



**BUPATI LANGKAT**  
**PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN BUPATI LANGKAT**  
**NOMOR : 13 Tahun 2015**

**TENTANG**

**RINCIAN TUGAS , FUNGSI DAN TATA KERJA**  
**DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LANGKAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LANGKAT**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 71 dan 72 Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 01 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat, perlu menetapkan Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Langkat;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Langkat.
- Mengingat** :
1. Undang – Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten – Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58);
  2. Undang –Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
  3. 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);
  4. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 69 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899);

5. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Perpindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dari Binjai ke Stabat ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3323);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar sendiri oleh Wajib Pajak ( Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2007 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan.

17/4/15

## MEMUTUSKAN

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LANGKAT.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Langkat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Langkat.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Langkat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat.
6. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Langkat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Langkat.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana Operasional Dinas Pendapatan Daerah yang berada di Kecamatan.
9. Pendapatan daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
10. Pajak daerah, yang selanjutnya disebut pajak, adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat;
11. Retribusi daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan;
12. Pajak Bumi dan Bangunan atau disingkat PBB adalah pajak atas bumi dan / atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan / atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan;
13. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan atau disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan / atau bangunan;
14. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau Badan;
15. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, serta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang di bidang pertanahan dan bangunan;
16. Renstra adalah Rencana Strategis Instansi Pemerintah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Langkat.
17. Renja adalah Rencana Kinerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Langkat.
18. Lakip adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Langkat.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

Dinas Pendapatan Daerah Terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pendataan dan Penetapan;
- d. Bidang Penagihan;
- e. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan;
- f. Bidang Pajak Bumi dan Bangunan;
- g. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

## BAB III RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kepala Dinas

### Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan kegiatan dibidang Pendapatan Daerah serta tugas pembantuan yang di tetapkan oleh Bupati.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan;
  - b. penyusunan tugas perencanaan dan pengendalian operasional Dinas Pendapatan;
  - c. pengkoordinasian penyusunan tugas dinas pendapatan;
  - d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendapatan;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas mempunyai tugas:
  - a. melakukan perumusan kebijakan teknis , pemberian bimbingan, pembinaan dan kordinasi teknis di bidang pendapatan;
  - b. menyusun rencana program dan kegiatan di bidang pendapatan;
  - c. melaksanakan program dan kegiatan di bidang pendapatan;
  - d. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pendapatan;
  - e. melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pendapatan;
  - f. melaksanakan penyuluhan mengenai pajak, restribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
  - g. mengkoordinir Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang dikelola oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) lainnya;
  - h. menerima, menghimpun, dan menyetorkan seluruh Pendapatan Asli Daerah (PAD) ke kas daerah;
  - i. mengelola Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) pedesaan/perkotaan dan penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - k. melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan Dinas Pendapatan;
  - l. melaksanakan pembinaan teknis dan administratif pada unit pelaksana teknis Dinas Pendapatan.

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat**

**Pasal 4**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan administrasi, menghimpun laporan dari bidang –bidang, melaksanakan administrasi umum, penatausahaan, keuangan, pengelolaan benda berharga, urusan kepegawaian Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan administrasi umum,perlengkapan dan perawatan;
  - b.pelaksanaan tugas kepegawaian;
  - c. pembinaan aparatur Dinas Pendapatan;
  - d. pengumpulan bahan - bahan dalam penyusunan laporan kinerja Dinas Pendapatan Daerah;
  - e. penyiapan Renstra,Renja dan Lakip Dinas Pendapatan.
- (3) Sekretaris mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan urusan umum, perlengkapan dan perawatan serta penatausahaan keuangan Dinas Pendapatan;
  - b. melaksanakan urusan kepegawaian di lingkungan Dinas Pendapatan dan unit pelaksana teknis dinas yang ada di Kecamatan;
  - c. melaksanakan pembinaan aparatur , baik di lingkungan Dinas Pendapatan maupun pada unit pelaksana teknis dinas yang ada di Kecamatan;
  - d. menghimpun bahan – bahan yang diperlukan dari bidang – bidang untuk menyusun laporan keuangan Dinas Pendapatan;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 5**

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Keuangan.

**Pasal 6**

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan surat menyurat,kearsipan,rumah tangga, gaji pegawai,perjalanan dinas dan pengadaan barang dan jasa ;
- b. melaksanakan urusan umum,perlengkapan dan perawatan ;
- c. melaksanakan urusan kepegawaian ;
- d. melaksanakan urusan pengelolaan benda berharga;
- e. melaksanakan penataan organisasi;
- f. menyiapkan Renstra,Renja dan Lakip Dinas Pendapatan.

**Pasal 7**

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas Pendapatan;
- b. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa ;
- c. melakukan Verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan menyiapkan SPM;
- d. melakukan Verifikasi harian atas penerimaan;
- e. melaksanakan akuntansi Dinas Pendapatan;
- f. menyiapkan laporan keuangan Dinas Pendapatan;
- g. menyiapkan KUA PPAS, RKA, dan , DPA Dinas Pendapatan.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Pendataan dan Penetapan**

**Pasal 8**

- (1) Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan objek dan subjek pajak dan retribusi, perhitungan dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai fungsi :
  - a. pendaftaran dan pendataan wajib pajak dan wajib retribusi;
  - b. perhitungan dan penetapan jumlah pajak dan retribusi daerah ;
  - c. penghimpunan SPTPD Pajak daerah;
  - d. penyiapan bahan penyusunan Renstra, Renja dan Lakip Dinas Pendapatan.
- (3) Kepala Bidang pendataan dan penetapan mempunyai tugas:
  - a. menyusun program dan kegiatan dalam hal pelaksanaan pendaftaran dan pendataan objek dan subjek pajak dan retribusi daerah;
  - b. melaksanakan kegiatan pendaftaran dan pendataan objek dan subjek pajak dan retribusi daerah dalam upaya peningkatan pendapatan asli daerah;
  - c. melaksanakan perhitungan dan penetapan jumlah ketetapan pajak dan retribusi daerah;
  - d. menghimpun potensi pajak daerah, baik yang memakai sistem penetapan SKPD maupun SPTPD;
  - e. menyiapkan bahan yang diperlukan untuk penyusunan Renstra, Renja dan lakip Dinas Pendapatan.

**Pasal 9**

Bidang Pendataan dan Penetapan terdiri dari :

- a. Seksi Pendataan;
- b. Seksi Penetapan.

**Pasal 10**

Kepala Seksi Pendataan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi peningkatan potensi pajak daerah dan retribusi daerah ;
- b. melaksanakan pendaftaran wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah melalui formulir pendaftaran serta menghimpun dan mengelola data objek dan subjek pajak dan retribusi daerah melalui formulir surat pemberitahuan (SPT) serta pemeriksaan lokasi atau lapangan;
- c. melakukan penghimpunan dan pengadministrasian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah(SPTPD);
- d. menerbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD);
- e. menyusun dan memelihara daftar induk wajib pajak dan wajib retribusi daerah.

**Pasal 11**

Kepala Seksi penetapan mempunyai tugas :

- a. melakukan perhitungan besarnya pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. melakukan perhitungan jumlah angsuran yang di setuju atas permohonan wajib pajak dan wajib retribusi daerah;
- c. melakukan perhitungan pengurangan ketetapan pajak dan retribusi daerah atas permohonan wajib pajak dan wajib retribusi daerah;

- d. menerbitkan surat ketetapan pajak dan retribusi daerah;
- e. mendistribusikan surat ketetapan pajak dan retribusi daerah;
- f. menyiapkan dan memelihara daftar himpunan ketetapan pajak dan retribusi daerah;
- g. menyiapkan laporan perkembangan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) setiap bulannya.

**Bagian keempat  
Bidang Penagihan**

**Pasal 12**

- (1) Bidang Penagihan mempunyai tugas pokok melaksanakan penagihan pajak dan retribusi daerah serta melakukan koordinasi dan konsultasi tentang pendapatan daerah yang berasal dari dana perimbangan serta lain-lain pendapatan daerah yang sah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penagihan mempunyai fungsi :
  - a. penagihan pajak dan retribusi daerah ;
  - b. pelayanan keberatan dan permohonan banding;
  - c. pengelolaan sumber - sumber pendapatan daerah;
  - d. pengkoordinasian dana perimbangan;
  - e. penyiapan bahan penyusunan Renstra, Renja dan Lakip Dinas Pendapatan.
- (3) Kepala Bidang Penagihan mempunyai tugas :
  - a. menyusun program dan kegiatan dalam melaksanakan penagihan pajak dan retribusi daerah;
  - b. melaksanakan kegiatan penagihan pajak dan retribusi daerah, baik pajak berjalan maupun tunggakan dan melakukan koordinasi dengan instansi pengelola retribusi daerah dalam hal pelaksanaan penagihannya;
  - c. melakukan pelayanan terhadap wajib pajak dan retribusi daerah apabila ada permohonan keberatan dan banding karena tidak sesuai dalam penetapan;
  - d. melaksanakan pengelolaan sumber – sumber pendapatan daerah lainnya di luar pajak dan retribusi daerah;
  - e. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pemerintah pusat dan provinsi dalam peningkatan dana bagi hasil pajak;
  - f. menyiapkan bahan yang di perlukan untuk penyusunan Renstra, Renja dan Lakip Dinas Pendapatan.

**Pasal 13**

Bidang Penagihan terdiri dari :

- a. Seksi Penagihan Pajak dan Retribusi;
- b. Seksi Penerimaan Dana Perimbangan.

**Pasal 14**

Kepala Seksi Penagihan Pajak dan Retribusi mempunyai tugas :

- a. melakukan kegiatan penagihan tunggakan pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. melakukan pelayanan keberatan dan permohonan banding yang di ajukan oleh wajib pajak dan wajib retribusi ;
- c. melakukan pencatatan dalam Buku Kendali terhadap semua jenis pungutan baik yang media ketetapannya surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) maupun Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD);
- d. membuat daftar dan rekapitulasi tunggakan pajak daerah;

- e. melakukan kegiatan penagihan retribusi daerah atas koordinasi dengan instansi pengelola retribusi daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. melakukan pencatatan dalam Buku Kendali terhadap semua jenis pungutan Retribusi yang memakai Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).

#### Pasal 15

Kepala Seksi Penerimaan Dana Perimbangan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan koordinasi dan konsultasi serta menatausahakan penerimaan yang bersumber dari dana bagi hasil, Dana Alokasi Umum (DAU) dan Dana Alokasi Khusus (DAK) serta lain – lain pendapatan daerah yang sah;
- b. menatausahakan jumlah ketetapan PBB Perkebunan dan Pertambangan berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak(DHKP) PBB Perkebunan dan Pertambangan;
- c. membantu melaksanakan penagihan aktif PBB sektor perkebunan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan

#### Pasal 16

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan Perencanaan, Pengendalian, Pembinaan teknis pemungutan dan penggalian peningkatan pendapatan daerah serta pelaporan mengenai realisasi penerimaan pendapatan asli daerah dan pendapatan daerah lainnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan dan penyusunan target penerimaan;
  - b. pembinaan teknis operasional pemungutan;
  - c. pengendalian dan pengawasan;
  - d. pelaksanaan rapat evaluasi;
  - e. pembuatan laporan realisasi penerimaan;
  - f. penyiapan bahan penyusunan Renstra, Renja dan Lakip Dinas Pendapatan Daerah.
- (3) Kepala Bidang perencanaan, pengendalian dan pelaporan mempunyai tugas :
  - a. menyusun program dan kegiatan rencana penyusunan target penerimaan pendapatan asli daerah dan pendapatan daerah lainnya;
  - b. melaksanakan kegiatan penyusunan target penerimaan pendapatan asli daerah dan pendapatan daerah lainnya;
  - c. melakukan teknis operasional pemungutan terhadap unit kerja daerah dalam meningkatkan pendapatan asli daerah dan pendapatan daerah lainnya;
  - d. melaksanakan pengendalian dan pengawasan terhadap penerimaan pendapatan asli daerah dan pendapatan daerah lainnya;
  - e. melaksanakan rapat evaluasi dengan instansi vertikal dan dinas lainnya tentang peningkatan pendapatan asli daerah dan pendapatan daerah lainnya;
  - f. membuat laporan realisasi penerimaan pendapatan asli daerah dan pendapatan daerah lainnya;
  - g. menyiapkan bahan yang di perlukan untuk penyusunan Renstra, Renja dan Lakip Dinas Pendapatan.

#### Pasal 17

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional;
- b. Seksi Pembukuan dan Pelaporan.

### Pasal 18

Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional mempunyai tugas :

- a. merumuskan naskah rencana Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan keputusan Kepala Daerah tentang pajak dan retribusi daerah;
- b. melaksanakan koordinasi dengan instansi vertikal dan dinas lainnya tentang peningkatan target penerimaan pendapatan asli daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- c. merencanakan target penerimaan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan daerah lainnya;
- d. menyusun dan membuat target penerimaan pendapatan asli daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- e. melakukan pembinaan teknis operasional pemungutan pajak dan retribusi daerah terhadap petugas pemungut;
- f. melakukan monitoring dan pengawasan dalam hal pemungutan dan penyetoran pajak dan retribusi daerah terhadap petugas pemungut;

### Pasal 19

Kepala Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pencatatan mengenai penerimaan dari pungutan atas pembayaran dan penyetoran pajak dan retribusi daerah serta penerimaan daerah lainnya;
- b. melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pengelola PAD mengenai penerimaan dan penyetoran pendapatan asli daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- c. menyiapkan laporan realisasi penerimaan pendapatan asli daerah dan pendapatan daerah lainnya.
- d. menyiapkan laporan piutang pajak daerah.

## Bagian Keenam Bidang Pajak Bumi dan Bangunan

### Pasal 20

- (1) Bidang Pajak Bumi dan Bangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyuluhan, pelayanan, konsultasi, pengolahan data dan informasi serta meningkatkan potensi dengan melakukan intensifikasi dan ekstensifikasi objek dan subjek pajak bumi dan bangunan perdesaan / perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pajak Bumi dan Bangunan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi PBB dan BPHTB;
  - b. pelayanan administrasi PBB dan BPHTB;
  - c. penilaian dan penentuan klasifikasi NJOP;
  - d. pelaksanaan cetak massal SPPT dan DHKP PBB;
  - e. penyaluran SPPT dan DHKP PBB;
  - f. penyuluhan tentang pajak Bumi dan Bangunan dan BPHTB;
  - g. penyiapan bahan penyusunan Renstra, Renja dan Lakip Dinas Pendapaatan.
- (3) Kepala Bidang Pajak Bumi dan Bangunan mempunyai tugas :
  - a. menyusun program dan kegiatan pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi dalam rangka meningkatkan potensi penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan / Perkotaan dan BPHTB;
  - b. melaksanakan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi untuk meningkatkan potensi penerimaan PBB Perdesaan / Perkotaan dan BPHTB;
  - c. melakukan pelayanan administrasi permohonan penerbitan SPPT, mutasi nama, keberatan dan pengurangan;
  - d. melakukan penilaian dan penentuan klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan / Perkotaan;

- e. melaksanakan cetak massal SPPT dan DHKP PBB Perdesaan / Perkotaan;
- f. menyalurkan SPPT dan DHKP PBB Perdesaan / Perkotaan kepada pihak Kecamatan;
- g. melakukan penyuluhan kepada wajib pajak tentang Peraturan Perundang – undangan PBB dan BPHTB;
- h. menyiapkan bahan yang di perlukan untuk penyusunan Renstra, Renja dan Lakip Dinas Pendapatan.

#### **Pasal 21**

Bidang Pajak Bumi dan Bangunan terdiri dari :

- a. Seksi Intensifikasi dan Ekstensifikasi;
- b. Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
- c. Seksi Pelayanan dan Konsultasi.

#### **Pasal 22**

Kepala Seksi Intensifikasi dan Ekstensifikasi mempunyai tugas :

- a. melakukan penilaian dan klasifikasi nilai jual objek pajak (NJOP);
- b. melakukan pemuktahiran basis data dan objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi penyusunan profil wajib pajak, analisis teknis perpajakan dan rekonsiliasi data wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi;
- c. melakukan pembetulan ketetapan dan pengurangan pajak PBB Perdesaan /Perkotaan dan BPHTB serta melakukan evaluasi hasil banding;
- d. melakukan koordinasi dengan instansi terkait di bidang pajak bumi dan bangunan Perdesaan/Perkotaan dan BPHTB;
- e. menyiapkan data objek pajak PBB Perdesaan/Perkotaan dan BPHTB;
- f. melaksanakan pendataan serta verifikasi objek dan subjek PBB Perdesaan/Perkotaan dan BPHTB.

#### **Pasal 23**

Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengumpulan, pencarian dan pengolahan data, penyajian informasi, melaksanakan SISMIOIP dan SIG serta penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan/Perkotaan;
- b. melaksanakan cetak massal SPPT dan DHKP PBB Perdesaan/Perkotaan;
- c. melakukan perekaman dokumen dan pemantauan aplikasi serta penatausahaan penerimaan pajak bumi dan bangunan Perdesaan/Perkotaan;
- d. membuat daftar dan rekapitulasi tunggakan pajak bumi dan bangunan Perdesaan/Perkotaan.

#### **Pasal 24**

Kepala Seksi Pelayanan dan Konsultasi mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan/Perkotaan dan BPHTB;
- b. melaksanakan penyuluhan dan kerjasama dengan instansi terkait tentang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan/Perkotaan dan BPHTB;
- c. melaksanakan pendistribusian SPPT Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan/Perkotaan dan DHKP Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan/Perkotaan;
- d. melaksanakan Pelayanan Validasi BPHTB terhadap Wajib Pajak dan Notaris / PPAT;
- e. membuat daftar dan rekapitulasi penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).

**Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis Dinas**

**Pasal 25**

- (1) UPTD Pendapatan mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Dinas Pendapatan Daerah di Kecamatan;
- (2) UPTD Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di koordinir oleh Camat.

**Pasal 26**

Kepala UPTD Pendapatan mempunyai tugas :

- a. membantu melaksanakan pendaftaran, pendataan pajak dan retribusi daerah yang bekoordinasi dengan bidang pendataan dan penetapan;
- b. membantu menyampaikan SKPD, SPTPD, SSPD kepada wajib pajak serta bertanggung jawab atas penyampaian tersebut;
- c. membantu penyampaian SPPT PBB Pedesaan/Perkotaan ke wajib pajak serta menatausahakan kedalam buku pengawasan pembayaran PBB Pedesaan/Perkotaan dan DHKP PBB Pedesaan/Perkotaan;
- d. melaksanakan tertib administrasi pemungutan dan penyetoran pajak daerah dengan memakai media ketetapan yang telah ditetapkan;
- e. melakukan pemungutan pajak daerah dan menyetorkannya ke bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan, atau ketempat pembayaran yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melaksanakan pembukuan dan pelaporan atas penerimaan dan penyetoran pajak daerah setiap bulannya;
- g. melaporkan realisasi penerimaan PAD setiap minggu dan akhir bulan kepada kepala dinas pendapatan;
- h. memelihara inventaris asset Dinas Pendapatan Daerah yang ada di kecamatan;
- i. melakukan koordinasi teknis dengan camat, lurah dan kepala desa serta instansi terkait lainnya di kecamatan, baik dalam hal pencapaian target penerimaan maupun peningkatan potensi pendapatan asli daerah.

**Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 27**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya;
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV  
TATA KERJA**

**Pasal 28**

- (1) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan Dinas Pendapatan Daerah maupun dengan lembaga teknis lainnya.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan kerjanya berkewajiban memimpin, mengadakan koordinasi, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

**Pasal 29**

- (1) Kepala Dinas wajib menyusun rencana strategis dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten, menyusun Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan unit/satuan organisasi dalam Lingkungan Dinas Pendapatan berkewajiban:
  - a. menyusun rencana kerja yang mengacu pada rencana strategis Dinas Pendapatan Daerah, mempersiapkan bahan penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
  - b. melaksanakan tugas sesuai uraian tugas yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung dengan menyampaikan laporan secara tertulis hasil pelaksanaan tugas secara cepat dan tepat;
  - c. memimpin dan memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diolah dan dievaluasi sebagai bahan laporan tiap jenjang jabatan sebagai bahan untuk menyusun kebijakan lebih lanjut.

**BAB V  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 30**

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Langkat Nomor 40 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Pendapatan Kabupaten Langkat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Bupati dan pelaksanaannya dapat didelegasikan kepada Kepala Dinas.

(3) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Langkat.

Ditetapkan di Stabat  
pada tanggal 14 April 2015



Diundangkan di Stabat  
pada tanggal 14-4-2015

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LANGKAT,



BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2015 NOMOR .....16.....

19  
4 15