



WALIKOTA PAYAKUMBUH
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH
NOMOR 96 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PADA BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA PAYAKUMBUH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAYAKUMBUH,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah menyatakan bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah serta unit kerja dibawahnya ditetapkan dalam Peraturan Walikota;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud Pasal 6 Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Ayat (1) dan Ayat (2), maka perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu perangkat daerah induknya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Keuangan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil di Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19) ;

2. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
5. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 17 tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Nomor 25);
6. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 106 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 106);

Memperhatikan : Surat Gubernur Sumatera Barat Kepada Walikota Payakumbuh Tanggal 29 September 2017 Nomor 061/1700/Org-2017 Perihal Hasil Konsultasi Tertulis Pembentukan UPTD.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA PAYAKUMBUH.**

B A B I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Payakumbuh.
2. Walikota adalah Walikota Payakumbuh.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Payakumbuh.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
9. Badan adalah Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh;
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh.
11. Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai

dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dinas.

B A B II

PEMBENTUKAN UPTD

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPTD Tipe A pada Badan Keuangan Daerah dengan rincian sebagai berikut :

- a. UPTD Fasilitasi Pembiayaan ;
- b. UPTD Pajak Daerah.

B A B III

UPTD FASILITASI PEMBIAYAAN

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD Fasilitasi Pembiayaan merupakan Organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Keuangan Daerah;
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD Fasilitasi Pembiayaan terdiri atas :
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Eselonering

Pasal 5

Eselonering jabatan struktural pada UPTD Fasilitas Pembiayaan ditetapkan sebagai berikut :

- a. Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.a; dan
- b. Kepala sub bagian tata usaha merupakan jabatan struktural eselon IV.b.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

UPTD Fasilitas Pembiayaan

Paragraf 1

Tugas

Pasal 6

UPTD Fasilitas Pembiayaan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional di bidang fasilitas pembiayaan.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 6, UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kegiatan teknis operasional;
- b. pengkajian dan analisis teknis operasional;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidangnya;
- d. pelaksanaan operasional pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. pelaksanaan operasional tugas teknis badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan UPTD; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai

dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala UPTD Fasilitas Pembiayaan

Paragraf 1

Tugas

Pasal 8

Kepala UPTD mempunyai tugas membantu kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Badan di bidang fasilitas pembiayaan.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 9

Uraian tugas Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 sebagai berikut :

- a. memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas ;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk serta mengkoordinasikan bawahan agar tercapai kelancaran pelaksanaan tugas dan kegiatan UPTD Fasilitas Pembiayaan;
- c. mengordinir dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dilingkungan UPTD Fasilitas Pembiayaan;
- d. menyusun rencana dan usulan program pelaksanaan UPTD Fasilitas Pembiayaan;
- e. melaksanakan pengelolaan investasi pemerintah daerah baik investasi langsung maupun investasi surat berharga atau saham, antara lain melakukan investasi pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) berupa pembelian saham maupun penyertaan modal dalam rangka peningkatan pendapatan asli daerah disamping memperkuat struktur permodalan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) ;
- f. melaksanakan pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta kelompok masyarakat melalui program peningkatan permodalan dalam pengembangan ekonomi lokal dan peningkatan perekonomian daerah;

- g. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap ;
- h. menyusun rencana strategis (Renstra) Bisnis Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap;
- i. menyiapkan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap;
- j. mengusulkan calon Pejabat Pengelola Keuangan dan Pejabat Teknis Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah yang menerapkan (PPK-BLUD) secara bertahap kepada Walikota melalui Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh;
- k. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap berdasarkan kebutuhan mendesak, selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- l. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan keuangan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap kepada Walikota melalui Kepala Badan Keuangan Daerah ;

- m. menyusun bahan dan memberikan bimbingan, pengarahan serta petunjuk teknis dalam rangka pemberian pelayanan pada UPTD Fasilitasi Pembiayaan ;
- n. membina hubungan kerja sama dengan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Instansi terkait lainnya dalam kegiatan UPTD Fasilitasi Pembiayaan ;
- o. melakukan pengawasan pelaksanaan tugas di Lingkungan UPTD Fasilitasi Pembiayaan ;
- i. menyampaikan laporan serta hasil pelaksanaan tugas kedinasan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan kepada Kepala Badan ;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sub Bagian Tata Usaha

Paragraf 1

Tugas

Pasal 10

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pengelolaan administrasi, ketatausahaan, perencanaan program/kegiatan, keuangan, perlengkapan, kepegawaian, organisasi, tata laksana, kehumasan, dan tugas umum lainnya.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 11

Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 sebagai berikut :

- a. mengoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan keuangan Badan layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap ;
- b. menyiapkan RBA Defenitif Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola

Pengelolaan keuangan Badan layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap ;

- c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya ;
- d. menyelenggarakan pengelolaan kas ;
- e. melakukan pengelolaan utang-piutang ;
- f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi ;
- g. menyelenggarakan sistim informasi manajemen keuangan dan menyelenggarakan akuntansi serta penyusunan laporan ;
- h. melaksanakan tata administrasi dan personalia pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan keuangan Badan layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap ;
- i. merencanakan kegiatan pada sub bagian tata usaha berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas dan fungsi dapat berjalan dengan baik;
- j. membagi tugas, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan pada sub bagian tata usaha berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik;
- k. mengelola administrasi kepegawaian, keuangan, persuratan, kearsipan, keprotokolan, kehumasan, kepustakaan, penyaluran, penggunaan dan pengawasan inventaris/aset kantor;
- l. melaksanakan kegiatan penunjang operasional berdasarkan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menerima pengaduan/keluhan termasuk umpan balik;
- n. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

BAB V
UPTD PAJAK DAERAH
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 12

UPTD PAJAK DAERAH

- (1) UPTD Pajak Daerah merupakan Organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Keuangan Daerah;
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 13

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pajak Daerah terdiri atas :
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Eselonering

Pasal 14

Eselonering jabatan struktural pada UPTD Pajak Daerah ditetapkan sebagai berikut :

- a. Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.a; dan
- b. Kepala sub bagian tata usaha merupakan jabatan struktural eselon IV.b.

BAB VI
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
UPTD Pajak Daerah

Paragraf 1

Tugas

Pasal 15

UPTD Pajak Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional di bidang pajak daerah.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 15, UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kegiatan teknis operasional;
- b. pengkajian dan analisis teknis operasional;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidangnya;
- d. pelaksanaan operasional pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. pelaksanaan operasional tugas teknis badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan UPTD; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala UPTD Pajak Daerah

Paragraf 1

Tugas

Pasal 17

Kepala UPTD mempunyai tugas membantu kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Badan di bidang Pajak Daerah.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 18

Uraian tugas Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 sebagai berikut :

- a. memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas ;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk serta mengkoordinasikan bawahan agar tercapai kelancaran pelaksanaan tugas dan kegiatan UPTD Pajak Daerah;
- c. mengoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dilingkungan UPTD Pajak Daerah;
- d. menyusun rencana dan usulan program pelaksanaan UPTD Pajak Daerah;
- e. memberikan petunjuk pelaksanaan urusan operasional penyelenggaraan pelayanan dan pemungutan Pajak Daerah, meliputi manajemen pelayanan pajak daerah, manajemen IT, operasional lapangan pemungutan pajak daerah;
- f. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan pajak daerah dan pemungutan pajak, pelayanan terhadap wajib pajak, pelaksanaan operasional pendataan, penagihan dan pemungutan pajak daerah;
- g. memeriksa dan mengawasi pelaksanaan urusan penyelenggaraan pelayanan pajak daerah dan pemungutan pajak daerah;
- h. melaporkan pelaksanaan tugas operasional dan pemungutan pajak daerah meliputi, laporan pelayanan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak dan pembukuan pajak daerah serta pelaporan lainnya terkait pelaksanaan tugas;
- k. menyampaikan laporan serta hasil pelaksanaan tugas kedinasan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan kepada kepala Badan;

- e. menyusun bahan dan memberikan bimbingan, pengarahan serta petunjuk teknis dalam rangka pemberian pelayanan pada UPTD Pajak Daerah;
- f. membina hubungan kerja sama dengan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Instansi terkait lainnya dalam kegiatan UPTD Pajak Daerah;
- g. melakukan pengawasan pelaksanaan tugas di Lingkungan UPTD Pajak Daerah.
- l. menyampaikan laporan serta hasil pelaksanaan tugas kedinasan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan kepada Kepala Badan;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sub Bagian Tata Usaha

Paragraf 1

Tugas

Pasal 19

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pengelolaan administrasi, ketatausahaan, perencanaan program/kegiatan, keuangan, perlengkapan, kepegawaian, organisasi, tata laksana, kehumasan, dan tugas umum lainnya.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 20

Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 sebagai berikut :

- a. merencanakan kegiatan pada sub bagian tata usaha berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas dan fungsi dapat berjalan dengan baik;
- b. membagi tugas, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan pada sub bagian tata usaha berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik;

- c. mengelola administrasi kepegawaian, keuangan, persuratan, kearsipan, keprotokolan, kehumasan, kepustakaan, penyaluran, penggunaan dan pengawasan inventaris/aset kantor;
- d. melaksanakan kegiatan penunjang operasional berdasarkan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menerima pengaduan/keluhan termasuk umpan balik;
- f. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

BAB VII

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan pada UPTD secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 peraturan ini, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan UPTD.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 23

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas UPTD merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD sebagai Organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Keuangan Daerah diselenggarakan oleh Kepala UPTD, dan Sub Bagian Tata Usaha.
- (3) Kepala UPTD baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Dinas melalui Sekretaris dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTD, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTD, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (6) Setiap pegawai di lingkungan UPTD wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggungjawab kepada atasan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan.
- (7) Setiap pegawai dalam rangka menjamin kelancaran tugas berkewajiban memberikan saran pertimbangan kepada atasannya

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 24

- (1) Kepala UPTD wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 25

Dalam hal Kepala UPTD berhalangan, Kepala UPTD diwakili oleh Sub Bagian Tata Usaha, apabila Kepala UPTD dan Sub Bagian Tata Usaha berhalangan dapat diwakili oleh Kelompok Jabatan Fungsional dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB IX

KEPEGAWAIAN

Pasal 26

Kepala UPTD berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian dilingkup UPTD.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Payakumbuh.

Ditetapkan di Payakumbuh
pada tanggal 27 November 2017

WALIKOTA PAYAKUMBUH,



 RIZA FALEPI

Diundangkan di Payakumbuh
pada tanggal 10 November 2017
SEKRETARIS DAERAH KOTA PAYAKUMBUH,


BENNI WARLIS

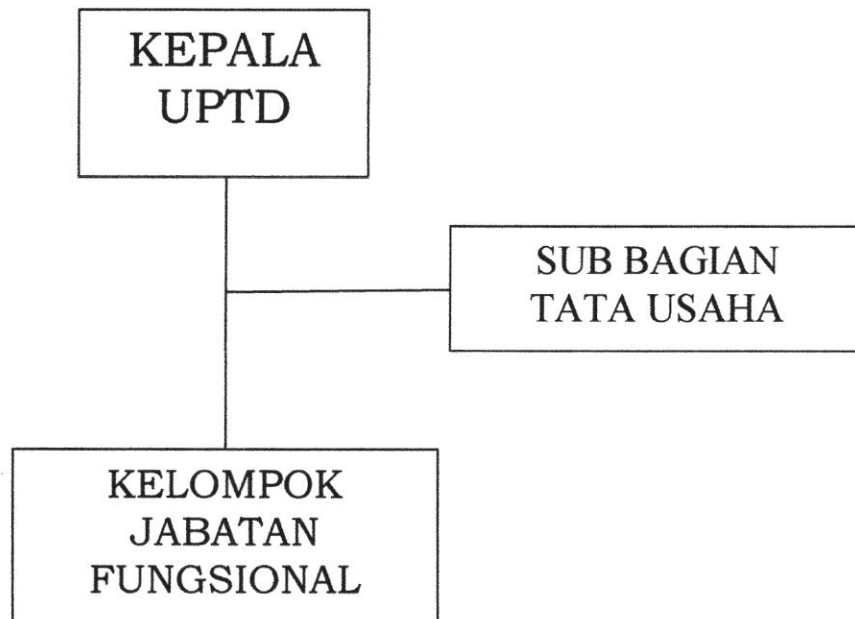
BERITA DAERAH KOTA PAYAKUMBUH TAHUN 2017 NOMOR 96

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH

NOMOR : 96 TAHUN 2017

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, SERTA
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA
BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA PAYAKUMBUH.

UPTD FASILITASI PEMBIAYAAN



WALIKOTA PAYAKUMBUH, 9

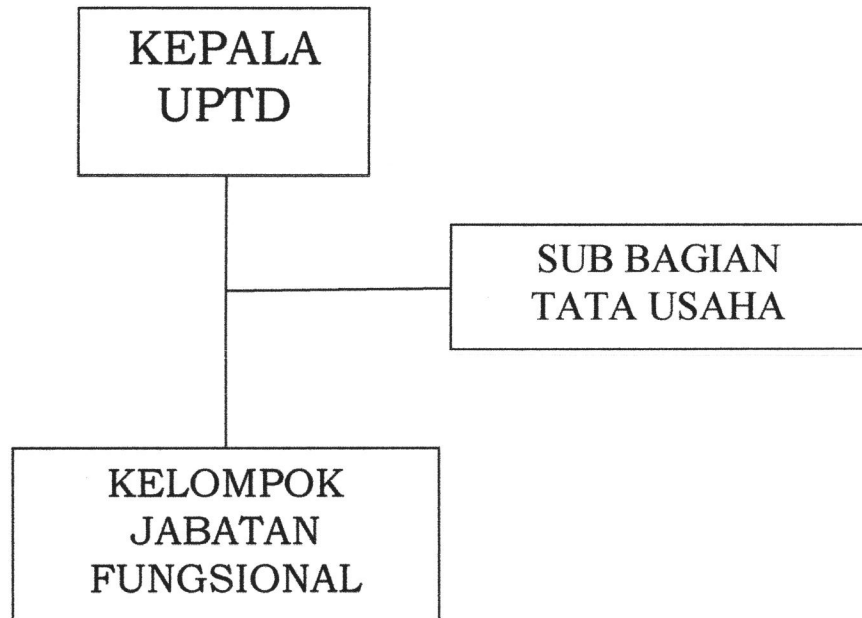
RIZA FALEPI

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH

NOMOR : 96 TAHUN 2017

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, SERTA
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA
BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA PAYAKUMBUH.

UPTD PAJAK DAERAH



WALIKOTA PAYAKUMBUH,

RIZA FALEPI