

BAB II

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

1.1 Sejarah Dinas Pendapatan Daerah (DISPENDA) Kota Pekanbaru

Pada mulanya Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru (selanjutnya disingkat DISPENDA) merupakan sub direktorat pada direktorat keuangan daerah kotamadya daerah tingkat II Pekanbaru. Berdasarkan surat edaran menteri dalam negeri Nomor Keja Unit Perangkat Daerah (KUPD) 3/12/43 tanggal 1 September 1975 tentang pembentukan Dinas Pendapatan Daerah tingkat I dan II, maka pada tahun 1976 dibentuk dinas pendapatan dan pajak daerah kotamadya daerah tingkat II Pekanbaru dengan Peraturan Daerah (Perda) Nomor 5 Tahun 1976. Susunan organisasi pada saat itu adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Seksi Tata Usaha
3. Seksi Pajak dan Retribusi

Selanjutnya berdasarkan keputusan menteri dalam negeri Nomor Kerja Unit Perangkat Daerah (KUPD)7/12/41-101 tanggal 6 Juni 1978 tentang susunan organisasi dan tatakerja Dinas Pendapatan Daerah kabupaten / kotamadya daerah tingkat II, diterbitkan peraturan daerah Nomor 7 Tahun 1979 tentang susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah kotamadya daerah tingkat II Pekanbaru dengan susunan organisasi sebagai berikut:

1. Kepala dinas
2. Sub bagian tata usaha

3. Seksi pajak
4. Seksi retribusi
5. Seksi pendapatan lain-lain
6. Seksi perencanaan, pengawasan dan pengembangan

Sehubungan dengan keluarnya keputusan menteri dalam negeri Nomor 23 Tahun 1989 tentang pedoman organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah kotamadya daerah tingkat II sebagai penyempurnaan dari Keputusan Menteri Dalam Negeri (kepmendagri) Nomor Kerja Unit Perangkat Daerah (KUPD) 7/12/41-101 tanggal 6 Juni 1978, ditindaklanjuti dengan diterbitkannya peraturan daerah kotamadya daerah tingkat II Pekanbaru Nomor 7 Tahun 1989 tentang susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah kotamadya tingkat II Pekanbaru dengan susunan organisasi sebagai berikut:

1. Kepala dinas
2. Sub bagian tata usaha
3. Seksi pendaftaran dan pendataan
4. Seksi penetapan
5. Seksi pembukuan dan pelaporan
6. Seksi penagihan
7. Unit penyuluhan

Sejalan dengan keluarnya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang pemerintahan daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri (kepmendagri) Nomor 50 Tahun 2000 tentang susunan organisasi perangkat daerah, maka pemerintah Kota Pekanbaru menindaklanjuti dengan peraturan daerah Nomor 4

Tahun 2001 yang selanjutnya diubah dengan peraturan daerah Nomor7 Tahun 2001 tentang perubahan peraturan daerah Nomor4 Tahun 2001 tentang pembentukan susunan organisasi dan tata kerja dinas-dinas di lingkungan Pemerintah Kota (PEMKO) Pekanbaru, termasuk Dinas Pendapatan Daerah dengan susunan organisasi sebagai berikut :

1. Kepala dinas
2. Sekretaris
3. Bagian tata usaha
4. Sub dinas program
5. Sub dinas pendapatan dan penetapan
6. Sub dinas penagihan
7. Sub dinas retribusi dan pendapatan lain-lain
8. Sub dinas bagi hasil pendapatan
9. Kelompok fungsional

1.2 Visi dan Misi

1.2.1 Visi

Adapun misi dari Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut :

“Terwujudnya peningkatan Pendapatan Asli Daerah(PAD) melalui optimalisasi pemungutan serta pengelolaan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dengan pelayanan prima”.

1. Peningkatan Pendapatan Asli Daerah(PAD) : menunjukkan suatu daerah otonom mampu berotonomi yaitu terletak pada kemampuan keuangan daerah.
2. Optimalisasi pemungutan : peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dengan menggali potensi sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah(PAD) seperti pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan serta lain-lain dan ekstensifikasi yang dimulai dari kegiatan pendaftaran, pendataan, penetapan, penagihan, pembayaran, dan pengawasan.
3. Pengelolaan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel : pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dilaksanakan tertib administrasi sesuai dengan aturan yang berlaku.
4. Pelayanan prima : pelayanan mengandung makna adanya transparansi mengenai tarif dan prosedur penyelesaian urusan, baik tata cara pembayaran/ penyetoran serta didukung oleh peran serta masyarakat.

1.2.2 Misi

Adapun misi dari Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD)
2. Meningkatkan tertib administrasi pengelolaan pendapatan daerah
3. Melakukan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM)
4. Meningkatkan sarana dan prasarana
5. Mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat

1.3 Tujuan dan Sasaran

1.3.1 Tujuan

Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru mempunyai tujuan yaitu sebagai berikut :

1. Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD)
2. Meningkatkan tertib administrasi pengelolaan pendapatan daerah
3. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM)
4. Meningkatkan sarana dan prasarana
5. Mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat

1.3.2 Sasaran

Adapun sasaran dari Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan kesadaran Wajib Pajak dan retribusi daerah
2. Peningkatan potensi sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD)
3. Peningkatan akurasi data potensi penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD)
4. Terlaksananya pemberian sanksi bagi Wajib Pajak yang melanggar
5. Pemanfaatan sistem teknologi informasi
6. Tersedianya aturan dan ketentuan sistem dan prosedur pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang jelas dan tetap
7. Terwujudnya pelaksanaan analisis, verifikasi dan evaluasi seluruh sumber-sumber penerimaan daerah
8. Terwujudnya penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan penerimaan daerah yang akuntabel dan tepat waktu

9. Terlaksananya pendidikan, pelatihan dan bimbingan teknis dan fungsional pengelolaan pendapatan daerah
10. Terlaksananya pendampingan pengelolaan pendapatan daerah
11. Tersediaanya prasarana ruangan dan peralatan / perlengkapan kantor yang memadai
12. Tersediaanya sarana transportasi darat yang memadai guna mendukung pelaksanaan pemungutan pajak daerah
13. Terwujudnya pemeliharaan operasional sarana dan prasarana
14. Terwujudnya percepatan pelayanan kepada masyarakat
15. Terwujudnya keterbukaan dan kejelasan informasi pelayanan kepada masyarakat.

1.4 Struktur organisasi

Adapun susunan struktur organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut :

1. Kepala dinas
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a) Sub bagian kepegawaian
 - b) Sub bagian keuangan dan penatausahaan aset
 - c) Sub bagian penyusunan program
3. Bidang pendataan dan penetapan pajak, terdiri dari :
 - a) Seksi pendapatan dan pendaftaran
 - b) Seksi penetapan
 - c) Seksi pemeriksaan

4. Bidang Penagihan, terdiri dari :
 - a) Seksipembukuan, verifikasi, evaluasi dan pelaporan
 - b) Seksi perkembangan pendapatan, retribusi dan perhitungan
 - c) Seksi pelayanan dan penagihan
5. Bidang retribusi dan pendapatan lain-lain, terdiri dari :
 - a) Seksi penatausahaan penerimaan retribusi
 - b) Seksi penerimaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan penetapan lain-lain
 - c) Seksi legalisasi surat-surat berharga
6. Bidang bagi hasil pendapatan, terdiri dari :
 - a) Seksi bagi hasil bukan pajak
 - b) Seksi bagi hasil pajak
 - c) Seksi peraturan dan perundang-undangan

1.5 Uraian tugas

Adapun uraian tugas dari struktur organisasi pada Dinas Pendapatan Daerah (DISPENDA) Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

- a) Merumuskan kebijakan teknis dalam bidang pendapatan daerah;
- b) Menyelenggarakan urusan pemerintah dan pelayanan umum dibidang pendapatan daerah;
- c) Membina dan melaksanakan tugas dibidang pendapatan daerah,
- d) Membina Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dalam lingkup tugasnya;

- e) Menyelenggarakan urusan penata usaha dinas;
- f) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

- a) Menyusun program kerja dinas;
- b) Menyelenggarakan pelayanan administrasi, keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, umum dan rumah tangga;
- c) Melaksanakan koordinasi pelayanan administrasi dinas;
- d) Mengkoordinasikan rapat dinas dan keprotokolan;
- e) Mengkoordinasikan kebersihan, keindahan dan ketertiban kantor;
- f) Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan fungsinya.

3. Bidang Pendataan dan Penetapan

- a) Mengkoordinasikan membina dan merumuskan rencana bimbingan teknis pelaksanaan pendaftaran Wajib Pajak / retribusi daerah dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Tanda Pajak Daerah (SPPD);
- b) Menghimpun dan mengolah data objek dan subjek pajak / retribusi serta pemeriksaan lokasi / lapangan;
- c) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan daftar induk Wajib Pajak daerah serta menyimpan surat perpajakan daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan penetapan;
- d) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan perhitungan penetapan pajak daerah, jumlah angsuran pemungutan /

pembayaran/ penyetoran atas permohonan Wajib Pajak daerah yang disetujui oleh pejabat yang berwenang, penerbitan;

- e) Mendistribusikan serta menyimpan arsip surat perpajakan daerah yang berkaitan dengan penetapan dan melaksanakan tugas-tugas lain yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Penagihan

- a) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan kegiatan penagihan pajak dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pembukuan dan verifikasi;
- c) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelayanan keberatan terhadap penetapan pajak / retribusi daerah;
- d) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pertimbangan atas keberatan terhadap penetapan pajak/retribusi daerah;
- e) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pencatat mengenai penetapan dan penerimaan / penyetoran pajak retribusi daerah;
- f) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Retribusi dan Penetapan Lain-Lain

- a) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pencatatan penerimaan / pemungutan dan penyetoran retribusi daerah dan pendapatan lain-lain yang bersumber dari laba perusahaan daerah,

- usaha daerah yang sah dan sumbangan pihak ketiga kepada daerah serta melaksanakan legalisasi dan pembukuan surat-surat berharga;
- b) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pencatatan penerimaan dan pengeluaran surat-surat berharga serta penerimaan retribusi dan nilai jual surat-surat berharga ke dalam kartu persediaan surat berharga;
 - c) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan laporan realisasi penerimaan / penyeteroran dan tunggakan retribusi daerah;
 - d) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penerimaan / pengeluaran surat-surat berharga;
 - e) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan untuk bulan, triwulan dan tahunan;
 - f) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan legalisasi terhadap surat-surat berharga;
 - g) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan serta mengelola dan retribusi dan pendapatan lain-lain;
 - h) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyusunan laporan dibidangnya masing-masing;
 - i) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Bidang Bagi Hasil Pendapatan

- a) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pembukuan dan pelaporan penerimaan bagi hasil pendapatan pajak dan bukan pajak;
- b) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pengkajian dan peraturan perundang-undangan dalam penetapan terhadap penerimaan dengan memperhatikan potensi daerah dan memberikan pertimbangan;
- c) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan laporan realisasi penerimaan pajak dan bukan pajak;
- d) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pengelolaan data penerimaan pajak dan bukan pajak;
- e) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyusunan laporan dibidangnya masing-masing;
- f) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan koordinasi unit kerja lainnya yang terkait dengan bagi hasil pendapatan pajak dan bukan pajak;
- g) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan tugas dibidangnya masing-masing.

STRUKTUR DISPENDA 2014



