



**WALIKOTA PEKANBARU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN WALIKOTA KOTA PEKANBARU
NOMOR 124 TAHUN 2014**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
UNIT PELAKSANAAN TEKNIS DINAS (UPTD)
PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH
KOTA PEKANBARU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka optimalisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas teknis operasional Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru, dipandang perlu menetapkan kembali Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD) Pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas-dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 pada lampiran C angka 1 huruf d tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, pengaturan tentang UPT Dinas dan Badan mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pekanbaru tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 19);
 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 164);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah Jo Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Pendapatan Lain-lain;

16. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas-dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru;
17. Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 84 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 17 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas-dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA PEKANBARU.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pekanbaru;
3. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Pekanbaru;
4. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Pekanbaru;
5. Walikota adalah Walikota Pekanbaru;
6. Dinas adalah Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru;
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unsur Pelaksana Teknis Operasional pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru yang selanjutnya disingkat dengan UPTD;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan yang melaksanakan kegiatan didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu secara mandiri;
10. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat dengan NPWPD adalah merupakan rangkaian nomor seri yang digunakan oleh kantor pajak untuk mengidentifikasi para wajib pajak di Indonesia, baik wajib pajak pribadi mau pun badan.
11. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat dengan SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang;
12. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat dengan STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda;
13. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat dengan SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;

14. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang yang selanjutnya disingkat dengan SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak;
15. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat dengan PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1). Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk organisasi dan tata kerja UPTD pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru sebagai berikut :
 1. UPTD Pendapatan Pekanbaru Kota;
 2. UPTD Pendapatan Bukit Raya;
 3. UPTD Pendapatan Marpoyan Damai;
 4. UPTD Pendapatan Tampan;
 5. UPTD Pendapatan Payung Sekaki;
 6. UPTD Pendapatan Rumbai;
 7. UPTD Pendapatan Tenayan Raya.
- (2). Wilayah kerja masing-masing UPTD adalah :
 1. UPTD Pendapatan Pekanbaru Kota, meliputi Kecamatan Pekanbaru Kota, Kecamatan Sail, Kecamatan Lima Puluh dan Kecamatan Sukajadi;
 2. UPTD Pendapatan Bukit Raya, meliputi Kecamatan Bukit Raya;
 3. UPTD Pendapatan Marpoyan Damai, meliputi Kecamatan Marpoyan Damai;
 4. UPTD Pendapatan Tampan, meliputi Kecamatan Tampan;
 5. UPTD Pendapatan Payung Sekaki, meliputi Kecamatan Payung Sekaki dan Kecamatan Senapelan;
 6. UPTD Pendapatan Rumbai, meliputi Kecamatan Rumbai dan Kecamatan Rumbai Pesisir;
 7. UPTD Pendapatan Tenayan Raya, meliputi Kecamatan Tenayan Raya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPTD terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang kedudukannya berada langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Bagan Susunan Organisasi UPTD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.

Bagian Pertama
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 4

- (1) UPTD Pendapatan Pekanbaru Kota, UPTD Pendapatan Bukit Raya, UPTD Pendapatan Marpoyan Damai, UPTD Pendapatan Tampan, UPTD Pendapatan Payung Sekaki, UPTD Pendapatan Rumbai dan UPTD Pendapatan Tenayan Raya mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pendapatan Daerah dalam menyelenggarakan tugas sebagian kewenangan teknis operasional bidang Pendapatan Daerah diwilayah kerjanya dalam melaksanakan pelayanan :
- (a) Pajak Parkir;
 - (b) Pajak Hotel;
 - (c) Pajak Restoran;
 - (d) Pajak Hiburan;
 - (e) Pajak Reklame;
 - (f) Pajak Air Tanah;
 - (g) Pajak Sarang Burung Walet;
 - (h) Pajak Bumi dan Bangunan.
- (2) Selain menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing UPTD Pendapatan melaksanakan tugas pemantauan terhadap kegiatan pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan bersama anggota tim dari Dinas serta mengkoordinasikan hasil pemantauan tersebut dengan SKPD terkait.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pelayanan Pajak Parkir sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf a Peraturan Walikota ini, masing-masing Kepala UPTD Pendapatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

1. Melakukan pendataan terhadap Objek dan Wajib Pajak yang belum terdata sebagai wajib pajak baru oleh Dinas;
2. Melakukan koordinasi dengan Dinas terhadap Objek dan Wajib Pajak dan menyampaikan surat pemanggilan sebagai Wajib Pajak baru;
3. Memberikan penjelasan dan informasi kepada calon wajib pajak mengenai kewajiban perpajakan dan tata cara pendaftaran wajib pajak baru serta mendaftarkan dan/atau membantu sampai diterbitkannya surat keputusan pengukuhan sebagai wajib pajak daerah dan NPWPD;
4. Mengkoordinasikan dan membantu menyampaikan surat teguran atau surat tagihan kepada Wajib Pajak;
5. Mengkoordinasikan dan melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak bersama anggota Tim Pemeriksa Pajak lainnya dari Dinas.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas pelayanan Pajak Hotel sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf b Peraturan Walikota ini, masing-masing Kepala UPTD Pendapatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

1. Melakukan pendataan terhadap Objek dan Wajib Pajak yang belum terdata sebagai wajib pajak baru oleh Dinas;
2. Melakukan koordinasi dengan Dinas terhadap Objek dan Wajib Pajak dan menyampaikan surat pemanggilan sebagai Wajib Pajak baru;
3. Memberikan penjelasan dan informasi kepada calon wajib pajak mengenai kewajiban perpajakan dan tata cara pendaftaran wajib pajak baru serta mendaftarkan dan/atau membantu sampai diterbitkannya surat keputusan pengukuhan sebagai wajib pajak daerah dan NPWPD;
4. Mengkoordinasikan dan membantu menyampaikan surat teguran atau surat tagihan kepada Wajib Pajak;
5. Mengkoordinasikan dan melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak bersama anggota Tim Pemeriksa Pajak lainnya dari Dinas;

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas pelayanan Pajak Restoran sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf c Peraturan Walikota ini, masing-masing Kepala UPTD Pendapatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

1. Melakukan pendataan terhadap Objek dan Wajib Pajak yang belum terdata sebagai wajib pajak baru oleh Dinas;
2. Melakukan koordinasi dengan Dinas terhadap Objek dan Wajib Pajak yang baru terdata dan menyampaikan surat pemanggilan sebagai Wajib Pajak baru;
3. Memberikan penjelasan dan informasi kepada calon wajib pajak mengenai kewajiban perpajakan dan tata cara pendaftaran wajib pajak baru serta mendaftarkan dan/atau membantu sampai diterbitkannya surat keputusan pengukuhan sebagai wajib pajak daerah dan NPWPD;
4. Mengkoordinasikan dan membantu menyampaikan surat teguran atau surat tagihan kepada Wajib Pajak;
5. Mengkoordinasikan dan melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak bersama anggota Tim Pemeriksa Pajak lainnya dari Dinas;

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas pelayanan Pajak Hiburan sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf d Peraturan Walikota ini, masing-masing Kepala UPTD Pendapatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

1. Melakukan pendataan terhadap objek dan Wajib Pajak yang belum terdata sebagai wajib pajak baru oleh Dinas;
2. Melakukan koordinasi dengan Dinas terhadap objek dan Wajib Pajak dan menyampaikan surat pemanggilan sebagai Wajib Pajak baru;
3. Memberikan penjelasan dan informasi kepada calon wajib pajak mengenai kewajiban perpajakan dan tata cara pendaftaran wajib pajak baru serta mendaftarkan dan/atau membantu sampai diterbitkannya surat keputusan pengukuhan sebagai wajib pajak daerah dan NPWPD;
4. Mengkoordinasikan dan membantu menyampaikan surat teguran atau surat tagihan kepada Wajib Pajak;

5. Mengkoordinasikan dan melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak bersama anggota tim pemeriksa Wajib Pajak lainnya dari Dinas;

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas pelayanan Pajak Reklame sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf e Peraturan Walikota ini, masing-masing Kepala UPTD Pendapatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

1. Melakukan pendataan terhadap objek dan Wajib Pajak yang belum terdata sebagai wajib pajak baru oleh Dinas;
2. Melakukan koordinasi dengan Dinas terhadap objek dan Wajib Pajak dan menyampaikan surat pemanggilan sebagai Wajib Pajak baru;
3. Memberikan penjelasan kepada calon wajib pajak mengenai kewajiban perpajakan dan tata cara pendaftaran wajib pajak baru serta mendaftarkan dan/atau membantu sampai diterbitkannya surat keputusan pengukuhan sebagai wajib pajak daerah dan NPWPD;
4. Mengkoordinasikan dan membantu menyampaikan surat teguran atau surat tagihan kepada Wajib Pajak bersama petugas lainnya dari Dinas.
5. Mengkoordinasikan dan melakukan penertiban terhadap Reklame yang tidak memiliki izin dan/atau Reklame yang dipasang pada tempat terlarang bersama anggota tim Reklame lainnya dari Dinas;
6. Mengkoordinasikan dan melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak bersama anggota tim pemeriksa Pajak lainnya dari Dinas;

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas pelayanan Pajak Air Tanah sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf f Peraturan Walikota ini, masing-masing Kepala UPTD Pendapatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

1. Melakukan pendataan terhadap objek dan Wajib Pajak yang belum terdata sebagai wajib pajak baru oleh Dinas;
2. Memberikan penjelasan, informasi dan mendaftarkan calon Wajib Pajak yang baru terdata serta berkoordinasi dengan Dinas untuk penerbitan surat keputusan pengukuhan sebagai Wajib Pajak daerah dan NPWPD;
3. Melakukan penghitungan terhadap potensi pajak Air Tanah yang selanjutnya disampaikan ke Dinas untuk ditetapkan dengan menerbitkan SKPD serta menyampaikannya kepada Wajib Pajak;
4. Menerima pembayaran Pajak Air Tanah berdasarkan SKPD yang telah ditetapkan oleh Dinas;
5. Menyetorkan Pajak Air Tanah kepada Dinas sebagaimana yang telah dibayar oleh wajib pajak dalam waktu 1 x 24 jam atau sebelum dinas menyetorkan pajak ke kas daerah;
6. Menyampaikan Surat Teguran atau Surat Tagihan kepada Wajib Pajak air tanah bersama petugas lainnya dari Dinas;
7. Melakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak bersama tim pemeriksa Pajak lainnya dari Dinas.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas pelayanan Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf g Peraturan Walikota ini, masing-masing Kepala UPTD Pendapatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

1. Melakukan pendataan terhadap objek dan Wajib Pajak yang belum terdata sebagai wajib pajak baru oleh Dinas;
2. Melakukan koordinasi dengan Dinas terhadap objek dan Wajib Pajak dan menyampaikan Surat Pemanggilan sebagai Wajib Pajak Baru;
3. Memberikan penjelasan dan informasi kepada calon wajib pajak mengenai kewajiban perpajakan dan tata cara pendaftaran wajib pajak baru serta mendaftarkan dan/atau membantu sampai diterbitkannya surat keputusan pengukuhan sebagai wajib pajak daerah dan NPWPD;
4. Menerima pembayaran Pajak Sarang Burung Walet berdasarkan SPTPD yang disampaikan oleh Wajib Pajak;
5. Menyetorkan Pajak Sarang Burung Walet kepada Dinas sebagaimana yang telah dibayar oleh wajib pajak dalam waktu 1 x 24 jam atau sebelum dinas menyetorkan pajak ke kas daerah;
6. Mengkoordinasikan dan membantu menyampaikan surat teguran atau surat tagihan kepada Wajib Pajak;
7. Mengkoordinasikan dan melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak bersama Anggota Tim Pemeriksa Pajak lainnya dari Dinas;

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf h Peraturan Walikota ini, masing-masing Kepala UPTD Pendapatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

1. Melakukan pendataan terhadap Objek dan Wajib pajak yang belum terdata sebagai wajib pajak oleh Dinas;
2. Melakukan koordinasi dengan dinas terhadap objek dan wajib pajak yang baru terdata;
3. Memberikan penjelasan kepada calon wajib pajak mengenai kewajiban perpajakan dan tata cara pendaftaran wajib pajak baru dengan memberikan blanko Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP);
4. Mendaftarkan Objek Pajak dan menyampaikan SPPT PBB-P2 kepada Wajib Pajak;
5. Menyampaikan seluruh SPPT PBB - P2 secara langsung kepada Wajib Pajak PBB - P2 melalui RT/RW;
6. Melakukan monitoring penyampaian SPPT PBB - P2 pada wilayah kerjanya dan membuat laporan setiap bulannya kepada Dinas.
7. Menerima permohonan pelayanan keberatan, pengurangan dan pembetulan untuk segera diproses ke Dinas serta menyampaikan hasilnya kepada Wajib Pajak;
8. Menerima pembayaran PBB-P2 berdasarkan SPPT;
9. Menyetorkan pembayaran PBB-P2 kepada Dinas sebagaimana yang telah dibayar oleh Wajib Pajak dalam waktu 1 x 24 jam atau sebelum dinas menyetorkan ke Kas Daerah;

10. Mengkoordinasikan dan membantu menyampaikan Surat Teguran atau Surat Tagihan kepada Wajib Pajak;
11. Mengkoordinasikan dan melakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak bersama tim pemeriksa pajak lainnya dari Dinas.

Pasal 13

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) Peraturan Walikota ini, masing-masing Kepala UPTD Pendapatan bertugas juga sebagai berikut :

1. Merencanakan dan melaksanakan program kerja UPTD Pendapatan;
2. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian terhadap semua kegiatan di bidang tugasnya;
3. Melaksanakan sosialisasi dan pelayanan pengaduan pelanggan serta pengaturannya terhadap pelaksanaan pelayanan bagi Wajib Pajak Daerah;
4. Mendistribusikan tugas serta memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaannya kepada seluruh staf UPTD Pendapatan;
5. Membimbing dan melakukan pengawasan melekat terhadap pelaksanaan tugas kedinasan kepada seluruh staf UPTD Pendapatan;
6. Mengoreksi dan/atau memerintahkan perbaikan konsep naskah dinas yang akan ditandatangani atau diperintahkan pembuatannya oleh Kepala Dinas yang berhubungan dengan tugas kedinasan UPTD Pendapatan;
7. Mengadakan upaya-upaya peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan pada UPTD Pendapatan;
8. Melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh UPTD Pendapatan guna mencari jalan keluar atau solusinya;
9. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan UPTD Pendapatan dengan sepengetahuan dan persetujuan Kepala Dinas;
10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan kedinasan UPTD Pendapatan;
11. Membuat laporan pelaksanaan tugas UPTD Pendapatan kepada Kepala Dinas secara berkala setiap bulannya;
12. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan;
13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 14

Masing-masing Kepala UPTD Pendapatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 dan 13 menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan dan pelaksanaan program kerja;
- b. Perumusan dan pelaksanaan tugas;
- c. Pendaftaran dan pendataan wajib pajak;
- d. Pengoordinasian;
- e. Penerimaan dan pemeriksaan Pajak;
- f. Sosialisasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan;

- g. Pelayanan pengaduan Wajib Pajak dan masyarakat;
- h. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan fungsinya.

**Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha**

Pasal 15

- (1) Masing-masing Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Pendapatan menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan administrasi serta koordinasi pelaksanaan program kerja;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas :
 - a. Memberikan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan penataan aset kepada semua unsur dilingkungan UPTD;
 - b. Menyusun rencana program kerja dan membuat laporan;
 - c. Mewakili Kepala UPTD apabila bersangkutan berhalangan atau tidak berada ditempat;
 - d. Melaksanakan pelayanan urusan dalam pada Kantor UPTD;
 - e. Menyusun kebutuhan perlengkapan dilingkungan UPTD;
 - f. Melaksanakan verifikasi terhadap penerimaan dan pengaturan serta pertanggung jawaban keuangan;
 - g. Melaksanakan kegiatan kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan ruangan dan halaman serta pengamanan di lingkungan UPTD;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 16

Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelayanan administrasi;
- b. Penyusunan rencana kerja;
- c. Mewakili Kepala UPTD;
- d. Pelaksanaan pelayanan urusan dalam;
- e. Penyusunan rencana kebutuhan;
- f. Verifikasi penerimaan;
- g. Melaksanakan Kegiatan Kebersihan;
- h. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan fungsinya.

**BAB IV
TATA KERJA**

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Pejabat Fungsional melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan internal UPTD, Dinas maupun dengan instansi terkait lainnya.

Pasal 18

- (1) Kepala UPTD berkewajiban melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan yang ditetapkan;
- (2) Kepala UPTD berkewajiban memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan Sub Bagian Tata Usaha dan unsur Jabatan Fungsional serta staf lain yang berada di bawahnya;

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Penempatan Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Fungsional pada UPTD ditetapkan melalui Keputusan Walikota dan/atau Kepala Dinas.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 20

Sumber-sumber pembiayaan UPTD dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekanbaru, subsidi atau bantuan Pemerintah Propinsi Riau dan Pemerintah Pusat serta bantuan dari lembaga lain yang sah.

BAB VII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD sesuai dengan bidang keahliannya.

Pasal 22

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 Peraturan Walikota ini terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) pada pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (3) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang teknis pelaksanaan akan diatur lebih lanjut melalui Keputusan Walikota dan/atau Kepala Dinas.

Pasal 24

Dengan diberlakukannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 9 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;

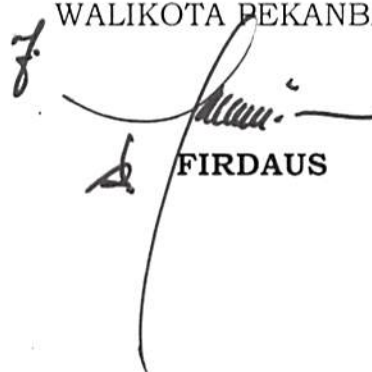
Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan;

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekanbaru.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 1 Desember 2014

WALIKOTA PEKANBARU,


FIRDAUS

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 1 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

M. SYUKRI HARTO

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU
TAHUN 2014 NOMOR 12A

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI TUGAS
DAN FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS
DINAS (UPTD) PENDAPATAN PADA DINAS
PENDAPATAN DAERAH KOTA PEKANBARU.
NOMOR : 124 Tahun 2014
TANGGAL : 1 Desember 2014

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) PENDAPATAN
PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA PEKANBARU



WALIKOTA PEKANBARU,

FIRDAUS

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

M. SYUKRI HARTO

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU
TAHUN 2014 NOMOR 124