



WALIKOTA PEKANBARU

PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU NOMOR 23 TAHUN 2010

T E N T A N G

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 17 TAHUN 2008 TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS-DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEKANBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

- Menimbang :**
- a. bahwa Peraturan Walikota Nomor 17 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas-Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru belum memadai perkembangan pengelolaan keuangan dibidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, diperlukan Penataan Kembali Rincian Tugas dan Fungsi pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1956) jo. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Drt. Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 1958);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 4548);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pendapatan Daerah dan Retribusi Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru dan Kabupaten Daerah Tingkat II Kampar;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263).
11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. 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);
15. 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);
16. 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;
17. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas-Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru;
18. Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 17 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas-Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU NOMOR 17 TAHUN 2008 TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS-DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEKANBARU.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 17 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas–Dinas dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Tahun 2008 Nomor 17), dirubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Bab XVIII tentang Dinas Pendapatan Daerah Pasal 673 dirubah, sehingga keseluruhan Pasal 673 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 673

Kepala Dinas Pendapatan Daerah mempunyai rincian tugas :

- a. merumuskan kebijakan teknis dalam bidang pajak daerah, retribusi daerah, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan serta pendapatan daerah lainnya;
 - b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pendapatan daerah;
 - c. membina dan melaksanakan urusan bidang pendapatan daerah;
 - d. melakukan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pendapatan daerah;
 - e. membina Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya;
 - f. menyelenggarakan urusan penatausahaan dinas;
 - g. melaksanakan tugas–tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Ketentuan Pasal 674 dirubah, sehingga keseluruhan Pasal 674 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 674

Kepala Dinas Pendapatan Daerah dalam melaksanakan rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 673 menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pajak daerah, retribusi daerah, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan serta pendapatan daerah lainnya;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
 - c. penyusunan rencana kerja, pemantauan dan evaluasi;
 - d. pembinaan dan pelaporan;
 - e. penyelenggaraan urusan penatausahaan dinas;
 - f. pelaksanaan tugas–tugas lain.
3. Ketentuan Bagian Kedua Bidang Pendataan dan Penetapan Pasal 685 dirubah, sehingga keseluruhan Pasal 685 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 685

Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai rincian tugas :

- a. mengkoordinasikan, membina dan merumuskan rencana bimbingan teknis pelaksanaan pendaftaran wajib pajak daerah, retribusi daerah, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD), menghimpun dan mengolah data objek dan subjek pajak, retribusi dan penatausahaan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan serta pemeriksaan lokasi/lapangan;
- b. mengkoordinasikan, membina dan merumuskan daftar induk wajib pajak daerah serta menyimpan surat perpajakan daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan;
- c. mengkoordinasikan, membina dan merumuskan perhitungan penetapan pajak daerah;

- d. mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penghitungan jumlah angsuran pemungutan/pembayaran/penyetoran atas permohonan wajib pajak daerah yang disetujui oleh pejabat yang berwenang;
- e. mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penerbitan dan mendistribusikan serta menyimpan arsip surat perpajakan daerah yang berkaitan dengan penetapan;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Ketentuan Pasal 686 dirubah, sehingga keseluruhan Pasal 686 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 686

Bidang Pendataan dan Penetapan dalam melaksanakan rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 685 menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan rencana bimbingan teknis pelaksanaan pendaftaran wajib pajak daerah, retribusi daerah, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD), menghimpun dan mengolah data objek dan subjek pajak, retribusi dan penatausahaan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan serta pemeriksaan lokasi/lapangan;
- b. pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan daftar induk wajib pajak daerah serta menyimpan surat perpajakan daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan;
- c. pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan perhitungan penetapan pajak daerah;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan penghitungan jumlah angsuran pemungutan/pembayaran/penyetoran atas permohonan wajib pajak daerah yang disetujui oleh pejabat yang berwenang;
- e. pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan penerbitan dan mendistribusikan serta menyimpan arsip surat perpajakan daerah yang berkaitan dengan penetapan;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Ketentuan Paragraf 1 Seksi Pendataan dan Pendaftaran Pasal 688 dirubah, sehingga keseluruhan Pasal 688 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 688

Seksi Pendataan dan Pendaftaran mempunyai rincian tugas :

- a. merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan, menyediakan bahan dan peralatan kerja tersebut di tempat kerja yang mudah diambil atau mudah digunakan;
- b. merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hari-hari mendatang;
- c. merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja dengan cara membuat tolok ukur keberhasilan tugas;
- d. merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang dalam penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan di bidang tugasnya;
- e. merumuskan dan melaksanakan penghimpunan data termasuk mutasi tanah dan bangunan serta pencatatan data objek pajak daerah/retribusi daerah;
- f. merumuskan dan melaksanakan penelitian/validasi pemenuhan kewajiban/pelunasan terhadap mutasi objek dan subjek bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- g. merumuskan dan melaksanakan kegiatan pendistribusian dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh wajib pajak daerah;
- h. merumuskan dan melaksanakan pembuatan laporan tentang formulir pendaftaran wajib pajak daerah yang belum dikembalikan oleh wajib pajak;
- i. merumuskan dan melaksanakan serta mencatat nama dan alamat calon wajib pajak daerah dalam daftar wajib pajak daerah;

- j. merumuskan dan melaksanakan registrasi, akreditasi dan pemrosesan surat keterangan fiskal dan menetapkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- k. merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- l. merumuskan dan melaksanakan pengelolaan data objek dan subjek pajak daerah, retribusi daerah dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- m. merumuskan dan melaksanakan pembuatan dan pemeliharaan daftar inventaris wajib pajak daerah, retribusi daerah dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- n. merumuskan dan melaksanakan penyimpanan arsip surat perpajakan daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan;
- o. merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat memantapkan kegiatan di bidang tugasnya;
- p. merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan di bidang tugasnya;
- q. merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;
- r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Ketentuan Pasal 689 dirubah, sehingga keseluruhan Pasal 689 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 689

Seksi Pendataan dan Pendaftaran dalam melaksanakan rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 688 menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan peralatan kerja;
- b. penghimpunan serta pencatatan data objek pajak daerah, retribusi daerah dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- c. pendistribusian dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh wajib pajak daerah;
- d. pembuatan laporan tentang formulir pendaftaran wajib pajak daerah yang belum dikembalikan oleh wajib pajak;
- e. pencatatan nama dan alamat calon wajib pajak daerah dalam daftar wajib pajak daerah;
- f. registrasi, akreditasi dan pemrosesan surat keterangan fiskal dan menetapkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- g. penginventarisasian masalah yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. perumusan dan pelaksanaan pengelolaan data objek dan subjek pajak daerah, retribusi daerah serta data termasuk mutasi tanah dan bangunan;
- i. pembuatan dan pemeliharaan daftar inventaris wajib pajak daerah, retribusi daerah dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- j. penyimpanan arsip surat perpajakan daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan;
- k. perumusan dan pelaksanaan penelitian/validasi pemenuhan kewajiban/pelunasan terhadap mutasi objek dan subjek bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- l. penyusunan program kerja;
- m. pelaksanaan pelayanan umum;
- n. pengkoordinasian dengan unit kerja lainnya;
- o. penginventarisasian permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- p. penyediaan dokumen yang diperlukan oleh pimpinan;
- q. pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan;
- r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Ketentuan Paragraf 2 Seksi Penetapan Pasal 690 dirubah, sehingga keseluruhan Pasal 690 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 690

Seksi Penetapan mempunyai rincian tugas :

- a. merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan, menyediakan bahan dan peralatan kerja tersebut ditempat kerja yang mudah diambil atau mudah digunakan;
- b. merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hari-hari mendatang;
- c. merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja dengan cara membuat tolok ukur keberhasilan tugas;
- d. merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang dalam penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan di bidang tugasnya;
- e. merumuskan dan melaksanakan penghitungan penetapan pajak dan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah), Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), serta surat-surat ketetapan pajak/retribusi lainnya, Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN);
- f. merumuskan dan melaksanakan pendistribusian dan penyimpanan arsip perpajakan daerah;
- g. merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat memantapkan kegiatan di bidang tugasnya;
- i. merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan di bidang tugasnya;
- j. merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. Ketentuan Pasal 691 dirubah, sehingga keseluruhan Pasal 691 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 691

Seksi Penetapan dalam melaksanakan rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 690 menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan peralatan kerja;
- b. penghitungan penetapan pajak dan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah), Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), serta surat-surat ketetapan pajak/retribusi lainnya dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN);
- c. penyimpanan arsip perpajakan daerah;
- d. penginventarisasian masalah yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- e. penyusunan program kerja;
- f. pelaksanaan pelayanan umum;
- g. pengkoordinasian dengan unit kerja lainnya;

- h. penginventarisasian permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - i. penyediaan dokumen yang diperlukan oleh pimpinan;
 - j. pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
9. Ketentuan Paragraf 3 Seksi Pemeriksaan Pasal 692 dirubah, sehingga keseluruhan Pasal 692 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 692

Seksi Pemeriksaan mempunyai rincian tugas :

- a. merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan, menyediakan bahan dan peralatan kerja tersebut di tempat kerja yang mudah diambil atau mudah digunakan;
 - b. merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hari-hari mendatang;
 - c. merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja dengan cara membuat tolok ukur keberhasilan tugas;
 - d. merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang dalam penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan di bidang tugasnya;
 - e. merumuskan dan melaksanakan pemeriksaan terhadap kondisi/lokasi objek dan subjek pajak daerah, retribusi daerah dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan untuk kelancaran penerimaan daerah;
 - f. merumuskan dan melaksanakan laporan berkala hasil pemeriksaan;
 - g. merumuskan dan melaksanakan pembuatan daftar Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) yang belum dikembalikan oleh Wajib Pajak;
 - h. merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - i. merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat memantapkan kegiatan di bidang tugasnya;
 - j. merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan di bidang tugasnya;
 - k. merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
10. Ketentuan Pasal 693 dirubah, sehingga keseluruhan Pasal 693 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 693

Seksi Pemeriksaan dalam melaksanakan rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 692 menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan peralatan kerja;
- b. pemeriksaan terhadap kondisi/lokasi objek dan subjek pajak daerah, retribusi daerah dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan untuk kelancaran penerimaan daerah;
- c. pelaporan secara berkala hasil pemeriksaan;
- d. pembuatan daftar Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) yang belum dikembalikan oleh Wajib Pajak;
- e. penginventarisasian masalah yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- f. penyusunan program kerja;
- g. pelaksanaan pelayanan umum;

- h. pengkoordinasian dengan unit kerja lainnya;
- i. penginventarisasian permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- j. penyediaan dokumen yang diperlukan oleh pimpinan;
- k. pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

11. Ketentuan Bagian Ketiga Bidang Penagihan Pasal 694 dirubah, sehingga keseluruhan Pasal 694 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 694

Bidang Penagihan mempunyai rincian tugas :

- a. mengkoordinasikan, membina dan merumuskan kegiatan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pembukuan dan verifikasi;
- c. mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelayanan keberatan terhadap penetapan pajak daerah, retribusi daerah dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- d. mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pertimbangan atas keberatan terhadap penetapan pajak daerah, retribusi daerah dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- e. mengkoordinasikan, membina dan merumuskan restitusi dan pemindahbukuan terhadap restitusi pajak daerah, retribusi daerah dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan yang telah ditetapkan, berdasarkan ketetapan dari pejabat yang berwenang;
- f. mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pencatatan mengenai penetapan dan penerimaan/penyetoran pajak daerah, retribusi daerah dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- g. mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penatausahaan piutang bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- h. mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penagihan aktif sesuai dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2005 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa;
- i. mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyusunan rencana penerimaan pajak daerah, retribusi daerah, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan pendapatan daerah lainnya.
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

12. Ketentuan Pasal 695 dirubah, sehingga keseluruhan Pasal 695 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 695

Bidang Penagihan dalam melaksanakan rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 694 menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan kegiatan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan pembukuan dan verifikasi;
- c. pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan pelayanan keberatan terhadap penetapan pajak daerah, retribusi daerah dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan pertimbangan atas keberatan terhadap penetapan pajak daerah, retribusi daerah dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- e. pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan restitusi dan pemindahbukuan terhadap restitusi pajak daerah, retribusi daerah dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan yang telah ditetapkan, berdasarkan ketetapan dari pejabat yang berwenang;
- f. pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan pencatatan mengenai penetapan dan penerimaan/penyetoran pajak daerah, retribusi daerah dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- g. pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan penerbitan surat teguran kepada wajib pajak dalam rangka penagihan aktif bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

13. Ketentuan Paragraf 1 Seksi Pembukuan, Verifikasi, Evaluasi dan Pelaporan Pasal 697 dirubah, sehingga keseluruhan Pasal 697 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 697

Seksi Pembukuan, Verifikasi, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai rincian tugas :

- a. merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan, menyediakan bahan dan peralatan kerja tersebut ditempat kerja yang mudah diambil atau mudah digunakan;
- b. merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hari-hari mendatang;
- c. merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja dengan cara membuat tolok ukur keberhasilan tugas;
- d. merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang dalam penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan di bidang tugasnya;
- e. merumuskan dan melaksanakan penerimaan dan overlap dengan Subdin Retribusi;
- f. merumuskan dan melaksanakan pembukuan terhadap penerimaan pajak daerah, retribusi daerah, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan pendapatan lainnya;
- g. merumuskan dan melaksanakan verifikasi terhadap semua jenis penerimaan pajak daerah, retribusi daerah, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan pendapatan daerah lainnya;
- h. merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kegiatan evaluasi dan pelaporan terhadap realisasi penerimaan baik pajak daerah, retribusi daerah, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan sumber-sumber pendapatan lainnya;
- i. merumuskan dan melaksanakan kegiatan evaluasi dan pelaporan di bidang pajak daerah, retribusi daerah, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan bagi hasil pendapatan;
- j. merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- k. merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat memantapkan kegiatan di bidang tugasnya;
- l. merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan di bidang tugasnya;
- m. merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

14. Ketentuan Pasal 698 dirubah, sehingga keseluruhan Pasal 698 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 698

Seksi Pembukuan, Verifikasi, Evaluasi dan Pelaporan dalam melaksanakan rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 697 menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan peralatan kerja;
- b. pelaksanaan penerimaan dan overlap dengan Subdin Retribusi;
- c. pembukuan terhadap penerimaan pajak daerah, retribusi daerah, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan pendapatan lainnya;
- d. pelaksanaan verifikasi terhadap semua jenis penerimaan pajak daerah, retribusi daerah, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan pendapatan daerah lainnya;
- e. penyusunan rencana kegiatan evaluasi dan pelaporan terhadap realisasi penerimaan baik pajak daerah, retribusi daerah, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan sumber-sumber pendapatan lainnya;

- f. pelaksanaan kegiatan evaluasi dan pelaporan di bidang pajak daerah, retribusi daerah serta bagi hasil pendapatan;
- g. pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. penyusunan program kerja;
- i. pelaksanaan pelayanan umum;
- j. pengkoordinasian dengan unit kerja lainnya;
- k. penginventarisasian permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- l. penyediaan dokumen yang diperlukan oleh pimpinan;
- m. pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan;
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

15. Ketentuan Paragraf 2 Seksi Penagihan, Pertimbangan dan Keberatan Pasal 699 dirubah, sehinga keseluruhan Pasal 699 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 699

Seksi Penagihan, Pertimbangan dan Keberatan mempunyai rincian tugas :

- a. merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan, menyediakan bahan dan peralatan kerja tersebut ditempat kerja yang mudah diambil atau mudah digunakan;
- b. merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hari-hari mendatang;
- c. merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja dengan cara membuat tolok ukur keberhasilan tugas;
- d. merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang dalam penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan di bidang tugasnya;
- e. merumuskan dan melaksanakan penerimaan dan pelayanan surat keberatan dan permohonan banding atas penetapan pajak daerah, retribusi daerah, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan pendapatan daerah lainnya;
- f. merumuskan dan melaksanakan pertimbangan atas dasar pemeriksaan terhadap kondisi/lokasi objek dan subjek pajak untuk kelancaran penerimaan daerah yang dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan untuk menetapkan keputusan menerima dan menolak keberatan yang diajukan oleh wajib pajak daerah, retribusi daerah dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- h. merumuskan dan melaksanakan penatausahaan restitusi dan kompensasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- j. merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat memantapkan kegiatan dibidang tugasnya;
- k. merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan dibidang tugasnya;
- l. merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan dibidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

16. Ketentuan Pasal 700 dirubah, sehingga keseluruhan Pasal 700 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 700

Seksi Penagihan, Pertimbangan dan Keberatan dalam melaksanakan rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 699 menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan peralatan kerja;
- b. penerimaan dan pelayanan surat keberatan dan permohonan banding atas penetapan pajak daerah, retribusi daerah, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan pendapatan daerah lainnya;
- c. pelaksanaan pertimbangan atas dasar pemeriksaan terhadap kondisi/lokasi objek dan subjek pajak untuk kelancaran penerimaan daerah yang dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. pelaksanaan penatausahaan restitusi dan kompensasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. penyiapan bahan untuk menetapkan keputusan menerima dan menolak keberatan yang diajukan oleh wajib pajak daerah, retribusi daerah dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- f. penginventarisasian masalah yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- g. penyusunan program kerja;
- h. pelaksanaan pelayanan umum;
- i. pengkoordinasian dengan unit kerja lainnya;
- j. penginventarisasian permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- k. penyediaan dokumen yang diperlukan oleh pimpinan;
- l. pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal II

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 21 Desember 2010

WALIKOTA PEKANBARU

H. HERMAN ABDULLAH

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU

H. YUSMAN AMIN

Pembina Utama Muda

NIP. 19530515 98303 1 006

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2010 NOMOR 23