

BAB II

PENDAHULUAN

2.1 Sejarah Singkat DPKAD Kota Semarang

Undang-undang No. 22 Tahun 1999 diperbaharui dengan Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, Undang-undang No. 25 Tahun 1999 diperbaharui dengan UU No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat-Daerah dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah maka dibentuklah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang atau lebih dikenal DPKAD Kota Semarang, yang merupakan organisasi baru hasil penggabungan Dinas Pendapatan Daerah Kota Semarang (Dispenda) dengan bagian Keuangan Setda kota Semarang.

Aturan yang mendasari pembentukan organisasi tersebut adalah Perda No.2 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Semarang yang ditindaklanjuti dengan aturan pelaksanaan yang berupa Surat Keputusan Walikota Semarang Nomor : 061.1/188/2001 tanggal 25 April 2001. Peraturan Walikota Semarang Nomor 42 Tahun 2008 tanggal 24 Desember 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang. Namun perkembangan waktu dan berubahnya peraturan-peraturan baru tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menuntun DPKAD Kota Semarang untuk eksis dalam menjalankan misinya menjadi motor dalam pengelolaan keuangan daerah yang profesional dalam rangka meningkatkan kemampuan keuangan daerah dan terlaksananya tertib administrasi pengelolaan aset daerah sehingga dapat meningkatkan dan mengembangkan sistem pengelolaan keuangan daerah yang lebih adil dan rasional.

Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang memiliki peranan ganda, yaitu sebagai SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) dan PPKD (Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah). Sebagai SKPD peranan DPKAD mengelola belanja gaji PNS, belanja rutin SKPD, belanja kegiatan SKPD beserta pengelolaan Aset Kota Semarang dan mengelola Pendapatan Asli Daerah Kota Semarang. DPKAD selaku PPKD berperan mengelola Pendapatan, Perimbangan,

dan Penerimaan lain-lain Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan Daerah. Serta DPKAD bertindak dalam Kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.

Peraturan tentang Pengelolaan Keuangan yang sesuai dengan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) disusun dengan regulasi hukum dari Pusat ke Daerah. Hal ini membuat penulis untuk melaksanakan praktik kerja lapangan di Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang khususnya pada bagian Pajak Bumi Bangunan.

Pajak adalah kewajiban setiap warga negara, namun pada hakekatnya setiap orang enggan untuk membayar pajak. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya tunggakan pajak sebagai akibat wajib pajak tidak melaksanakan kewajiban perpajakan sesuai peraturan. Atas utang pajak tersebut, maka akan dilaksanakan penagihan pajak yaitu dengan dikeluarkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) dan apabila utang pajak yang tercantum dalam surat ketetapan pajak tersebut tidak dilunasi, maka akan ditagih dengan memberikan Surat Teguran yang dilanjutkan dengan Surat Paksa dan dilakukan tindakan penyitaan serta bila perlu dilakukan pelelangan (Keputusan Direktur Jenderal Pajak No. KEP- 14/PJ.6/1990).

2.2 Visi, Misi dan Kebijakan DPKAD Kota Semarang

2.2.1 Visi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Visi adalah suatu pandangan jauh tentang perusahaan, tujuan-tujuan perusahaan dan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut pada masa yang akan datang.

Visi dari Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah :

Menjadi motor dalam Pengelolaan Keuangan Daerah yang profesional dalam rangka meningkatkan kemampuan Keuangan Daerah dan terlaksananya tertib administrasi pengelolaan aset daerah.

2.2.2 Misi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh lembaga dalam usahanya mewujudkan Visi. Misi perusahaan adalah tujuan dan alasan mengapa perusahaan itu ada serta akan memberikan arah sekaligus batasan proses pencapaian tujuan.

Misi dari Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah :

1. Optimalisasi Pendapatan Asli Daerah melalui intensifikasi, ekstensifikasi dan penyusunan perangkat hukum yang mengkait pendapatan sesuai dengan tuntutan perubahan lingkungan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Optimalisasi Pendapatan Daerah dari dana perimbangan melalui keterlibatan secara aktif dari fiskus, masyarakat / Wajib Pajak dan koordinasi yang intensif dengan Pemerintah agar dapat memperoleh bagian yang proposional;
3. Efektifitas dan efisiensi dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran melalui penerapan anggaran yang berbasis kinerja dan Standar Analisa Belanja;
4. Transparasi dan akuntabilitas pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah melalui penerapan Standar Akuntansi Publik (SAP) dalam penatausahaan penerimaan dan belanja daerah;
5. Peningkatan tertib administrasi pengelolaan aset daerah dalam rangka menyusun laporan keuangan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan;
6. Peningkatan pelayanan prima kepada masyarakat, terhadap wajib pajak maupun terhadap pengguna anggaran sesuai dengan Standar Penyelenggaraan Pelayanan Publik (SP2).

2.2.3 Kebijakan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Kebijakan adalah rangkaian konsep dan asas yang menjadi pedoman dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan, dan cara bertindak.

Kebijakan dari Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah :

- A. Kebijakan Peningkatan Pendapatan Daerah :
 1. Peningkatan pendapatan asli daerah khususnya pajak daerah dengan menerapkan sistem online;
 2. Peningkatan penggalangan sumber-sumber penerimaan diluar PAD.
- B. Kebijakan Peningkatan Tertib Administrasi Keuangan Daerah adalah pengembangan pengelolaan keuangan daerah dengan mengembangkan software sistem pengelolaan APBD yang terintegrasi.

- C. Kebijakan Pengelolaan Aset Daerah adalah pengembangan pengelolaan aset yang profesional dengan mapping program dan sertifikasi aset Pemkot Semarang.

2.3 Struktur Organisasi DPKAD Kota Semarang

Struktur organisasi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah ini berbentuk Struktur Organisasi Lini dan Staff. Yang dimana struktur ini merupakan kombinasi dari organisasi lini, asas komando dipertahankan tetapi dalam kelancaran tugas pemimpin dibantu oleh para staff. Staff berperan memberi masukan, bantuan pemikiran saran, dan suatu informasi yang dibutuhkan oleh pemimpin.

Manfaat dari Struktur Organisasi Lini dan Staff ini adalah:

1. Asas kesatuan komando tetap ada dan pimpinan tetap dalam satu tangan;
2. Pembagian tugas yang jelas antara pimpinan staff dan pelaksana;
3. Tipe organisasi ini bersifat fleksibel karena, dapat ditempatkan pada organisasi yang besar maupun organisasi yang kecil;
4. Pengambilan keputusan relatif mudah karena, adanya bantuan pemikiran dari para staff dan pelaksana;
5. Pegawai jadi disiplin dengan adanya pembagian tugas yang sesuai dengan bidangnya.

Kelebihan dari Struktur Organisasi Lini dan Staff ini adalah:

1. Adanya pembagian tugas yang jelas antara kelompok lini dengan yang melakukan tugas pokok organisasi dan kelompok staff yang melakukan kegiatan penunjang;
2. Asas spesialisasi yang ada dapat dilanjutkan menurut bakat bawahan masing-masing;
3. Koordinasi dalam setiap unit kegiatan dapat diterapkan dengan mudah;
4. Dapat digunakan dalam organisasi yang lebih besar.

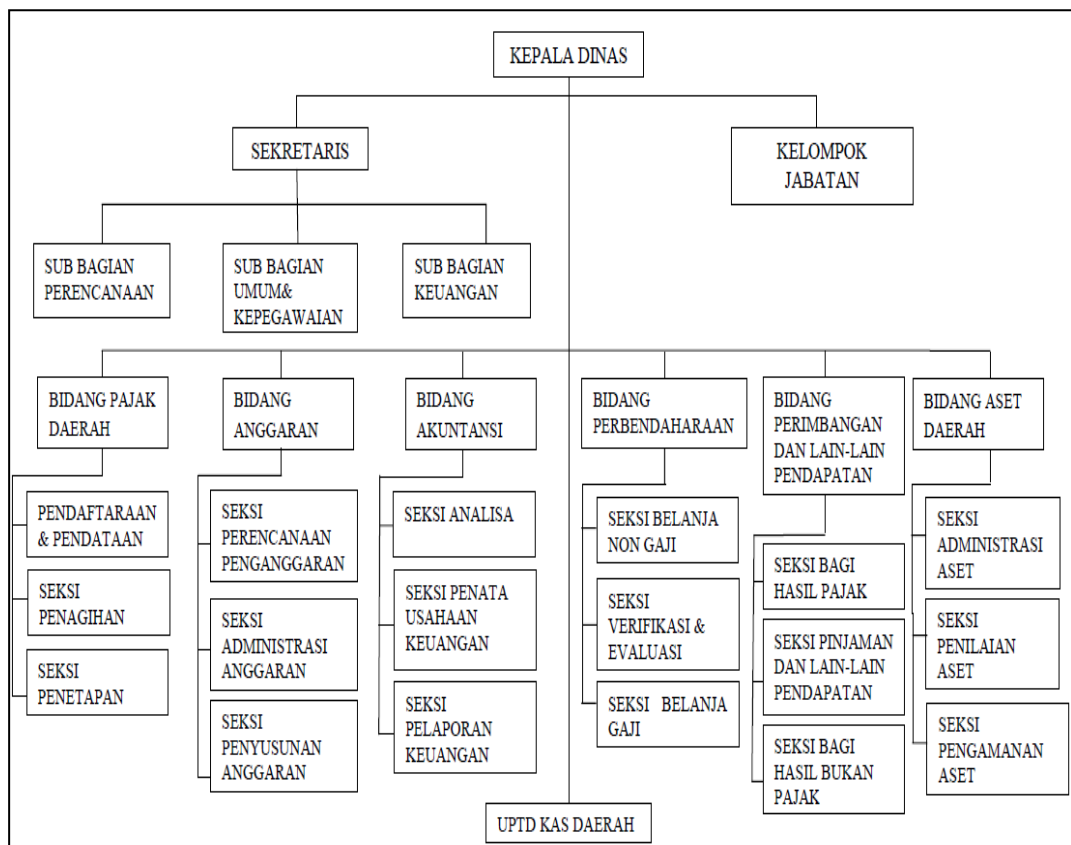
Kekurangan dari Struktur Organisasi Lini dan Staff adalah:

1. Pimpinan Lini sering mengabaikan nasihat atau saran dari staff;
2. Pimpinan Staff sering mengabaikan gagasan-gagasan yang dikemukakan oleh Pimpinan Lini;

3. Adanya kemungkinan Pimpinan Staff melampui batas kewenangannya;
4. Perintah Lini dan Perintah Staff sering membingungkan anggota organisasi, karena keduanya sering tidak seirama dalam memandang sesuatu gagasan.

Berikut Struktur Organisasi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang :

GAMBAR 1.1
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA SEMARANG



Sumber : Buku Selayang Pandang Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang.

2.4 Bagian Penjabaran Tugas dan Tanggung Jawab DPKAD Kota Semarang

2.4.1 Kepala Dinas

Kepala dinas mempunyai tugas & tanggung jawab merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

2.4.2 Sekretariat

Sekretariat mempunyai tanggung jawab merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Pajak Daerah, Bidang Akuntansi, Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan, Bidang Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan serta Bidang Aset Daerah.

Sekretariat, mempunyai tugas untuk :

- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan dan evaluasi, bidang keuangan serta bidang umum dan kepegawaian;
- b. Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang perencanaan dan evaluasi, bidang keuangan serta bidang umum dan kepegawaian;
- c. Pengkoordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana program di bidang sekretariatan, Bidang Perbendaharaan, Bidang Perimbangan dan Lain-lain pendapatan serta Bidang Aset Daerah;
- d. Pengkoordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas di bidang sekretariatan, Bidang Perbendaharaan, Bidang Perimbangan dan Lain-lain pendapatan serta Bidang Aset Daerah;
- e. Penyusunan rencana kerja anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- f. Penyusunan laporan kinerja program Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- g. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;

- h. Pelaksanaan penelitian kelengkapan SPP yang diajukan masing-masing bidang SKPD;
- i. Pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan bendahara pengeluaran SKPD untuk belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan pembiayaan;
- j. Pelaksanaan pembuatan dan penyusunan Standar Pelayanan Minimal Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

2.4.3 Bidang Pajak Daerah

Bidang Pajak Daerah mempunyai tanggung jawab merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang pendaftaran dan pendataan, bidang penetapan, serta bidang penagihan.

Bidang Pajak Daerah, mempunyai tugas untuk :

- a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran dan pendataan, bidang penetapan, serta bidang penagihan;
- b. Menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pendaftaran dan pendataan, bidang penetapan, serta bidang penagihan;
- c. Mengkoordinasi pelaksanaan tugas dibidang pendaftaran dan pendataan, bidang penetapan, serta bidang penagihan;
- d. Pelaksanaan pendataan wajib pajak daerah;
- e. Pelaksanaan pendaftaran objek dan subjek pajak daerah;
- f. Pelaksanaan penyiapan surat perpajakan yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan;
- g. Pelaksanaan perhitungan dan penetapan pajak daerah;
- h. Pelaksanaan penerbitan surat ketetapan pajak daerah;
- i. Pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan data di lapangan terhadap objek dan subjek pajak daerah;
- j. Pelaksanaan penagihan pasif dan aktif terhadap tunggakan pajak daerah serta lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

2.4.4 Bidang Akuntansi

Bidang akuntansi mempunyai tanggung jawab merencanakan, mengkoordinasi, membina, mengawasi dan mengendalikan dan mengevaluasi di bidang analisa, bidang pelaporan keuangan serta bidang penatausahaan keuangan.

Bidang Akuntansi, mempunyai tugas untuk :

- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang analisa, bidang pelaporan keuangan serta bidang penatausahaan keuangan;
- b. Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang analisa, bidang pelaporan keuangan serta bidang penatausahaan keuangan;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang analisa, bidang pelaporan keuangan serta bidang penatausahaan keuangan;
- d. Pelaksanaan penyusunan, sosialisasi dan asistensi sistem akuntansi pemerintah daerah kepada entitas akuntansi;
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sistem akuntansi pemerintah daerah;
- f. Pelaksanaan pengkoordinasian laporan keuangan, laporan kinerja dan laporan manajerial dari entitas akuntansi menjadi laporan keuangan tunggal sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- g. Pelaksanaan penyajian data dan informasi di bidang analisa, bidang pelaporan keuangan serta bidang penatausahaan keuangan;
- h. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian dibidang analisa, bidang pelaporan keuangan serta bidang penatausahaan keuangan;
- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang analisa, bidang pelaporan keuangan serta bidang penatausahaan keuangan;
- j. Penyusunan laporan realisasi anggaran Bidang Akuntansi.

2.4.5 Bidang Anggaran

Bidang anggaran mempunyai tanggung jawab merencanakan, mengkoordinasi, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang perencanaan anggaran, bidang penyusunan anggaran serta bidang akuntansi anggaran.

Bidang Anggaran, mempunyai tugas untuk :

- a. Penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan anggaran, bidang penyusunan anggaran serta bidang administrasi anggaran;
- b. Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang perencanaan anggran, bidang penyusunan anggaran serta bidang administrasi anggaran;
- c. Pengkoodinasiaan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan anggran, bidang penyusunan anggaran serta bidang administrasi anggaran;
- d. Pengkoordinasian penyusunan program perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- e. Penyusunan kebijakan umum anggaran;
- f. Penyusunan prioritas dan plafon anggaran sementara;
- g. Penyusunan APBD;
- h. Penyusunan pedoman pergeseran anggaran;
- i. Penyusunan pedoman pelaksanaan pengelolaan APBD;
- j. Penyusunan analisa standar biaya.

2.4.6 Bidang Perbendaharaan

Bidang perbendaharaan mempunyai tanggung jawab merencanakan, mengkoordinasi, membina, mengawasi serta mengendalikan serta mengevaluasi di bidang belanja non gaji, bidang belanja gaji serta bidang verifikasi dan evaluasi.

Bidang Perbendaharaan, mempunyai tugas untuk :

- a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang belanja non gaji, bidang belanja gaji serta bidang verifikasi dan evaluasi;
- b. Penyusunan perencanaan program dan rencana kerja dibidang belanja non gaji, bidang belanja gaji serta bidang verifikasi dan evaluasi;
- c. Pengkoordinasiaan pelaksanaan tugas di bidang belanja non gaji, bidang belanja gaji serta bidang verifikasi dan evaluasi;
- d. Penyusunan bahan pengesahaan surat penyediaan dana;
- e. Pelaksanaan pengujian terhadap semua pengajuan pembayaran;
- f. Pelaksanaan penelitian surat perintah penyediaan dana gaji maupun non gaji;

- g. Pelaksanaan penerbitan surat perintah penyediaan dana gaji maupun non gaji;
- h. Pelaksanaan penyiapan bahan dalam rangka penyelesaian masalah tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
- i. Melaksanakan penelitian kelengkapan pertanggungjawaban belanja dan pengesahan surat pertanggungjawaban pendapatan;
- j. Pelaksanaan sebagian tugas bendahara umum daerah.

2.4.7 Bidang Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan

Bidang perimbangan dan lain-lain pendapatan mempunyai tanggung jawab merencanakan, mengkoordinasi, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang bagi hasil bukan pajak serta bidang pinjaman dan lain-lain pendapatan.

Bidang Perimbangan dan Lain-Lain Pendapatan, mempunyai tugas :

- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bagi hasil pajak, bidang bagi hasil bukan pajak serta bidang pinjaman dan lain-lain pendapatan;
- b. Penyusunan rencana program dan rencana anggaran di bidang bagi hasil pajak, bidang bagi hasil bukan pajak serta bidang pinjaman dan lain-lain pendapatan;
- c. Pelaksanaan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang bagi hasil pajak, bidang bagi hasil bukan pajak serta bidang pinjaman dan lain-lain pendapatan;
- d. Pelaksanaan penghimpunan dan pengumpulan data realisasi penerimaan pendapatan bagi hasil pajak dan bukan pajak, lain-lain pendapatan serta kekayaan daerah:
- e. Pelaksanaan pengolahan dan persiapan pelaporan tentang pendapatan bagi hasil pajak dan bukan pajak dari instansi daerah, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat maupun kerja sama kerja sama dengan pihak ketiga;
- f. Pelaksanaan penghimpunan dan pencatatan realisasi dana alokasi umum dan dana alokasi khusus dan pendapatan bagi hasil pajak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Pelaksanaan pemberian bantuan pendataan objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) kepada wajib pajak;
- h. Pelaksanaan pemberian bantuan kepada Direktorat Jendral Pajak dalam penyampaian surat pemberitahuan pajak terutang PBB dan dokumen lainnya;

- i. Pelaksanaan kegiatan administrasi dan penerimaan lain-lain pendapatan dan kekayaan daerah;
- j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang bagi hasil pajak, bidang bagi hasil bukan pajak serta bidang pinjaman dan lain-lain pendapatan.

2.4.8 Bidang Aset Daerah

Bidang aset daerah mempunyai tanggung jawab merencanakan, mengkoordinasi, membina, mengawasi serta mengevaluasi di bidang administrasi aset, bidang pengamanan aset dan penilaian aset.

Bidang Aset Daerah, mempunyai tugas :

- a. Menyusun badan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi aset, bidang pengamanan aset dan bidang penilaian aset;
- b. Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang administrasi aset, bidang pengamanan aset dan bidang penilaian aset;
- c. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang administrasi aset, bidang pengamanan aset dan bidang penilaian aset;
- d. Pelaksanaan penyusunan sistem aset daerah yang meliputi perencanaan, penyelenggaraan, pengadaan, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, dan pemindahtanganan aset daerah;
- e. Pengkoordinasian perencanaan analisa kebutuhan, penganggaran dan pengadaan aset daerah;
- f. Pengkoordinasian penatausahaan aset daerah;
- g. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan dan pemberdayaan aset daerah;
- h. Pengkoordinasian dan pelaksanaan pengamanan aset daerah;
- i. Pengkoordinasian dan pelaksanaan penilaian, penghapusan dan pemindahtanganan aset daerah;
- j. Pelaksanaan penyajian data dan informasi di bidang aset daerah.

2.4.9 Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas & tanggung jawab melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Setiap jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.