



GUBERNUR PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN GUBERNUR SUMATERA BARAT

NOMOR : 065 – 311 – 2021

TENTANG

HASIL ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera Barat;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi, dan Riau Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
 2. 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);
 3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 6573);
 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 6573);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
8. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 128) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2019 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 177)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, sebagai berikut:
- a. nomenklatur jabatan, tugas jabatan, kualifikasi pendidikan minimal dan jumlah kebutuhan pegawai masing-masing jabatan; dan
 - b. peta Jabatan.

- KETIGA : Hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan KEDUA merupakan pedoman dalam penataan Aparatur Sipil Negara pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera Barat.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan Gubernur ini mulai berlaku, Peta Jabatan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera Barat yang termuat dalam Keputusan Gubernur Sumatera Barat Nomor 065 – 889 – 2018 tentang Peta Jabatan Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Gubernur Sumatera Barat Nomor 065 – 838 – 2019 tentang Perubahan Atas Keputusan Gubernur Sumatera Barat Nomor 065 – 889 – 2018 tentang Peta Jabatan Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Padang,
pada tanggal, 30 April 2021
GUBERNUR SUMATERA BARAT,



MAHYELDI

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Sdr. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Prov. Sumatera Barat;
2. Sdr. Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera Barat;

LAMPIRAN I: KEPUTUSAN GUBERNUR SUMATERA BARAT

NOMOR : 065 – 311 – 2021

TANGGAL : 30 April 2021

TENTANG : HASIL ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA BADAN PENDAPATAN PROVINSI SUMATERA BARAT

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
1.	Kepala Badan Pendapatan Daerah	Memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang pendapatan daerah	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ilmu Pemerintahan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
2.	Sekretaris	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, kehumasan, kearsipan dan dokumentasi, organisasi dan ketatalaksanaan, pengelolaan keuangan, penyusunan dan pengendalian perencanaan serta pelaporan badan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ilmu Pemerintahan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
3.	Kepala Bidang Pajak Daerah	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pajak daerah sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ilmu Pemerintahan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
4.	Kepala Bidang Retribusi, Pendapatan dan Lain-lain	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan retribusi, pendapatan dan lain-lain sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ilmu Pemerintahan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
5.	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengendalian	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengendalian sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ilmu Pemerintahan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
6.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan dan aset, kepegawaian, kerjasama dan kehumasan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kearsipan dan dokumentasi badan agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana	S-1/D-4 bidang Manajemen/Ilmu Pemerintahan/Administrasi Negara/ Administrasi Publik/Akuntansi/ Ekonomi/ Ekonomi Pembangunan/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
7.	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan penyusunan perencanaan, pengendalian pelaksanaan perencanaan dan pelaporan badan agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
8.	Kepala Sub Bidang Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ilmu Pemerintahan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
9.	Kepala Sub Bidang Pendataan dan Pelaporan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pendataan dan pelaporan agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ilmu Pemerintahan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
10.	Kepala Sub Bidang Pajak Daerah Lainnya	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pajak daerah lainnya agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ilmu Pemerintahan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
11.	Kepala Sub Bidang Bagi Hasil Pajak	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan bagi hasil pajak agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ilmu Pemerintahan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
12.	Kepala Sub Bidang Retribusi Daerah	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan retribusi daerah agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ilmu Pemerintahan/ Hukum	1

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
			atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	
13.	Kepala Sub Bidang Pendapatan Lain-lain	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pendapatan lain-lain agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ilmu Pemerintahan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
14.	Kepala Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan evaluasi dan pelaporan kinerja agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ilmu Pemerintahan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
15.	Kepala Sub Bidang Pembinaan dan Pengendalian Administrasi dan Keuangan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengendalian administrasi dan keuangan agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ilmu Pemerintahan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
16.	Kepala Sub Bidang Hukum dan Perundang-undangan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan hukum dan perundang-undangan agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana	S-1/D-4 bidang Hukum/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ilmu Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
17.	Kepala UPTD Sistem Informasi Keuangan Daerah	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan sistem informasi keuangan daerah sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Teknik Informatika/ Manajemen Informatika/ Ekonomi/ Akuntansi/ Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
18.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan UPTD sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Teknik Informatika/ Manajemen Informatika/ Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
19.	Kepala Seksi Perangkat Lunak	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan perangkat	S-1/D-4 bidang Teknik Informatika/ Manajemen	1

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
	Sistem Informasi	lunak sistem informasi sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	
20.	Kepala Seksi Perangkat Keras Sistem Informasi	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan perangkat keras sistem informasi sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Teknik Informatika/ Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
21.	Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah di Arosuka	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan daerah di Arosuka sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
22.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan UPTD sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
23.	Kepala Seksi Penetapan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penetapan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
24.	Kepala Seksi Penagihan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penagihan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
25.	Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Di Batusangkar	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan daerah di Batusangkar sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
26.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan UPTD sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
27.	Kepala Seksi Penetapan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penetapan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
28.	Kepala Seksi Penagihan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penagihan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
29.	Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Di Bukittinggi	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan daerah di Bukittinggi sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
30.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan UPTD sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
31.	Kepala Seksi Penetapan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penetapan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
32.	Kepala Seksi Penagihan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penagihan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
33.	Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Di Kota Pariaman	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan daerah di Kota Pariaman sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
34.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan UPTD sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
35.	Kepala Seksi Penetapan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penetapan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
36.	Kepala Seksi Penagihan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penagihan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
37.	Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Di Lubuk Basung	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan daerah di Lubuk Basung sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
38.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan UPTD sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
39.	Kepala Seksi Penetapan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penetapan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
40.	Kepala Seksi Penagihan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penagihan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
41.	Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Di Lubuk Sikaping	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan daerah di Lubuk Sikaping sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
42.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan UPTD sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
43.	Kepala Seksi Penetapan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penetapan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
44.	Kepala Seksi Penagihan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penagihan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
45.	Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Di Padang Aro	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan daerah di Padang Aro sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
46.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan UPTD sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
47.	Kepala Seksi Penetapan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penetapan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
48.	Kepala Seksi Penagihan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penagihan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
49.	Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Di Padang Panjang	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan daerah di Padang Panjang sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
50.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan UPTD sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
51.	Kepala Seksi Penetapan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penetapan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
52.	Kepala Seksi Penagihan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penagihan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
53.	Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Di Padang	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan daerah di Padang sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
54.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan UPTD sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
55.	Kepala Seksi Penetapan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penetapan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
56.	Kepala Seksi Penagihan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penagihan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
57.	Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Di Painan	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan daerah di Painan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
58.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan UPTD sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
59.	Kepala Seksi Penetapan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penetapan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
60.	Kepala Seksi Penagihan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penagihan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
61.	Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Di Padang Pariaman	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan daerah di Padang Pariaman sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
62.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan UPTD sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
63.	Kepala Seksi Penetapan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penetapan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
64.	Kepala Seksi Penagihan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penagihan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
65.	Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Di Payakumbuh	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan daerah di Payakumbuh sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
66.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan UPTD sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
67.	Kepala Seksi Penetapan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penetapan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
68.	Kepala Seksi Penagihan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penagihan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
69.	Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Di Pulau Punjung	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan daerah di Pulau Punjung sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
70.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan UPTD sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
71.	Kepala Seksi Penetapan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penetapan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
72.	Kepala Seksi Penagihan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penagihan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
73.	Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Di Sarilamak	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan daerah di Sarilamak sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
74.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan UPTD sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
75.	Kepala Seksi Penetapan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penetapan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
76.	Kepala Seksi Penagihan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penagihan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
77.	Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Di Sawahlunto	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan daerah di Sawahlunto sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
78.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan UPTD sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
79.	Kepala Seksi Penetapan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penetapan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
80.	Kepala Seksi Penagihan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penagihan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
81.	Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Di Sijunjung	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan daerah di Sijunjung sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
82.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan UPTD sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
83.	Kepala Seksi Penetapan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penetapan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
84.	Kepala Seksi Penagihan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penagihan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
85.	Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Di Simpang Ampek	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan daerah di Simpang Ampek sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
86.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan UPTD sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
87.	Kepala Seksi Penetapan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penetapan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
88.	Kepala Seksi Penagihan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penagihan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
89.	Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Di Solok	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan daerah di Solok sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
90.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan UPTD sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
91.	Kepala Seksi Penetapan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penetapan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
92.	Kepala Seksi Penagihan Penerimaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penagihan penerimaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
93.	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sumber daya manusia aparatur	S-1/D-4 bidang Manajemen/Administrasi Negara/ Publik/Ilmu Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
94.	Pengelola Barang Milik Negara	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara	D-3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	3
95.	Pranata Kearsipan	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang kearsipan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
96.	Sekretaris	Melakukan kegiatan penyiapan bahan dan pengaturan jadwal pimpinan	D-3 bidang Sekretaris/ Administrasi/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
97.	Pengadministrasi Kepegawaian	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian	SLTA	1
98.	Pengadministrasi Persuratan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat	SLTA	1
99.	Pengadministrasi Umum	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	SLTA	115
100.	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana	SLTA	20
101.	Pengemudi	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan	SLTA	36

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
		transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas		
102.	Penyusun Laporan Keuangan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang laporan keuangan	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
103.	Bendahara	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	2
104.	Verifikator Keuangan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran	D-3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	3
105.	Pengelola Gaji	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	D-3 bidang Akuntansi/ Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
106.	Pengadministrasi Keuangan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang Keuangan	SLTA	6
107.	Penyusun Program, Anggaran dan Pelaporan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang program anggaran dan Pelaporan	S-1/D-4 bidang Ekonomi Pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen/Ilmu Pemerintahan/Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
108.	Pengolah Data	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data	D-3 bidang Teknik Informatika/ Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas Jabatan	44
109.	Analisis Pajak Daerah	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pajak atau retribusi daerah	S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Ilmu Pemerintahan/Administrasi Negara/Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	6
110.	Analisis Dana Bagi Hasil	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan	s-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat) bidang	1

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
		dana bagi hasil dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan	Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Ilmu Pemerintahan/Administrasi Negara/Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	
111.	Analisis Retribusi Daerah	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pajak atau retribusi	S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Ilmu Pemerintahan/Administrasi Negara/Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
112.	Analisis Keuangan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
113.	Analisis Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang hukum	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum/Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan	1
114.	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Utama	Melaksanakan kegiatan analisis dibidang keuangan pusat dan daerah	Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV) bidang Ekonomi/ Keuangan/Akuntansi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik	1
115.	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Madya			5
116.	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Muda			3
117.	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Pertama			3
118.	Pengelola Keuangan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	36
119.	Analisis Sistem Informasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/Manajemen Informatika atau	3

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
		bidang sistem informasi	bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	
120.	Pengelola Data Pembangunan Sistem Informasi Keuangan Daerah	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data pembangunan sistem informasi keuangan daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	5
121.	Pengelola Sistem dan Jaringan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sistem dan jaringan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
122.	Pengelola Teknologi Informasi	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang teknologi informasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika /Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	2

GUBERNUR SUMATERA BARAT



MAHYELDI

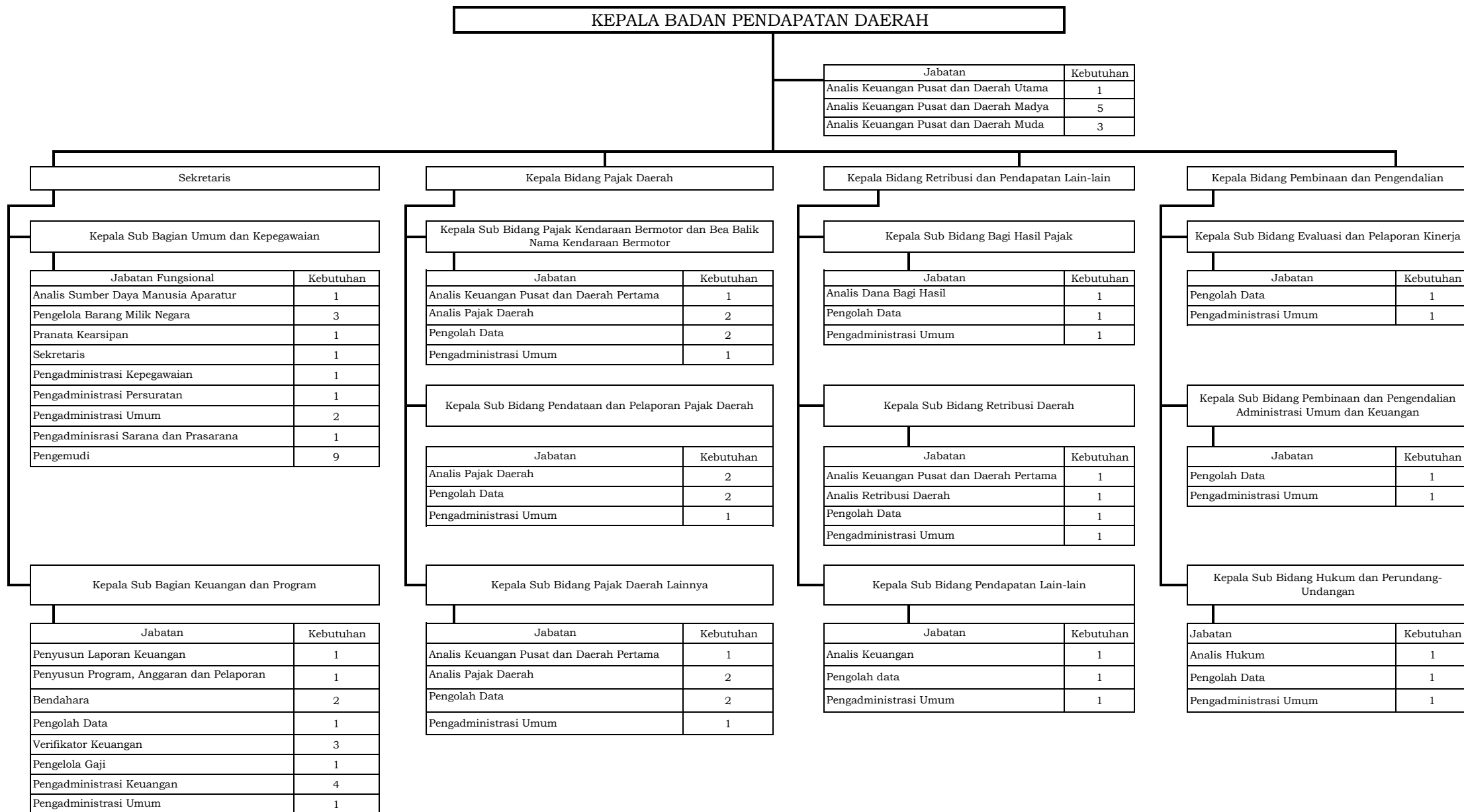
LAMPIRAN II : KEPUTUSAN GUBERNUR SUMATERA BARAT

NOMOR : 065 - 311 - 2021

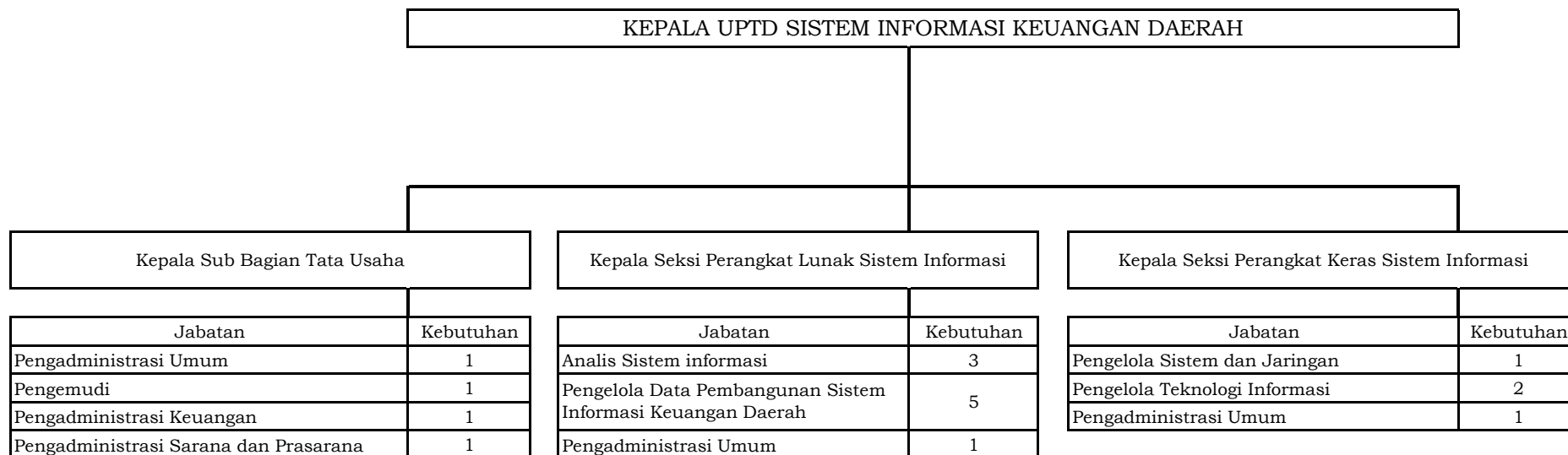
TANGGAL : 30 April 2021

TENTANG : HASIL ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PETA JABATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT

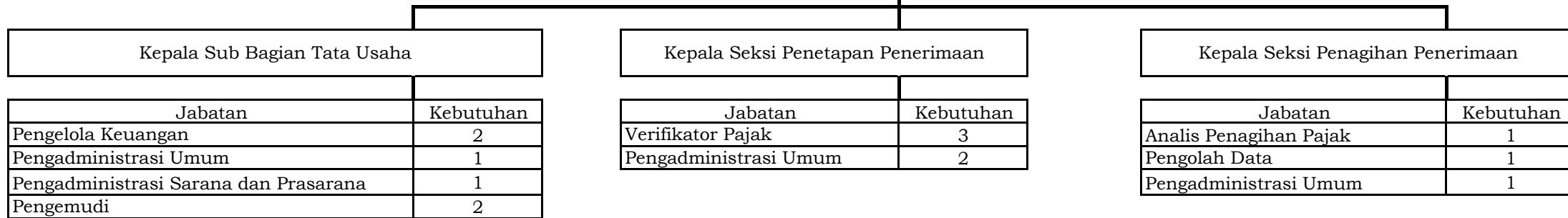


PETA JABATAN UPTD SISTEM INFORMASI KEUANGAN DAERAH
 BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT



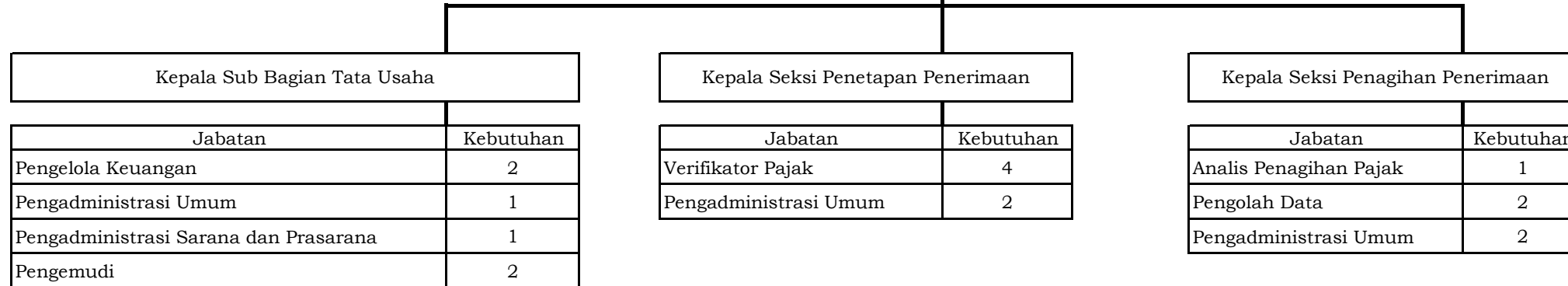
PETA JABATAN UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI KOTA PARIAMAN
 BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPALA UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI KOTA PARIAMAN



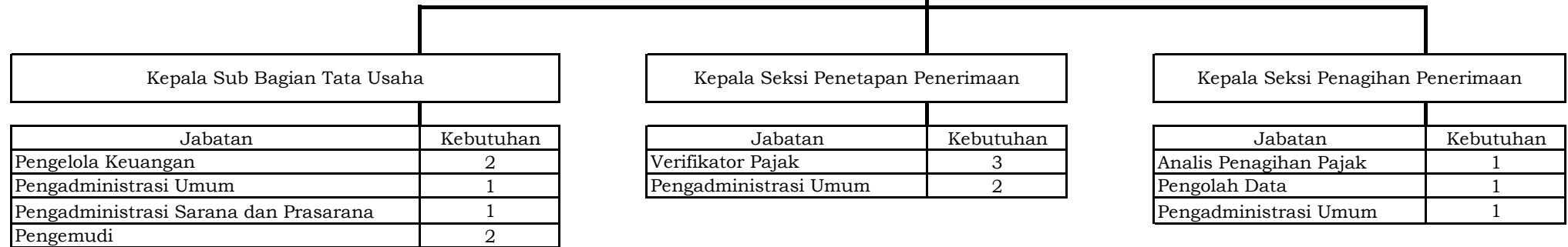
BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPALA UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI PULAU PUNJUNG



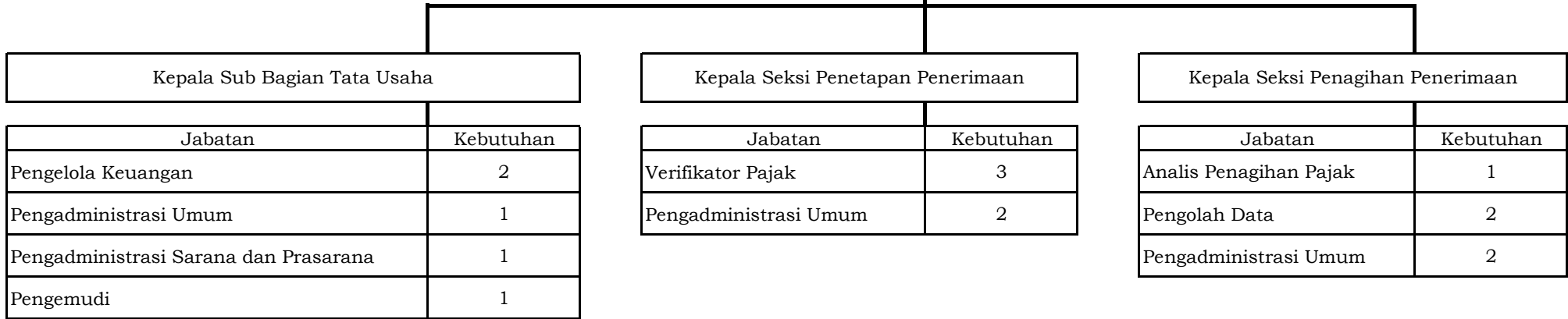
PETA JABATAN UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI SIMPANG AMPEK
 BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPALA UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI SIMPANG AMPEK



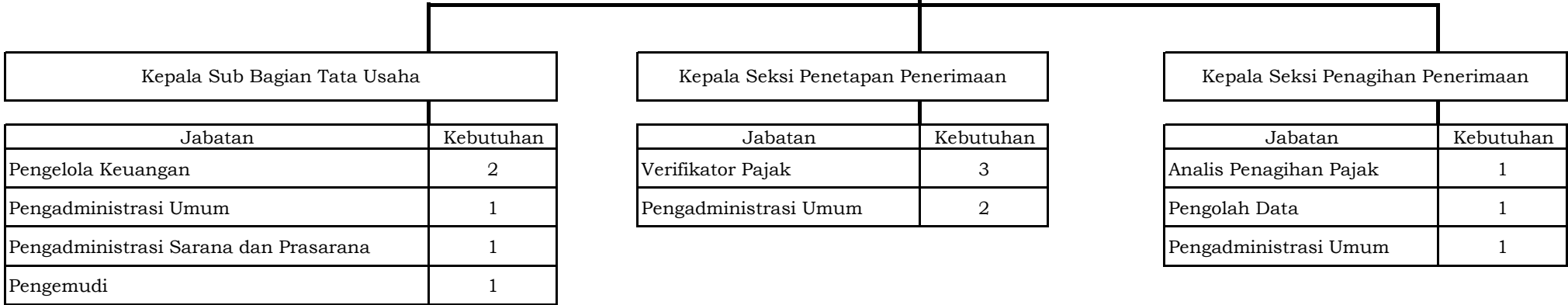
PETA JABATAN UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI LUBUK SIKAPING
 BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPALA UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI LUBUK SIKAPING



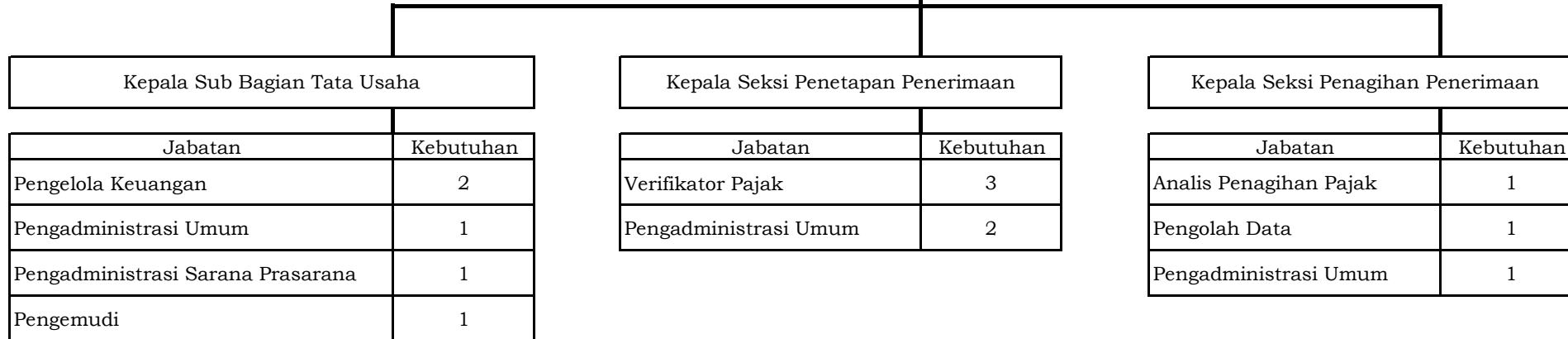
PETA JABATAN UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI LUBUK BASUNG
 BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPALA UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI LUBUK BASUNG



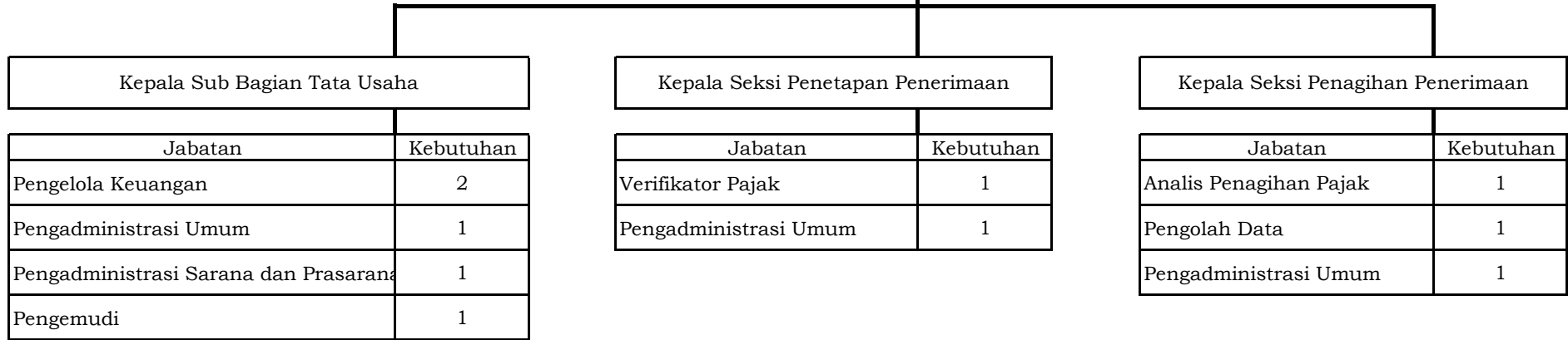
PETA JABATAN UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI SIJUNJUNG
BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPALA UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI SIJUNJUNG



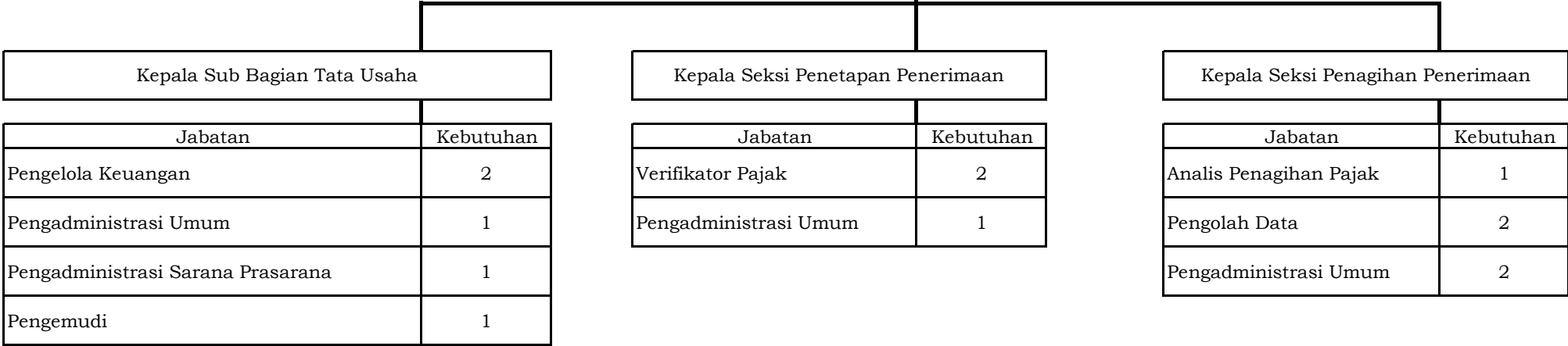
PETA JABATAN UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI SAWAHLUNTO
 BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPALA UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI SAWAHLUNTO

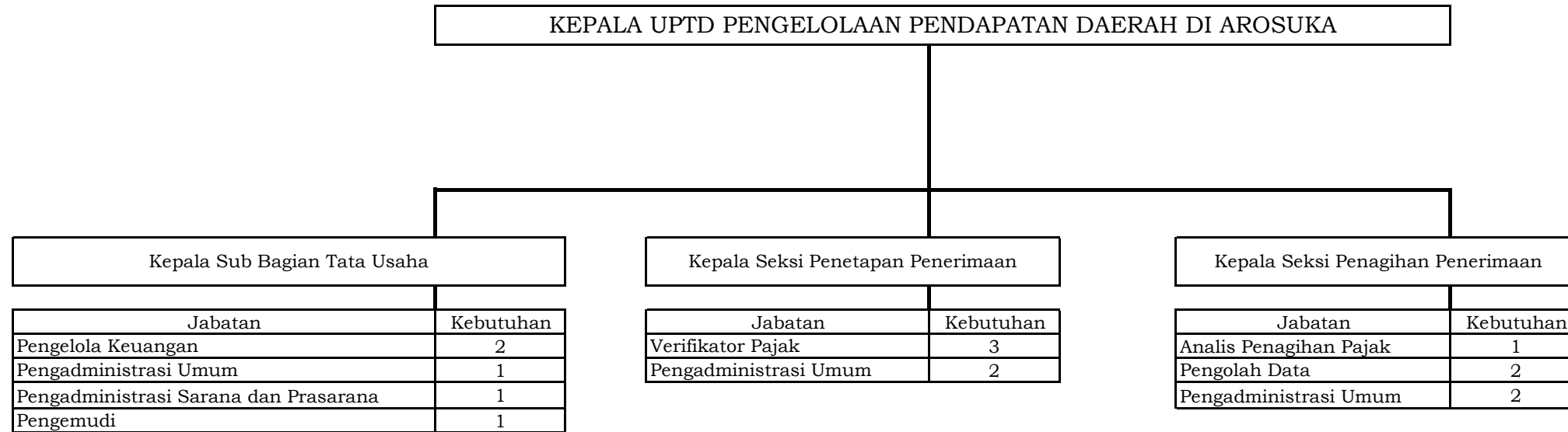


PETA JABATAN UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI PADANG ARO
BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPALA UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI PADANG ARO

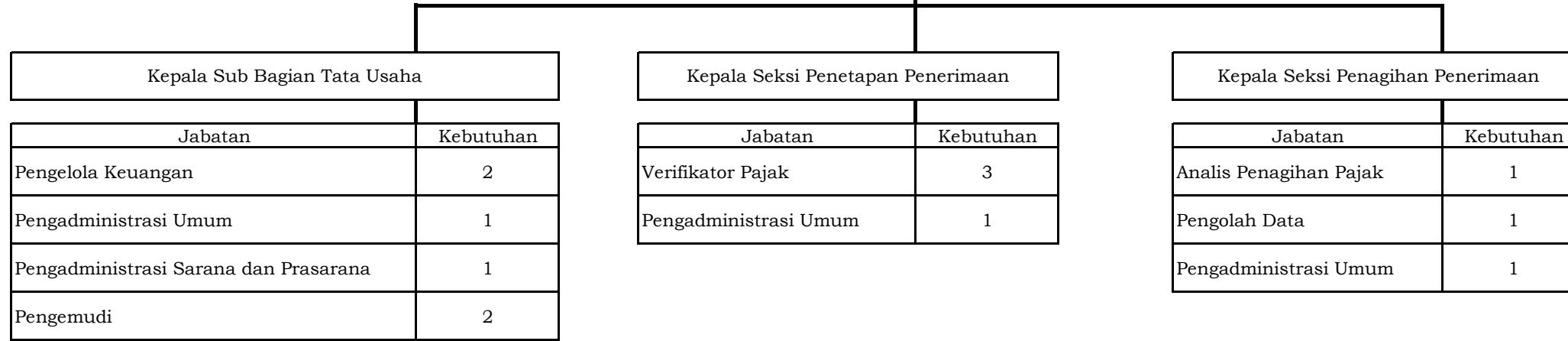


PETA JABATAN UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI AROSUKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT



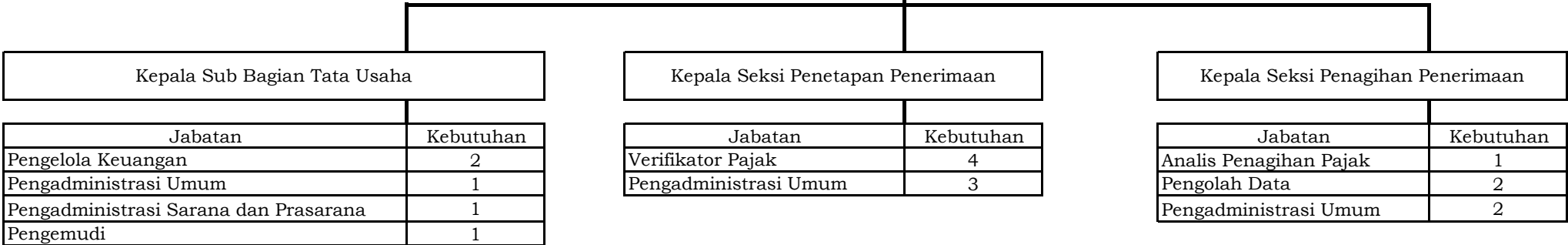
PETA JABATAN UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI SOLOK
 BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPALA UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI SOLOK



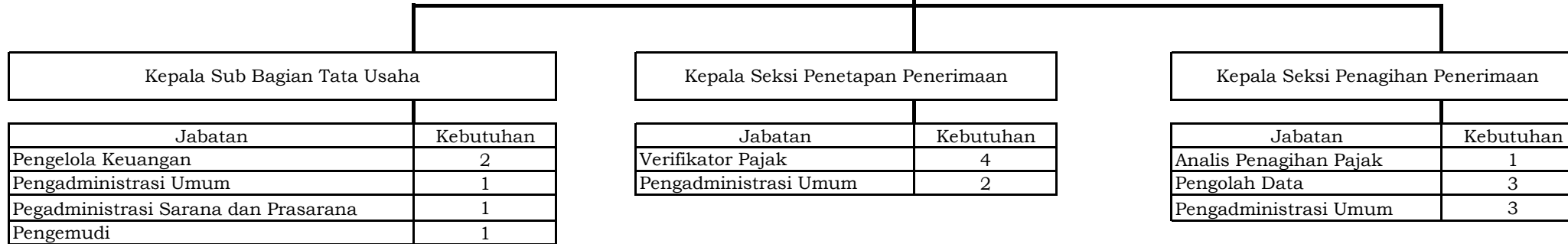
PETA JABATAN UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI SARILAMAK
 BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPALA UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI SARILAMAK



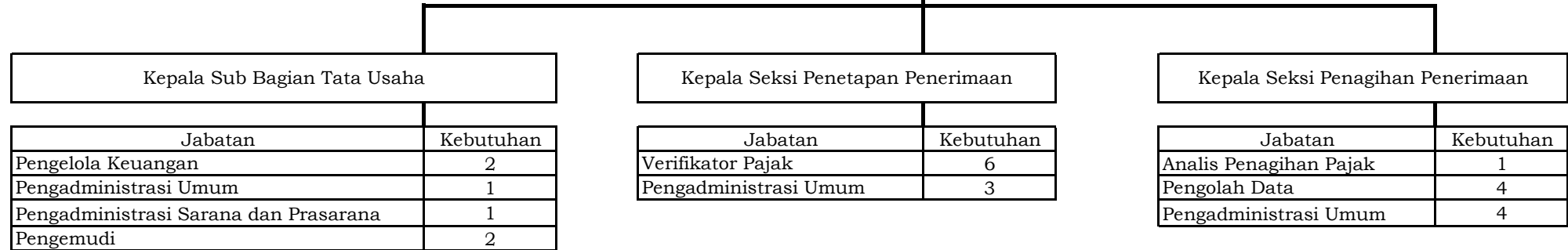
PETA JABATAN UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI BATUSANGKAR
BADAN KEUANGAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPALA UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI BATUSANGKAR



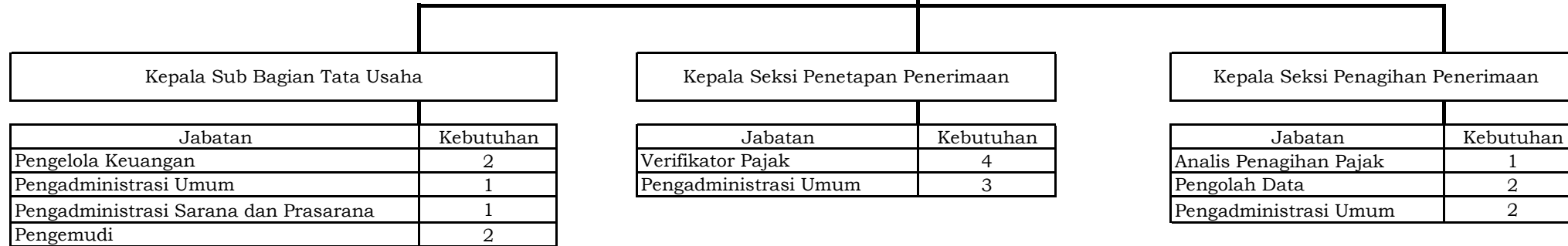
PETA JABATAN UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI BUKITTINGGI
BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPALA UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI BUKITTINGGI



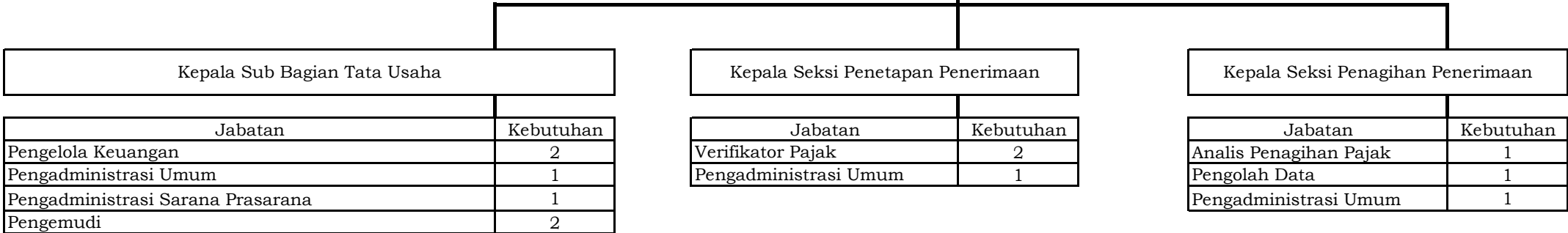
PETA JABATAN UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI PAYAKUMBUH
 BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPALA UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI PAYAKUMBUH



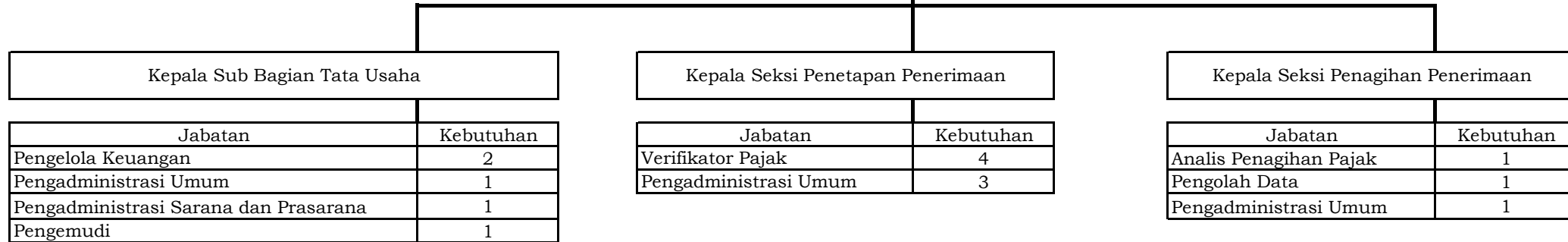
PETA JABATAN UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI PADANG PANJANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPALA UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI PADANG PANJANG



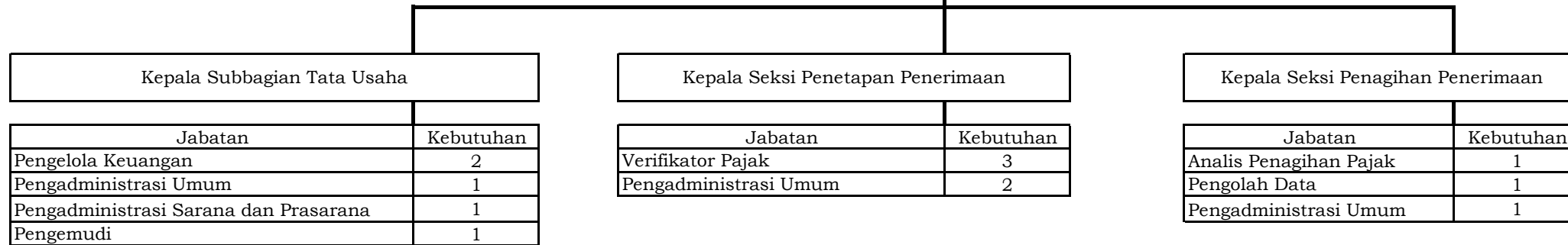
PETA JABATAN UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI PAINAN
 BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPALA UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI PAINAN



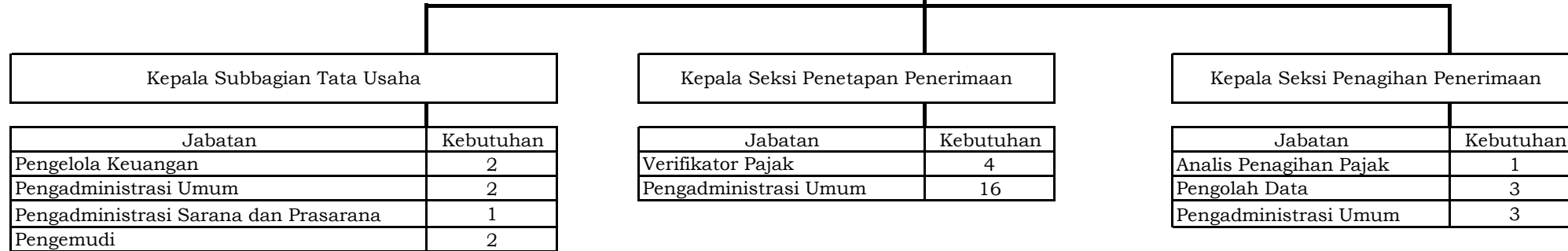
PETA JABATAN UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI PADANG PARIAMAN
 BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPALA UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI PADANG PARIAMAN



PETA JABATAN UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI PADANG
 BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPALA UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH DI PADANG



GUBERNUR SUMATERA BARAT

MAHYELDI