penetapan dan penilaian pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
 - g. pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
 - h. sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
 - i. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah kepada masyarakat;
 - j. perumusan kebijakan tentang sistim administrasi pelayanan pajak daerah;
 - k. perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah;
 - l. perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah;
 - m. pelaksanaan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bidang Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan penetapan dan perubahan tarif dan pungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - c. mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan dasar pengenaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - d. menyiapkan usulan penetapan target penerimaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - e. menghimpun dan menyusun laporan secara periodik data objek dan subjek pungutan serta perkembangannya (pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor);
 - f. menyusun rencana kegiatan pendataan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - g. menyusun daftar penetapan dan nilai pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - h. menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pengenaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - i. memeriksa konsep daftar wajib pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - j. memberikan pertimbangan penetapan pemberian sanksi terhadap wajib pajak atas pelanggaran ketentuan tentang pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;

- k. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait lainnya;
 - l. melaksanakan koordinasi pemungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - m. sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Sub Bidang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan dan Pajak Rokok mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. memeriksa konsep daftar wajib pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
 - c. menyusun rencana kegiatan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
 - d. menghimpun dan menyusun laporan secara periodik data objek dan subjek pungutan serta perkembangannya (pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok);
 - e. mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan usulan penetapan dan perubahan tarif pungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
 - f. mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan dasar-dasar pengenaan tarif pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
 - g. menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pengenaan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
 - h. menyiapkan usulan penetapan target penerimaan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
 - i. memberikan pertimbangan penetapan keputusan pemberian sanksi terhadap wajib pajak akan pelanggaran ketentuan tentang pemungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
 - j. melaksanakan koordinasi supervisi dan monitoring pemungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
 - k. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait lainnya;
 - l. melaksanakan pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
 - m. melaksanakan koordinasi pemungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
 - n. sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (5) Sub Bidang Administrasi dan Pelayanan Pajak mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait lainnya;
 - c. merumuskan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah;
 - d. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah;
 - e. merumuskan kebijakan tentang sistim administrasi pelayanan pajak daerah;
 - f. merumuskan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah kepada masyarakat;
 - g. melaksanakan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak;
 - h. menyusun pertimbangan atas pengaduan keberatan pajak daerah (doleansi) dan restitusi;
 - i. menghimpun dan mengusulkan rekapitulasi penghapusan piutang pajak daerah pada tahun berjalan;
 - j. mengoordinasikan penghapusan piutang pajak daerah dengan instansi terkait; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Retribusi dan lain-Lain Pendapatan

Pasal 12

- (1) Bidang Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang retribusi, lain-lain pendapatan, bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Retribusi dan lain-Lain Pendapatan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan anggaran;
 - b. perumusan kebijakan bidang retribusi daerah dan lain-lain pendapatan;
 - c. pelaksanaan kegiatan fasilitasi, sosialisasi, monitoring, klarifikasi data penerimaan retribusi daerah, bagi hasil pajak/bukan pajak, serta lain-lain pendapatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan pendapatan asli daerah sektor retribusi daerah, penerimaan bagi hasil pajak /bukan pajak serta lain-lain pendapatan;
 - e. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis pemungutan dari pendataan, pendaftaran, penetapan, pembayaran, penagihan dan piutang retribusi daerah;
 - f. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis terkait target dan tarif retribusi daerah;
 - g. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis pengembangan objek retribusi daerah dan optimalisasi penerimaan retribusi daerah dan lain-lain pendapatan;

- h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait terhadap kebijakan lain-lain pendapatan;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah kabupaten/kota terkait bagi hasil pajak/bukan pajak;
 - j. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan bidang retribusi dan lain-lain pendapatan;
 - k. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi retribusi daerah kepada masyarakat;
 - l. perumusan kebijakan tentang sistim administrasi pelayanan retribusi daerah;
 - m. perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur retribusi daerah;
 - n. perumusan kebijakan tentang intensifikasi retribusi daerah;
 - o. pelaksanaan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib retribusi; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bidang Retribusi mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas sub retribusi secara internal dan eksternal;
 - c. merumuskan kebijakan tentang intensifikasi retribusi daerah;
 - d. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur retribusi daerah;
 - e. merumuskan kebijakan tentang sistim administrasi pelayanan retribusi daerah;
 - f. merumuskan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi retribusi daerah kepada masyarakat;
 - g. menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pemungutan serta pengelolaan retribusi daerah;
 - h. menyiapkan usulan penetapan penerimaan dan perubahan tarif retribusi dan pendampingan wajib retribusi daerah;
 - i. menyusun, merumuskan, mengusulkan penetapan perubahan tarif retribusi dan pendampingan wajib retribusi daerah;
 - j. melaksanakan koordinasi evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan pendapatan asli daerah sektor retribusi;
 - k. melaksanakan kegiatan sosialisasi, fasilitasi, monitoring dan klarifikasi penerimaan retribusi daerah;
 - l. melaksanakan pemantauan pemungutan retribusi;
 - m. menghimpun dan melaporkan pelaksanaan pemungutan retribusi;
 - n. menggali sumber-sumber retribusi yang baru;
 - o. melaksanakan evaluasi rancangan peraturan daerah tentang retribusi daerah kabupaten/Kota; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Sub Bidang Lain-Lain Pendapatan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. menyiapkan usulan penetapan perubahan tarif lain-lain pendapatan;

- c. menyiapkan usulan penetapan dan perubahan target penerimaan kontribusi parkir berlangganan;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi rancangan peraturan daerah tentang lain-lain pendapatan;
 - e. menghimpun dan melaporkan data penerimaan lain-lain pendapatan;
 - f. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pendapatan lain-lain;
 - g. merumuskan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi lain-lain pendapatan kepada masyarakat;
 - h. menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pemungutan pengelolaan lain-lain pendapatan;
 - i. menyusun, merumuskan, mengusulkan penetapan perubahan tarif lain-lain pendapatan;
 - j. menyusun dan menyiapkan peraturan pelaksanaan petunjuk teknis terkait dengan pungutan sumbangan pihak ketiga dengan penerimaan kontribusi parkir;
 - k. melaksanakan koordinasi, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan pendapatan asli daerah sektor lain-lain pendapatan;
 - l. melaksanakan kegiatan, monitoring dan klarifikasi data penerimaan lain-lain pendapatan;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan kementerian dan instansi terkait terhadap regulasi pelaksanaan lain-lain pendapatan;
 - n. melaksanakan kegiatan monitoring dan klarifikasi data penerimaan sumbangan pihak ketiga dan penerimaan kontribusi parkir berlangganan;
 - o. melaksanakan koordinasi evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan kontribusi parkir berlangganan dan sumbangan pihak ketiga dengan instansi terkait;
 - p. melaksanakan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib lain-lain pendapatan;
 - q. mengawasi pelaksanaan pemungutan lain-lain pendapatan;
 - r. melaporkan hasil pelaksanaan pemungutan lain-lain pendapatan; dan
 - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (5) Sub Bidang Bagi Hasil Pajak dan Bagi Hasil Bukan Pajak mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran serta petunjuk teknis bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak;
 - b. mengoordinasikan dengan instansi internal dan eksternal sebagai bahan penetapan alokasi bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak untuk kabupaten/kota;
 - c. menyiapkan data penerimaan, monitoring dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan bukan pajak dengan instansi terkait lainnya;
 - d. menyiapkan perumusan bahan perhitungan alokasi bagi hasil pajak dan bukan pajak untuk kabupaten/kota;
 - e. menyiapkan bahan alokasi dana bagi hasil sumberdaya alam, migas, pertambangan umum dan profesi sumberdaya hutan dengan kabupaten/kota;

- f. melaksanakan rekonsiliasi dengan instansi internal dan eksternal tentang dana bagi hasil sumberdaya alam, migas, pertambangan umum dan profisi sumberdaya hutan dan bagi hasil pajak rokok;
- g. melaksanakan kegiatan fasilitasi koordinasi monitoring rekonsiliasi dan klarifikasi data penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak pemerintah kabupaten/kota secara periodik;
- h. melaksanakan fasilitasi kegiatan sosialisasi terkait dengan peraturan perundang-undangan;
- i. mengawasi pelaksanaan penghitungan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
- j. mengevaluasi data penerimaan, monitoring dan rekonsiliasi bagi hasil pajak dan bukan pajak;
- k. melaporkan hasil penghitungan bagi hasil pajak dan bukan pajak kepada pemerintah pusat; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian dan Evaluasi

Pasal 13

- (1) Bidang Pengendalian dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang pengendalian dan pembinaan administrasi, pengendalian pendapatan daerah, dan evaluasi kinerja serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian dan Evaluasi mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan tentang pengendalian intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. perumusan kebijakan tentang pengendalian dan evaluasi intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. pengendalian dan evaluasi operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. melaksanakan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan daerah;
 - e. pengendalian dan evaluasi sistem administrasi pelayanan pajak dan retribusi daerah;
 - f. pengendalian dan evaluasi kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
 - g. pengendalian dan evaluasi pendapatan strategi penyuluhan dan penyebaran informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan pihak lain terkait dalam pengendalian dan evaluasi kebijakan pelayanan;
 - i. pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Sub Bidang Pengendalian dan Pembinaan Administrasi mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pengendalian dan pembinaan administrasi aset;
 - c. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pengendalian dan pembinaan administrasi keuangan;
 - d. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pengendalian dan pembinaan administrasi personil;
 - e. merumuskan kebijakan tentang pengendalian intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. merumuskan kebijakan teknis pengendalian pendapatan daerah;
 - g. melaksanakan pengendalian pendapatan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
 - h. melaksanakan kegiatan supervisi dan monitoring administrasi aset pemungutan dan pelayanan pendapatan asli daerah;
 - i. melaksanakan kegiatan supervisi dan monitoring administrasi keuangan dan pelayanan pendapatan asli daerah;
 - j. melaksanakan kegiatan supervisi dan monitoring administrasi personil pemungutan dan pelayanan pendapatan asli daerah;
 - k. melaksanakan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan daerah;
 - l. menyusun bahan koordinasi dan pendampingan dengan pengawas eksternal;
 - m. menghimpun tanggapan dan tindak lanjut temuan pengawas eksternal;
 - n. menyusun bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup sub bidang; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Sub Bidang Pengendalian Pendapatan Daerah mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pengendalian pendapatan daerah;
 - c. mengawasi pelaksanaan pelayanan pendapatan asli daerah;
 - d. melaporkan hasil pengendalian pelayanan pemungutan pendapatan asli daerah;
 - e. mengawasi pelaksanaan penyelesaian sengketa pajak, retribusi dan lain-lain pendapatan;
 - f. mengawasi pengelolaan dana bagi hasil pajak dan bukan pajak;

- g. mengawasi kebijakan teknis pengendalian pendapatan daerah;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengendalian kebijakan pendapatan;
 - i. melaksanakan pemeriksaan pajak daerah, retribusi daerah, LLP dan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
 - j. menyusun bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup sub bidang; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (5) Sub Bidang Evaluasi Kinerja mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. melaksanakan evaluasi terhadap standarisasi kebijakan operasional prosedur pengendalian pembinaan administrasi;
 - c. melaksanakan evaluasi terhadap operasional prosedur pengendalian pendapatan daerah;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengendalian pendapatan strategi penyuluhan dan penyebaran informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan retribusi daerah;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan lain-lain pendapatan;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelayanan pendapatan asli daerah;
 - j. melaksanakan evaluasi terhadap kegiatan supervisi dan monitoring administrasi dan pelayanan pendapatan asli daerah;
 - k. menyusun bahan pelaksanaan tindak lanjut dan pemutakhiran dan data temuan internal dan eksternal;
 - l. melaksanakan monitoring supervisi dan koordinasi evaluasi pengendalian pendapatan daerah di Unit Pelaksana Teknis daerah Pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - m. mengevaluasi kegiatan sub bidang evaluasi pendapatan daerah;
 - n. menyusun laporan pelaksanaan tugas;
 - o. menyusun bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup sub bidang; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

Bidang, Sub Bidang dan Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala.

BAB V TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Di Lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi dapat ditetapkan jabatan fungsional berdasarkan keahlian dan spesifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatas diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

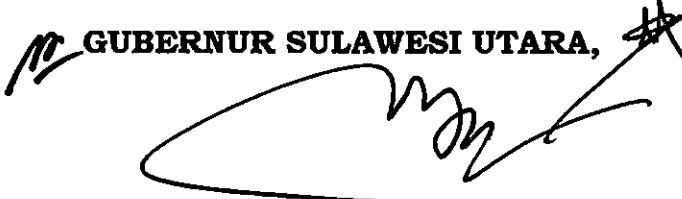
Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka Peraturan Gubernur Sulawesi Utara nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Tipe A dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

Ditetapkan di Manado
pada tanggal 20 Desember 2018


OLLY DONDOKAMBEY

Diundangkan di Manado
pada tanggal 20 Desember 2018

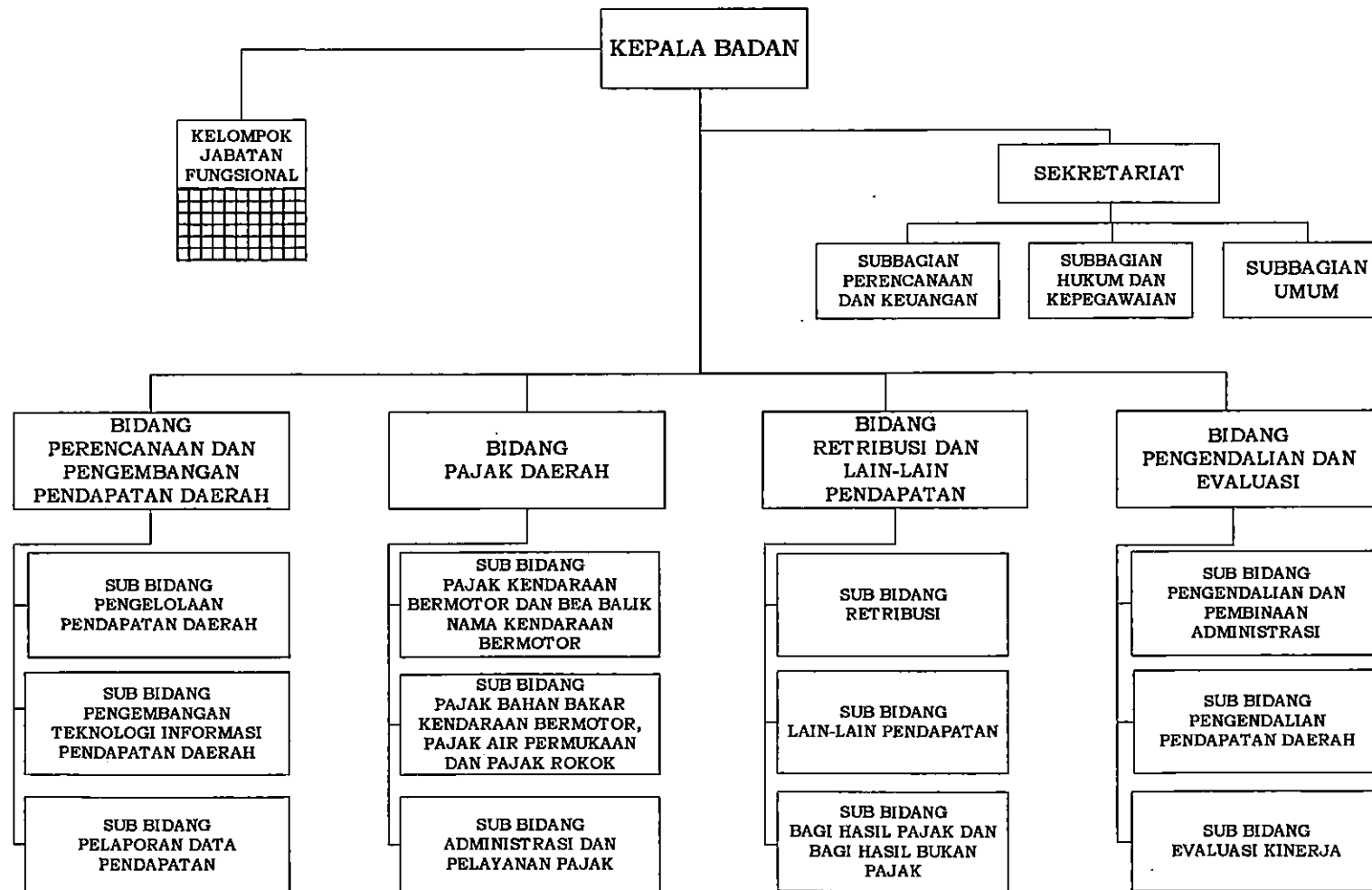
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA

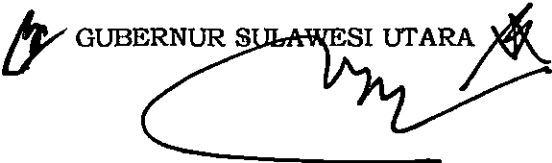

EDWIN H. SILANGEN

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA TAHUN 2018 NOMOR 19

STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI TIPE A
PROVINSI SULAWESI UTARA

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA .
NOMOR : 35 TAHUN 2018
TANGGAL : 20 DESEMBER 2018




GUBERNUR SULAWESI UTARA
OLLY DONDOKAMBEY