



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 11 TAHUN 2014

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 34 TAHUN 2010 TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATAKERJA DINAS-DINAS DAERAH PADA PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang** : bahwa sehubungan dengan penetapan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas-Dinas Daerah Pada Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2013, maka perlu untuk meninjau kembali dan merubah beberapa ketentuan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 34 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Tatakerja Dinas-Dinas Daerah Pada Pemerintah Provinsi Lampung dan menetapkannya dengan Peraturan Gubernur Lampung;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung;
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum Di Lingkungan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 3 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung;
13. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2009 tentang tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas-Dinas Daerah Pada Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2013.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 34 TAHUN 2010 TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATAKERJA DINAS-DINAS DAERAH PADA PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Lampung Nomor 34 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Dinas-Dinas Daerah Pada Pemerintah Provinsi Lampung (Berita Daerah Provinsi Lampung Tahun 2010 Nomor 34), diubah sebagai berikut:

1. **Ketentuan Pasal 30 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 30 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:**

Pasal 30

- (1) Dinas Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan provinsi di bidang kepemudaan dan keolahragaan berdasarkan asas otonomi yang menjadi kewenangan, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan pemerintah kepada Gubernur serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pemuda dan Olahraga, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis operasional bidang kepemudaan dan keolahragaan;
 - b. penyediaan bantuan/dukungan pengadaan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan;

- c. mendukung/memfasilitasi organisasi kepemudaan dan keolahragaan;
- d. pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi pelayanan administratif; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Ketentuan Pasal 31 diubah, sehingga Pasal 31 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

Susunan Organisasi Dinas Pemuda dan Olahraga, membawahi:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Kepemudaan;
- d. Bidang Keolahragaan;
- e. Bidang Sarana dan Prasarana;
- f. Bidang Monitoring, Evaluasi, Data dan Pelaporan;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

3. Ketentuan Pasal 32 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 32 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi, pengawasan dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang kepemudaan dan keolahragaan yang merupakan urusan pemerintahan provinsi dan tugas pembantuan yang diberikan pemerintah kepada Gubernur serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Lampung mempunyai fungsi:
 - a. penetapan kebijakan operasional, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan operasional dan program serta perencanaan strategis kepemudaan dan keolahragaan;
 - b. pelaksanaan koordinasi atas pengelolaan dan penyelenggaraan kepemudaan dan keolahragaan dan penyediaan fasilitas penyelenggaraan kepemudaan dan keolahragaan kabupaten/kota;
 - c. pelaksanaan peremajaan data dalam sistem informasi manajemen kepemudaan dan keolahragaan untuk tingkat provinsi;
 - d. pemberian dukungan pembiayaan, penjaminan mutu kegiatan kepemudaan dan keolahragaan bertaraf internasional;
 - e. pengalokasian koordinasi dan supervisi pengembangan, sosialisasi dan fasilitasi implementasi serta pengawasan pelaksanaan kegiatan kepemudaan dan keolahragaan;
 - f. pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana prasarana dan pendayagunaan bantuan sarana prasarana kegiatan kepemudaan dan keolahragaan;

- g. pengalokasian atlet dan tenaga pelatih potensial kegiatan kepemudaan dan keolahragaan bertaraf internasional;
- h. pelaksanaan pembantuan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kepemudaan dan keolahragaan skala provinsi; dan
- i. pelaksanaan evaluasi pengelola dan pencapaian standar nasional kegiatan kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan.

4. Ketentuan Pasal 35) diubah, sehingga Pasal 35 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga, kearsipan satuan kerja, kehumasan, keprotokolan, perencanaan kepegawaian dan pengelolaan administrasi kepegawaian, inventarisasi aset milik negara di lingkungan satuan kerja.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan tata usaha kepegawaian;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan formasi pegawai dan perencanaan pegawai;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan administrasi tentang kepegawaian dan hak pegawai;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan kesejahteraan pegawai;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan urusan surat, menyurat, pengetikan dan penggandaan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan tata usaha kearsipan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana kebutuhan, melakukan tata usaha serta pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas hubungan masyarakat;
 - j. melaksanakan dan menyiapkan bahan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran;
 - k. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan inventaris kantor;
 - l. melaksanakan dan menyiapkan bahan perawatan dan perbaikan peralatan kantor;
 - m. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggung jawaban atas barang inventaris kantor;
 - n. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

5. Ketentuan Pasal 37 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 37 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37

- (1) Sub Bagian perencanaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyusunan rencana program dan rencana anggaran.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan analisis dan evaluasi program data dalam rangka perencanaan pengembangan kepemudaan dan keolahragaan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka perumusan dan penyusunan program;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan program bidang kepemudaan, keolahragaan, prasarana dan sarana, bidang moneva, data dan pelaporan dan UPTD Pengelolaan Gelanggang Olahraga;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusun rencana kegiatan bidang kepemudaan, keolahragaan, prasarana dan sarana, bidang moneva, data dan pelaporan dan UPTD Pengelolaan Gelanggang Olahraga;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan anggaran;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

6. Ketentuan Pasal 39 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 39 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

- (1) Bidang Kepemudaan, membawahi:
 - a. Seksi Pemberdayaan Kepemudaan dan Kepramukaan;
 - b. Seksi Fasilitasi dan Koordinasi Kepemudaan; dan
 - c. Seksi Wirausaha Kepemudaan.
- (2) Masing-masing Seksi pada Bidang Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan.

7. Ketentuan Pasal 40 diubah, sehingga Pasal 40 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

- (1) Seksi Pemberdayaan Kepemudaan Dan Kepramukaan mempunyai tugas mempersiapkan pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan terhadap potensi bidang kepemudaan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemberdayaan Kepemudaan Dan Kepramukaan sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusun rencana kegiatan di bidang pemberdayaan, potensi dan kreativitas pemuda dan pramuka;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program pemberdayaan pemuda dan pramuka;

- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pemuda dan pramuka;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan pengembangan wawasan potensi dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pembinaan pemberdayaan kepemudaan dan kepramukaan;
- e. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Kepemudaan dan Kepramukaan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

8. Ketentuan Pasal 41 diubah, sehingga Pasal 41 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

- (1) Seksi Fasilitasi dan Koordinasi Kepemudaan, mempunyai tugas menyiapkan fasilitasi dan koordinasi kegiatan kepemudaan.
- (2) Rincian tugas Seksi Fasilitasi dan Koordinasi Kepemudaan adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan pengembangan pemuda dan lembaga organisasi kepemudaan;
 - b. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan organisasi kepemudaan;
 - c. membantu hubungan kerja dengan organisasi kemasyarakatan yang bergerak dalam bidang pengembangan program kepemudaan;
 - d. menyiapkan bahan promosi/ buku kepemudaan kepemudaan untuk organisasi pemuda;
 - e. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Fasilitasi dan Koordinasi Kepemudaan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

9. Ketentuan Pasal 42 diubah, sehingga Pasal 42 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 42

- (1) Seksi Wirausaha Kepemudaan mempunyai tugas mempersiapkan pelaksanaan pembinaan melalui pola kemitraan dan kewirausahaan dalam rangka meningkatkan potensi pemuda.
- (2) Rincian tugas Seksi Wirausaha Kepemudaan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusun rencana kegiatan peningkatan kemitraan dan kewirausahaan kepemudaan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan latihan dalam rangka peningkatan kemitraan dan kewirausahaan pemuda;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis dalam rangka peningkatan kemitraan dan kewirausahaan pemuda;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyalurkan bantuan dalam rangka peningkatan kemitraan dan kewirausahaan pemuda;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Wirausaha Kepemudaan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

10. Ketentuan Pasal 43 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 43 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 43

- (1) Bidang keolahragaan mempunyai tugas pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi, olahraga pendidikan dan penyandang cacat, dan olahraga rekreasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keolahragaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi, olahraga pendidikan, penyandang cacat dan olahraga rekreasi;
 - b. penyelenggaraan koordinasi dengan pemerintah pusat, pemerintah daerah dan induk-induk organisasi olahraga yang mengembangkan potensi sumberdaya, sekolah-sekolah, perguruan tinggi dan organisasi olahraga di Provinsi Lampung dalam rangka pembinaan dan pengembangan olahraga;
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan pelatihan dan peningkatan mutu bagi pelatih cabang olahraga untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi para pelatih dan tenaga keolahragaan berdasarkan pendekatan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - d. pelaksanaan penumbuhkembangan dan mengaktifkan kembali perkumpulan olahraga yang ada di sekolah-sekolah maupun dalam masyarakat serta menyelenggarakan festival/kompetisi olahraga secara berjenjang mulai dari tingkat daerah, nasional dan internasional;
 - e. penyusunan program kerja dan anggaran dalam upaya pembinaan dan pengembangan olahraga;
 - f. penyelenggaraan olahraga prestasi, rekreasi, olahraga pendidikan dan olahraga penyandang cacat; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.
- (3) Bidang Keolahragaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

11. Ketentuan Pasal 44 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 44 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 44

- (1) Bidang keolahragaan membawahi:
 - a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan;
 - b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi; dan
 - c. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Keolahragaan

12. Ketentuan Pasal 45 diubah, sehingga Pasal 45 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 45

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan mempunyai tugas membantu pemerintah daerah dalam membuat kebijakan daerah di bidang pengelolaan, pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan dan penyandang cacat pada semua jenjang pendidikan yang diarahkan sebagai satu kesatuan yang sistematis dan berkesinambungan dengan sistem pendidikan.

- (2) Rincian tugas Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program Pemerintah Daerah Provinsi Lampung mengenai pengelolaan serta pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan dan olahraga penyandang cacat;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan sekolah-sekolah, perguruan tinggi dan organisasi olahraga penyandang cacat di Provinsi Lampung dalam rangka pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan dan olahraga penyandang cacat;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan usulan anggaran kepada pemerintah daerah dalam rangka pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan dan olahraga penyandang cacat dengan membentuk untuk kegiatan olahraga, kelas olahraga, pusat pembinaan dan pelatihan olahraga, sekolah olahraga pendidikan dan sentra pembinaan dan pengembangan olahraga khusus penyandang cacat;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program serta anggaran dalam rangka mengikuti kompetisi olahraga pendidikan dan olahraga penyandang cacat secara berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional dan internasional;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

13. Ketentuan Pasal 46 diubah, sehingga Pasal 46 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 46

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi, mempunyai tugas membantu pemerintah daerah dalam membuat kebijakan daerah di bidang pengelolaan, pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi yang dilaksanakan dan diarahkan untuk mencapai prestasi olahraga pada tingkat daerah, nasional dan internasional.
- (2) Rincian tugas Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi kepada induk organisasi cabang-cabang baik pada tingkat daerah maupun tingkat pusat;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan pelatihan dan peningkatan mutu bagi pelatih cabang olahraga untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi para pelatih dan tenaga keolahragaan berdasarkan pendekatan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan usulan anggaran kepada pemerintah daerah untuk pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi melalui kumpulan olahraga, sentra pembinaan olahraga serta untuk menyelenggarakan penyelenggaraan kompetisi secara berjenjang dan berkelanjutan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

14. Ketentuan Pasal 47 diubah, sehingga Pasal 47 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi, mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan keolahragaan, penyusunan program dalam upaya pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi.
- (2) Rincian tugas Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka pembuatan kebijakan daerah bidang pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi sebagai upaya kemasyarakatan olahraga dan mengolahragakan masyarakat;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan pemerintah pusat, pemerintah daerah dan induk-induk organisasi olahraga yang mengembangkan potensi sumberdaya dan membangun sarana dan prasarana olahraga;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan serta melestarikan olahraga rekreasi yang bersifat tradisional;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka menumbuhkembangkan sanggar-sanggar dan mengaktifkan kembali perkumpulan olahraga dalam masyarakat serta menyelenggarakan festival/kompetisi olahraga rekreasi secara berjenjang mulai dari tingkat daerah, nasional dan internasional;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program kerja dan anggaran dalam upaya pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

15. Ketentuan Paragraf 7, Pasal 48 dan Pasal 49 diubah, sehingga selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 7

Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 48

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan rekomendasi pembangunan pengadaan pengelolaan sarana dan prasarana kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan rencana pembangunan dan perawatan sarana dan prasarana kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan pembangunan dan pengadaan sarana dan prasarana kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan;
 - c. penyelenggaraan perawatan sarana prasarana kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan;

- d. penyelenggaraan pengelolaan sarana prasarana kepemudaan, keolahrgaan dan kepramukaan;
 - e. penyelenggaraan pemberian rekomendasi pembangunan sarana kepemudaan, keolahrgaan dan kepramukaan; dan
 - f. penyelenggaraan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.
- (2) Bidang Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 49

- (1) Bidang sarana dan prasarana terdiri atas:
- a. Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Keolahrgaan; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Kepramukaan.
- (2) Masing masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana.

16. Ketentuan Pasal 50 diubah, sehingga Pasal 50 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 50

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan, mempunyai tugas menyiapkan, menginventarisir sarana dan prasarana berbagai kegiatan kepemudaan.
- (2) Rincian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan inventarisasi sarana dan prasarana untuk pembinaan kepemudaan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan untuk peningkatan pelayanan kepemudaan dalam rangka peningkatan fasilitas sarana dan prasarana pemuda;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan dan memfasilitasi pembangunan dan sarana dan prasarana kepemudaan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan dan pendistribusian sarana dan prasarana kepemudaan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dalam rangka pengelolaan sarana dan prasarana kepemudaan, meliputi pemanfaatan, pemeliharaan dan pengawasan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

17. Ketentuan Pasal 51 diubah, sehingga Pasal 51 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 51

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Keolahrgaan, mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan rekomendasi pembangunan, pengadaan, pengelolaan sarana dan prasarana keolahrgaan.

- (2) Rincian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Keolahragaan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekapitulasi dan inventarisasi sarana dan prasarana untuk pembinaan keolahragaan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka pentelaahan penilaian terhadap kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana untuk pembinaan keolahragaan masyarakat, pelajar dan mahasiswa;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan untuk pengembangan sarana dan prasarana keolahragaan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembuatan dan pelaksanaan analisa kebutuhan sarana dan prasarana untuk pembinaan dan pengembangan olahraga;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengusulan pembangunan dan rehabilitasi gedung untuk pembinaan keolahragaan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan pengadaan dan pendistribusian sarana dan prasarana untuk pembinaan keolahragaan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Keolahragaan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

18. Ketentuan Pasal 52 diubah, sehingga Pasal 52 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 52

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Kepramukaan, mempunyai tugas menyiapkan, menginventarisir, sarana dan prasarana berbagai kegiatan kepramukaan.
- (2) Rincian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Kepramukaan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan inventarisasi sarana dan prasarana kepramukaan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pendidikan gerakan pramuka;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan fasilitasi pembangunan dan pengadaan sarana dan prasarana kepramukaan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pendistribusian sarana dan prasarana kepramukaan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Kepramukaan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

19. Diantara Pasal 52 dan Pasal 53 disisipkan 1 (satu) paragraf, yaitu Paragraf 7A yang terdiri dari Pasal 52A, Pasal 52B, Pasal 52C, Pasal 52D dan Pasal 52E, sehingga Paragraf 7A selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 7A

Bidang Monitoring, Evaluasi, Data dan Pelaporan

Pasal 52A

- (1) Bidang Monitoring, Evaluasi Data dan Pelaporan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang data dan informasi serta di bidang monitoring dan evaluasi.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Monitoring, Evaluasi, Data dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan kewenangan daerah kabupaten/ kota bidang pengendalian, pelaksanaan program, pelaporan dan evaluasi;
 - b. penyelenggaraan koordinasi dan pengendalian rencana pembangunan jangka menengah tahunan dinas;
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dinas sesuai standar yang ditetapkan;
 - d. penyelenggaraan pengembangan jaringan dan sistem informasi kabupaten/kota;
 - e. penyelenggaraan kerjasama dan informasi bidang kepemudaan dan keolahragaan antar kabupaten/kota;
 - f. penyelenggaraan pola kemitraan pemerintah masyarakat di Kabupaten/Kota; dan
 - g. penyelenggaraan pengorganisasian dalam peningkatan peran serta secara lintas bidang dan sektoral serta masyarakat.
- (3) Bidang Monitoring, Evaluasi, Data dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas

Pasal 52B

- (1) Bidang Monitoring, Evaluasi, Data dan Pelaporan terdiri atas:
- a. Seksi Monitoring dan Evaluasi Kepemudaan dan Kepramukaan;
 - b. Seksi Monitoring dan Evaluasi Keolahragaan; dan
 - c. Seksi Data, Pelaporan dan Kehumasan.
- (2) Masing masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Monitoring, Evaluasi, Data dan Pelaporan.

Pasal 52 C

- (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi Kepemudaan dan Kepramukaan mempunyai tugas melaksanakan monitoring kepemudaan dan kepramukaan.
- (2) Rincian tugas Seksi Monitoring dan Evaluasi Kepemudaan dan Kepramukaan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan dan penyempurnaan standar-standar pelaksanaan kewenangan daerah Kabupaten/Kota dan standar pelaksanaan tugas-tugas dinas, pengendalian, pelaksanaan program, pelaporan dan evaluasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengkoordinasian dan pengendalian rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan kepemudaan dan kepramukaan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kepemudaan dan kepramukaan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Monitoring dan Evaluasi Kepemudaan dan Kepramukaan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 52 D

- (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi Keolahragaan mempunyai tugas melaksanakan monitoring dan evaluasi keolahragaan.
- (2) Rincian tugas Seksi Monitoring dan Evaluasi Keolahragaan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyempurnaan standar-standar pelaksanaan kewenangan daerah kabupaten/kota dan standar pelaksanaan tugas-tugas keolahragaan, pengendalian, pelaksanaan program, pelaporan dan evaluasi;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengkoordinasian dan pengendalian rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan keolahragaan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan program keolahragaan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Monitoring dan Evaluasi Keolahragaan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 52 E

- (1) Seksi Data, Pelaporan dan Kehumasan, mempunyai tugas pengumpulan, pengolahan data, analisis dan pelaporan.
- (2) Rincian tugas Seksi Data pelaporan dan kehumasan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka penghimpunan dan pengelolaan data kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyajian data kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan *expose media*;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Data, Pelaporan dan Kehumasan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan.

20. Ketentuan Pasal 234 ayat (1) dan Ayat (2) diubah, sehingga Pasal 234 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 234

- (1) Bidang Bina Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pembinaan jasa konstruksi, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan jasa konstruksi, pengembangan sistem informasi jasa konstruksi, penelitian dan pengembangan jasa konstruksi, pengembangan SDM bidang jasa konstruksi melalui pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan, pengkajian dan peningkatan kemampuan teknologi jasa konstruksi, pengaturan dan pengawasan tentang pemanfaatan ruang milik jalan, pengawasan tata lingkungan yang bersifat lintas kabupaten/kota, pengawasan sesuai kewenangan agar terpenuhinya tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, pemberdayaan dan pengawasan terhadap peran serta masyarakat konstruksi, serta pembinaan usaha jasa konstruksi.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
- a. pengaturan penyusunan rencana teknis dan program pengembangan jasa konstruksi jalan, jembatan, gedung dan bangunan;
 - b. pengaturan penyusunan dan pengesahan rencana teknis terhadap pengumpulan data teknis jasa konstruksi;
 - c. penyusunan program pengembangan sumber daya manusia bidang jasa konstruksi;
 - d. pengaturan penyusunan rencana bantuan pengawasan teknis jasa konstruksi;
 - e. pengaturan monitoring, evaluasi dan pelaksanaan jasa konstruksi jalan, jembatan, gedung dan bangunan;
 - f. pengaturan teknis tata cara penilaian kualitas dan mutu pekerjaan kontraktor dan konsultan; dan
 - g. pengaturan dan pengawasan perizinan atas pemanfaatan ruang milik jalan.
- (3) Bidang Bina Jasa Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

21. Ketentuan Pasal 235 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 235 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 235

- (1) Bidang Bina Jasa Konstruksi terdiri dari:
- a. Seksi Jasa dan Teknik Konstruksi;
 - b. Seksi Kemitraan; dan
 - c. Seksi Pemanfaatan Ruang Milik Jalan.
- (2) Masing-masing seksi pada Bidang Bina Jasa Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bina Jasa Konstruksi.

22. Diantara Pasal 237 dan Pasal 238 disisipkan 1 (satu) Pasal, yaitu Pasal 237A, sehingga Pasal 237A selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 237A

- (1) Seksi Pemanfaatan Ruang Milik Jalan mempunyai tugas menyiapkan pelaksanaan dan pengawasan serta bimbingan teknis terhadap pemanfaatan ruang milik jalan yang terletak di jalan provinsi dan/atau jalan nasional.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemanfaatan Ruang Milik Jalan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis untuk melindungi keselamatan pengendara dan pemakai jalan lain akibat pemanfaatan ruang milik jalan yang terletak di jalan provinsi dan/atau jalan nasional;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis untuk mewujudkan ketertiban, kenyamanan berkendara dan keindahan akibat pemanfaatan ruang milik jalan yang terletak di jalan provinsi dan/atau jalan nasional;

- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis untuk menjaga kondisi jalan dan kerusakan akibat pemanfaatan ruang milik jalan yang terletak di jalan provinsi dan/atau jalan nasional yang tidak sesuai dengan kebutuhan yang diperkenankan;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis dan administrasi untuk persyaratan rekomendasi perizinan atas pemanfaatan ruang milik jalan yang meliputi penggalian dan/atau pemotongan jalan untuk penanaman jaringan pipa, kabel, pemasangan tiang dan/atau bangunan utilitas lainnya di atas ruang milik jalan yang terletak di jalan provinsi dan/atau jalan nasional;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana teknis pelaksanaan dan pengawasan pemanfaatan ruang milik jalan yang terletak di jalan provinsi dan/atau jalan nasional;
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi lintas kabupaten/kota dan instansi terkait dalam pemanfaatan ruang milik jalan yang terletak di jalan provinsi dan/atau jalan nasional;
- g. melaksanakan dan menyiapkan serta menyebarluaskan bahan informasi tentang pemanfaatan ruang milik jalan yang terletak di jalan provinsi dan/atau jalan nasional;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan untuk penyusunan laporan hasil monitoring dan evaluasi terkait pemanfaatan ruang milik jalan yang terletak di jalan provinsi dan/atau jalan nasional; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

23. Ketentuan Pasal 305 diubah, sehingga Pasal 305 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 305

Susunan Organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Tanaman Pangan;
- d. Bidang Hortikultura;
- e. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
- f. Bidang Permodalan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

24. Ketentuan Paragraf 5 yang terdiri dari Pasal 312, Pasal 313, Pasal 314, Pasal 315 dan Pasal 316 diubah, sehingga Paragraf 5 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 5

Bidang Tanaman Pangan

Pasal 312

- (1) Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan koordinasi dalam bidang budidaya serealia, budidaya kacang-kacangan, umbi-umbian, perbenihan pasca panen, dan perlindungan tanaman.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan bimbingan teknis, pembinaan, pengendalian, dan koordinasi kegiatan budidaya serealia dan memantau dampak penerapannya;
 - b. penyiapan bahan bimbingan teknis, pembinaan, pemantauan, pengendalian, dan koordinasi kegiatan budidaya kacang-kacangan, umbi-umbian dan perbenihan dan memantau dampak penerapannya;
 - c. penyiapan bahan dan bimbingan teknis, pembinaan, pemantauan, pengendalian, dan kegiatan pasca panen dan perlindungan tanaman pangan dan memantau dampak penerapannya;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan di bidang perbenihan, budidaya, pasca panen dan perlindungan tanaman; dan
 - e. pemberian bimbingan teknis dan pembinaan di bidang perbenihan, budidaya, pasca panen dan perlindungan tanaman pangan.
- (3) Bidang Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 313

- (1) Bidang Tanaman Pangan, membawahi:
 - a. Seksi Budidaya Serealia;
 - b. Seksi Budidaya Kacang-kacangan, Umbi-umbian dan Perbenihan; dan
 - c. Seksi Pasca Panen dan Perlindungan Tanaman Pangan.
- (2) Masing-masing Seksi pada Bidang Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan.

Pasal 314

- (1) Seksi Budidaya Serealia mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan koordinasi dalam bidang budidaya serealia.
- (2) Rincian tugas Seksi Budidaya Serealia adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis, pembinaan, pemantauan, pengendalian, dan koordinasi kegiatan penumbuhan, pengembangan dan pemantapan serealia;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan penetapan sentra produksi serealia wilayah provinsi;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan penetapan sentra komoditas serealia wilayah provinsi;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan bimbingan teknis penerapan teknologi budidaya dalam peningkatan produksi dan produktifitas serealia;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Budidaya Serealia; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 315

- (1) Seksi Budidaya Kacang-kacangan, Umbi-umbian dan Perbenihan mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan koordinasi dalam bidang budidaya kacang-kacangan, umbi-umbian dan perbenihan.

- (2) Rincian tugas Seksi Budidaya Kacang-kacangan, Umbi-umbian dan Perbenihan, adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi kegiatan penumbuhan dan pengembangan kacang-kacangan dan umbi-umbian;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan penetapan sasaran produksi komoditas kacang-kacangan dan umbi-umbian wilayah provinsi;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan bimbingan teknis pola tanam dan peningkatan mutu hasil kacang-kacangan dan umbi-umbian;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program/kegiatan pengembangan produksi benih tanaman pangan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan program/kegiatan penyaluran benih tanaman pangan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program/kegiatan kelembagaan produksi benih tanaman pangan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis dan evaluasi produksi benih tanaman pangan;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan laporan perkembangan kegiatan rincian tugas Seksi Budidaya Kacang-kacangan, Umbi-umbian dan Perbenihan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 316

- (1) Seksi Pasca Panen dan Perlindungan Tanaman Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan koordinasi dalam bidang pasca panen dan perlindungan tanaman pangan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pasca Panen dan Perlindungan Tanaman Pangan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis, pemantauan, pengendalian dan koordinasi kegiatan pasca panen mendukung pengembangan tanaman pangan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi kegiatan perlindungan tanaman pangan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi kegiatan pasca panen dan perlindungan tanaman pangan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan bahan kebijakan dan pengolahan pasca panen;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan data kehilangan hasil komoditi tanaman pangan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan norma, standar dan prosedur penanganan pasca panen tanaman pangan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis penanganan pasca panen tanaman pangan;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan bahan koordinasi penanganan pasca panen tanaman pangan;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Pasca Panen dan Perlindungan Tanaman Pangan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

25. Ketentuan Paragraf 6 yang terdiri dari Pasal 317, Pasal 318, Pasal 319, Pasal 320 dan Pasal 321 diubah, sehingga Paragraf 6 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 6

Bidang Hortikultura

Pasal 317

- (1) Bidang Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan koordinasi dalam bidang budidaya buah-buahan dan biofarmaka, budidaya sayur-sayuran dan tanaman hias, dan sarana, prasarana dan perlindungan hortikultura.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hortikultura mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian, dan koordinasi kegiatan budidaya buah-buahan dan biofarmaka;
 - b. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian, dan koordinasi kegiatan budidaya sayur-sayuran dan tanaman hias; dan
 - c. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian, dan koordinasi kegiatan sarana, prasarana dan perlindungan hortikultura.
- (3) Bidang Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 318

- (1) Bidang Hortikultura, membawahi:
 - a. Seksi Budidaya Buah-Buahan dan Biofarmaka;
 - b. Seksi Budidaya Sayur-Sayuran dan Tanaman Hias; dan
 - c. Seksi Pasca Panen, Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura.
- (2) Masing-masing Seksi pada Bidang Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Hortikultura.

Pasal 319

- (1) Seksi Budidaya Buah-Buahan dan Biofarmaka mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan koordinasi dalam bidang budidaya buah-buahan dan biofarmaka.
- (2) Rincian tugas Seksi Budidaya Buah-Buahan dan Biofarmaka adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan teknis, pemantauan, pengendalian dan koordinasi kegiatan penumbuhan dan pengembangan tanaman buah-buahan dan biofarmaka;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan penetapan wilayah pengembangan komoditas tanaman buah-buahan dan biofarmaka;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan penumbuhan dan pengembangan komoditas tanaman buah-buahan dan biofarmaka;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan inventarisasi data potensi penumbuhan, penyediaan sarana dan pengembangan produksi tanaman buah-buahan dan biofarmaka;

- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penumbuhan, penyediaan sarana dan pengembangan sentra produksi tanaman buah-buahan dan biofarmaka;
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan peningkatan produksi dan produktivitas buah-buahan dan biofarmaka;
- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan dan pengendalian kegiatan budidaya buah-buahan dan biofarmaka;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan *stakeholder* dalam pengembangan komoditas buah-buahan dan biofarmaka;
- i. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Budidaya Buah-Buahan dan Biofarmaka; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 320

- (1) Seksi Budidaya Sayur-Sayuran dan Tanaman Hias mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan koordinasi dalam bidang budidaya sayur-sayuran dan tanaman hias.
- (2) Rincian tugas Seksi Budidaya Sayur-Sayuran dan Tanaman Hias adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan teknis, pemantauan, pengendalian dan koordinasi kegiatan penumbuhan dan pengembangan tanaman sayur-sayuran dan tanaman hias;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan penetapan wilayah pengembangan komoditas tanaman sayur-sayuran dan tanaman hias;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan penumbuhan dan pengembangan komoditas tanaman sayur-sayuran dan tanaman hias;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan inventarisasi data potensi penumbuhan, penyediaan sarana dan pengembangan produksi tanaman sayur-sayuran dan tanaman hias;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penumbuhan, penyediaan sarana dan pengembangan sentra produksi tanaman sayur-sayuran dan tanaman hias;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan peningkatan produksi dan produktivitas sayur-sayuran dan tanaman hias;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan dan pengendalian kegiatan budidaya sayur-sayuran dan tanaman hias;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan *stakeholder* dalam pengembangan komoditas sayur-sayuran dan tanaman hias;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Budidaya Sayur-Sayuran dan Tanaman Hias; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 321

- (1) Seksi Pasca Panen, Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan penyediaan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan koordinasi dalam bidang pasca panen, perbenihan dan perlindungan hortikultura.

- (2) Rincian Tugas Seksi Pasca Panen, Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis, pembinaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan koordinasi kegiatan pasca panen dalam mendukung pengembangan hortikultura;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis, pembinaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan koordinasi kegiatan perbenihan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis, pembinaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan koordinasi kegiatan perlindungan hortikultura;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis, pembinaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan koordinasi kegiatan promosi dan pemasaran komoditas hortikultura;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis, pembinaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan koordinasi kegiatan kelembagaan hortikultura;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengembangan penangkaran perbenihan hortikultura;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pasca Panen, Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

26. Ketentuan Paragraf 7 yang terdiri dari Pasal 322, Pasal 323, Pasal 324, Pasal 325 dan Pasal 326 diubah, sehingga Paragraf 7 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 7

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 322

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi program/kegiatan bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyiapan bahan pedoman pelaksanaan kegiatan, pembinaan, penetapan kebijakan, koordinasi, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan pengelolaan lahan dan perluasan areal, pengelolaan air irigasi, pupuk, pestisida, dan alat mesin pertanian;
 - b. penyiapan bahan pembagian tugas rutin dan fakultatif sesuai tupoksi kegiatan pengelolaan lahan dan perluasan areal, air irigasi, pupuk, pestisida, dan alat mesin pertanian;
 - c. penyiapan bahan petunjuk langkah operasional kegiatan pengelolaan lahan dan perluasan areal, pengelolaan air irigasi, pupuk, pestisida, dan alat mesin pertanian;
 - d. penyiapan bahan pengaturan personal pelaksanaan kegiatan pada urusan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan (laporan SAI, SIMONEV/ Metode Pelaporan Online (MPO) dan Laporan Form 2 program/ kegiatan pengelolaan lahan dan perluasan areal, pengelolaan air irigasi, pupuk, pestisida, dan alat mesin pertanian serta laporan lainnya);

- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada urusan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan (laporan SAI, SIMONEV/ Metode Pelaporan Online (MPO) dan Laporan Form 2 program/ kegiatan pengelolaan lahan dan perluasan areal, pengelolaan air irigasi, pupuk, pestisida, dan alat mesin pertanian serta laporan lainnya);
 - f. Penyiapan bahan pembinaan staf/personil bidang prasarana dan sarana pertanian;
 - g. penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan bidang prasarana dan sarana pertanian; dan
 - h. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang prasarana dan sarana pertanian.
- (3) Bidang Prasaarana dan Sarana Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 323

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, membawahi:
- a. Seksi Perluasan dan Pengelolaan Lahan;
 - b. Seksi Pengelolaan Air Irigasi; dan
 - c. Seksi Alsintan, Pupuk dan Pestisida.
- (2) Masing-masing Seksi pada Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.

Pasal 324

- (1) Seksi Perluasan dan Pengelolaan Lahan mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian, koordinasi dalam pelaksanaan program/ kegiatan perluasan dan pengelolaan lahan.
- (2) Rincian tugas Seksi Perluasan dan Pengelolaan Lahan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pedoman pelaksanaan kegiatan, pembinaan, penetapan kebijakan, koordinasi, pemantauan, pengendalian dan evaluasi program/kegiatan perluasan dan pengelolaan lahan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembagian tugas rutin dan fakultatif sesuai tupoksi program/kegiatan perluasan dan pengelolaan lahan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program/ kegiatan perluasan dan pengelolaan lahan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan dan petunjuk langkah operasional program/kegiatan perluasan dan pengelolaan lahan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemeriksaan dan pengaturan personal pelaksanaan kegiatan pada urusan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan (laporan SAI, SIMONEV dan laporan form 2 program/kegiatan perluasan dan pengelolaan lahan);
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan melaksanakan pada urusan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan (laporan SAI, SIMONEV dan laporan form 2 program/ kegiatan perluasan dan pengelolaan lahan);

- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada urusan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan (laporan SAI, SIMONEV/ MPO dan laporan form 2 program/kegiatan perluasan dan pengelolaan lahan);
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan staf Seksi Perluasan dan Pengelolaan Lahan;
- i. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perluasan dan Pengelolaan Lahan; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 325

- (1) Seksi pengelolaan air irigasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian, koordinasi dalam pelaksanaan program/ kegiatan pengelolaan air irigasi.
- (2) Rincian tugas Seksi pengelolaan air irigasi adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pedoman pelaksanaan kegiatan, pembinaan, koordinasi, pemantauan, pengendalian dan evaluasi program/kegiatan pengelolaan air irigasi;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembagian tugas rutin dan fakultatif sesuai tugas pokok fungsi program/kegiatan pengelolaan air irigasi;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan dan petunjuk langkah operasional program/kegiatan pengelolaan air irigasi;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan evaluasi dan pengaturan personal pelaksanaan kegiatan pada urusan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan (laporan SAI, SIMONEV/ Metode Pelaporan Online (MPO) dan laporan form 2) program/ kegiatan pengelolaan air irigasi;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Air Irigasi; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 326

- (1) Seksi Alsintan, Pupuk dan Pestisida mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian, koordinasi dalam pelaksanaan program/kegiatan alsintan, pupuk dan pestisida.
- (2) Rincian tugas Seksi Alsintan, Pupuk dan Pestisida adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis, pembinaan, koordinasi, pemantauan, pengendalian dan evaluasi program/kegiatan alsintan, pupuk dan pestisida;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembagian tugas rutin dan fakultatif sesuai tugas, pokok dan fungsi program/kegiatan alsintan, pupuk dan pestisida;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan perencanaan program/kegiatan alsintan, pupuk dan pestisida;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis dan petunjuk langkah operasional program/kegiatan alsintan, pupuk dan pestisida;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis, pembinaan, koordinasi, pemantauan, pengendalian dan evaluasi program/kegiatan alsintan, pupuk dan pestisida;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi program/kegiatan alsintan, pupuk dan pestisida;

- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan staf/personil seksi alsintan, pupuk dan pestisida;
- h. melaksanakan dan menyiapkan laporan Seksi Alsintan, Pupuk dan Pestisida; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

27. Ketentuan Paragraf 8 yang terdiri dari Pasal 327, Pasal 328, Pasal 329, Pasal 330 dan Pasal 331 diubah, sehingga Paragraf 8 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 8

Bidang Permodalan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil

Pasal 327

- (1) Bidang Permodalan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan, pemantauan evaluasi, bimbingan, pengawasan standar, penyebarluasan informasi dan promosi, pemasaran di bidang, pengolahan hasil, permodalan, mutu dan standardisasi serta pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Permodalan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian, koordinasi, evaluasi, dan pengolahan hasil, serta pembangunan prasarana dan sarana fisik pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian, koordinasi serta evaluasi sarana prasarana dan kelembagaan pemasaran hasil, promosi komoditas dan investasi, penyebarluasan informasi pasar serta pemantauan dan evaluasi harga tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - c. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian, koordinasi serta evaluasi permodalan, kelembagaan pertanian, manajemen dan kerjasama usahatani, penerapan pedoman/kerja sama kemitraan usaha, peningkatan mutu hasil serta pengawasan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan kemasan hasil tanaman pangan dan hortikultura.
- (3) Bidang Permodalan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 328

- (1) Bidang Permodalan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil, membawahi:
 - a. Seksi Pengolahan Hasil;
 - b. Seksi Promosi dan Pemasaran Hasil; dan
 - c. Seksi Permodalan, Kelembagaan dan Pengembangan Usaha.
- (2) Masing-masing Seksi pada Bidang Permodalan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Permodalan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil.

Pasal 329

- (1) Seksi Pengolahan Hasil mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian, koordinasi serta evaluasi penanganan dan penerapan teknologi pengolahan hasil serta pengembangan prasarana dan sarana fisik pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengolahan Hasil adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura di wilayah provinsi;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyebarluasan informasi dan pemantauan penerapan teknologi pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura di wilayah provinsi;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan prasarana dan sarana fisik pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura di wilayah provinsi;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengolahan Hasil; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 330

- (1) Seksi Promosi dan Pemasaran Hasil mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian, koordinasi serta evaluasi sarana prasarana dan kelembagaan pemasaran hasil, promosi komoditas dan investasi, penyebarluasan informasi pasar serta pemantauan dan evaluasi harga tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Rincian tugas Seksi Promosi dan Pemasaran Hasil adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pengendalian, pemantauan dan evaluasi sarana prasarana dan kelembagaan mendukung pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura di wilayah provinsi;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan promosi komoditas dan investasi tanaman pangan dan hortikultura di wilayah provinsi;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyebarluasan informasi pasar di wilayah provinsi;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi harga tanaman pangan dan hortikultura di wilayah provinsi;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi dan Pemasaran Hasil; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 331

- (1) Seksi Permodalan, Kelembagaan dan Pengembangan Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian, koordinasi serta evaluasi permodalan, kelembagaan pertanian, manajemen dan kerjasama usahatani, penerapan pedoman/kerja sama kemitraan usaha, peningkatan mutu hasil serta pengawasan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan kemasan hasil tanaman pangan dan hortikultura.

- (2) Rincian tugas Seksi Permodalan, Kelembagaan dan Pengembangan Usaha adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pengendalian, pembinaan, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi kegiatan permodalan usaha tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan kelembagaan pertanian, manajemen usaha tani dan pengembangan pola kerjasama usahatani di wilayah provinsi;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan penerapan pedoman/kerjasama kemitraan usaha tanaman pangan dan hortikultura di wilayah provinsi;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan peningkatan mutu dan standardisasi hasil tanaman pangan dan hortikultura di wilayah provinsi;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Permodalan, Kelembagaan dan Pengembangan Usaha; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

28. Ketentuan Pasal 473 diubah, sehingga Pasal 473 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 473

Susunan Organisasi Dinas Pendapatan Provinsi, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pajak;
- d. Bidang Non Pajak;
- e. Bidang Pembinaan dan Pengendalian;
- f. Bidang Pengembangan Informasi Pendapatan;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

29. Ketentuan Pasal 477 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 477 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 477

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan, koordinasi dan kearsipan, pembinaan/pengendalian dalam urusan surat-menyurat, kerumahtanggaan, ketertiban, keprotokolan dan hubungan masyarakat, perpustakaan, administrasi perlengkapan, dan melakukan penyiapan bahan pelayanan, koordinasi pembinaan/pengendalian kepegawaian umum, mutasi, pengembangan pegawai dan tata naskah, serta memberikan pelayanan administrasi kepada semua unit di lingkungan Dinas Pendapatan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan kepegawaian sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan kegiatan surat-menyurat dan alat tulis kantor;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan kegiatan kearsipan, tata naskah dinas dan perpustakaan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan rumah tangga Dinas Pendapatan Provinsi Lampung;

- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan administrasi perlengkapan dan barang inventaris;
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan, pembinaan, penataan organisasi dan tata laksana lingkup dinas;
- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan verifikasi terhadap bahan penyusunan, perumusan dan pedoman bentuk formulir, kartu dan lain-lain keperluan administrasi pemungutan pendapatan asli daerah;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekonsiliasi data barang inventaris, perlengkapan kantor dan persediaan kantor pada seluruh unit kerja Dinas Pendapatan Provinsi Lampung;
- i. melaksanakan dan menyiapkan bahan data terkait pendapatan daerah dan menyebarluaskan data dan informasi pengelolaan pendapatan;
- j. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengumpulan dan menghimpun ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi dinas;
- k. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- l. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan formasi dan mutasi pegawai;
- m. melaksanakan dan menyiapkan bahan mutasi pegawai;
- n. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelayanan penyelesaian kartu pegawai, kartu isteri, kartu suami, asuransi kesehatan, TASPEN, euti, kenaikan gaji berkala, penyelesaian kredit jabatan fungsional dan pemberian penghargaan;
- o. melaksanakan dan menyiapkan bahan tata usaha pembinaan pegawai;
- p. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

30. Ketentuan Pasal 478 diubah, sehingga Pasal 478 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 478

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi dan penatausahaan keuangan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan, adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan, pembinaan dan bimbingan administrasi keuangan dan pembendaharaan (bendahara pengeluaran, bendahara penerima dan bendahara penerima pembantu);
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan realisasi penerimaan pendapatan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan verifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;

- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengesahan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan semester keuangan berdasarkan Sistem Akuntansi Pemerintahan. (SAP);
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan Laporan Kinerja Satuan Kerja (LKSK) SKPD;
- i. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

31. Ketentuan Pasal 479 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 479 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 479

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan terkait dengan perencanaan, monitoring dan evaluasi, mengumpulkan, menganalisa, mengelola dan melakukan pengembangan pendapatan berdasarkan data dan informasi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pengelolaan pendapatan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan identifikasi pengembangan pendapatan daerah;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD);
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana target penerimaan pajak, retribusi dan lain-lain hasil usaha daerah yang sah, dana perimbangan serta komponen penerimaan daerah lainnya;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana peningkatan, pengembangan dan penggalian sumber-sumber Pendapatan Daerah dalam rangka intensifikasi dan ekstensifikasi;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana target untuk masing-masing Samsat/UPTD bekerjasama dengan Seksi Pajak;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengendalian, monitoring, evaluasi pengelolaan pendapatan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
 - h. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.

32. Ketentuan Pasal 480 ayat (1) ayat (2) diubah, sehingga Pasal 480 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 480

- (1) Bidang Pajak mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi penetapan, pemungutan dan piutang pajak daerah, penyelesaian keberatan dan sengketa pajak daerah, pembukuan dan pelaporan pajak daerah, serta menyiapkan data teknis untuk merencanakan intensifikasi dan ekstensifikasi di bidang pajak daerah.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pajak mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan administrasi pengelolaan pungutan pajak daerah meliputi penetapan dan penagihan piutang pajak pada unit-unit pelayanan pajak;
 - b. penyelenggaraan pembukuan dan pelaporan penetapan pajak daerah, realisasi penerimaan pajak daerah dan penetapan piutang pajak daerah;
 - c. penyelenggaraan tertib administrasi penyelesaian keberatan pajak dan sengketa pajak daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. penyelenggaraan penyusunan kebijakan tentang penyelesaian keberatan pajak dan sengketa pajak daerah;
 - e. penyusunan standar operasional dan prosedur pengelolaan pajak daerah;
 - f. penyelenggaraan pembukuan dan pelaporan kendaraan mutasi dalam daerah, mutasi keluar daerah, serta menyiapkan bahan penyusunan laporan secara periodik;
 - g. penyelenggaraan perhitungan potensi pajak daerah, dan target pendapatan pajak daerah secara periodik baik semester maupun tahunan;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan dinas/instansi terkait dalam hal pengelolaan pajak daerah dan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan daerah/peraturan lainnya dan rencana pendapatan dari sektor pajak daerah;
 - i. pelaksanaan *updating* data pajak daerah dan rekonsiliasi data pajak daerah pada Samsat, UPTD dan SKPD terkait;
 - j. pelaksanaan penelitian, pengkajian dan evaluasi atas rancangan produk hukum daerah provinsi yang berkenaan dengan pajak daerah dan rancangan/keputusan kepala daerah yang akan diproses untuk penetapannya dan yang telah ditetapkan guna disesuaikan dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - k. pelaksanaan penyusunan kebijakan intensifikasi dan ekstensifikasi penerimaan pajak daerah; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.
- (3) Bidang Pajak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendapatan Provisi Lampung.

33. Ketentuan Pasal 481 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 481 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 481

- (1) Bidang Pajak Membawahi:
- a. Seksi Penetapan dan Piutang Pajak;
 - b. Seksi Keberatan dan Sengketa Pajak; dan
 - c. Seksi Pembukuan dan Pelaporan.
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pajak.

34. Ketentuan Pasal 482 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 482 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 482

- (1) Seksi Penetapan dan Piutang Pajak mempunyai tugas melakukan kegiatan administrasi pengelolaan pungutan pajak daerah pada unit-unit pelayanan pajak daerah.
- (2) Rincian tugas Seksi Penetapan dan Piutang Pajak adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan produk hukum dan pedoman pedoman pengelolaan pajak daerah;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi dalam pengelolaan pajak daerah;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengendalian dan operasionalisasi pelaksanaan pungutan pajak daerah;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan penetapan pajak daerah;
 - e. menginventarisasi tunggakan pajak daerah;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan penagihan atas tunggakan pajak daerah;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan inventarisasi data kendaraan mutasi dalam daerah dan luar daerah;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekonsiliasi/verifikasi data kendaraan mutasi dalam daerah dan luar daerah;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan penelitian upaya pengembangan pajak daerah;
 - j. melaksanakan dan menyiapkan bahan perencanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah;
 - k. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan standar operasional dan prosedur penetapan pajak daerah;
 - l. menyusun standar operasional dan prosedur penetapan dan penghapusan piutang pajak daerah;
 - m. menyusun laporan tentang penetapan pajak daerah, dan piutang pajak daerah secara periodik;
 - n. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan tentang penetapan dan penerimaan pajak progressif;
 - o. melaksanakan dan menyiapkan laporan Seksi Penetapan dan Piutang Pajak; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

35. Ketentuan Pasal 483 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 483 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 483

- (1) Seksi Keberatan dan Sengketa Pajak, mempunyai tugas menyelenggarakan tertib administrasi pelayanan dan penyelesaian atas keberatan pajak dan sengketa pajak daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Rincian tugas Seksi Keberatan dan Sengketa Pajak adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan administrasi pelayanan penyelesaian keberatan pajak dan sengketa pajak secara tertib;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan dokumen-dokumen dan peraturan perundangan yang menjadi dasar dalam pelaksanaan pelayanan dan penyelesaian keberatan pajak dan sengketa pajak;

- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengajuan permohonan keberatan pajak dari wajib pajak;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pertimbangan penyelesaian pengaduan dan permohonan keberatan;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelesaian keberatan dan sengketa pajak;
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan penelitian upaya pengembangan pajak daerah;
- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan data-data evaluasi pengelolaan pajak daerah;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan penelitian, pengkajian dan evaluasi atas rancangan produk hukum daerah provinsi yang berkenaan dengan pajak daerah dan rancangan/keputusan kepala daerah yang akan diproses untuk penetapannya dan yang telah ditetapkan guna disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melaksanakan dan menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan pajak daerah yang ada pada setiap UPTD dan Samsat;
- j. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan penyelesaian permasalahan keberatan pajak dan sengketa pajak daerah;
- k. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Keberatan dan Sengketa Pajak; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

36. Ketentuan Pasal 484 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 484 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 484

- (1) Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas menyelenggarakan pembukuan realisasi penerimaan pajak, objek, tunggakan pajak daerah, kendaraan mutasi keluar daerah, serta menyiapkan bahan penyusunan laporan secara periodik.
- (2) Rincian tugas Seksi Pembukuan dan Pelaporan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan penerimaan bulanan pajak daerah;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembukuan dan laporan tentang realisasi penerimaan dan laporan tunggakan pajak daerah;
 - c. melaksanakan pembukuan penerimaan pajak daerah secara tertib sesuai dengan ketentuan perundangan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan pajak daerah;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penetapan target penerimaan pajak daerah kepada masing-masing Sistem Administrasi Manajemen Satu Atap (SAMSAT)/ Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) lingkup Dinas Pendapatan Provinsi;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana target bagi hasil pajak daerah kepada kabupaten/kota;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan penghimpunan, pengadministrasian dan merekapitulasi data pembukuan dan pelaporan pajak pada setiap UPTD dan Samsat;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan verifikasi ulang data rekonsiliasi pajak daerah yang dibuat oleh UPTD dan Samsat;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan penelitian upaya pengembangan pajak daerah;

- j. melaksanakan dan menyiapkan bahan data-data evaluasi pengelolaan laporan pajak daerah;
- k. melaksanakan dan menyiapkan bahan evaluasi, analisa dan rekapitulasi perkembangan pengelolaan pajak daerah;
- l. melaksanakan dan menyiapkan bahan penelitian, pengkajian dan evaluasi atas rancangan produk hukum daerah provinsi yang berkenaan dengan pajak daerah dan rancangan/keputusan kepala daerah yang akan diproses untuk penetapannya dan yang telah ditetapkan guna disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- m. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Pembukuan dan Pelaporan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

37. Ketentuan Paragraf 6 yang terdiri dari Pasal 485, Pasal 486, Pasal 487, Pasal 488 dan Pasal 489 diubah, sehingga Paragraf 6 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 6

Bidang Non Pajak

Pasal 485

- (1) Bidang Non Pajak mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi terkait perencanaan, pelaksanaan, serta pembukuan dan pelaporan penerimaan daerah yang bersumber dari retribusi daerah, hasil kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain PAD yang sah, penerimaan dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Non Pajak mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi pengelolaan pungutan non pajak daerah meliputi retribusi daerah, hasil kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain PAD yang sah, penerimaan dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
 - b. penyelenggaraan koordinasi penyusunan perencanaan penerimaan daerah yang bersumber dari Non Pajak Daerah;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait perencanaan, pelaksanaan serta pembukuan dan pelaporan penerimaan daerah yang berasal dari retribusi daerah dan SP3D;
 - d. penyelenggaraan Koordinasi dan konsultasi dengan kementerian/lembaga terkait perencanaan, pelaksanaan serta pembukuan dan pelaporan penerimaan daerah yang berasal dari penerimaan transfer pemerintah;
 - e. penyelenggaraan pelaksanaan rekonsiliasi target dan realisasi penerimaan daerah yang bersumber dari Retribusi dan penerimaan lain-lain bersama dengan SKPD, BUMD dan Perusahaan lainnya serta instansi lain terkait penerimaan tersebut;
 - f. penyelenggaraan pelaksanaan rekonsiliasi target dan realisasi penerimaan daerah yang bersumber dari Kementerian/lembaga dan atau BUMN;
 - g. penyelenggaraan penyusunan perencanaan penerimaan daerah yang bersumber dari Retribusi dan penerimaan lain-lain dan penerimaan dari Pemerintah;

- h. penyelenggaraan penyusunan standar operasional dan prosedur pengelolaan Retribusi dan penerimaan lain-lain dan penerimaan transfer dari Pemerintah
 - i. penyelenggaraan penyusunan laporan realisasi semester pertama dan prognosis sampai dengan akhir tahun anggaran terkait penerimaan retribusi dan pendapatan lain-lain dan penerimaan transfer dari pemerintah pusat;
 - j. penyelenggaraan perhitungan potensi dan target retribusi dan penerimaan lain-lain serta penerimaan transfer dari pemerintah;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan dinas/instansi terkait dalam hal pengelolaan Non pajak daerah dan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan daerah/peraturan lainnya dan rencana pendapatan dari sektor non pajak daerah;
 - l. pelaksanaan penelitian, pengkajian dan evaluasi atas rancangan produk hukum daerah provinsi yang berkenaan dengan penerimaan retribusi dan pendapatan lain-lain dan rancangan/keputusan kepala daerah yang akan diproses untuk penetapannya dan yang telah ditetapkan guna disesuaikan dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - m. pelaksanaan penyusunan kebijakan intensifikasi dan ekstensifikasi penerimaan retribusi dan pendapatan lain-lain serta penerimaan transfer dari Pemerintah; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan.
- (3) Bidang Non Pajak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendapatan Provinsi Lampung.

Pasal 486

- (1) Bidang Non Pajak membawahi:
- a. Seksi Penerimaan Retribusi dan Pendapatan lain-lain;
 - b. Seksi Penerimaan Pusat; dan
 - c. Seksi Pembukuan dan Pelaporan.
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Non Bidang Pajak.

Pasal 487

- (1) Seksi Penerimaan Retribusi dan Pendapatan lain-lain, mempunyai tugas menyelenggarakan tertib administrasi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penerimaan retribusi daerah dan pendapatan lain-lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Rincian tugas Seksi Penerimaan Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan inventarisasi produk-produk hukum dan pedoman pengelolaan penetapan dan penerimaan retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan penerimaan retribusi dan pendapatan lain-lain;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengendalian dan operasional pelaksanaan retribusi dan pendapatan lain-lain;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka pengumpulan data dan informasi serta metodologi penghitungan retribusi dan pendapatan lain-lain;

- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan kebijakan daerah dalam rekonsiliasi dan *updating* retribusi dan pendapatan lain-lain pada SKPD/lembaga terkait;
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan inventarisasi penerimaan retribusi dan pendapatan lain-lain yang belum diterima oleh Pemerintah Daerah Provinsi Lampung;
- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan dokumen pendukung dan kelengkapan administrasi penagihan atas penerimaan retribusi dan pendapatan lain-lain yang belum tertagih;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusun rencana target penerimaan yang bersumber dari retribusi dan pendapatan lain-lain;
- i. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekonsiliasi/verifikasi data penerimaan retribusi dan pendapatan lain-lain pada SKPD dan lembaga terkait;
- j. melaksanakan dan menyiapkan bahan penelitian upaya pengembangan sumber-sumber penerimaan retribusi dan pendapatan lain-lain;
- k. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekonsiliasi penerimaan retribusi dan pendapatan lain-lain dengan bendahara umum daerah, SKPD dan lembaga terkait;
- l. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan standar operasional dan prosedur pengelolaan penerimaan retribusi dan pendapatan lain-lain;
- m. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan laporan tentang target dan realisasi penerimaan retribusi dan pendapatan lain-lain secara periodik baik semester maupun tahunan;
- n. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 488

- (1) Seksi Penerimaan Pusat mempunyai tugas melakukan kegiatan administrasi pengelolaan penerimaan transfer dari pemerintah.
- (2) Rincian tugas Seksi Penerimaan Pusat adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan inventarisasi produk-produk hukum dan pedoman-pedoman pengelolaan penerimaan transfer dari pemerintah;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi dalam pengelolaan penerimaan transfer dari pemerintah;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengendalian dan operasional pelaksanaan penerimaan transfer dari pemerintah;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka pengumpulan data dan informasi serta metodologi penghitungan penerimaan transfer dari pemerintah;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan kebijakan daerah dalam rekonsiliasi dan *updating* penerimaan transfer dari pemerintah pada kementerian/lembaga terkait;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan inventarisasi tunggakan penerimaan transfer pemerintah yang belum diterima oleh Pemerintah Daerah Provinsi Lampung;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan dokumen pendukung dan kelengkapan administrasi penagihan atas piutang penerimaan transfer dari pemerintah;

- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana target penerimaan yang bersumber dari pemerintah;
- i. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekonsiliasi/verifikasi data penerimaan pemerintah pada kementerian/lembaga terkait;
- j. melaksanakan dan menyiapkan bahan penelitian upaya pengembangan sumber-sumber penerimaan dari pemerintah;
- k. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekonsiliasi penerimaan transfer dari pemerintah dengan bendahara umum daerah;
- l. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan standar operasional dan prosedur pengelolaan penerimaan dana transfer dari Pemerintah di Pemerintah Provinsi Lampung;
- m. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan laporan tentang target dan realisasi penerimaan transfer dari pemerintah secara periodik baik semester maupun tahunan;
- n. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Penerimaan Pusat; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 489

- (1) Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas menyelenggarakan pembukuan realisasi penerimaan pajak, objek, tunggakan pajak daerah, kendaraan mutasi keluar daerah, serta menyiapkan bahan penyusunan laporan secara periodik;
- (2) Rincian tugas Seksi Pembukuan dan Pelaporan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan penerimaan bulanan penerimaan non pajak;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembukuan dan laporan tentang realisasi penerimaan dan laporan tunggakan penerimaan non pajak daerah;
 - c. melaksanakan pembukuan penerimaan non pajak daerah secara tertib sesuai dengan ketentuan perundangan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan non pajak daerah;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penetapan target penerimaan non pajak daerah untuk setiap sumber-sumber penerimaan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan peruntukan penggunaan masing-masing target penerimaan pemerintah pusat;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan penghimpunan, pengadministrasian dan rekapitulasi data pembukuan dan pelaporan non pajak;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan verifikasi ulang data rekonsiliasi non pajak daerah yang dibuat oleh SKPD dan kementerian/lembaga;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan penelitian upaya pengembangan non pajak daerah;
 - j. melaksanakan dan menyiapkan bahan data-data evaluasi pengelolaan laporan non pajak daerah;
 - k. melaksanakan dan menyiapkan bahan evaluasi, analisa dan rekapitulasi perkembangan pengelolaan non pajak daerah;

- l. melaksanakan dan menyiapkan bahan penelitian, pengkajian dan evaluasi atas rancangan produk hukum daerah provinsi yang berkenaan dengan penerimaan non pajak daerah dan rancangan/keputusan kepala daerah yang akan diproses untuk penetapannya dan yang telah ditetapkan guna disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- m. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Pembukuan dan Pelaporan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

38. Ketentuan Paragraf 7 yang terdiri dari Pasal 490, Pasal 491, Pasal 492, Pasal 493 dan Pasal 494 diubah, sehingga Paragraf 7 selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 7

Bidang Pembinaan dan Pengendalian

Pasal 490

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengendalian internal pada Dinas Pendapatan Provinsi Lampung atas pelaksanaan pemungutan pendapatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, pembiayaan, Pengelolaan Kepegawaian, Evaluasi dan pembinaan teknis administratif pendapatan di internal Dinas Pendapatan dan terhadap kebijakan pemerintah Kabupaten/Kota, hukum dan perundang-undangan serta memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Lampung dalam hal pelaksanaan tugas yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, serta melaksanakan koordinasi dan evaluasi dengan dinas/instansi/unit kerja dalam pembinaan dan pengendalian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan dan Pengendalian mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tugas pembinaan dan pengendalian internal pada Dinas Pendapatan Provinsi Lampung atas pelaksanaan pemungutan pendapatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, pembiayaan, pengelolaan kepegawaian dan pembinaan teknis administratif pendapatan.
 - b. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan atas pelaksanaan pemungutan pajak, retribusi dan penerimaan lain-lain serta pengelolaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas baik diminta/tidak diminta dalam hal pelaksanaan tugas yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan/pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota yang berkenaan dengan pendapatan daerah sebagai bahan perumusan kebijakan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan.

- (3) Bidang Pembinaan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendapatan Provinsi Lampung.

Pasal 491

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengendalian, membawahi:
- a. Seksi Pembinaan dan Pengendalian Penerimaan Pajak;
 - b. Seksi Pembinaan dan Pengendalian Penerimaan Non Pajak; dan
 - c. Seksi Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Masing-masing Seksi pada Bidang Pembinaan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Pengendalian.

Pasal 492

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengendalian Penerimaan Pajak mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan/bimbingan teknis administrasi di bidang pendapatan asli daerah, pelaksanaan pengelolaan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain pendapatan asli daerah yang sah, dana perimbangan, serta lain-lain pendapatan yang sah.
- (2) Rincian tugas Seksi Pembinaan dan Pengendalian Penerimaan Pajak adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan peraturan daerah, surat keputusan Gubernur dan petunjuk pelaksanaan tentang pajak, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain PAD yang sah dan dana perimbangan, serta lain-lain pendapatan yang sah;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan dan pembinaan atas pelaksanaan pengelola pajak, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain PAD yang sah dan dana perimbangan, serta lain-lain pendapatan yang sah pada Dinas Pendapatan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka menindaklanjuti hasil temuan pemeriksaan internal dan eksternal untuk memperbaiki kinerja Dinas Pendapatan Provinsi Lampung;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka melakukan tindakan preventif dan represif untuk meningkatkan penertiban pengamanan dan pelaksanaan teknis administrasi dan peningkatan pelayanan dalam pengelolaan pajak, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dan dana perimbangan serta lain-lain pendapatan yang sah pada Dinas Pendapatan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka pemberian saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pembinaan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan evaluasi tentang pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi dan pelayanan pada Dinas Pendapatan Provinsi Lampung;

- g. melaksanakan/menyusun program kerja mengenai pembinaan teknis, administrasi dan peningkatan pelayanan;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan penelitian, pengkajian dan evaluasi atas rancangan dan produk hukum daerah provinsi yang berkenaan dengan PAD dan rancangan/Keputusan Kepala Dinas yang akan diproses untuk penetapannya dan yang telah ditetapkan guna disesuaikan dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengendalian Penerimaan Pajak; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 493

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengendalian Penerimaan Non Pajak mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan dan pemeriksaan langsung maupun tidak langsung di bidang keuangan, baik belanja maupun pendapatan dalam lingkup Dinas Pendapatan dan melakukan evaluasi atas RAPBD dan atau kebijakan Pemerintah Kabupaten/Kota di bidang pendapatan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pembinaan dan Pengendalian Penerimaan Non Pajak adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan hasil laporan pemeriksaan eksternal dibidang keuangan sebagai bahan perbaikan dan peningkatan kinerja Dinas Pendapatan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengolah hasil pemeriksaan sebagai bahan laporan, usul saran dan tanggapan serta perbaikan kinerja Dinas Pendapatan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan usulan dan saran kepada Kepala Dinas dalam rangka mengadakan tanggapan mengenai realisasi hasil pemeriksaan kepada Gubernur melalui Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan evaluasi tentang pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan langsung maupun tidak langsung di bidang keuangan baik belanja maupun pendapatan dalam lingkup Dinas Pendapatan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program kerja pengawasan secara rutin di bidang keuangan, baik belanja maupun pendapatan dalam lingkup Dinas Pendapatan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan penelitian, pengkajian dan evaluasi atas RAPBD kabupaten/kota;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka pemberian saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pembinaan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengendalian Penerimaan Non Pajak; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 494

- (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan dan pemeriksaan langsung maupun tidak langsung di bidang material dan personil dalam lingkup Dinas Pendapatan.
- (2) Rincian tugas Seksi Monitoring dan Evaluasi adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait untuk menggali sumber penerimaan baru terhadap pelaksanaan Pengelolaan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain PAD yang sah dan dana perimbangan serta lain-lain pendapatan yang sah;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan data laporan dan melaporkan perkembangan pengelolaan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain PAD yang sah dan dana perimbangan serta lain-lain pendapatan yang sah;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan evaluasi, menganalisa dan merekapitulasi perkembangan pengelolaan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain PAD yang sah dan dana perimbangan serta lain-lain pendapatan yang sah, dalam bidang material dan personil;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan hasil laporan pemeriksaan eksternal di bidang material dan personil sebagai bahan perbaikan dan peningkatan kinerja Dinas Pendapatan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengolah hasil pemeriksaan sebagai bahan laporan, usul saran dan tanggapan serta perbaikan kinerja Dinas Pendapatan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan usul dan saran kepada Kepala Dinas dalam rangka mengadakan tanggapan mengenai realisasi hasil pemeriksaan kepada Gubernur melalui Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan evaluasi tentang pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan langsung maupun tidak langsung di bidang material dan personil dalam lingkup Dinas Pendapatan;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program kerja pengawasan secara rutin di bidang material dan personil dalam lingkup Dinas Pendapatan;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka pemberian saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bidang pengawasan dan Pembinaan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - j. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Monitoring dan Evaluasi; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

39. Diantara Pasal 494 dan Pasal 495 disisipkan 1 (satu) Paragraf, yaitu Paragraf 7A yang terdiri dari Pasal 494A, Pasal 494B, Pasal 494C, Pasal 494D dan Pasal 494E, sehingga Paragraf 7A selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 7A

Bidang Pengembangan Informasi Pendapatan

Pasal 494A

- (1) Bidang Pengembangan Informasi Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi dan teknis terkait pengelolaan sistem informasi pendapatan daerah, *database*d dan aplikasi pendapatan daerah, serta pengembangan pendapatan daerah dan *updated* data pendapatan daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Informasi Pendapatan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi sistem informasi pengelolaan pendapatan daerah;
 - b. penyusunan rencana kerja bidang data dan informasi pendapatan;
 - c. pelaksanaan kegiatan bidang data dan aplikasi serta pengendalian informasi pendapatan daerah;
 - d. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang data dan informasi pendapatan daerah;
 - e. penyelenggaraan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan data aplikasi dan pengendalian informasi pendapatan daerah;
 - f. penyelenggaraan pengkajian dan fasilitasi pengumpulan, pengolahan, integrasi dan pengendalian data dan informasi pendapatan;
 - g. penyediaan data dan informasi pendapatan yang berkualitas, lengkap dan akurat;
 - h. penyediaan data yang berkelanjutan dan relevan bagi pengguna informasi pendapatan daerah;
 - i. penyediaan data guna perumusan kebijakan dalam menyusun perencanaan dan mengevaluasi program-program bidang pendapatan daerah;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang data dan informasi dan pendapatan daerah;
 - k. penyelenggaraan pelayanan sistem informasi pengelolaan pendapatan daerah berbasis IT;
 - l. penyelenggaraan penyusunan rancangan sistem informasi manajemen yang akan diterapkan dalam pengelolaan pendapatan daerah;
 - m. penyelenggaraan pelaksanaan analisis pendapatan daerah dan pengembangan pendapatan daerah;
 - n. pelaksanaan koordinasi pengembangan pendapatan daerah;
 - o. penyelenggaraan penyediaan data dan informasi pajak daerah;
 - p. penyelenggaraan sosialisasi dan penyebaran informasi data pendapatan daerah;
 - q. penyelenggaraan pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan pengembangan aplikasi dan teknik informasi pendapatan daerah;

- r. penyelenggaraan kerjasama pengumpulan, penyajian dan pemeliharaan serta *updating* data dan informasi pendapatan daerah;
 - s. pelaksanaan penelitian, pengkajian dan evaluasi terkait pengembangan pendapatan daerah;
 - t. pelaksanaan penyusunan kebijakan pengembangan pendapatan, pembangunan data dan informasi pendapatan daerah;
 - u. penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan terkait pembangunan, pemeliharaan dan pengembangan aplikasi pendapatan daerah;
 - v. penyelenggaraan pelaksanaan pembangunan teknis informasi pengelolaan pendapatan daerah yang efektif, efisien dan mudah diterapkan dalam manajemen pengelolaan pendapatan daerah; dan
 - w. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.
- (3) Bidang Pengembangan Informasi Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendapatan Provisi Lampung.

Pasal 494B

- (1) Bidang Pengembangan Informasi Pendapatan Membawahi:
- a. Seksi Pengembangan Pendapatan;
 - b. Seksi Data dan Informasi; dan
 - c. Seksi Aplikasi dan Teknik Informasi.
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Informasi Pendapatan.

Pasal 494C

- (1) Seksi Pengembangan Pendapatan mempunyai tugas melakukan kegiatan administrasi dan teknis pengembangan pendapatan baik yang bersumber dari pendapatan non pajak, maupun pendapatan pajak daerah.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengembangan Pendapatan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan analisis produk-produk hukum dan pedoman-pedoman pengelolaan pendapatan daerah;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan kebijakan pengembangan pendapatan daerah;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembuatan *desain* rencana penetapan dan pelaksanaan jenis-jenis pendapatan baru;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rancangan peraturan terkait rencana penerapan pengembangan pendapatan baru;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi hasil analisis pengembangan pendapatan, dan rencana penerapan pendapatan baru;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan teknis implementasi hasil pengembangan pendapatan baik prosedur maupun teknis aplikasinya;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan study analisis potensi pengembangan pendapatan daerah;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi rancangan perundang-undangan di daerah terkait pengembangan potensi pendapatan dan implementasinya;

- i. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan *blue print* pengembangan pendapatan daerah;
- j. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Pengembangan Pendapatan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 494D

- (1) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas menyelenggarakan pembukuan realisasi penerimaan pajak, objek pajak, tunggakan pajak daerah, kendaraan mutasi keluar daerah, serta menyiapkan bahan penyusunan laporan secara periodik.
- (2) Rincian tugas Seksi Data dan Informasi Pendapatan Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan inventarisasi data-data pendapatan daerah;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan *databased* potensi pajak daerah;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan *pengupdate databased* pendapatan daerah secara rutin dan periodik;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan *databased* pendapatan daerah;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan peta potensi pendapatan daerah;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan analisis data potensi dan realisasi pendapatan daerah;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan data pendapatan daerah secara berkala (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusun dan membangun sistem informasi pendapatan daerah yang akurat, tepat waktu dan sejalan;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka membangun dan menyiapkan basis data pendapatan daerah yang *komprehensif* dan berkelanjutan;
 - j. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan program kerja seksi data dan informasi mengacu pada rencana kerja bidang Data dan Informasi;
 - k. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis data dan informasi dan fasilitasi pengembangan aplikasi teknologi informasi;
 - l. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan pencarian, penghimpunan, pengumpulan dan penyusunan data, laporan dan berita kegiatan bidang pendapatan daerah yang bersifat terkini dan akurat;
 - m. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rancangan data publikasi pendapatan dalam angka;
 - n. melaksanakan dan menyiapkan bahan menyusun dan mengevaluasi kegiatan organisasi dan unit organisasi sumber data dan informasi;
 - o. melaksanakan dan menyiapkan bahan fasilitasi dokumentasi, pengarsipan data dan informasi;

- p. melaksanakan dan menyiapkan bahan analisis, memperbaiki dan menghimpun data pendapatan daerah;
- q. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Data dan Informasi; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 494E

- (1) Seksi Aplikasi dan Teknik Informasi, mempunyai tugas menyusun konsep, membangun, memelihara dan mengembangkan aplikasi dan teknik informasi pengelolaan pendapatan daerah.
- (2) Rincian tugas Seksi Aplikasi dan Teknik Informasi adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja seksi Aplikasi dan Teknik Informasi mengacu pada rencana kerja bidang data dan informasi;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengendalian sarana, prasarana, konten serta fasilitasi perkembangan informasi pendapatan daerah;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan penghimpunan, pengolahan dan evaluasi data di bidang pengendalian informasi, media, komunikasi dan informatika bidang pendapatan daerah;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan kajian sebagai bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pengendalian informasi, media komunikasi dan informatika bidang pendapatan daerah;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, konsolidasi, integrasi, sinkronisasi dan standarisasi dalam menyelenggarakan pelayanan informasi pendapatan daerah;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemeliharaan, pengamanan dan pengendalian aplikasi pendapatan daerah;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan fasilitasi dokumentasi, pengarsipan data dan informasi pendapatan daerah;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka membangun aplikasi yang handal, efektif dan *sustainable*;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka pembuatan *blue print* dan bisnis plan pembangunan teknologi informasi dan aplikasi pendapatan daerah;
 - j. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan dan pengaturan tata kelola implementasi aplikasi dan teknik informasi melalui mekanisme pengendalian dan administrasi yang handal;
 - k. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional dan Prosedur penerapan aplikasi dan teknik informasi pendapatan;
 - l. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembangunan sistem jaringan yang handal, efektif dan efisien guna penerapan dan penggunaan aplikasi dan teknologi informasi pendapatan di Provinsi Lampung;
 - m. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan Seksi Aplikasi dan Teknik Informasi;
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 27-1- 2014

GUBERNUR LAMPUNG,

SJACHROEDIN ZP

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal 27-1- 2014

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

Ir. BERLIAN TH, MM
Perbina Utama Madya
NIP. 19601119 198803 1 003