



BAPENDA
sulsel

Kepala Badan Pendapatan Daerah

Badan Pendapatan Daerah
Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan

Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan **"PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN NOMOR 7 TAHUN 2023"** Kepala Badan mempunyai tugas membantu Gubernur menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.

Kepala Badan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan kebijakan teknis fungsi penunjang Bidang Keuangan Khususnya Pengelolaan Pendapatan Daerah;
2. pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang Bidang Keuangan Khususnya Pengelolaan Pendapatan Daerah;
3. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang Bidang Keuangan Khususnya Pengelolaan Pendapatan Daerah;
4. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Bidang Keuangan Khususnya Pengelolaan Pendapatan Daerah; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun tugas Kepala Badan meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis dan strategi fungsi penunjang bidang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah yang meliputi perencanaan dan pelaporan pendapatan daerah, pendapatan asli daerah, teknologi dan sistem informasi, serta pembinaan dan pengawasan pendapatan daerah;
7. mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan teknis dan strategi fungsi penunjang bidang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah yang meliputi perencanaan dan pelaporan pendapatan daerah, pendapatan asli daerah, teknologi dan sistem informasi, serta pembinaan dan pengawasan pendapatan daerah;
8. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum fungsi penunjang bidang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah yang meliputi perencanaan dan pelaporan pendapatan daerah, pendapatan asli daerah, teknologi dan sistem informasi, serta pembinaan dan pengawasan pendapatan daerah;
9. menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkup Badan;
10. menetapkan kebijakan dan tata cara pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah, baik dalam lingkup Badan maupun dalam lingkup unit kerja pengelola pendapatan asli daerah lainnya;
11. menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi data pendapatan dan bagi hasil pajak dengan perangkat daerah pengelolaan keuangan daerah dan pemerintah daerah kabupaten/kota;
12. menyelenggarakan pembinaan pendapatan daerah pada pemerintah daerah kabupaten/kota;
13. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis fungsi penunjang bidang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah yang meliputi perencanaan dan pelaporan pendapatan daerah, pendapatan asli daerah, teknologi dan sistem informasi, serta pembinaan dan pengawasan pendapatan daerah;
14. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka penyelenggaraan fungsi penunjang urusan bidang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah;
15. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
16. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
17. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang.



Sekretaris Badan Pendapatan Daerah

Badan Pendapatan Daerah
Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan

Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan **"PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN NOMOR 7 TAHUN 2023"** Sekretaris Badan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan dalam lingkungan Badan.

Sekretaris Badan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan;
2. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
3. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
4. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
5. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang.

Adapun tugas Sekretaris Badan meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Badan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
7. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan;
8. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
9. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
10. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Badan;
11. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
12. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
13. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
14. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
15. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
16. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan penegakan kode etik pegawai Aparatur Sipil Negara;
17. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
18. melaksanakan pengadaan blanko dokumen administrasi pemungutan pajak dan retribusi;
19. melaksanakan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban penggunaan dokumen administrasi pemungutan pajak dan retribusi;
20. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
21. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
22. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
23. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.



Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan

Badan Pendapatan Daerah
Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan

Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan **"PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN NOMOR 7 TAHUN 2023"** Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pembinaan dan pengawasan pendapatan daerah.

Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pembinaan dan pengawasan;
2. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pembinaan dan pengawasan;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pembinaan dan pengawasan;
4. pelaksanaan administrasi fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pembinaan dan pengawasan; dan
5. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Adapun tugas Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Pendapatan Daerah meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Bidang Pembinaan dan Pengawasan Pendapatan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
3. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pembinaan dan Pengawasan Pendapatan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pembinaan dan pengawasan meliputi pembinaan teknis administrasi pendapatan daerah, pengawasan, dan penegakan hukum dan tindak lanjut hasil pengawasan;
7. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pembinaan dan pengawasan meliputi pembinaan teknis administrasi pendapatan daerah, pengawasan, dan penegakan hukum dan tindak lanjut hasil pengawasan;
8. melaksanakan pembinaan teknis administrasi dan teknis pemungutan pendapatan asli daerah dalam lingkup Pemerintah Daerah;
9. melaksanakan monitoring dan pengendalian teknis administrasi dan teknis pemungutan pendapatan asli daerah dalam lingkup Pemerintah Daerah;
10. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan atas pengelolaan pajak daerah;
11. menyajikan data dan informasi hasil pembinaan dan pengawasan pendapatan daerah;
12. melaksanakan koordinasi dengan pemeriksa fungsional dan perangkat daerah terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan pendapatan daerah;
13. melakukan pelatihan teknis pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah dan/atau pelatihan teknis pengelolaan administrasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
14. melakukan pendampingan pengelolaan teknis administrasi pendapatan daerah pada Unit Pelaksana Teknis Badan;
15. melakukan dan membentuk meja pengaduan (desk help) untuk menerima dan melayani konsultasi dan komunikasi terkait permasalahan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah dari Unit Pelaksana Teknis menindaklanjuti solusi yang disepakati;
16. mengoordinasikan dan melaksanakan Badan, serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pembinaan dan pengawasan meliputi pembinaan teknis administrasi pendapatan daerah, pengawasan, dan penegakan hukum dan tindak lanjut hasil pengawasan;
17. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
18. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
19. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Pendapatan Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
20. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.



Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah

Badan Pendapatan Daerah
Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan

Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan **"PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN NOMOR 7 TAHUN 2023"** Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan Daerah bidang pendapatan asli Daerah.

Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan Daerah Bidang Pendapatan Asli Daerah;
2. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan Daerah Bidang Pendapatan Asli Daerah;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah Bidang Pendapatan Asli Daerah;
4. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan pengelolaan penerimaan pendapatan asli daerah;
5. pelaksanaan administrasi fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan Pendapatan Asli Daerah; dan
6. pendapatan daerah Bidang pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Adapun tugas Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Bidang Pendapatan Asli Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pendapatan Asli Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pendapatan asli daerah, meliputi pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor, pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan, pajak rokok, dan koordinasi dan pengelolaan penerimaan retribusi daerah dan pendapatan asli daerah lainnya;
7. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pendapatan asli daerah, meliputi pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor, pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan, pajak rokok, dan koordinasi dan pengelolaan penerimaan retribusi daerah dan pendapatan asli daerah lainnya;
8. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pendapatan asli daerah, meliputi pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor, pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan, pajak rokok, dan koordinasi dan pengelolaan penerimaan retribusi daerah dan pendapatan asli daerah lainnya;
9. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan penerimaan pendapatan asli daerah; administrasi mengoordinasikan dan melaksanakan penyajian data dan informasi pengelolaan pendapatan asli daerah;
10. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengelolaan pendapatan asli daerah;
11. melaksanakan pembinaan dan koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) dalam hal pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
12. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang pendapatan asli daerah, meliputi pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor, pajak air permukaan, pajak bahan bakar kendaraan, pajak rokok, dan koordinasi dan pengelolaan penerimaan retribusi daerah dan pendapatan asli daerah lainnya;
13. melakukan monitoring dan evaluasi tata cara pemungutan retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
14. mengoordinasikan, menyusun dan mengevaluasi kebijakan teknis pemungutan retribusi daerah, penerimaan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
15. melakukan evaluasi realisasi penerimaan retribusi daerah, penerimaan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah per triwulan;
16. mengoordinasikan penyelesaian masalah terkait dengan pemungutan retribusi daerah, penerimaan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
17. mengoordinasikan pendistribusian, pemanfaatan dan pertanggungjawaban Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
18. melakukan legalisasi atau perporasi;
19. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
20. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
21. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
22. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.



Bidang Perencanaan dan Pelaporan Pendapatan Daerah

Badan Pendapatan Daerah
Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan

Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan **"PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN NOMOR 7 TAHUN 2023"** Kepala Bidang Perencanaan dan Pelaporan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang perencanaan, pelaporan, serta peraturan pendapatan daerah.

Kepala Bidang Perencanaan dan Pelaporan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang perencanaan, pelaporan, dan peraturan pendapatan daerah;
2. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang perencanaan, pelaporan, dan peraturan pendapatan daerah;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang perencanaan, pelaporan, dan peraturan pendapatan daerah;
4. pelaksanaan administrasi fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang perencanaan, pelaporan, dan peraturan pendapatan daerah; dan
5. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Adapun tugas Kepala Bidang Perencanaan dan Pelaporan Pendapatan Daerah meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan bidang perencanaan, pelaporan, dan peraturan pendapatan daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang perencanaan, pelaporan, dan peraturan pendapatan daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang perencanaan, pelaporan, dan peraturan pendapatan daerah meliputi perencanaan pendapatan daerah, pelaporan pendapatan daerah, dan peraturan pendapatan daerah;
7. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang perencanaan, pelaporan, dan peraturan pendapatan daerah meliputi perencanaan pendapatan daerah, pelaporan pendapatan daerah, dan peraturan pendapatan daerah;
8. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang perencanaan, pelaporan, dan peraturan pendapatan daerah meliputi perencanaan pendapatan daerah, pelaporan pendapatan daerah, dan peraturan pendapatan daerah;
9. mengoordinasikan dan melaksanakan penyajian data dan informasi pendapatan daerah;
10. mengoordinasikan dan memfasilitasi Perangkat Daerah Provinsi dalam rangka perencanaan pendapatan daerah, pelaporan pendapatan daerah, dan peraturan pendapatan daerah;
11. melakukan koordinasi dengan pemerintah pusat maupun instansi dan satuan kerja terkait dalam rangka perencanaan dan pelaporan penerimaan pendapatan daerah, termasuk dana transfer, serta penyusunan peraturan pendapatan daerah;
12. mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi dalam rangka ekstensifikasi dan intensifikasi sumber- sumber pendapatan daerah;
13. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang perencanaan, pelaporan, dan peraturan pendapatan daerah meliputi perencanaan pendapatan daerah, pelaporan pendapatan daerah, dan peraturan pendapatan daerah;
14. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
15. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
16. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perencanaan Dan Pelaporan Pendapatan Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
17. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan **"PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN NOMOR 7 TAHUN 2023"** Kepala Bidang Teknologi dan Sistem Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah, koordinasi, pembinaan, dan pengelolaan data dan informasi, infrastruktur jaringan dan pengembangan aplikasi serta verifikasi dan validasi objek dan subjek pajak.

Kepala Bidang Teknologi dan Sistem Informasi dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah Bidang Teknologi dan Sistem Informasi;
2. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah Bidang Teknologi dan Sistem Informasi;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah Bidang Teknologi dan Sistem Informasi;
4. pelaksanaan administrasi fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah Bidang Teknologi dan Sistem Informasi; dan
5. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Adapun tugas Kepala Bidang Teknologi dan Sistem Informasi meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Bidang Teknologi dan Sistem Informasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Teknologi dan Sistem Informasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang teknologi dan sistem informasi meliputi data dan informasi, infrastruktur jaringan dan pengembangan aplikasi, dan verifikasi dan validasi objek dan subjek pajak;
7. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang teknologi dan sistem informasi meliputi data dan informasi, infrastruktur jaringan dan pengembangan aplikasi, dan verifikasi dan validasi objek dan subjek pajak;
8. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang teknologi dan sistem informasi meliputi data dan informasi, infrastruktur jaringan dan pengembangan aplikasi, dan verifikasi dan validasi objek dan subjek pajak;
9. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah di lingkup pemerintah provinsi dan instansi terkait dalam rangka penyiapan, pengelolaan dan pengembangan data dan informasi, infrastruktur jaringan dan pengembangan aplikasi serta verifikasi dan validasi objek dan subjek pajak;
10. melakukan pembinaan dan koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan dan unit kerja lain terkait dengan pelaksanaan data dan informasi, infrastruktur jaringan dan pengembangan aplikasi serta verifikasi dan validasi objek dan subjek pajak;
11. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan Sistem Layanan Unggulan, Sistem Administrasi Manunggal di bawah Satu Atap (SAMSAT);
12. menjaga dan memelihara sistem jaringan dan server jaringan;
13. melakukan pemantauan rutin terhadap perangkat keras (hardware), perangkat lunak (software) dan catu daya cadangan pada ruang Data Center;
14. melakukan monitoring dan mengendalikan Security Networking semua infrastruktur jaringan Lokal Area Network (LAN) dan Wide Area Network (WAN);
15. melakukan koordinasi dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan arus data, integrasi data, pertukaran informasi dengan instansi terkait;
16. melakukan inventarisasi, pemeliharaan dan pengembangan infrastruktur jaringan;
17. melakukan kerjasama dengan penyedia jasa (provider) telekomunikasi dan teknologi informasi;
18. mengoordinasikan dan melakukan fasilitasi pelaksanaan pelatihan dalam rangka peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam bidang infrastruktur, jaringan dan pengembangan aplikasi;
19. membuat strategi pengelolaan perangkat lunak aplikasi, yang holistic, terpadu dan terintegrasi;
20. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah bidang teknologi dan sistem informasi meliputi data dan informasi, infrastruktur jaringan dan pengembangan aplikasi, dan verifikasi dan validasi objek dan subjek pajak;
21. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
22. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
23. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Teknologi Dan Sistem Informasi dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
24. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.