GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
NOMOR 10 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN KEUANGAN DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

Menimbang : bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Gubernur Nomor 3 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan dan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

Dipindai dengan CamScanner

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020 Nomor 2 Seri D);
9. Peraturan Gubernur Nomor 3 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Daerah (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2021 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN KEUANGAN DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
2. Gubernur adalah Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
4. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya di singkat UPTB adalah unsur pelaksana teknis badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
5. Tugas teknis penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
6. Badan Keuangan Daerah selanjutnya disebut BAKUDA adalah Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Dipindai dengan CamScanner

7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.

BAB II
PEMBENTUKAN DAN KLASIFIKASI

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk unit pelaksana teknis pada BAKUDA yang terdiri atas:

a. UPTB Wilayah Kota Pangkalpinang dengan klasifikasi Kelas A;
b. UPTB Wilayah Kabupaten Bangka dengan klasifikasi Kelas A;
c. UPTB Wilayah Kabupaten Bangka Tengah dengan klasifikasi Kelas A;
d. UPTB Wilayah Kabupaten Bangka Barat dengan klasifikasi Kelas A;
e. UPTB Wilayah Kabupaten Bangka Selatan dengan klasifikasi Kelas A;
f. UPTB Wilayah Kabupaten Belitung dengan klasifikasi Kelas A; dan
g. UPTB Wilayah Kabupaten Belitung Timur dengan klasifikasi Kelas A.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh Kepala UPTB yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala BAKUDA.

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi UPTB terdiri atas:
   a. Kepala UPTB;
   b. Subbagian Tata Usaha;
   c. Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Penagihan;
   d. Seksi Penetapan, Pembukuan dan Pelaporan; dan
   e. Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi UPTB tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Dipindai dengan CamScanner

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 5

(1) UPTB mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis penunjang BAKUDA di wilayah kabupaten/kota masing-masing.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTB mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana kerja operasional;

b. pengkajian dan analisis teknis operasional;

c. pelaksanaan petunjuk teknis di bidang pelaksanaan pungutan pajak;

d. pelaksanaan koordinasi dan pengevaluasian serta pembuatan laporan atas pelaksanaan tugas; dan

e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh BAKUDA.

Pasal 6

(1) Kepala UPTB mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, membina, mengendalikan dan menyelenggarakan pelaksanaan seluruh kegiatan dalam lingkungan UPTB.

(2) Kepala UPTB dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan dan pengoordinasian penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis operasional UPTB;

b. pelaksanaan dan pengoordinasian penyusunan program kerja dan kegiatan UPTB sesuai dengan wilayah kerjanya;

c. pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan umum di lingkungan UPTB;

d. pelaksanaan dan pengoordinasian pengusulan program kegiatan, anggaran dan kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana, pendidikan dan pelatihan, serta penelitian dan pengembangan;

e. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan UPTB secara lintas program dan sektor terkait;

f. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Uraian tugas Kepala UPTB meliputi:

a. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis operasional UPTB;

Dipindai dengan CamScanner

b. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan program kerja dan kegiatan UPTB sesuai dengan wilayah kerjanya;

c. melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan umum di lingkungan UPTB;

d. melaksanakan dan mengoordinasikan pengusulan program kegiatan, anggaran dan kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana, pendidikan dan pelatihan, serta penelitian dan pengembangan;

e. melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan UPTB secara lintas program dan sektor terkait;

f. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan

g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

(1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis operasional tata usaha.

(2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis operasional ketatausahaan;

b. pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program kerja dan kegiatan UPTB;

c. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian;

d. pelaksanaan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;

e. pelaksanaan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan, naskah dinas dan kearsipan;

f. pelaksanaan pengkajian bahan penataan kelembagaan UPTB dan ketatalaksanaan;

g. pelaksanaan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup UPTB;

h. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran rutin dan pembangunan;

i. pelaksanaan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup UPTB;

j. pelaksanaan perencanaan pemeliharaan perlengkapan UPTB;

Dipindai dengan CamScanner

k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;

l. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan

m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Uraian tugas Subbagian Tata Usaha meliputi:

a. merencanakan dan menyusun program kerja UPTB;

b. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis ketatausahaan;

c. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;

d. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;

e. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan, naskah dinas dan kearsipan;

f. mengkaji bahan penataan kelembagaan UPTB dan ketatalaksanaan;

g. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup UPTB;

h. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran rutin dan pembangunan;

i. mengolah bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup UPTB;

j. melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan UPTB;

k. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;

l. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan

m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(4) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTB.

Pasal 8

(1) Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Penagihan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, dan melaksanakan pendaftaran, pendataan dan penagihan pajak.

Dipindai dengan CamScanner

(2) Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Penagihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis operasional Pendaftaran, Pendataan dan Penagihan;

b. pelaksanaan penyusunan program kerja dan kegiatan Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Penagihan;

c. pelaksanaan pendataan dan pendaftaran wajib pajak PKB dan BBNKB, Alat–Alat Berat/Alat–Alat Besar dan Pajak Air Permukaan;

d. pelaksanaan penghimpunan, pengolahan dan penyiapan data objek dan subjek pajak;

e. pelaksanaan pemeriksaan lokasi/lapangan objek dan subjek pajak yang menjadi kewenangannya;

f. pelaksanaan pembuatan daftar induk dan nomor pokok wajib pajak daerah;

g. pelaksanaan penatausahaan pendaftaran Wajib Pajak PKB dan BBN-KB Alat–Alat Berat/Alat–Alat Besar dan Air Permkuaan, Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah dikecuali PBB-KB dan pajak pokok;

h. pelaksanaan dan pemberian pelayanan serta informasi berkenaan dengan tata cara/mekanisme pembayaran pajak pada UPTB;

i. pelaksanaan dan penyampaian surat pemberitahuan pajak daerah dan dokumen lainnya kepada Kepala Seksi Penetapan, Pembukuan dan Pelaporan;

j. pelaksanaan penagihan pajak;

k. pelaksanaan inventarisasi tunggakan pajak;

l. pelaksanaan dan penyampaian surat teguran, surat tagihan pajak daerah dan surat paksa;

m. pelaksanaan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas;

n. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan

o. pelaksanaan fungsi yang diberikan oleh atasan.

(3) Uraian tugas Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Penagihan meliputi:

a. melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis operasional Pendaftaran, Pendataan dan Penagihan;

b. melaksanakan penyusunan program kerja dan kegiatan Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Penagihan;

c. melaksanaan pendataan dan pendaftaran wajib pajak PKB dan BBNKB, Alat–Alat Berat/Alat–Alat Besar dan Pajak Air Permukaan;

Dipindai dengan CamScanner

b. melaksanakan menghimpun, mengolah dan menyiapkan data objek dan subjek pajak;

c. melaksanakan pemeriksaan lokasi/lapangan objek dan subjek pajak yang menjadi kewenangannya;

d. melaksanakan pembuatan daftar induk dan nomor pokok wajib pajak daerah;

e. melaksanaan penatausahaan pendaftaran Wajib Pajak PKB dan BBN-KB Alat-Alat Berat/Alat-Alat Besar dan Air Permkuaan, Pendataan dan Penagihan Pajak Daerah dikecuali PBB-KB dan pajak pokok;

f. melaksanakan dan memberikan pelayanan dan informasi berkenaan dengan tata cara/mekanisme pembayaran pajak pada UPTB;

g. melaksanakan dan menyampaikan surat pemberitahuan pajak daerah dan dokumen lainnya kepada Kepala Seksi Penetapan, Pembukuan dan Pelaporan;

h. melaksanakan penagihan pajak;

i. melaksanakan inventarisasi tunggakan pajak;

j. melaksanakan dan penyampaian surat teguran, surat tagihan pajak daerah dan surat paksa;

k. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas;

l. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan

m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(4) Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Penagihan dipimpin Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTB.

Pasal 9

(1) Seksi Penetapan, Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, dan melaksanakan penetapan, pembukuan dan pelaporan pajak.

(2) Seksi Penetapan, Pembukuan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis operasional Penetapan, Pembukuan dan Pelaporan;

b. pelaksanaan penyusunan program kerja dan kegiatan Seksi Penetapan, Pembukuan dan Pelaporan;

c. pelaksanaan penghitungan dan penetapan pajak;

d. pelaksanaan penerbitan dan penyampaian SKPD kepada wajib pajak;

Dipindai dengan CamScanner

e. pelaksanaan dan penerimaan permohonan keberatan wajib pajak atas ketetapan pajak berupa pembetulan, pembatalan, pengurangan dan penghapusan/pengurangan sanksi administrasi melalui Kepala UPTB dan meneruskannya kepada Kepala BAKUDA;

f. pelaksanaan dan penerimaan permohonan angsuran penundaan pembayaran dan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dari wajib pajak melalui kepala UPTB dan meneruskannya kepada Kepala BAKUDA;

g. pelaksanaan dan penyampaian data wajib pajak yang belum melaksanakan kewajiban perpajakan;

h. pelaksanaan dan pemberian pelayanan dan informasi berkenaan dengan tata cara/mekanisme pembayaran pajak;

i. pelaksanaan pembukuan atas realisasi dan tunggakan pajak;

j. pelaksanaan dan penatausahaan objek dan subjek pajak;

k. pelaksanaan keterangan fiskal;

l. pelaksanaan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas;

m. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan

n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Uraian tugas Seksi Penetapan, Pembukuan dan Pelaporan meliputi:

a. melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis operasional Penetapan, Pembukuan dan Pelaporan;

b. melaksanakan penyusunan program kerja dan kegiatan Seksi Penetapan, Pembukuan dan Pelaporan;

c. melaksanakan penghitungan dan penetapan pajak;

d. melaksanakan penerbitan dan menyampaikan SKPD kepada wajib pajak;

e. melaksanakan dan penerimaan permohonan keberatan wajib pajak atas ketetapan pajak berupa pembetulan, pembatalan, pengurangan dan penghapusan/pengurangan sanksi administrasi melalui Kepala UPTB dan meneruskannya kepada Kepala BAKUDA;

f. melaksanakan penerimaan permohonan angsuran penundaan pembayaran dan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dari wajib pajak melalui kepala UPTB dan meneruskannya kepada Kepala BAKUDA;

Dipindai dengan CamScanner

g. melaksanakan penyampaian data wajib pajak yang belum melaksanakan kewajiban perpajakan;

h. melaksanakan dan memberikan pelayanan dan informasi berkenaan dengan tata cara/mekanisme pembayaran pajak;

i. melaksanakan pembukuan atas realisasi dan tunggakan pajak;

j. melaksanakan penatausahaan objek dan subjek pajak;

k. melaksanakan keterangan fiskal;

l. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas;

m. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN;

n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(4) Seksi Penetapan, Pembukuan dan Pelaporan dipimpin seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTB.

BAB IV
JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

(1) Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahlian dan keterampilan masing-masing.

(2) Jabatan fungsional dapat dibagi dalam sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Gubernur.

(3) Pejabat fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala BAKUDA melalui Kepala UPTB.

(4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(6) Pembinaan administratif jabatan fungsional, diselenggarakan oleh Kepala Subbagian Tata Usaha meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala serta pendidikan dan pelatihan.

Dipindai dengan CamScanner

(7) Pembinaan teknis jabatan fungsional diselenggarakan oleh Kepala UPTB dan/atau Kepala Seksi terkait meliputi rencana penugasan dan pengukuran kinerja.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 11

(1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala UPTB, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan UPTB.

(2) Kepala UPTB wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Kepala UPTB bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Kepala UPTB wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.

(5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTB dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

(6) Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPTB dan unit organisasi dibawahnya, wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya.

BAB VI
KEPEGAWAIAN DAN ESELONERING

Bagian Kesatu
Kepegawaian

Pasal 12

Pengangkatan, pemberhentian pejabat dan pegawai UPTB dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dipindai dengan CamScanner

Bagian Kedua
Eselonering

Pasal 13

(1) Kepala UPTB Kelas A menduduki Jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.

(2) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada UPTB adalah jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 14

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPTB dapat bersumber dari penerimaan UPTB, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Unit Pelaksana Teknis Badan dan Pejabat yang sudah ada tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya Pejabat sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 99 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2017 Nomor 3 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Dipindai dengan CamScanner

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

Ditetapkan di Pangkalpinang
pada tanggal 25 Januari 2021

GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

ERZALDI ROSMAN

Diundangkan di Pangkalpinang
pada tanggal 25 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

NAZIARTO

BERITA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TAHUN 2021
NOMOR 8 SERI D

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN KEUANGAN DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UPTB

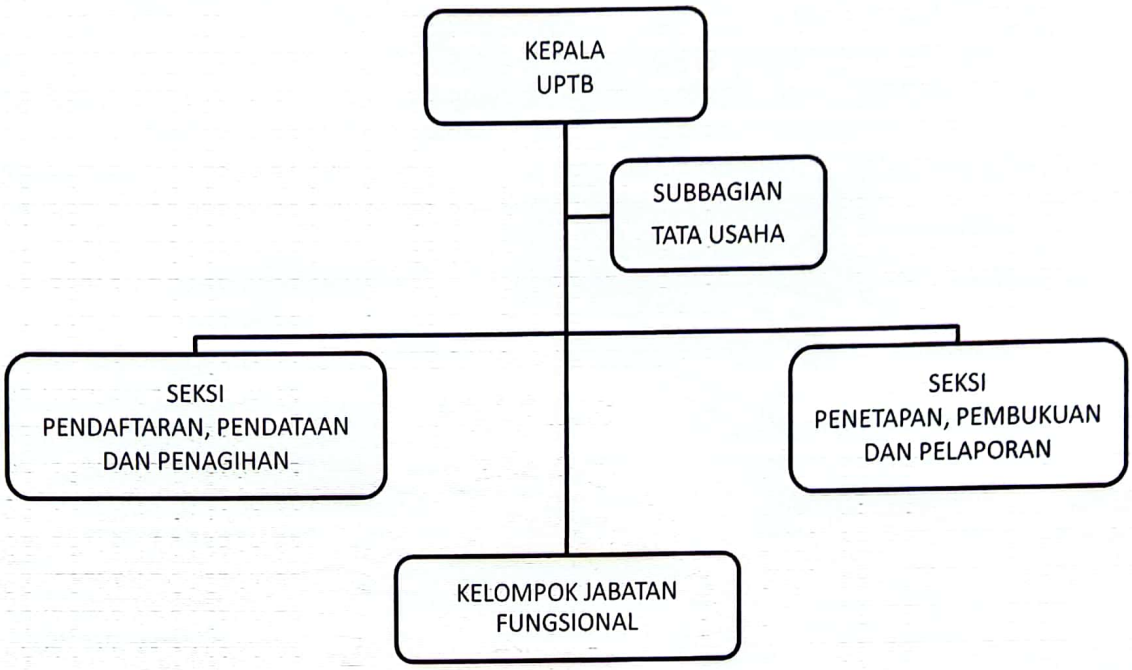
A. WILAYAH KOTA PANGKALPINANG

Dipindai dengan CamScanner

B. WILAYAH KABUPATEN BANGKA

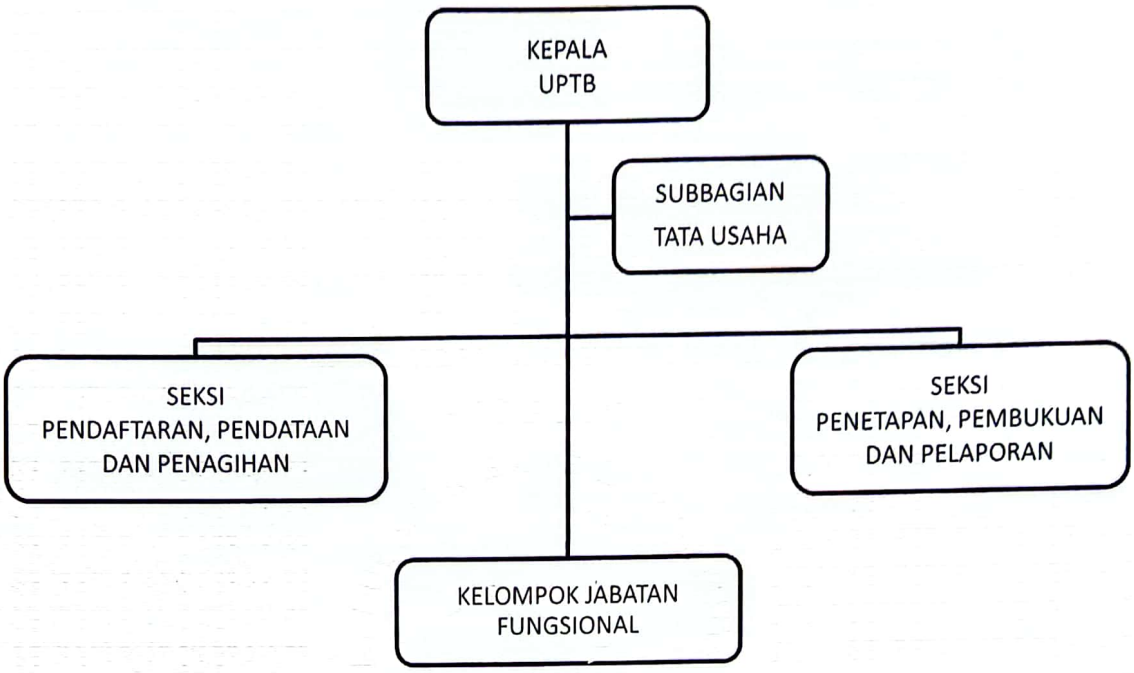
Dipindai dengan CamScanner

C. WILAYAH KABUPATEN BANGKA TENGAH



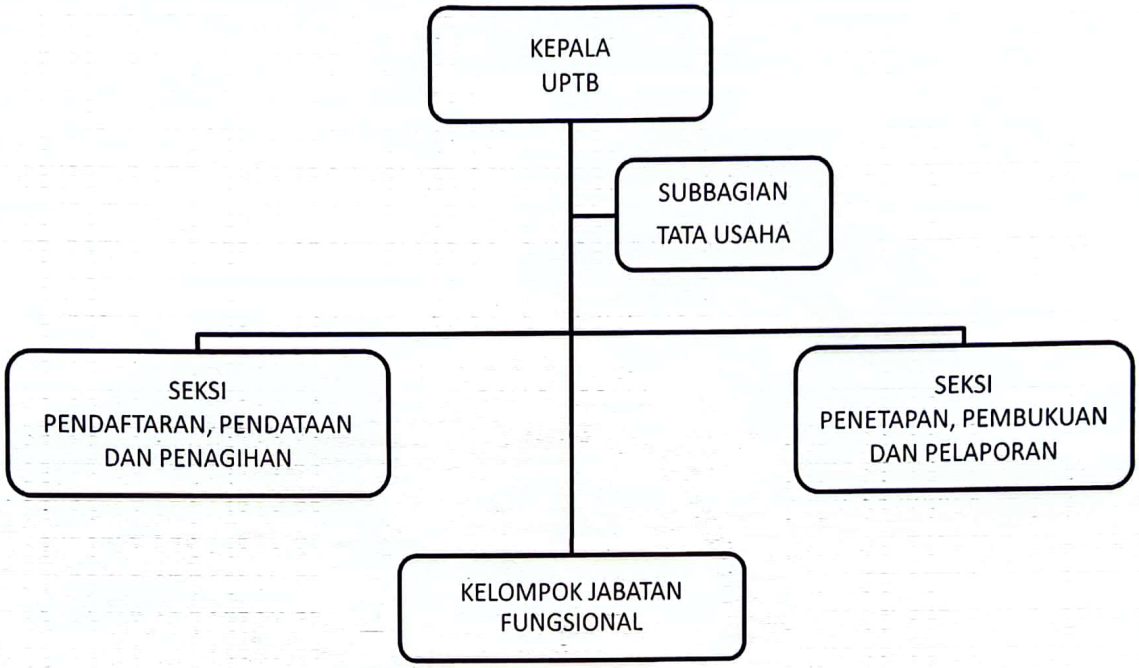
Dipindai dengan CamScanner

D. WILAYAH KABUPATEN BANGKA BARAT



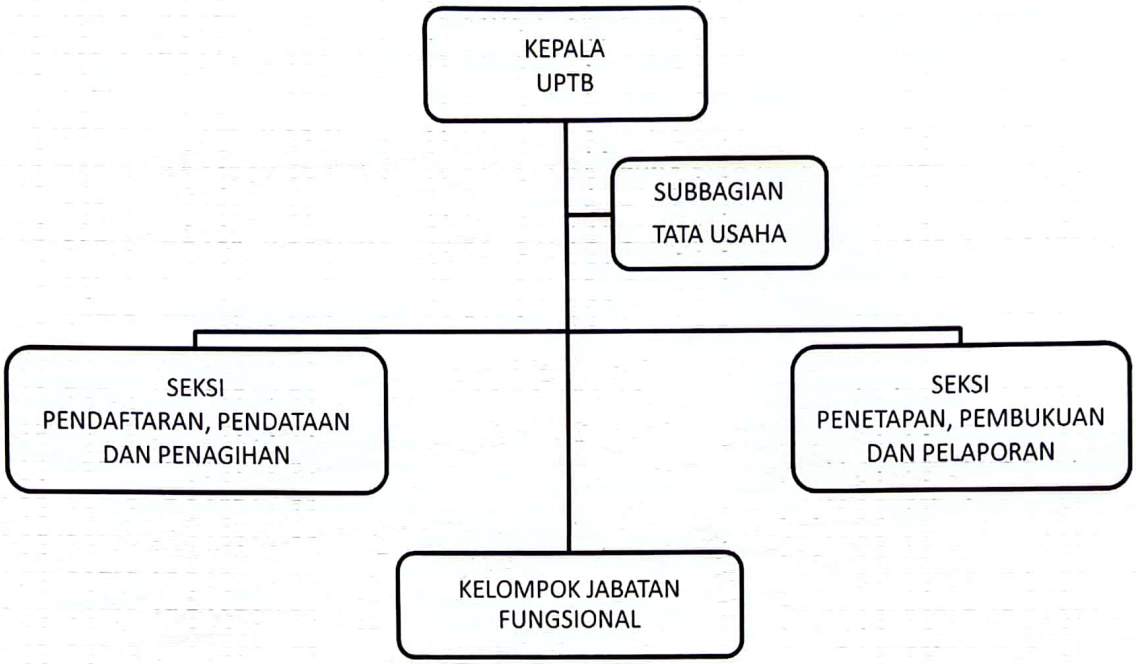
Dipindai dengan CamScanner

E. WILAYAH KABUPATEN BANGKA SELATAN



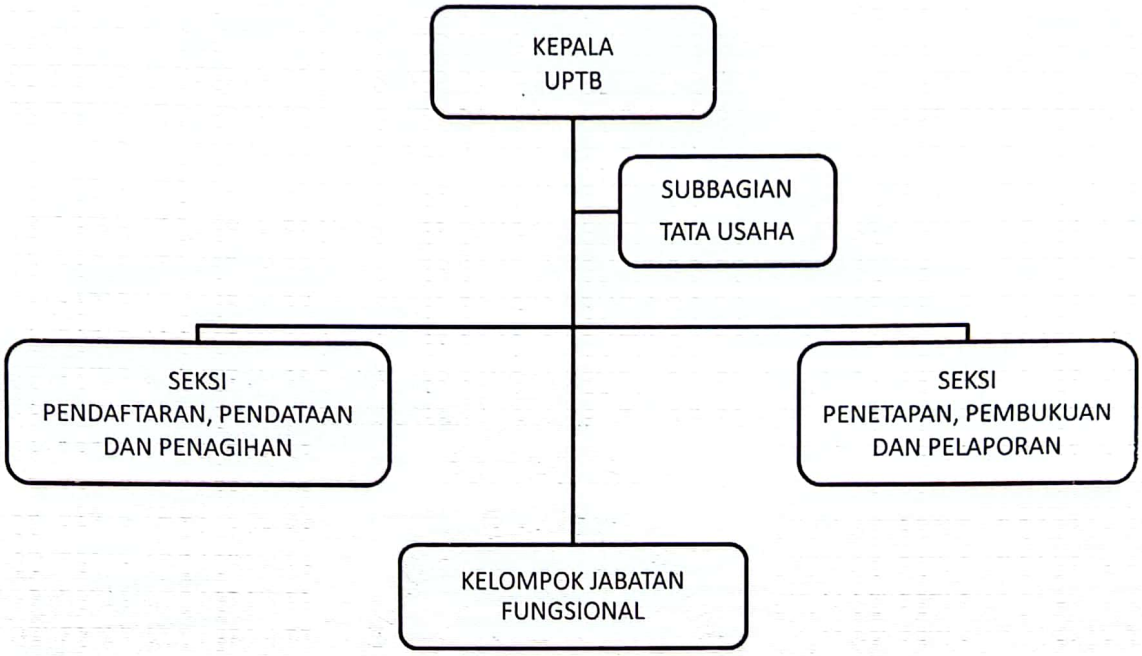
Dipindai dengan CamScanner

F. WILAYAH KABUPATEN BELITUNG



Dipindai dengan CamScanner

G. WILAYAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR



GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

ERZALDI ROSMAN

Dipindai dengan CamScanner