



SALINAN

PERATURAN GUBERNUR RIAU

NOMOR : 45 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS DINAS PENDAPATAN PROVINSI RIAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR RIAU

- Menimbang : a. Bahwa sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Pemerintah Provinsi Riau dipandang perlu untuk membuat tugas pokok, fungsi dan rincian tugas disesuaikan kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a diatas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Gubernur tetnang uraian tugas Dinas Pendapatan Provinsi Riau.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.
8. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Provinsi Riau (Lembaran Daerah Nomor 2 Tahun 2008)
9. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2008).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR RIAU TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PENDAPATAN PROVINSI RIAU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Riau;
2. Gubernur adalah Gubernur Riau;
3. Dinas Pendapatan adalah Dinas Pendapatan Provinsi Riau.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Dinas Pendapatan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris
- c. Bidang Pengolahan Data dan Pengembangan Pendapatan
- d. Bidang Pajak Daerah
- e. Bidang Retribusi, Pendapatan Asli Daerah Lainnya (PADL) dan Dana Bagi Hasil
- f. Bidang Pembukuan dan Pengawasan

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

KEPALA DINAS

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas Pendapatan mempunyai tugas menyelenggarakan otonomi daerah, tugas desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Pendapatan Daerah, serta melaksanakan tugas-tugas lain diberikan Gubernur.
- (2) Kepala Dinas Pendapatan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Kepala Dinas Pendapatan menyelenggarakan fungsi :

- a. merumuskan kebijakan pemerintah provinsi riau di bidang pendapatan daerah ;
- b. mengkoordinasikan, memadukan, menyelaraskan dan menyetarakan kebijaksanaan dan kegiatan dibidang pendapatan daerah;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja dan program pembangunan dibidang pendapatan dalam rangka peningkatan pendapatan daerah;
- d. menyusun konsep rencana anggaran pendapatan dan belanja daerah (rapbd) dibidang pendapatan daerah ;
- e. mengatur relokasi pendapatan asli daerah (pad) yang terkonsentrasi pada kabupaten/ kota tertentu untuk keseimbangan penyelenggaraan pembangunan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- f. menetapkan target pendapatan daerah dan melaksanakan upaya pencapaian target yang ditetapkan;
- g. intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan daerah ;
- h. melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pengelolaan pendapatan daerah ;
- i. memberikan pelayanan umum dan pelayanan teknis dibidang pendapatan daerah ;
- j. melaksanakan pelatihan dan bimbingan teknis dibidang pendapatan daerah ;
- k. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Gubernur Riau.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, keuangan, bina program, hubungan masyarakat, hukum, organisasi, tatalaksana dan keamanan;

- (2) Sekretaris berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan;
- c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan humas dan protokol ;
- d. melaksanakan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- e. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas ;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana dan mengkoordinasikannya dengan Biro Hukum, Organisasi dan Tatalaksana;
- g. melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Pasal 7

- (1) Sekretaris, terdiri atas:
- a. Sub Bagian Bina Program;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Bina Program mempunyai tugas:
- a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - b. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana program periode tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
 - d. menyusun RAPBD bidang Pendapatan dan Belanja Dinas Pendapatan;
 - e. membuat realisasi fisik dan keuangan program/kegiatan setiap bulan, triwulan dan tahunan;
 - f. melaksanakan penyusunan laporan/pertanggungjawaban (LKPJ, LAKIP, Penetapan Kinerja dan RKT);
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - b. Menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan ;
 - c. Melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;

- d. Mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, DP-3, DUK, Sumpah / Janji Pegawai, Gaji Berkala kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- e. Menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis, tenaga fungsional, analisis jabatan analisis beban kerja, budaya kerja, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, keamanan, tugas umum dan tata usaha kepegawaian lainnya;
- f. Menyiapkan bahan penataan kelembagaan/ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- g. melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan hukum, kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas Pendapatan;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan..

(3) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan :

- a. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- b. Melaksanakan administrasi dan pembukuan keuangan;
- c. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan ;
- d. Melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan asset dan menyusun laporan pertanggungjawaban dan evaluasi atas barang-barang inventaris ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Pengolahan Data dan Pengembangan Pendapatan

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Pengolahan Data dan Pengembangan Pendapatan mempunyai fungsi melaksanakan Pekerjaan penyusunan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan sistem informasi, pengolahan data pendapatan, pengembangan pelayanan pendapatan dan kegiatan yang berhubungan dengan pengolahan data dan pengembangan pendapatan.
- (2) Kepala Bidang Pengolahan Data dan Pengembangan Pendapatan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 9, Kepala Bidang Pengolahan Data dan Pengembangan Pendapatan menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang pengolahan Data dan pengembangan Pendapatan;
- b. Menyiapkan bahan perumusan teknis dibidang pengembangan sistem informasi;
- c. Menyelenggarakan kegiatan Pengolahan Data dan Pengembangan Pendapatan;
- d.

- Menyelenggarakan pengembangan pelayanan di bidang pendapatan;
- e. Melaksanakan evaluasi bidang Pengolahan Data dan Pengembangan Pendapatan.
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Bidang Pengolahan Data dan Pengembangan Pendapatan, terdiri dari:
 - a. Seksi Pengembangan Sistem Informasi;
 - b. Seksi Pengolahan Data Pendapatan;
 - c. Seksi Pengembangan Pelayanan dan Pendapatan.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana dan laporan kegiatan Seksi Pengembangan Sistem Informasi.
 - b. Memfasilitasi pengolahan sistem informasi manajemen pendapatan daerah.
 - c. Melakukan pembinaan dan perumusan Pengembangan sistem informasi;
 - d. Melakukan pekerjaan/kegiatan penyiapan bahan perumusan teknis dibidang pengembangan sistem pelayanan;
 - e. Melaksanakan evaluasi terhadap sistem informasi;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Kepala Seksi Pengolahan Data Pendapatan mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana program kerja dan laporan kegiatan Seksi Pengolahan Data Pendapatan;
 - b. Menginventarisasi, mempelajari dan menghimpun data/informasi untuk menyusun target tahunan Pendapatan Daerah untuk masing-masing Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dan Unit Pelayanan Teknis (UPT);
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Pengolahan Data Pendapatan.
 - d. Melakukan pembinaan tertib pengolahan administrasi dan teknis dibidang Pengolahan Data Pendapatan.
 - e. Membuat laporan realisasi pendapatan/penerimaan mingguan, bulanan, triwulan, semester dan tahunan.
 - f. Menyusun target pendapatan / Penerimaan Daerah periode tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Seksi Pengembangan Pelayanan dan Pendapatan mempunyai tugas:
 - a. Menyusun rencana dan laporan kegiatan Seksi pengembangan Pelayanan Pendapatan;
 - b. Melakukan Pekerjaan/kegiatan Pengembangan Pelayanan dan Pendapatan;

- c. Melakukan penelitian dan pengembangan potensi Pajak Daerah, Retribusi Daerah, sistem dan prosedur pendapatan daerah;
- d. Menyusun standar administrasi dan pelayanan pemungutan Pendapatan daerah;
- e. Evaluasi produk Hukum Bidang Pendapatan;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Pajak Daerah

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Pajak Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pekerjaan/kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi serta pembinaan administrasi Pajak Daerah dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Kepala Bidang Pajak Daerah berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 13, Kepala Bidang Pajak Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun petunjuk teknis operasional pemungutan/penagihan dan pendataan Pajak Daerah;
- b. Pelaksanaan pemungutan dan penagihan Pajak Daerah;
- c. Penyusunan format administrasi pengelolaan Pajak Daerah;
- d. Pendataan dan inventarisasi subjek dan objek Pajak Daerah;
- e. Penggalian sumber-sumber Pajak Daerah dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah;
- f. Koordinasi dengan instansi terkait di bidang kesamsatan;
- g. Melakukan evaluasi terhadap realisasi penerimaan Pajak Daerah secara berkala;
- h. Menghimpun bahan-bahan untuk penyusunan RAPBD;
- i. Menghimpun bahan-bahan untuk laporan pertanggungjawaban Gubernur Riau dibidang Pajak Daerah;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Bidang Pajak daerah terdiri dari :
 - a. Seksi Penerimaan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB);
 - b. Seksi Penerimaan Pajak Daerah Lainnya ;
 - c. Seksi Verifikasi dan Keberatan Pajak.
- (2) Masing-masing Seksi di pimpin oleh Kepala Seksi yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Penerimaan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) mempunyai tugas :
 - a. Mempersiapkan program kerja dan rencana kegiatan pada seksi PKB dan BBN KB;
 - b. Melakukan pendataan dan inventarisasi subjek dan objek pajak PKB dan BBN-KB;
 - c. Melakukan pengkajian penyesuaian subjek dan tarif PKB dan BBN-KB sesuai dengan perkembangan keadaan;
 - d. Menggali sumber-sumber PKB dan BBN-KB dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah;
 - e. Menetapkan target PKB dan BBN-KB untuk penyusunan RAPBD sesuai dengan kondisi objektif daerah;
 - f. Melakukan evaluasi terhadap realisasi penerimaan PKB dan BBN-KB secara berkala;
 - g. Melakukan Koordinasi dengan instansi terkait (unsur Kepolisian dan PT. Jasa Raharja) dalam mengelola dan mengembangkan pelayanan Kantor Bersama Samsat;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (2) Kepala Seksi Penerimaan Pajak Daerah Lainnya mempunyai tugas :
 - a. Mempersiapkan program kerja dan rencana kegiatan pada seksi Pajak Daerah Lainnya;
 - b. Melakukan pendataan dan inventarisasi subjek dan objek Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBB-KB) dan Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan (P3 ABT-AP);
 - c. Melakukan kajian penyesuaian dan tarif Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan (P3 ABT-AP) sesuai dengan perkembangan keadaan ;
 - d. Membina kerjasama dan koordinasi dengan penyedia BBM kendaraan bermotor dan kendaraan di atas air yaitu PT. Pertamina (Persero) dan badan usaha lain yang melakukan kegiatan usaha yang sama;
 - e. Menetapkan target Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBB-KB) dan Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan (P3 ABT-AP) untuk penyusunan RAPBD sesuai dengan kondisi objektif daerah;
 - f. Melakukan evaluasi terhadap realisasi penerimaan PBB-KB dan P3 ABT-AP secara berkala;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Kepala Seksi Verifikasi dan Keberatan Pajak mempunyai tugas :
 - a. Mempersiapkan program kerja dan rencana kegiatan pada Seksi Verifikasi dan Keberatan Pajak Daerah;
 - b. Menyelenggarakan Pembukuan dan laporan tentang tunggakan Pajak daerah dari Kantor UPTD dan UPT;
 - c. Melakukan Sinkronisasi data penerimaan Pajak Daerah dengan Biro Keuangan (Kas Daerah) dan Kantor UPTD dan UPT;
 - d. Mempersiapkan laporan tentang penerimaan Pajak Daerah kepada atasan langsung untuk didistribusikan kepada masing-masing Bidang yang berhubungan dengan Pajak Daerah;
 - e. Mempersiapkan laporan tentang penerimaan Pajak Daerah secara periodik atas perkembangan penerimaan kepada Gubernur;

- f. Mempersiapkan perhitungan target bagi hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota untuk Penyusunan RAPBD;
- g. Mempersiapkan dan memproses penyelesaian pengaduan dan permohonan keberatan/keringanan dan sengketa Pajak Daerah lainnya;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Retribusi, Pendapatan Asli Daerah Lainnya (PADL) dan Dana Bagi Hasil

Pasal 17

- (1) Bidang Retribusi, Pendapatan Asli Daerah Lainnya (PADL) dan Dana Bagi Hasil mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan urusan pekerjaan dan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi Retribusi Daerah, PADL dan Dana Bagi Hasil dalam rangka peningkatan Pendapatan Daerah.
- (2) Kepala Bidang Retribusi, Pendapatan Asli Daerah Lainnya (PDAL) dan Dana Bagi Hasil

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 17, Kepala Bidang Retribusi Daerah, Pendapatan Asli Daerah Lainnya (PADL) dan Dana Bagi Hasil mempunyai fungsi :

- a. Menyusun petunjuk teknis operasional pemungutan / penagihan penerimaan Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-lain PAD yang sah dan Dana Bagi Hasil ;
- b. Pendataan dan inventarisasi subjek dan objek Retribusi Daerah dan Pendapatan Lainnya PAD yang sah dan Dana Bagi Hasil ;
- c. Mempersiapkan administrasi pengelolaan Dana Bagi Hasil ;
- d. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Departemen/Instansi terkait ;
- e. Secara berkala melakukan evaluasi terhadap realisasi penerimaan Retribusi, PADL dan Dana Bagi Hasil ;
- f. Menetapkan target penerimaan Retribusi daerah dan Pendapatan lainnya PAD yang sah dan Dana Bagi Hasil untuk penyusunan RAPBD;
- g. Melakukan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Bidang Retribusi, Pendapatan Asli Daerah Lainnya (PADL) dan Dana Bagi Hasil terdiri dari :
 - a. Seksi Penerimaan Retribusi dan PADL ;
 - b. Seksi Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak ;
 - c. Seksi Penerimaan Dana Bagi Hasil Bukan Pajak.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Penerimaan Retribusi dan PADL mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Penerimaan Retribusi dan PADL ;
 - b. Melakukan pendataan dan Inventarisasi subjek dan wajib Retribusi Daerah dan PADL ;
 - c. Melakukan Pengkajian sumber-sumber Retribusi Daerah dan penyesuaian subjek dan tarif Retribusi Daerah bersama-sama Dinas Teknis terkait sesuai dengan perkembangan keadaan ;
 - d. Melakukan koordinasi, konsultasi dengan instansi penghasil dalam bidang Retribusi dan PADL ;
 - e. Melakukan evaluasi terhadap realisasi penerimaan Retribusi Daerah dan PADL secara berkala ;
 - f. Menetapkan target Retribusi Daerah dan PADL untuk penyusunan RAPBD sesuai dengan kondisi objektif daerah ;
 - g. Melakukan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

- (2) Kepala Seksi Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak;
 - b. Melakukan pengkajian sumber-sumber Dana Bagi Hasil Pajak dalam peningkatan Pendapatan Daerah ;
 - c. Menetapkan target Dana Bagi Hasil Pajak untuk penyusunan RAPBD sesuai dengan kondisi objektif potensi daerah dan Peraturan Menteri Keuangan;
 - d. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Departemen/Instansi terkait ;
 - e. Melakukan evaluasi terhadap realisasi penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak secara berkala ;
 - f. Melakukan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

- (3) Kepala Seksi Penerimaan Dana Bagi Hasil Bukan Pajak mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Penerimaan Dana Bagi Hasil Bukan Pajak ;
 - b. Melakukan pengkajian sumber-sumber Dana Bagi Hasil Bukan Pajak dalam peningkatan Pendapatan Daerah ;
 - c. Menetapkan target Dana Bagi Hasil Bukan Pajak untuk penyusunan RAPBD sesuai dengan kondisi objektif potensi daerah dan Peraturan Menteri Keuangan;
 - d. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Departemen/Instansi terkait;
 - e. Melakukan Evaluasi terhadap realisasi penerimaan Dana Bagi Hasil Bukan Pajak secara berkala ;
 - f. Melakukan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Pembukuan dan Pengawasan

Pasal 21

- (1) Kepala Bidang Pembukuan dan Pengawasan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pembukuan dan pengawasan dalam pelaksanaan pemungutan Pendapatan Daerah dan menganalisa serta mengevaluasi laporan akuntabilitas kinerja Dinas, UPTD dan UPT .

- (2) Kepala Bidang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 21, Kepala Bidang Pembukuan dan Pengawasan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan petunjuk teknis pembukuan dan pengawasan Dinas;
- b. Pengkajian dan perumusan kebijakan dalam penyelenggaraan di bidang pengawasan, pemeriksaan, penyidikan dan penertiban objek dan subjek Pendapatan Daerah;
- c. Penyusunan pencatatan, pembukuan pengelolaan semua transaksi penerimaan Pendapatan Daerah melalui Kas Daerah dan bidang-bidang teknis intern ;
- d. Menganalisa dan mengevaluasi laporan akuntabilitas kinerja unit kerja di lingkungan Dinas, UPTD dan UPT ;
- e. Melakukan koordinasi dengan Biro Keuangan Setda Provinsi Riau;
- f. Melakukan tindak lanjut hasil temuan pengawasan fungsional;
- g. Melakukan pemutakhiran data atas temuan pengawasan fungsional;
- h. Melakukan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

- (1) Bidang Pembukuan dan Pengawasan terdiri dari:

- a. Seksi Pembukuan dan Pelaporan;
- b. Seksi Pengawasan Teknis Administrasi dan Operasional;
- c. Seksi Pengawasan Penerimaan Daerah.

- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. Menyusun program kerja dan rencana kegiatan Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah;
- b. Melakukan pencatatan dan pembukuan terhadap semua transaksi penerimaan Pendapatan Daerah yang di setor ke Kas Daerah;
- c. Melakukan koordinasi dengan Kas Daerah dan Bidang Tehnis Intern;
- d. Menyiapkan konsep dan rumusan tentang tata cara pembukuan penerimaan Pendapatan Daerah;
- e. Membuat laporan atas pelaksanaa pembukuan ;
- f. Melakukan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

- (2) Kepala Seksi Pengawasan Teknis Administrasi dan Operasional mempunyai tugas :

- a. Menyusun program kerja dan rencana kegiatan pengawasan teknis administrasi dan operasional;
- b. Menghimpun laporan dari masing-masing Bidang yang berhubungan dengan Teknis Administrasi dan Operasional dalam rangka pengawasan;
- c. Melaksanakan Pengawasan, monitoring dan evaluasi Pengelolaan teknis Administrasi dan Operasional;
- d. Mempelajari dan mengelola hasil pemeriksaan yang berhubungan dengan teknis administrasi dan operasional;

- e. Melaksanakan pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pelayanan UPTD dan UPT
- f. Melakukan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan

- (3) Kepala Seksi Pengawasan Penerimaan Daerah mempunyai tugas :
- a. Menyusun program kerja Pengawasan Penerimaan Daerah;
 - b. Melakukan pengawasan terhadap penerimaan daerah;
 - c. Melakukan kordinasi dengan Kas Daerah dan Bidang teknis intern;
 - d. Monitoring dan evaluasi pengelolaan penerimaan daerah;
 - e. Melakukan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka : Keputusan Gubernur Riau Nomor 10 Tahun 2002 tentang Uraian Tugas Sub Bagian dan Seksi pada Dinas Pendapatan Provinsi Riau; dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (2) Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini, akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. M. RUSLI ZAINAL

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal

Pit. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU

ttd.

H. WAN SYAMSIR YUS
Pembina Utama Madya
NIP. 420002925



BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2009 NOMOR : 45