

BAB II

TINJAUAN UMUM TENTANG LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Singkat Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kabupaten Kampar

Sejarah terbentuknya Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kabupaten Kampar adalah diawali dengan adanya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara tahun 1956 nomor 25).

Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kabupaten Kampar dimulai dari Dinas Keuangan pada tahun 1974 sampai dengan 1975, selanjutnya menjadi Direktorat Keuangan pada tahun 1975 sampai dengan 1976. Kemudian berubah nama menjadi Biro Keuangan sampai tahun 1984. Selanjutnya Biro Keuangan dari tahun 1997 sampai dengan 2001 dan berubah nama menjadi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) dari tahun 2004 sampai dengan Tanggal 14 Februari 2009, pada saat itu BPKD merupakan penggabungan dari Biro Keuangan, dispenda Kemudian memisahkan diri dan membuat dinas baru menjadi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kabupaten Kampar sejak 15 Februari tahun 2009 sampai sekarang.

Melaksanakan program-program kerja yang telah disusun serta menunjang pencapaian tujuan sebagaimana yang diharapkan, maka kehadiran suatu organisasi atau instansi mutlak diperlukan bahkan menjadi tuntutan vital yang harus dipenuhi, karena organisasi merupakan wadah atau sarana dan alat untuk mencapai tujuan dimaksud.

Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kabupaten Kampar adalah salah satu unsur pelaksanaan pemerintah daerah dibidang pendapatan dan penerimaan daerah yang dipimpin langsung oleh seorang kepala dinas dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris daerah untuk melaksanakan kewenangan otonomi daerah dalam rangka tugas desentralisasi dan pembantuan dibidang Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar dengan Dasar pelaksanaan tugasnya adalah Undang-undang No 55 Tahun 2012 Tentang Peraturan Daerah.

Lokasi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Kampar terletak di Jln. Prof M. Yamin SH, Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kabupaten Kampar yang terletak di atas tanah seluas 1.270 m². itu sangat memiliki peran penting dalam meningkatkan penerimaan daerah guna mendukung kelancaran roda pemerintahan dan pembangunan daerah. Untuk operasional selanjutnya diberikan landasan hukum yang berlaku yaitu perda No. 6 Tahun 2012 tentang pembentukan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kabupaten Kampar.

B. Struktur Organisasi, Uraian Jabatan, Jumlah dan Keadaan Pegawai Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kabupaten Kampar

Dalam kegiatan suatu instansi diperlukan adanya suatu struktur dan jalur koordinasi antara anggota dalam mencapai tujuan organisasi yang telah digariskan terlebih dahulu. Struktur organisasi yang baik haruslah memenuhi syarat efektif dan efisien. Suatu struktur yang efektif adalah bila struktur organisasi tersebut memungkinkan sumbangan dari tiap-tiap individu dalam mencapai sasaran organisasi. Selain itu organisasi, melainkan perwujudan hubungan antara fungsi-fungsi wewenang dan tanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas tersebut.

Melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kabupaten Kampar didukung oleh Unsur organisasi dengan struktur sebagai berikut:

Uraian jabatan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kabupaten Kampar :

1. *Kepala Dinas*, adalah seorang yang mengepalai Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar dengan kedudukan sebagai unsur pelaksana pemerintah daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati kepala daerah, dengan tugas pokoknya sebagai berikut :
 - a. Memimpin kegiatan Dinas
 - b. Memimpin, mengkoordinasi dan mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan Dinas Pendapatan Daerah
2. *Sekretaris* bertugas memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas pendapatan Daerah. Untuk melaksanakan tugasnya, bagian tata usaha terdiri dari 3 sub bagian yaitu :
 - a. *Sub bagian Umum dan perencanaan dan data*, dengan tugasnya:
 - 1) Melaksanakan uraian surat menyurat, kearsipan dan rumah tangga
 - 2) Pembayaran gaji dan perjalanan dinas
 - 3) Pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan
 - 4) Menyusun rencana kebutuhan barang unit (RKBU)
 - b. *Sub bagian Kepegawaian*, dengan tugasnya :
 - 1) Melaksanakan urusan kepangkatan, cuti dan DP3
 - 2) Membuat Atau Menyusun daftar urutan kepangkatan (DUK)
 - 3) Mengurus kenaikan gaji berkala
 - 4) Membuat laporan kepegawaian

c. *Sub Bagian Keuangan*, dengan tugasnya :

- 1) Menyusun rencana kebutuhan belanja rutin
- 2) Menyusun daftar Usulan Kegiatan Daerah (DUKDA) dan daftar Usulan Rencana Proyek (DURP).

3. *Bidang pendapatan Asli Daerah (PAD)* yang mempunyai tugas :

- a. Perumusan dan penyusunan perencanaan program dan kebijakan dibidang pendapatan.
- b. Pelaksanaan penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pengelolaan keuangan daerah.
- c. Penetapan kebijakan pengelolaan pajak dan retribusi.
- d. Pelaksanaan pengelola pajak dan retribusi daerah
 - a) Seksi Pendaftaran & Pendataan
 - 1) Menyusun dan Menyusun rencana kegiatan seksi pendaftaran pajak dan pemeriksaan sub Dinas penerimaan di dinas pendapatan daerah.
 - 2) Mempersiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan pemerintah Kabupaten Kampar dibidang pendapatan, pemeriksaan, pengawasan dan penertiban objek dan subjek pendapatan daerah.
 - 3) Mempersiapkan dan menyusun bahan pedoman teknis pendaftaran, pemeriksaan dan pengawasan dan penertiban objek atau subjek pendaftaran daerah.

- 4) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas seksi pendaftaran pajak dan pemeriksaan sub dinas penerimaan dinas pendapatan daerah.
 - 5) Membuat laporan pelaksanaan tugas dibidangnya kepada kepala sub dinas penerimaan
 - 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepada sub dinas penerimaan sesuai dengan tugasn
- b) Seksi Perhitungan & Penetapan
- 1) Menyusun rencana kegiatan seksi pendapatan dan pemungutan pajak sub Dinas penerimaan didinas pendapatan daerah.
 - 2) Mempersiapkan dan menyusun bahan koordinasi perumusan rencana kebijakan pemerintah Kabupaten Kampar dibidang perhitungan, penetapan dan pemungutan objek dan subjek pendapatan daerah.
 - 3) Melaksanakan teknis perhitungan, penetapan dan pemungutan objek dan subjek pendapan daerah sesuai dengan perundangan yang berlaku.
 - 4) Membuat laporan pelaksanaan tugas dibidangnya kepada kepala sub dinas penerimaan.
 - 5) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepada sub dinas penerimaan sesuai dengan tugasnya.

c) Seksi Penagihan Pemungutan & Keberatan

- a. Menyusun rencana kegiatan penagihan sub dinas penerimaa pada dinas pendapatan daerah.
- b. Mempersiapkan bahan perumusan rencana, kebijakan dan program dinas pendapatn daerah dibidang penagihan, pertimbangan, keberatan dan pengaturan, pencicilan piutang pendapatan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas seksi penagihan sub dinas penerimaa pada dinas pendapatan daerah.
- d. Membuat laporan pelaksanaan tugas dibidangnya kepada kepala sub dinas penerimaan.
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepada sub dinas penerimaan sesuai dengan tugasnya.

4. *Bidang Dana Perimbangan dan Lain-Lain* tugasnya :

- a. Menghimpundan memepelajari peraturan perundang-undangan dibidang dana perimbangan dan bagi hasil sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Menyiapkan bahan prumusan program dan perencanaan dibidang dana perimbangan dan bagi hasil.
- c. Menyiapkan bahan pengendalian dan pelaporan pengelolaan data bagi hasil.
- d. Menyiapkan bahan penyusunan rencana pendapatan asli daerah.

- 1) Seksi Dana Perimbangan
 - 2) Seksi Lain-Lain Pendapatan
5. *Bidang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)*
- a) Seksi Pendaftaran dan Pendataan
 - a. Menyusun dan Menyusun rencana kegiatan seksi pendaftaran pajak dan pemeriksaan sub Dinas penerimaan di dinas pendapatan daerah.
 - b. Mempersiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan pemerintah Kabupaten Kampar dibidang pendapatan, pemeriksaan, pengawasan dan penertiban objek dan subjek pendapatan daerah.
 - c. Mempersiapkan dan menyusun bahan pedoman teknis pendaftaran, pemeriksaan dan pengawasan dan penertiban objek atau subjek pendaftaran daerah.
 - d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas seksi pendaftaran pajak dan pemeriksaan sub dinas penerimaan dinas pendapatan daerah.
 - e. Membuat laporan pelaksanaan tugas dibidangnya kepada kepala sub dinas penerimaan
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepada sub dinas penerimaan sesuai dengan tugasn
 - b) Seksi Penilaian & Penetapan
 - 1) Menyusun rencana kegiatan seksi pendapatan dan pemungutan pajak sub Dinas penerimaan didinas pendapatan daerah.

- 2) Mempersiapkan dan menyusun bahan koordinasi perumusan rencana kebijakan pemerintah Kabupaten Kampar dibidang perhitungan, penetapan dan pemungutan objek dan subjek pendapatan daerah.
 - 3) Melaksanakan teknis perhitungan, penetapan dan pemungutan objek dan subjek pendapatan daerah sesuai dengan perundangan yang berlaku.
 - 4) Membuat laporan pelaksanaan tugas dibidangnya kepada kepala sub dinas penerimaan.
 - 5) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepada sub dinas penerimaan sesuai dengan tugasnya.
- c) Seksi Penagihan dan Keberatan
- 1) Menyusun rencana kegiatan penagihan sub dinas penerima pada dinas pendapatan daerah.
 - 2) Mempersiapkan bahan perumusan rencana, kebijakan dan program dinas pendapatan daerah dibidang penagihan, pertimbangan, keberatan dan pengaturan, pencicilan piutang pendapatan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 3) Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas seksi penagihan sub dinas penerima pada dinas pendapatan daerah.
 - 4) Membuat laporan pelaksanaan tugas dibidangnya kepada kepala sub dinas penerimaan.
 - 5) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepada sub dinas

6. *Bidang Anggaran tugasnya :*

- a. Perumusan dan penyusunan perencanaan program dan kebijakan dibidang anggaran.
 - b. Perencanaan anggaran penanggulangan urusan pemerintah kabupaten.
 - c. Pelaksanaan evaluasi perencanaan peraturan nagari tentang APB nagari
- a) Seksi Perencanaan Anggaran tugasnya :
- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang perencanaan anggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan dibidang anggaran.
 - c. Menghimpundan mnengelola data perencanaan anggaran penanganan urusan pemerintahan kabupaten.
 - d. Melkasanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas
- b) Seksi Anggaran Pendapatan tugasnya :
- a. Menyiapkan bahan penetapan pedoman evaluasi anggaran pendapatan dan belanja Negara sesuai dengan pedoman evaluasi yang ditetapkan pemerintah.
 - b. Mengelola data dan evaluasi rencana peraturan nagari tentang anggaran pendapatan dan belanja nagari

- c) Seksi Anggaran Pengeluaran tugasnya :
 - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan pedoman dan petunjuk teknis dibidang penerbitan surat ketetapan.
 - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas

7. *Bidang Pembendaharaan tugasnya:*

- a. Perumusan dan penyusunan perencanaan program dan kebijakan dibidang perbendaharaan
- b. Mengelola dana alokasi umum
- c. Pelaporan dana alokasi umum
- d. Pengendalian dan pelaporan pengelolaan dana alokasi khusus

1) Seksi Pembendaharaan Pengeluaran tugasnya:

- a) Menghimpun dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan dibidang pengelolaan belanja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b) Menyiapkan bahan dan data pengelolaan dan alokasi umum.
- c) Menyiapkan evaluasi pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban kepada atasan.

2) Seksi Pengelolaan Kas Daerah tugasnya :

- a) Menghimpun dan mempelajari perundang-undangan dibidang pengendalian kas daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b) Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan dibidang pengendalian kas daerah.

- c) Menyiapkan bahan dan data pengawasan pinjaman dan dana obligasi daerah serta badan layanan umum

8. *Bidang Pengelolaan Aset* tugasnya:

- a. Perumusan dan penyusunan perencanaan umum program dan perencanaan teknis dibidang asset dan akuntansi.
- b. Penetapan kebijakan pengelolaan investasi dan aset daerah.
- c. Pelaksanaan fasilitas pengelolaan asset daerah pemekaran

1) Seksi Inventaris Aset tugasnya :

- a) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang investarisasi dan pendayagunaan asset daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- b) Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan dibidang inventarisasi aset.
- c) Menghimpun dan mengelola data dalam rangka fasilitas pengelolaan asset daerah pemekaran

2) Seksi Penilaian dan Penghapusan

3) Seksi Pengendalian dan Pengawasan tugasnya :

- a) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang pengendalian kas daerah serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- b) Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan dibidang pengendalian kas daerah.
- c) Menyiapkan bahan dan data pengawasan pinjaman dan obligasi daerah serta badan layanan umum

9. *Bidang Akuntansi dan Pelaporantugasnya :*

- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang akuntansi sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan dibidang akuntansi.
- c. Menghimpun dan mengelola data dalam rangka pelaksanaan pengelolaan investasi asset daerah

1) Seksi Pembukuan dan Akuntansi tugasnya :

- a) Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengawasan pengelolaan investasi dana aset daerah .
- b) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang pengendalian aset dan akuntansi sabagai pedoman pelaksanaan tugas .
- c) menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan dibidang pembukuan dan akuntansi

2) Seksi Bina Pengelolaan belanja tugasnya :

- a) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang pengelolaan belanja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b) Menyiapkan perumusan penyusunan program dan perencanaan dibidang pengelolaan belanja.Menyiapkan bahan dan data pengelolaan dana alokasi umum

Jumlah dan keadaan pegawai Dinas pendapatan Pengelolaan

Keuangan dan Aset (DPPKA) Kabupaten Kampar:

a. Jumlah Pegawai

Jumlah Pegawai pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kabupaten Kampar berjumlah 102 orang pegawai yang terdiri dari pegawai negeri dan pegawai honorer, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel II.1
Jumlah Pegawai Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kabupaten Kampar

No	Komposisi	Jumlah Pegawai	Persentase (%)
1	Pegawai Negri Sipil	70 Orang	68,63
2	Pegawai Honorer	32 Orang	31,37
	Jumlah Pegawai	102 Orang	100,00

Sumber: Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kabupaten Kampar, 2015

Dari tabel diatas dapat kita lihat bahwa dilingkungan Dinas Pendapatan pengelolaan keuangan dan aset Kabupaten Kampar terdapat pegawai negeri sipil yang berjumlah 70 orang dan dibantu oleh pegawai honorer sebanyak 32 orang. Hal ini dimaksud untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam hal pemberian pelayanan prima kepada masyarakat Kabupaten Kampar dalam hal pelayanan atas pemungutan pajak demi tercapainya peningkatan sumber Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Kampar.

b. Tingkat Pendidikan

Faktor pendidikan pegawai Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) yang mengemban fungsi sebagai Unsur pelaksanaan pemerintah daerah dibidang pendapatan daerah itu

berimplikasi lebih lanjut terhadap pangkat dan golongannya. Untuk mengetahui lebih jelas tingkat pendidikan pegawai dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel II.2
Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Pada Dinas
Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset (DPPKA)
Kabupaten Kampar

No	Tingkat pendidikan	Jumlah	Persentase
1	Sarjana S1	59	57,85
2	Sarjana S2	7	6,87
3	Sarjana D3	19	18,62
4	Tamatan SLTA	16	15,68
5	Tamatan SLTP	1	0,98
	Jumlah	102	100,00

Sumber: Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset (DPPKA) Kabupaten Kampar, 2015

C. Visi dan Misi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kabupaten Kampar

Visi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset (DPPKA) Kabupaten Kampar:

1. Objek dan subjek pajak/retribusi memiliki kemampuan dan potensi sumber-sumber pendapatn lainnya.
2. Terwujudnya Peningkatan Penerimaan Daerah Yang Optimal dan Proporsional serta Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang profesional Tahun 2016.

Misi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset (DPPKA)

Kabupaten Kampar yaitu:

1. Meningkatkan Kualitas Kelembagaan Melalui Tata kerja dan SDM aparatur yang Berkualitas.
2. Mengembangkan dan Mengoptimalkan Penerimaan Pendapatan Daerah.
3. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai dengan Ketentuan.

D. Jenis-jenis Pendapatan yang Dihimpun Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) Kabupaten Kampar

Adapun jenis pendapatan yang dihimpun oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset (DPPKA) Kabupaten Kampar berasal dari:

1. Hasil pajak daerah, yaitu:
 - a. Pajak Parkir
 - b. Pajak Restoran
 - c. Pajak Hiburan
 - d. Pajak Reklame
 - e. Pajak Penerangan jalan
 - f. Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan
 - g. Pajak Biaya Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan
 - h. Pajak Bumi dan Bangunan
 - i. Pajak Hotel

