

BAB II

GAMBARAN UMUM

1.1 Sejarah Berdirinya Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Tanah Datar

Salah satu kebijakan Kabupaten Tanah Datar dalam usaha peningkatan pendapatan daerah ini adalah dengan membentuk Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA). Salah satu tujuan pembentukan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset adalah agar pengelolaan keuangan dan aset dapat dilakukan secara terpadu sehingga mampu memberikan hasil yang maksimal terhadap pendapatan daerah.

Dalam rangka efektifitas, efisiensi dan optimalisasi penyelenggaraan pemerintah daerah. Pemerintah daerah Kabupaten Tanah Datar melakukan penyempurnaan dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), maka dilakukan perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 7 Tahun 2008, tentang pembentukan organisasi dan tata kerja dinas daerah dirubah dengan peraturan Nomor 9 Tahun 2010 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja kepala daerah. Dinas ini merupakan gabungan antara Dinas Pendapatan dengan bagian keuangan sekretariat daerah Kabupaten Tanah Datar. Dengan penggabungan ini pengelolaan keuangan baik belanja maupun pendapatan bahkan aset dikelola dengan baik.

Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kabupaten Tanah Datar merupakan satuan kerja yang berkedudukan sebagai penunjang pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang kepala dinas yang bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah Kabupaten Tanah Datar. Dasar hukum pembentukan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Tanah Datar adalah Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 7 Tahun 2008.

1.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Tanah Datar ditunjuk sebagai instansi yang mengelola keuangan daerah yang memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

a. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Datar, ditetapkan tugas pokok Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai berikut: “Melaksanakan penyelenggaraan pemerintah di bidang pendapatan pengelolaan keuangan dan aset yang berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan”.

b. Fungsi

Dalam Perda Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2010 ditetapkan fungsi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset, sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup dan tugas di bidang penetapan pendapatan dan evaluasi, penagihan pendapatan, anggaran, akuntansi dan pengelolaan aset daerah.
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang penetapan dan evaluasi, penagihan pendapatan, anggaran, akuntansi dan pengelolaan aset daerah.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang penetapan dan evaluasi, penagihan pendapatan, anggaran, akuntansi dan pengelolaan aset daerah.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.3 Visi dan Misi

Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Tanah Datar ditunjuk sebagai instansi yang mengelola keuangan daerah yang memiliki visi dan misi sebagai berikut :

a. Visi

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi DPPKA Tanah Datar sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2010, maka telah ditetapkan visi DPPKA Tanah Datar yang merupakan gambaran masa depan yang ingin dicapai, yaitu “Terwujudnya Pendapatan Daerah yang Optimal melalui Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dengan Manajemen yang Baik.”

b. Misi

Misi merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan organisasi dan sasaran yang ingin dicapai di masa depan. Untuk mewujudkan visi yang ingin dicapai, telah dirumuskan misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan sistem pengelolaan keuangan dan aset daerah yang rasional, transparan, partisipatif dan bertanggungjawab.
2. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat.
3. Meningkatkan kinerja Dinas Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah yang efektif dan efisien.

1.4 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset sesuai Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2011 meliputi unsur Pimpinan yaitu Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset, unsur Staf yaitu Sub bagian perencanaan dan evaluasi, Sub bagian keuangan dan Sub bagian umum dan kepegawaian. Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2010 tentang pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, ditetapkan Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Tanah Datar.

Susunan kepegawaian dan jumlah pegawai pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Tanah Datar berjumlah 69 orang. Berdasarkan komposisi kepangkatan, PNS pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Tanah Datar terdiri dari :

1. PNS golongan II : 21 orang
2. PNS golongan III : 42 orang
3. PNS golongan IV : 6 orang

Berdasarkan tingkat Pendidikan, aparatur pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Tanah Datar dapat dikelompokan sebagai berikut :

1. Tamatan S2 : 5 orang
2. Tamatan S1 : 31 orang
3. Tamatan D-3 : 17 orang
4. Tamatan SLTA : 19 orang
5. Tamatan SLTP : 1 orang

Berdasarkan komposisi tingkat pendidikan dirasakan bahwa untuk mendukung kinerja Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Tanah Datar, kedepan masih perlu ditingkatkan lagi. Diharapkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Tanah Datar akan semakin meningkat melalui diklat teknis maupun diklat formal. Disamping itu, dalam rekrutmen pegawai baru juga harus memperhatikan syarat kompetensi kerja sehingga diharapkan kinerja pegawai baru akan lebih baik.

Untuk mendukung pelaksanaan Tupoksi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Tanah Datar, didukung oleh perangkat lain:

1. Gedung berserta perlengkapan : 2 unit
2. Kendaraan roda 4 : 7 unit
3. Kendaraan roda 2 : 11 unit

1.5 Susunan Organisasi

Susunan organisasi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 sebagai berikut :

- a. Bidang Penetapan Pendapatan dan Evaluasi, terdiri dari :
 1. Seksi pendataan Pendapatan Asli Daerah (PAD)
 2. Seksi pendataan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
 3. Seksi data, legalisasi dan pengkajian pendapatan

- b. Bidang Penagihan Pendapatan, terdiri dari :
 1. Seksi penagihan Pendapatan Asli Daerah (PAD)
 2. Seksi penagihan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan dana perimbangan
 3. Seksi pembukuan dan verifikasi

- c. Bidang Anggaran, terdiri dari :
 1. Seksi penatausahaan keuangan
 2. Seksi perencanaan anggaran
 3. Seksi data, investasi dan pinjaman daerah

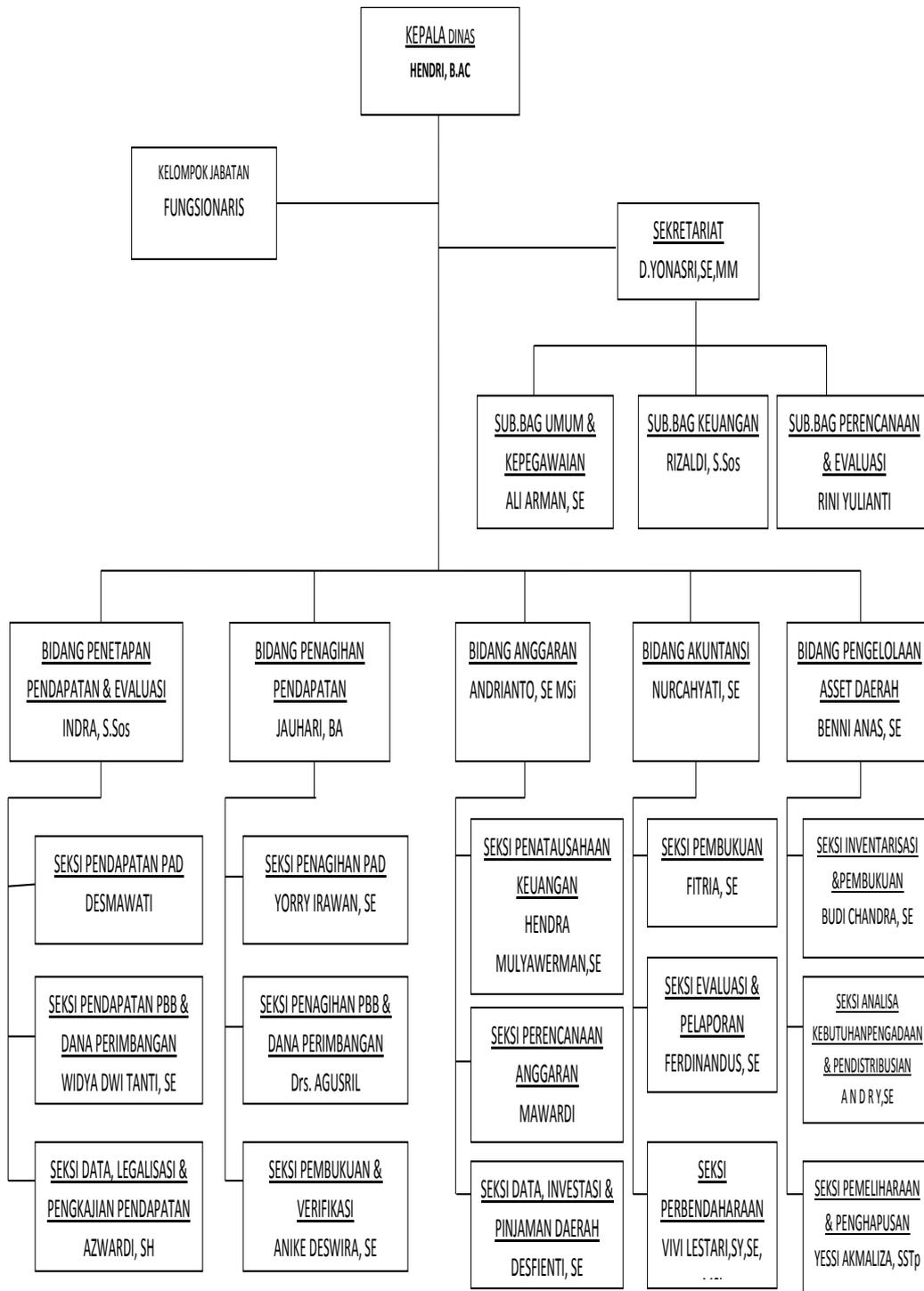
- d. Bidang Akuntansi, terdiri dari :
 1. Seksi pembukuan
 2. Seksi evaluasi dan pelaporan
 3. Seksi perbendaharaan

- e. Bidang Pengelolaan Aset Daerah, terdiri dari :
 1. Seksi inventarisasi dan pembukuan
 2. Seksi analisa kebutuhan pengadaan dan pendistribusian
 3. Seksi pemeliharaan dan penghapusan

- f. Kelompok Jabatan Fungsional

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Pengeolaan Keuangan dan Aset Daerah Tanah Datar, disajikan dalam Gambar 1.1 sebagai berikut:

Gambar 1.1
Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset
Daerah Tanah Datar



Sumber : DPPKA Kab Tanah Datar

1.6 Kegiatan Utama DPPKA

Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Tanah Datar ditunjuk sebagai instansi yang mengelola keuangan daerah yang memiliki kegiatan utama sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang pendapatan daerah serta tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Tanah Datar menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan program dan kegiatan dinas dalam jangka pendek, menengah dan jangka panjang
- b. Penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran yang meliputi urusan umum, keuangan dan urusan kepegawaian.
- c. Perumusan kebijakan teknis dibidang pendapatan penyelenggaraan kegiatan teknis operasional yang meliputi bidang pendataan dan penetapan, bidang penagihan dan bidang pengolahan keuangan yaitu bidang akuntansi, bidang anggaran dan bidang aset.
- d. Penyelenggaraan bidang administrasi dan pelayanan umum kepada masyarakat dalam lingkup tugasnya.
- e. Pembinaan terhadap unit pelaksana teknis sesuai dengan lingkup tugasnya.
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan unsur terkait lainnya dalam setiap penyelenggaraan kegiatan dinas.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2. Sekretariat mempunyai fungsi

- a. Pengkoordinasian kegiatan kesekretariatan untuk memfasilitasi kelancaran tugas dinas.
- b. Pelaksanaan dan penjabaran peraturan perundang - undangan.
- c. Pelaksanaan dan perumusan rencana strategik.
- d. Pelaksanaan pelayanan administrasi keluar dan didalam organisasi.
- e. Pelaksanaan fasilitas kelancaran tugas dan urusan berdasarkan azas keseimbangan.
- f. Pengkoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja SKPD.

3. Bidang Penetapan, Pendataan dan Evaluasi.

Bidang penetapan, pendataan dan evaluasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijaksanaan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup penetapan pendataan dan evaluasi. Bidang penetapan pendapatan dan evaluasi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan unujuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan perturan perundang-undangan yang berlaku.

- d. Memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan.
- f. Melakukan penyusunan data potensi pajak daerah sebagai dasar perencanaan penerimaan khusus pajak daerah.
- g. Melakukan pemutahiran basis data potensi pajak daerah secara berkala.
- h. Melakukan uji petik terhadap pengelolaan pajak daerah
- i. Mencari, menghimpun dan mengelola objek wajib pajak daerah.
- j. Membuat dan memelihara daftar induk wajib pajak daerah.
- k. Menyiapkan bahan formulir sebagai pedoman dan petunjuk pengisian pendaftaran wajib pajak.
- l. Melakukan pendistribusian, pengadministrasian dan pelaporan atas pendaftaran objek dan wajib pajak daerah.
- m. Menetapkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
- n. Melakukan penyimpanan arsip yang berkaitan dengan pendataan dan pendaftaran wajib pajak.
- o. Melaksanakan pembinaan pajak daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

- p. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan.
 - q. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang pajak daerah
4. Bidang Penagihan Pendapatan membawahi
- a. Seksi penagihan Pendapatan Asli Daerah (PAD).
 - b. Seksi penagihan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan dana perimbangan
 - c. Seksi pembukuan dan verifikasi

Bidang penagihan pendapatan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijaksanaan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan uruna dan program sesuai ruang lingkup penagihan pendapatan, kepala bidang penagihan mempunyai fungsi yaitu sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menujung kelancaran pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- d. Memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan bidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- e. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan

peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan.

- f. Melakukan penagihan pajak daerah terutang berdasarkan ketentuan yang berlaku
- g. Menyiapkan dan mendistribusikan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) kepada petugas kolektor
- h. Menyusun pelaporan penerimaan pajak daerah
- i. Melakukan pembinaan kepada para kolektor pajak daerah
- j. Mengkoordinasikan kegiatan penagihan dan pelaporan pajak daerah dengan SKPD / Instansi / unit kerja pengelola pajak daerah untuk kelancaran pengelolaan
- k. Melakukan penatausahaan penerimaan pajak daerah
- l. Menyusun dan melakukan penyuluhan tentang pajak daerah
- m. Menyusun dan menyiapkan laporan hasil pelaksanaan pemungutan dan penyetoran pajak daerah sesuai dengan target yang ditetapkan dan permasalahan yang ditemui dilapangan
- n. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan
- o. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang pajak daerah.

5. Bidang Anggaran membawahi:

- a. Seksi penatausahaan keuangan
- b. Seksi perencanaan anggaran
- c. Seksi data, investasi dan pinjaman daerah

Bidang anggaran mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijaksanaan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup anggaran.

Dalam melaksanakan tugas bidang anggaran mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Pengkoordinasian kegiatan dan tugas penunjang serta tugas yang bersifat rutinitas
- b. Penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan
- c. Perencanaan kegiatan berdasarkan skala prioritas
- d. Pengaturan pelaksanaan kegiatan sesuai sasaran yang ditetapkan
- e. Pelaksanaan pengawasan kegiatan sesuai perencanaan
- f. Pelaksanaan fasilitas kelancaran tugas berdasarkan azas keseimbangan
- g. Pelaksanaan pertanggung jawaban dan laporan.

6. Bidang Akuntansi

Bidang akuntansi terdiri dari :

- a. Sub bidang pembukuan
- b. Sub bidang pembendaharaan
- c. Seksi evaluasi dan pelaporan

Bidang akuntansi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijaksanaan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup anggaran. Dalam melaksanakan tugas bidang akuntansi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian kegiatan dan tugas penunjang serta tugas yang bersifat rutinitas
- b. Penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan
- c. Perencanaan kegiatan berdasarkan skala prioritas
- d. Pengaturan pelaksanaan kegiatan sesuai sasaran yang ditetapkan

- e. Pelaksanaan fasilitas kelancaran tugas berdasarkan azas keseimbangan
- f. Pelaksanaan pertanggungjawaban dan laporan

7. Bidang Pengelolaan Aset Daerah

Bidang pengelolaan aset daerah terdiri dari :

- a. Seksi investasi dan pembukuan
- b. Seksi analisa kebutuhan pengadaan dan pendistribusian
- c. Seksi pemeliharaan dan penghapusan

Bidang pengelolaan aset daerah mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijaksanaan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup anggaran. Dalam melaksanakan tugas bidang pengelolaan aset daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian kegiatan dan tugas penunjang serta tugas yang bersifat rutinitas.
- b. Penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan.
- c. Perencanaan kegiatan berdasarkan skala prioritas
- d. Pengaturan pelaksanaan kegiatan sesuai sasaran yang ditetapkan
- e. Pelaksanaan pengawasan kegiatan sesuai perencanaan
- f. Pelaksanaan fasilitas kelancaran tugas berdasarkan azas keseimbangan.
- g. Pelaksanaan pertanggungjawab dan laporan.

1.7 Pergedungan dan Penataan Ruang Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKA) Tanah Datar

Saat ini Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Tanah Datar beralamat di Jalan Sultan Alam Bagagarsyah, Pagaruyung, terdiri dari 2 bangunan gedung :

1. Bangunan pertama terdiri dari :
 - a. Ruang tunggu
 - b. Ruang kepala Dinas
 - c. Ruang sekretaris
 - d. Ruang sekretariat
 - e. Ruang asset
 - f. Ruang penagihan pendapatan
 - g. Ruang penetapan pendapatan dan evaluasi
 - h. Gudang
 - i. Ruang shalat
 - j. WC/Toilet
2. Bangunan kedua terdiri dari :
 - a. Ruang tunggu
 - b. Ruang simda
 - c. Ruang shalat
 - d. Ruang pencairan dana
 - e. Ruang akuntansi
 - f. Ruang anggaran
 - g. Ruang PBB
 - h. Ruang UPT
 - i. WC/Toilet