

BAB II

GAMBARAN UMUM BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR

2.1 Sejarah Umum Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Rokan Hilir

Dinas Pendapatan Kabupaten Rokan Hilir sebelum diubah menjadi Badan Pendapatan Daerah di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah kabupaten Rokan Hilir berdasarkan peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 02 Tahun 2002, dan telah di lakukan perubahan dengan peraturan daerah Nomor 12 tahun 2007 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja dinas pendapatan. Berdasarkan peraturan daerah tersebut Dinas Pendapatan kabupaten Rokan Hilir adalah dinas yang merupakan unsur pelaksana tugas di bidang Pengelola pendapatan, dipimpin oleh seorang kepala dinas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada bupati melalui Sekretaris Daerah.

2.2 Bagian/Unit Kerja

a. Tugas pokok

Sesuai dengan maksud pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 02 Tahun 2002 serta perubahan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Rokan Hilir dan peraturan Bupati Rokan Hilir No 28 Tahun 2010 tentang rincian tugas, fungsi dan tata kerja dinas daerah pemerintah kabupaten rokan hilir. Dinas kabupaten Rokan Hilir mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam melaksanakan urusan kabupaten Rokan Hilir di bidang pendapatan dan tugas-tugas lain yang di serahkan Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



b. Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas sebagai mana tersebut diatas, Dinas Pendapatan Kabupaten Rokan Hilir mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir di bidang Pendapatan.
2. Perumusan kebijakan perencanaan penerima di bidang pendapatan.
3. Pengkoordinasi, pengadilan, evaluasi dan pelaporan serta pengawasan di bidang pendapatan.
4. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh Kepala Daerah.

c. Kewenangan

Adapun kewenangan yang dimiliki untuk melaksanakan fungsi tersebut adalah:

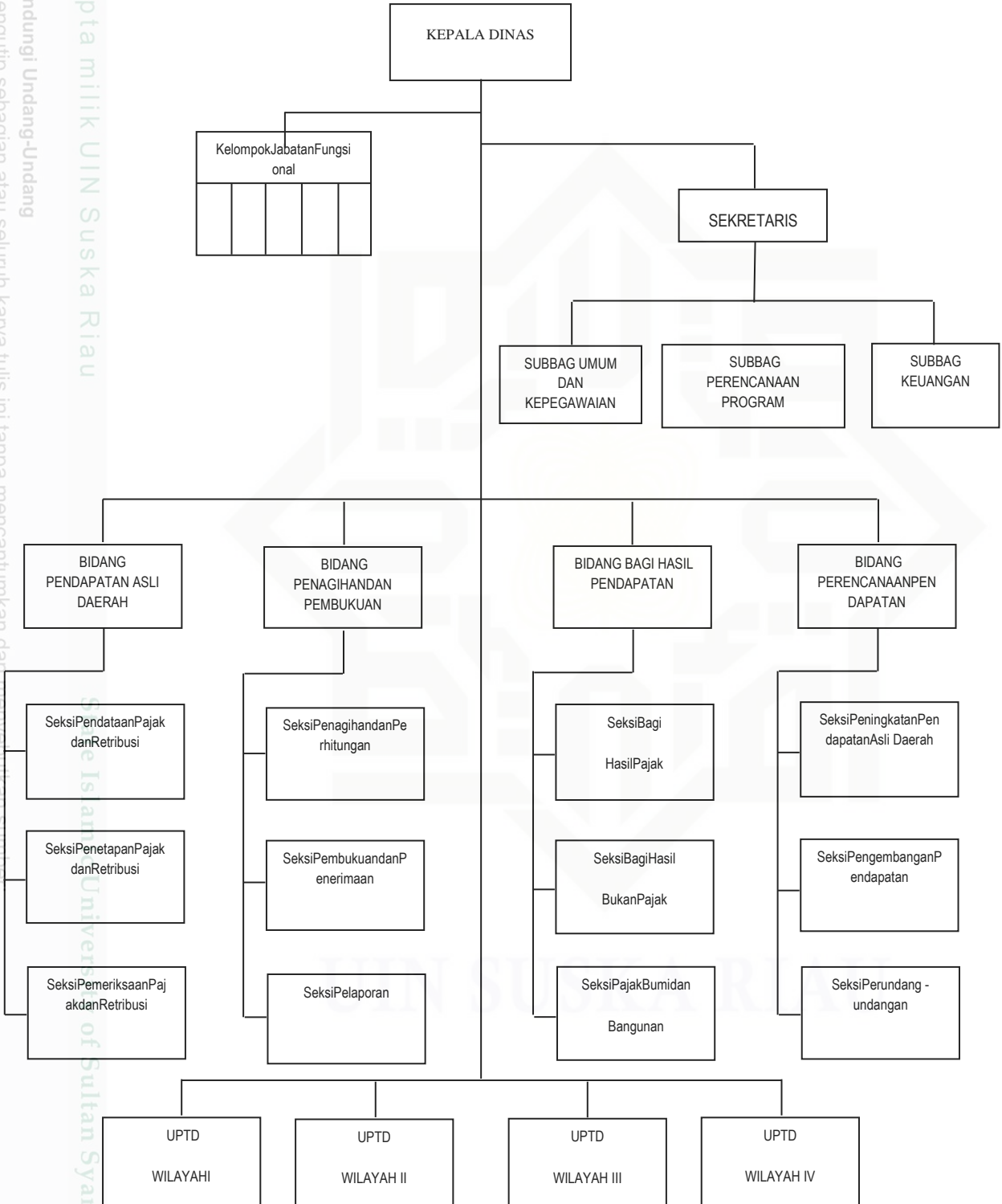
- 1) Merumusan kebijakan dan mengkoordinasi di bidang pendapatan Kabupaten Rokan Hilir.
- 2) Membina dan mengendalikan kegiatan di bidang Pendapatan Daerah berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.

2.3 Struktur Organisasi Unit Kerja

Struktur Organisasi dinas Pendapatan Kabupaten Rokan Hilir dibentuk berdasarkan Perda Nomor 02 Tahun 2002 dan telah mengalami perubahan Perda Nomor 12 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Kabupaten Rokan Hilir yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dan membawahi satu sekretariat, Empat kepala bidang, lima belas kasi / subag serta UPTD.

Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Kabupaten Rokan Hilir berdasarkan perda Nomor 12 Tahun 2007 terdiri dari :

**Gambar 2.1 Struktur Organisasi
Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten
Rokan Hilir**



Sumber: Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Rokan Hilir

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.4 Visi dan Misi Dinas Pendapatan Kabupaten Rokan Hilir

a. Visi

Visi merupakan suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita-cita yang ingin diwujudkan instansi pemerintah secara konsisten dan tegas dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki. Mengacu pada batasan tersebut maka di dalam Restra Dinas Pendapatan Kabupaten Rokan Hilir di tetapkan visi sebagai berikut “ Visi Dinas Pendapatan Kabupaten Rokan Hilir adalah “Terwujudnya Institusi Modern (Maju) Dalam pengelolaan dan peningkatan Penerimaan Pendapatan Daerah serta Penggalian sumber-sumber Pendapatan Daerah yang berwawasan Lingkungan pada Tahun 2016”

b. Misi

Misi merupakan sesuatu yang harus diemban dan dilaksanakan oleh instansi pemerintah sebagai penjabaran visi yang telah di tetapkan. Guna mewujudkan dan merealisasikan Visi tersebut, maka di tetapkan Misi Dinas Pendapatan Kabupaten Rokan Hilir sebagai berikut :

- a. Melakukan peningkatan (Intensifikasi), pengembangan (ekstensifikasi) dan pembaharuan (eksploitasi) penggalian sumber-sumber penerimaan atau pendapatan-pendapatan daerah.
- b. Meningkatkan kualitas Aparatur Penatausahaan dan Pelayanan disektor Pemnerimaan Pendapatan.
- c. Meningkatkan Efisiensi dan Efektifitas dalam pelaksanaan tugas.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

c. Tujuan dan sasaran

Dalam rangka mencapai Visi dan Misi tersebut diatas, sebagai unsur pelaksana pengelolaan pendapatan, Dinas Pendapatan Rokan Hilir mempunyai tujuan dan sasaran sebagai berikut :

- a. Memaksimalkan, pengembangan dan menggali sumber-sumber penerimaan pendapatan.
- b. Mewujudkan Sistem Manajemen Pendapatan Daerah.
- c. Mewujudkan Aparatur yang Profesional dn handal.
- d. Meningkatkan Efisiensi dan Efektifitas Pelaksanaan Tugas.

2.5 Uraian Tugas (Job description) Bagian/unit Kerja

1. Kepala Badan

- a. Kepala badan pendapatan daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
- b. Kepala dinas mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasi, melaksanakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi urusan pemerintah bidang pendapatan.

2. Sekretariat

Sekretariat Badan Pendapatan Daerah dipimpin oleh sekretaris yang mempunyai tugas membantu kepala badan dalam melaksanakan urusan kesekretariat dan merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan pendapatan daerah.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1) Sekretariat mempunyai tugas :

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, pembinaan, bimbingan dan pengawasan kepegawaian badan pendapatan.
- b. Penyelenggaraan perencanaan dan evaluasi program Badan Pendapatan.
- c. Penyelenggaraan pengawasan penggunaan anggaran dan aset Badan Pendapatan.
- d. Pelaksanaan penyusunan dan perumusan anggaran.
- e. Pelaksanaan pengawasan penggunaan anggaran.
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Menjabarkan perintah, disposisi atasan dan petunjuk pelaksanaan sesuai aturan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- b. Memberikan petunjuk, arahan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas.
- c. Menyusun rencana kegiatan Sub bagian umum dan kepegawaian.
- d. Menyiapkan konsep pedoman naskah badan, bahan pelayanan administrasi perkantoran, persiapan rapat-rapat internal.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e. Merencanakan dan menganalisa kebutuhan dan peralatan dan perlengkapan kantor, mengatur dan mengawasi penggunaannya.
 - f. Melakukan pengawasan terhadap kebersihan kantor, penjaga kantor dan petugas kebersihan taman.
 - g. Memebuat laporan rutin tentang peremajaan pegawai.
 - h. Memproses usulan kenaikan pangkat
 - i. Melakukan penilaian dan evaluasi atas kinerja bawahan untuk bahan pertimbangan dalam menetapkan penilain sasaran kerja pegawai.
- 3) Sub Bagian Keuangan
- a. Menyusun program kerja sub bagian keuangan.
 - b. Menyiapkan dokumen yang di gunakan dalam prosedur penatausahaan bendahara berupa anggaran Kas, DPA-SKPD dan SPD.
 - c. Menyiapkan dan mengajukan surat perintah membayar (SPM).
 - d. Menghimpun dokumen pencairan dana dan mencatatnya dalam buku kas serta umum pengeluaran serta menginputnya dalam SIPKD akrual secara berkala.
 - e. Membuat laporan keuangan secara periodik.
 - f. Melakukan pengawasan terhadap pengelolaan anggaran dan aset sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 4) Sub Bagian Pendataan dan Penetapan
 - a. Merancang kegiatan Sub Bidang Pendataan dan Penetapan berdasarkan target capaian kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 - b. Mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran, SPTPD/SPOP PBB yang telah diisi oleh Wajib Pajak.
 - c. Melakukan pendataan dan pengambilan data objek dan subjek pajak daerah dan retribusi daerah.
 - d. Melaksanakan perhitungan dan penetapan secara jabatan pajak daerah serta menerbitkan surat ketetapan pajak daerah dan surta ketetapan retribusi daerah.
 - e. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
 - f. Memberi petunjuk, arahan, dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya secara lisan maupun tulisan guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas.
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- 5) Bidang Pendataan dan Pelayanan
 - a. Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pendataan, menetapkan, mengkoordinasikan, mendistribusikan, melayani dan merumuskan kebijakan di bidang pendataan dan pelayanan.
 - b. Bidang pendataan dan pelayanan mempunyai fungsi :

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran, pendataan dan penetapan paajaka daerah dan retribusi daerah.
 2. Penyusunan daftar induk wajib pajak daerah.
 3. Penghitungan dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah.
 4. Pelaksaaan kajian data dan informasi.
 5. Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi pajak dan retribusi daerah yang berkaitan dengan pendataan, penetapan, pelayanan, data dan informasi.
- 6) Bidang Penerimaan dan Pembukuan
- a. Kepala bidang yang mempunyai tugas membantu kepala badan dalam mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang penerimaan dan pembukuan serta melaporkan yang berkaitan dengan penerimaan pendapatan daerah.
 - b. Bidang Penerimaan dan Pembukuan mempunyai fungsi :
 1. Perumusan prosedur pembukuan dan pelaporan daerah.
 2. Pelaksanaan pencatatan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah kedalam daftar jenis pajak daerah dan retribusi daerah serta DHKP PBB P-2.
 3. Pelaksanaan koordinasi pemungutan PBB P-2.
 4. Pelaksanaan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak dari pemerintah pusat dan provinsi.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

5. Penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah.

7) Bidang Penagihan dan Keberatan

- a. Kepala bidang mempunyai tugas membantu kepala badan dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan dibidang penagihan dan keberatan.
- b. Bidang penagihan dan keberatan mempunyai fungsi :
 1. Perumusan kebijakan tentang sistem dan prosedur penagihan dan keberatan.
 2. Pelaksanaan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya serta melakukan penghapusan tunggakan.
 3. Pelaksanaan proses pengajuan keberatan dan pengurangan dan pembetulan, pembatalan, pengurangan / penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding.
 4. Pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan retribusi dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan.

8) Sub Bidang Keberatan

Kepala sub bidang keberatan mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan sub bidang keberatan berdasarkan target capaian kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

- b. Memproses pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan dan pengurangan sanksi administrasi.
- c. Memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya.
- d. Memproses surat keberatan dan surat permohonan banding.
- e. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas
- f. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh kepala bidang.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.