**BAB II**

**GAMBARAN UMUM**

**2.1 Profil UPTD Samsat Tarutung**

Dalam upaya peningkatan pelayanan kepada masyarakat pemilik kendaraan bermotor, maka pemerintah membentuk Penyelenggaraan Sistem Baru Pendafataran Kendaraan Bermotor yang disebut dengan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap atau selanjutnya disingkat menjadi SAMSAT.

 Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Adminitrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor pasal (1) dapat diketahui bahwa Sistem Adminitrasi Manunggal Satu Atap yang selanjutnya disebut Samsat adalah serangkaian kegiatan dalam menyelenggarakan Registrasi dan Indentifikasi Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, dan Pembayaran Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan secara terintegrasi dan terkoordinasi dalam Kantor Bersama Samsat.

 Tujuan dari terbentuknya Samsat diatur juga pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Adminitrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor pasal (2) dimana Samsat bertujuan memberikan pelayanan Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor, pembayaran pajak atas kendaraan bermotor, dan Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan secara terintegrasi dan terkoordinasi dengan cepat, tepat, transparan, akuntabel, dan informatif.

 Kantor Bersama Samsat Tarutung terdiri dari beberapa instansi yang bertujuan untuk memudahkan Wajib Pajak atau masyarakat dalam melakukan pembayaran pajak kendaraan bermotor. Disisi lain berfungsi untuk mempercepat pelayanan kepada Wajib Pajak yang menjalanan kewajiban pembayaran pajak bersarkan prosedur yang sudah ditetapkan. Adapun instans- instansi yaang terkait tersebut yaitu Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah, Kepolisian, dan Jasa Raharja.

 Ruang Lingkup pelayanan Samsat meliputi fungsi dari ketiga instansi tesebut. Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah yang dibentuk ole Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pelayanan Pendapatan Provinsi yang berfungsi menetapkan besarnya Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) sesuai dengan tarif yang sudah diatur. Kepolisian berperan dalam melakukan registrasi terhadap kendaraan bemotor, sedangkan Jasa Raharja mengelola Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWKLLJ).

 Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Adminitrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor pasal (20) bahwa Kantor Bersama Samsat dibentuk disetiap wilayah Kabupaten/ Kota.

 Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 26 Tahun 2015 tentang Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Pendapatan Provinsi Sumatera Utara untuk pengembangan dan optimalisasi pelayanan yang lebih luas kepada Wajib Pajak atau masyarakat, maka dibentuk 34 kantor unit pelaksana Teknis Daerah (UPTD)/ Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) di Provinsi Sumatera Utara yaitu :

1. UPTD/ SAMSAT Medan Utara : Kota Medan
2. UPTD/ SAMSAT Medan Selatan : Kota Medan
3. UPTD/ SAMSAT Binjai : Kota Binjai
4. UPTD/ SAMSAT Pematang Siantar : Kota Pematang Siantar
5. UPTD/ SAMSAT Kisaran : Kabupaten Asahan
6. UPTD/ SAMSAT Rantau Parapat : Kabupaten Labuhan Batu
7. UPTD/ SAMSAT Sipirok : Kabupaten Tapanuli Tengah
8. UPTD/ SAMSAT Tebing Tinggi : Kabupaten Tebing Tinggi
9. UPTD/ SAMSAT Kabanjahe : Kabupaten Karo
10. UPTD/ SAMSAT Sibolga : Kabupaten Sibolga
11. UPTD/ SAMSAT Sidikalang : Kabupaten Dairi
12. UPTD/ SAMSAT Gunung Sitoli : Kabupaten Gunung Sitoli
13. UPTD/ SAMSAT Tarutung : Kabupaten Tapanuli Utara
14. UPTD/ SAMSAT Balige : Kabupaten Toba Samosir
15. UPTD/ SAMSAT Panyabungan : Kabupaten Mandailing Natal
16. UPTD/ SAMSAT Tanjung Balai : Kota Tanjung Balai
17. UPTD/ SAMSAT Lubuk Pakam : Kabupaten Deli Serdang
18. UPTD/ SAMSAT Sidikalang : Kabupaten Dairi
19. UPTD/ SAMSAT Pangkal Brandan : Kabupaaten Langkat
20. UPTD/ SAMSAT Sei Rampah : Kabupaten Serdang Bedagai
21. UPTD/ SAMSAT Perdagangan : Kabupaten Simalungun
22. UPTD/ SAMSAT Lima Puluh : Kabupaten Batu Bara
23. UPTD/ SAMSAT Aek Kanopan : Kabupaten Labuhan Batu Utara
24. UPTD/ SAMSAT Kota Pinang : Kabupaten Labuhan Batu Selatan
25. UPTD/ SAMSAT Salak : Kabupaten Pakpak Barat
26. UPTD/ SAMSAT Gunung Tua : Kabupaten Padang Lawas Utara
27. UPTD/ SAMSAT Sibuhan : Kabupaten Padang Lawas
28. UPTD/ SAMSAT Dolok Sanggul : Kabupaten Humbang Hasundutan
29. UPTD/ SAMSAT Panguruan : Kabupaten Samosir
30. UPTD/ SAMSAT Pandan : Kabupaten Tapanuli Tengah
31. UPTD/ SAMSAT Teluk Dalam : Kabupaten Nias Selatan
32. UPTD/ SAMSAT Barus : Kabupaten Tapanuli Tengah
33. UPTD/ SAMSAT Natal : Kabupaten Mandailing Natal
34. UPTD/ SAMSAT Padang Sidempuan : Kota Padang Sidempuan

 Samsat Gerai adalah tempat pelayanan pajak kendaraan bermotor, mempunyai wilayah kerja tertentu, namun dalam operasionalnya bertugas membantu samsat induk. Tujuan Pembentukan Samsat Gerai adalah untuk mendekatkan kantor pelayanan pajak dengan wajib pajak.

 Sedangkan nama lokasi Gerai Samsat di Provinsi Sumatera Utara terdapat 12 cabang, yaitu:

1. Gerai Samsat Marelan : Kota Medan
2. Gerai Samsat Deli Tua : Deli Tua
3. Gerai Samsat Tanjung Morawa : Tanjung Morawa
4. Gerai Samsat Tembung : Tembung
5. Gerai Samsat Parbaungan : Perbaungan
6. Gerai Samsat Indra Pura : Indra Pura
7. Gerai Samsat Kerasaan : Perdagangan
8. Gerai Samsat Kampung Pajak : Sibolga
9. Gerai Samsat Hutabalang : Aek Kanopan
10. Garai Samsat Ajamu : Kota Pinang
11. Gerai Samsat Kuala : Kuala
12. Gerai Samsat Kotanopan : Kotanopan

Samsat Corner adalah layanan pengesahan STNK, pembayaran PKB dan SWDKLLJ di pusat perbelanjaan (mall, supermarket, hypermarket).

Tujuan Samsat Corner:

1. Untuk mendekatkan jarak pelayanan.
2. Untuk mengintensifikasikan pengelolaan pajak.

 Nama Lokasi Samsat Corner di Sumatera Utara:

1. Samsat Corner Sun Plaza : Sun Plaza Medan
2. Samsat Corner Plaza Medan Fair : Plaza Medan Fair Medan

 Samsat Bersama berlokasi di Kecamatan Siatas Barita beralamat di Jl. Raja Johannes Hutauruk Km 2,5 Desa Hutagalung yang merupakan tanah milik Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara.

* 1. **Prinsip Kerja**

 Prinsip Pelayanan dari Samsat Tarutung dibuat berdasarkan Keputusan Menpan No. 63 Tahun 2003. Adapun butir-butir prinsip pelayanan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kesederhanaan
2. Kejelasan
3. Kepastian Waktu
4. Akurasi
5. Keamanan
6. Tanggung Jawab
7. Kelengkapan
8. Kemudahan
9. Disiplin, kesopanan dan keramahan
10. Kenyamanan
	1. **Visi dan Misi UPTD Samsat Tarutung**
		1. Visi UPTD Samsat Taruung

 Terwujudnya Pelayanan Prima sebagai Bukti Pengabdian kepada Masyarakat.

* + 1. Misi UPTD Samsat Tarutung
1. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
2. Meningkatkan kemanan registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor.
3. Meningkatkan pendapatan Asli Daerah (PAD)
4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
5. Menyediakan sarana dan prasarana untuk mendukung terwujudnya pelayanan berkualitas
	1. **Strategi UPTD Samsat Tarutung**

1. Meningkatkan pelayanan mutu kepada masyarakat

a. Menyederhanakan sistem dan prosedur

b. Menerapkan pelayanan prima secara konsisten

c. Sosialisasi yang berkesinambungan

d. Menindaklanjuti setiap keluhan masyarakat

2. Meningkatkan keamana Registrasi Identifikasi Kendaraan Bermotor

a. Meningkatkan pelayanan pengarsipan dan keamanan data kendaraan bermotor

b. Meningkatkan teknologi dalam pengarsipan data kendaraan bermotor.

c. Tertib pendapatan, tertib penyimpanan, dan tertib pengeluaran arsip kendaraan bermotor

3. Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan Penerimaan Negara

a. Identifikasi dan ekstensifikasi

b. Melaksanakan pemungutan secara efektif dan efesien

c. Tertib pemungutan, tertib pembukuan, tertib laporan

4. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia

a. Meningkatkan disiplin dan etos kerja

b. Meningkatkan kompetensi

c. Meningkatkan kesejahteraan

d. Menberdayakan Sumber Daya Manusia

5. Menyediakan sarana dan prasarana untuk mendukung terwujudnya

 pelayanan prima

a. Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana secara konsisten

b. Memelihara terus menerus sarana dan prasarana yang tersedia

* 1. **Sasaran dan Tujuan**

 Sasaran dan tujuan yang hendak dicapai oleh UPTD Pendapatan Provinsi di Samsat Tarutung adalah sebagai berikut:

* + 1. Sasaran

Sasaran UPTD Samsat Tarutung adalah meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dengan cara menerapkan pelayanan prima yang konsisten dan sosialisasi yang berkesinambungan, meningkatkan keamanan registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor, meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan penerimaan Negara, dan meningkatkan sumber daya manusia dalam meendukung pelayanan masyarakat demi tercapainya tarrgett.

* + 1. Tujuan

 UPTD Samsat Tarutung adalah:

1. Sebagai usaha untuk lebih meningkatkan Pelayanan kepada masyarakat pemilik Kendaraan Bermotor yang berdomisisli di Provinsi Sumatera Utara.
2. Meningkatkan Pendapatan provinsi Sumatera Utara melalui penerimaan dari sector PKB dan penerimaan dari sektor BBN-KB.
3. Meningkatkan pendapatan Provinsi Sumatera Utara melalui penerimaan Asuransi Kerugian Kecelakaan Jasa Raharja Cabang Utama Sumatera Utara yang merupakan Aparat Departemen Keuangan Provinsi Sumatera Utara.
4. Sebagai usaha menyeragamkan tindakan, ketertiban dan kelancaran pengadaan Administrasi Kendaraan Bermotor.
	1. **Struktur Organisasi UPTD Samsat Tarutung**

 Struktur adalah bagian yang menggambarkan bagan-bagan fungsi kegiatan atas pekerjaan. Sementara organisasi adalah wadah untuk melaksanakan keseluruhan proses kegiatan kerjasama anatara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang ditetapkan bersama. Jadi struktur organisasi adalah suatu sistem pembagian tugas kegiatan antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan bersama.

 Berdasrkan Ruang Lingkup Pelayanan Samsat yang diatur pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Adminitrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor pasal (3) terdapat tiga unsur didalamnya yang mempunyai tugas pokok dan fungsi : Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah.

 Mengingat luasnya wilayah kerja dari Dinas Pendapatan yang meliputi seluruh wilayah Sumatera Utara maka untuk efisiensi dan efektifitas pelaksanaannya maka dibentuklah UPTD/ Unit Pelaksana Teknis Dinas (sebelumnya disebut cabang dinas) dimana salah satunya adalah Dinas Pendapatan Provinsi Sumatera Utara. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) terdapat dimasing-masing Kabupaten/ Kota. Uraian Jabatan pada UPTD Pelayanan Pendapatan Provinsi tersebut diatur berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 20 Tahun 2010 dan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 44 Tahun 2010 telah ditetapkan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendapatan Provinsi Sumatera Utara. Kemuadian diubah menjadi Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 26 Tahun 2015 tentang Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Pendapatan Provinsi Sumatera Utara dalah sebagai berikut:

1. **Kepala UPT, mempunyai tugas :**
2. Menyelenggarakan pmbinaan, bimbingan, arahan dan penegakan disiplin pegawai pada lingkup UPT Dinas.
3. Menyelenggrakan pemberian arahan da bimbingan kepada Pegawai di lingkungan UPT Dinas.
4. Menyelenggarakan keamanan dan kenyamanan tugas pada lingkungan kantor.
5. Menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan UPT Dinas.
6. Menyelenggarakan penyusunan pelaksanaan kosnsep Standar, norma- norma, kriteria- kriteria dibidang tugas adminitrasi keuangan, kepegawaian, dan urusan umum dan pelayanan pada UPTD Dinas.
7. Menyelenggarakan pendapatan potensi pajak, restribusi dan pendapatan lai-lain.
8. Menyelenggarakan penyuluhan dan sosialisasi dibidang perpajakan dan restribusi.
9. Menyelenggarakan penagihan dan pengutipan pajak dan restribusi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Menyelenggarakan penyetoran dan pelaporan ke kas Daerah atas Penagihan dan Pengutipan yang dilakukan.
11. Menyelenggarakan pelayanan adminitrasi Pajak dan non Pajak.
12. Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian tugas- tugas dan kegiatan yang dilaksanakan, sesuai tugas dan fungsinya.
13. Menyelenggarakan pengamatan dan kajian atas potensi pendapatan baru.
14. Menyelenggarakan koordinasi terhadap Kabupaten/ Kota dan instansi Vertikal di Daerah.
15. Menyelenggarakan laporan- laporan tahunan kepada Kepala Dinas.
16. Menyelenggarakan evaluasi atas pelaksanaan tugas dan kegiatan yang dilaksanakan.
17. Menyelenggarakan pembinaan dan memelihara data bahan bidang pajak- pajak, restribusi dan pendapatan lain-lain.
18. Menyelenggarakan pemberian masukan kepada Kepala Dinas untuk pengembalian kebijakan.
19. Menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
20. Menyelenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksaan tugasnya, sesuai dengan standar yang ditetapkan.
21. **Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas:**
22. pembinaan, bimbingan, dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sub Bagian Tata Usaha
23. Melaksanan pengumpulan bahan/ data dibidang penatausahaan.
24. Melaksanakan pengumpulan rencana kebutuhan dan program kerja Sub Bagian Tata Usaha.
25. Melaksanakan penelusuran rencana kebutuhan peralatan UPTD, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan, pembinaan, pemeliharaan, penataan dan pengendalian surat masuk dan surat keluar dan kearsipan.
27. Melaksanakan kegiatan pembinaan, disiplin, dan admministrasi kepegawaian dibidang penyusunan daftar urat kepangkatan (DUK), kenaikan pangkat, layanan data dan pegawai.
28. Melaksanakan kegiatan adminitrasi keuangan UPT dibidang pembayaran gaji, gaji berkala pegawai dan urusan kepegawaian lainnya.
29. Melaksanakan proses pemberian kesejateraan pegawai dibidang adminitrasi kesehatan dan fasilitas kesejahteraan lainnya.
30. Melaksanakan persiapan kegiatan peningkatan sumber daya aparatur pegawai pada lingkup UPT.
31. Melaksanakan layanan adminitrasi keuangan pada UPT.
32. Melaksanakan pengelolahan pelaralatan,rumah tangga dan urusan dalam UPT.
33. Melaksanakan perawatan dan pemeliharaan dokumen pada UPTD.
34. Melaksanakan fasilitas kegiatan olahraga kesenian, kerohanian, dan rekreasi.
35. Melaksanakan telaahan staf sebagai baban pertimbangan dalam pengambilan kebijakan.
36. Melaksankan koordinasi dengan Satuan/ Unit Kerja terkait pada wilayah kerjanya.
37. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepada kepala UPT, sesuai dengan tugasnya.
38. Melaksanakan pertanggungjawaban atas tugas-tugasnya kepada Kepala UPT, sesuai standar yang ditetapkan.
39. Melaksanakan pelaporan tugas/ kegiatan Sub Bagian kepada Kepala UPT sesuai standar yang ditatapkann.
40. **Kepala Seksi Penagihan Pajak, mempunyai tugas :**
41. Melaksanakan pembinaan, bimbingan, dan arahan kepada pegawai pada lingkup Seksi Penagihan Pajak.
42. Melaksanakan pngumpulan bahan/ data di bidang potensi pajak pada wilayah kerjanya.
43. Melaksanakan penetapan, penagihan, penerimaan wajib pajak.
44. Melaksanakan pemprosesan usul/ pengajuan keberatan dari Wajib Pajak.
45. Melaksanakan pembuatan dan penyusunan daftar jumlah tagihan, tunggakan dan denda kendaraan bermotor,kendaraan diatas air, Bea Balik Nama Kendaraan di Atas Air, sesuai ketentuan yang ditetapkan.
46. Melaksanakan pembuatan daftar jumlah tagihan, tunggakan dan denda pajak, pengambilan dan pemnfaatan Air Permukaan Umum dan Pajak Kendaran Bermotor/ Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.
47. Melaksanakan penjurusan rencana kebutuhan dan program Seksi Penagihan Pajak.
48. Melaksanakan kegiatan pembinaan, bimbingan, dan petunjuk serta disiplin kerja kepada staf/ pegawai pada lingkup seksi Penagiham Pajak.
49. Melaksanakan peningkatan kegiatan penagihan pada lingkup Seksi Penagihan Pajak.
50. Melaksanakan layanan adminitrasi pada seksi penagihan pajak.
51. Melaksanakan kebutuhan peralatan pada lingkup seksi Penagihan Pajak.
52. Melaksanakan perawatan, pemeliharaan dan keamanan dokumen pada seksi penagihan pajak.
53. Melaksanakan fasilitas kegiatan Seksi terhadap Unit Organisasi Lain.
54. Melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.
55. Melaksanakan koordinasi dengan satuan/ unit kerja terkait pada wilayah kerjanya.
56. Melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan Seksi kepada Kepala UPT.
57. Melaksanakan tugas yang lain yang diberikan Kepala UPT sesuai dengan tugasnya.
58. Melaksanakan pelaporan tugas/ kegiatan Seksi kepada Kepala UPT, sesuai standar yang ditetapkan.
59. Melaksanakan pertanggungjawaban tas pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT sesuai standar yang ditetapkan.
60. **Kepala Seksi Restribusi dan Pendapatan lain- lain, mempunyai tugas :**
61. Melaksana pembinaan, bimbingan, dan arahan kepada pegawai lingkup Seksi Restribusi dan Pendapatan lain- lain.
62. Melaksanakan pengumpulan bahan/ data di bidang potensi restribusi dan pendapatan lain- lain.
63. Melaksanakan penetapan, penagihan penerimaan wajib restribusi/ pajak dan pendapatan lain-lain.
64. Melaksanakan proses usul/ pengajuan keberatan dari wajib restrubusi.
65. Melaksanakan pembuatan dan penyusunan daftar jumlah tagihan, tunggakan dan denda pendapatan lain- lain sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.
66. Melaksanakan pembuatan daftar jumlah tagihan, tunggakan dan denda restribusi.
67. Melaksanakan rencana kebutuhan dan program kegiatan Seksi Restribusi dan pendapatan lain-lain.
68. Melaksanakan peningkatan kegiatan penagihan restribusi dan pendapatan lai- lain.
69. Melaksanakan kebutuhan peralatan pada lingkup Seksi Restribusi dan pendapatan lain-lain.
70. Melaksanakan perawatan, pemeliharaan dan keamanan dokumen pada Seksi Restribusi dan Pendapatan lain-lain.
71. Melaksanaan layanan adminitrasi pada lingkup Seksi Restribusi dan pendapatan lain-lain.
72. Melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan.
73. Melaksankan koordinasi dengan satuan/ unit kerja terkait pada wilayah kerjanya.
74. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala UPT sesuai dengan tugasnya.
75. Melaksankan evaluasi terhadap pelaksanaan kkegiatan- kegiatan pada Seksi Restribusi dan pendapatan lain-lain.
76. Melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan atas tugasnya kepada Kepala UPT, sesuai standar yang ditetapkan

Gamabar 2.1

**1.2 Struktur Organisasi Disependa UPTD Samsat Tarutung**

*Sumber : UPTD Samsat Tarutung*

Gambar 2.2

**1.2 Struktur Organisasi Reg Ident Polres Tapanuli Utara**

*Sumber : UPTD Samsat Tarutung*

* 1. **Lokasi dan Wilayah Kerja**

 Unit Pelaksana Teknis Dinas ( UPTD ) Samsat Tarutung terletak di Jalan Raja Johannes Hutabarat Km 2,5 Desa Hutagalung Kecamatan Siatas Barita dn dipimpin oleh seorang Kepala unit serta mempunyai cakupan wilayah kerja di Kabupaten Tapanuli Utara sebagai berikut:

1. Kecamatan Adian Koting
2. Kecamatan Garoga
3. Kecamatan Muara
4. Kecamatan Pagaran
5. Kecamatan Pahae Jae
6. Kecamatan Pahae Julu
7. Kecamatan Pangaribuan
8. Kecamatan Parmonangan
9. Kecamatan Purbatua
10. Kecamatan Siatas Barita
11. Kecamatan Siborong- borong
12. Kecamatan Simangumban
13. Kecamatan Sipoholon
14. Kecamatan Tarutung
15. Kecaman Sipahutar