

BAB II

GAMBARAN UMUM INSTANSI

2.1 Sejarah Singkat Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Bandung

Kabupaten Bandung lahir berdasarkan piagam Sultan Agung Mataram, yaitu pada Ping Songo tahun alif bulan Muharam, atau pada hari sabtu, tanggal 20 April tahun 1641M dan sebagai Bupati pertama adalah Tumenggung Wiraangun-angun (1641-1681). Cikal bakal Kabupaten Bandung semula berada di daerah Karapiak atau Bojongasih di sungai Cikapundung dekat muara, nama Karapiak kemudian menjadi Citeureup, sebagai ibukota Kabupaten Bandung yang berpenduduk 200 jiwa. Sultan Agung Mataram, kemudian meminta agar Timbangaten salah satu Kabupaten di Priangan di bawah pemerintah Bupati R. Ardi Kusuma mengirimkan 800 penduduknya untuk mengisi Kabupaten Bandung sebagai Kabupaten baru. Ditambah 200 penduduk lama Karapiak, maka didirikanlah bakal ibukota Kabupaten Bandung di tepi muara sungai Cikapundung yang kemudian diberi nama Citeureup. Hari jadi Kabupaten Bandung adalah pada tanggal 20 April 1641M.

Tahun ketahun terpilih beberapa orang untuk menjadi Bupati Bandung kemudian terpilih Kolonel R.H Lily Sumantri atau Bupati Bandung ke-20. Ia menjabat selama dua periode (1969-1980). Pada waktu ia menjabat Bupati, sempat mencatat peristiwa penting, yaitu rencana pemindahan ibukota Kabupaten Bandung yang semula berlokasi di kodia Bandung ke wilayah hukum Kabupaten

Bandung di daerah Baleendah. Dalam perkembangannya, di lahan peruntukan Ibukota Kabupaten Bandung itu, sempat di bangun berbagai fasilitas antara lain perkantoran untuk beberapa instansi. Rencana kepindahan ke Ibukota Kabupaten Bandung tersebut, berlanjut hingga jabatan Bupati Bandung di pegang Kol. R. Sani Lupias Abdurrcman (19801985), ia merupakan Bupati ke-21.

Akan tetapi atas beberapa pertimbangan, fisik geografis daerah Baleendah tidak memungkinkan untuk menjadi Ibukota Kabupaten. Maka pada masa jabatan Bupati Bandung di jabat oleh Kol.H.D. Cherman Effendi (1985-1990), Ibukota Kabupaten di boyong ke lokasi baru yakni Kecamatan Soreang. Bupati ke-22 itu membangun Ibukota Kabupaten Bandung tepatnya di desa Pemekaran pinggir Jalan Raya Soreang-Bandung. Di lahan seluas 24 hektar kini berdiri megah kompleks perkantoran Kabupaten Bandung dengan menampilkan gaya arsitektur tradisional priangan, hingga kompleks perkantoran ini disebut-sebut sebagai kompleks perkantoran Kabupaten termegah di Jawa Barat. Pembangunan kompleks tersebut dilanjutkan oleh penggantinya Bupati Bandung ke23 yakni Kol. H.U. Hatta Djatipermana (1990-2000) yang kemudian digantikan oleh H. Obar Sobarna,S.Ip (2001-2010).

Dengan terbitnya Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung, Badan Administrasi Keuangan Daerah (BAKD) bergabung dengan Dinas Pendapatan Daerah (DIPENDA) dengan nama yang baru yaitu Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah (DPPK) sebagai Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) atau dengan nama lainnya SKPKD sebagai Pejabat Pengelola

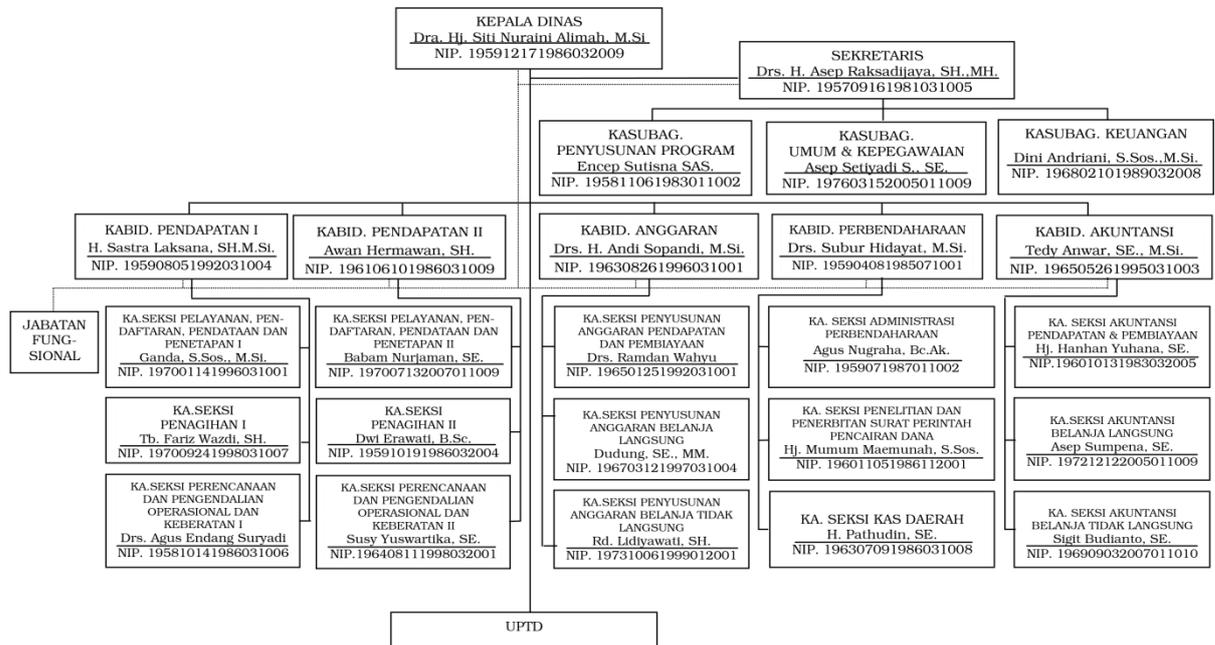
Keuangan Daerah (PPKD) atau Bendahara Umum Daerah (BUD). Selain sebagai PPKD, Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Bandung juga berperan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah.

DPPK berlokasi di Kompleks Pemda Jalan. Raya Soreang Km.17 tepatnya menempati gedung yang sebelumnya digunakan sebagai Kantor Pelayanan PBB Bandung II. Kepala Dinas yang pertama, yaitu Drs.H. Yayat Sutaryat, SH., M.Si., beliau menjabat selama dua tahun mulai dari 2008 s.d 2010, kemudian DPPK dipimpin oleh Dra. Hj. Siti Nuraini Alimah, M.Si., sampai sekarang.

2.2 Struktur Organisasi Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Bandung

Dalam suatu organisasi akan lebih baik adanya suatu kepastian akan tata kerja suatu lembaga yang mendukung kegiatan organisasi itu, sehingga ada kejelasan bagi kita dalam meneliti kegiatan-kegiatan tersebut dan adanya keteraturan tata kerja yang akan menjadikan keberhasilan organisasi itu dalam mencapai tujuan organisasi yang telah disusun sebelumnya.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan
Kabupaten Bandung



Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 23 Tahun 2012, susunan organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung terdiri atas :

- 1) Kepala Dinas
- 2) Sekretaris, membawahkan :
 - a) Kasubag. Penyusunan Program
 - b) Kasubag. Umum dan Kepegawaian
 - c) Kasubag. Keuangan
- 3) Kabid. Pendapatan I, membawahkan :
 - a) KA. Seksi Pelayanan, Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan I ;
 - b) KA. Seksi Penagihan I ;
 - c) KA. Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional dan Keberatan I.

- 4) Kabid Pendapatan II, membawahkan :
 - a) KA. Seksi Pelayanan, Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan II ;
 - b) KA. Seksi Penagihan II ;
 - c) KA. Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional dan Keberatan II.
- 5) Kabid Anggaran, membawahkan :
 - a) KA. Seksi Penyusunan anggaran Pendapatan Dan Pembiayaan
 - b) KA. Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Langsung
 - c) KA. Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung
- 6) Kabid Perbendaharaan, membawahkan :
 - a) KA. Seksi Administrasi Perbendaharaan
 - b) KA. Seksi Penelitian dan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
 - c) KA. Seksi Kas Daerah
- 7) Kabid Akuntansi, membawahkan :
 - a) KA. Seksi Akuntansi Pendapatan dan Pembiayaan ;
 - b) KA. Seksi Akuntansi Belanja Langsung ;
 - c) KA. Seksi Akuntansi Belanja Tidak Langsung
- 8) UPTD
- 9) Jabatan Fungsional.

2.3 Deskripsi Tugas

Untuk menunjang Visi dan Misi Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Bandung, maka setiap bagian dan jabatan melaksanakan tugas pokok sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Untuk melaksanakan tugas pokoknya Kepala Dinas mempunyai fungsi:

1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya.
2. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.
3. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, sekretaris mempunyai fungsi :

1. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan.

2. Penetapan rumusan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu.
3. Penetapan rumusan kebijakan pelayanan administratif Dinas.

Dalam melaksanakan fungsi tersebut, Sekretaris dibantu oleh :

a. Kasubag Penyusunan Program

Kepala sub bagian penyusunan program mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program Dinas. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, sub bagian penyusunan program mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja dinas.
2. Penyusunan rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja dinas.
3. Pelaksanaan penyusunan rencana strategis dinas.

b. Kasubag Umum dan Kepegawaian

Kepala sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok merencanakan, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas pokoknya kepala sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:

1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian.
2. Pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan.
3. Pelaksanaan pembuatan dan pengadaan naskah dinas.

c. Kasubag Keuangan

Kepala sub bagian keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, sub bagian keuangan mempunyai fungsi:

1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas.
2. Pelaksanaan pengumpulan bahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas.
3. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja.

3. Kabid Pendapatan I

Kepala bidang Pendapatan I mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pendapatan

daerah yaitu dari pajak daerah. Bidang Pendapatan I membawahi Seksi Pelayanan, Pendaftaran, Pendataan Dan Penetapan I, Seksi Penagihan I , Seksi Perencanaan Pengendalian Operasional dan Keberatan I. Adapun uraian fungsi Kepala Bidang Pendapatan I adalah:

1. Menyusun rencana kerja Bidang Pendapatan Daerah
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
3. Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan.
4. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan
5. Mengevaluasi hasil kerja bawahan
6. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pendapatan daerah.
7. Penetapan penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pengelola pendapatan daerah.

4. Kabid Pendapatan II

Kepala bidang Pendapatan II mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pendapatan daerah yaitu di bagian pajak bumi dan bangunan. Bidang Pendapatan II membawahi Seksi Pelayanan, Pendaftaran, Pendataan Dan Penetapan II, Seksi Penagihan II , Seksi Perencanaan Pengendalian Operasional dan Keberatan II. Adapun uraian fungsi Kepala Bidang Pendapatan II adalah:

1. Menyusun rencana kerja Bidang Pendapatan Daerah yaitu Pajak Bumi dan Bangunan
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
3. Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan.
4. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan.

5. Kabid Anggaran

Kepala Bidang Anggaran mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan anggaran yang meliputi penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan, anggaran belanja langsung dan anggaran belanja tidak langsung. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala bidang anggaran mempunyai fungsi :

1. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan anggaran.
2. Penetapan penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pengelola keuangan daerah.
3. Penetapan perda tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah.

Dalam melaksanakan fungsi tersebut, bidang anggaran dibantu oleh :

a. KA. Seksi Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan

Kepala seksi penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penyusunan anggaran pendapatan dan

pembiayaan. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala seksi penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan.
2. Pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan serta perubahan anggaran pendapatan dan pembiayaan pemerintah daerah.
3. Pelaksanaan penyusunan penetapan cash budget.

b. KA. Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Langsung

Kepala seksi penyusunan anggaran belanja langsung mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penyusunan anggaran belanja langsung. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala seksi penyusunan anggaran belanja langsung mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan penyusunan anggaran belanja langsung.
2. Pelaksanaan perencanaan penyusunan anggaran belanja langsung.
3. Pelaksanaan penyusunan dan perubahan anggaran belanja langsung.

c. KA. Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung

Kepala seksi penyusunan anggaran belanja tidak langsung mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan penyusunan anggaran belanja tidak langsung.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala seksi penyusunan anggaran belanja tidak langsung mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan penyusunan anggaran belanja tidak langsung.
2. Pelaksanaan perencanaan penyusunan anggaran belanja tidak langsung.
3. Pelaksanaan penyusunan dan perubahan anggaran belanja tidak langsung.

6. Kabid Perbendaharaan

Kepala bidang perbendaharaan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan perbendaharaan yang meliputi administrasi perbendaharaan, penelitian dan penerbitan surat perintah pencairan dana serta kas daerah. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala bidang perbendaharaan mempunyai fungsi :

1. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan perbendaharaan.
2. Penetapan penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pengelola keuangan daerah.
3. Penetapan standar satuan harga dan analisis standar belanja daerah.

Dalam melaksanakan fungsi tersebut, Kepala Bidang Perbendaharaan dibantu oleh :

a. KA. Seksi Administrasi Perbendaharaan

Kepala seksi administrasi perbendaharaan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi perbendaharaan. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala seksi administrasi perbendaharaan mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi perbendaharaan.
2. Pelaksanaan penyusunan pedoman penatausahaan pelaksanaan APBD sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Pelaksanaan pembinaan penatausahaan pelaksanaan APBD.

b. KA. Seksi Penelitian dan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana

Kepala seksi penelitian dan penerbitan surat perintah pencairan dana (SP2D) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan penelitian dan penerbitan surat perintah pencairan dana. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, kepala seksi penelitian penerbitan surat perintah pencairan dana (SP2D) mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan penelitian dan penerbitan surat perintah pencairan dana.
2. Pelaksanaan penyusunan perumusan surat penyediaan dana dan surat perintah pencairan dana.
3. Pelaksanaan penyusunan laporan realisasi pelaksanaan APBD.

c. KA. Seksi Kas Daerah

Kepala seksi kas daerah mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan kas daerah. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, kepala seksi kas daerah mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan kas daerah.
2. Pelaksanaan pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas daerah dalam pelaksanaan APBD.
3. Pelaksanaan penyimpanan bukti kepemilikan kekayaan daerah.

7. Kabid Akuntansi

Kepala Bidang Akuntansi mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas di Bidang Akuntansi yang meliputi Akuntansi Pendapatan dan Pembiayaan, Belanja Langsung, dan Belanja Tidak Langsung. Untuk melaksanakan tugas pokoknya Kepala Bidang Akuntansi mempunyai fungsi yaitu :

1. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja akuntansi pendapatan, belanja dan pembiayaan.
2. Penetapan penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pengelola keuangan daerah.
3. Perumusan Raperda tentang pokok-pokok keuangan daerah.

Dalam melaksanakan fungsi tersebut, Kepala Bidang Perbendaharaan dibantu oleh :

a. KA. Seksi Akuntansi Pendapatan dan Pembiayaan

Kepala seksi pendapatan dan pembiayaan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas akuntansi pendapatan dan pembiayaan. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala seksi pendapatan dan pembiayaan mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan akuntansi pendapatan dan pembiayaan pemerintah daerah.
2. Penyusunan rumusan kebijakan penetapan sistem dan prosedur akuntansi anggaran pendapatan dan pembiayaan pemerintah daerah.
3. Pelaksanaan penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban akuntansi anggaran pendapatan dan pembiayaan pemerintah daerah.

b. KA. Seksi Akuntansi Belanja Langsung

Kepala seksi belanja langsung mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan mengevaluasi dan melaporkan tugas pelayanan akuntansi belanja langsung. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, kepala seksi belanja langsung mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan akuntansi belanja langsung.

2. Penyusunan rumusan kebijakan penetapan system dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan belanja langsung.
3. Pelaksanaan penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran belanja langsung APBD dan APB desa.

c. KA. Seksi Akuntansi Belanja Tidak Langsung

Kepala seksi belanja tidak langsung mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas akuntansi belanja tidak langsung. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala seksi belanja tidak langsung mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program operasional kegiatan akuntansi belanja tidak langsung.
2. Penyusunan rumusan kebijakan penetapan sistem dan prosedur akuntansi belanja tidak langsung.
3. Pelaksanaan penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan akuntansi belanja tidak langsung.

8. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Kepala UPTD mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pengelolaan sebagian fungsi Dinas di bidang pelayanan, peningkatan dan pengembangan kinerja. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala UPTD mempunyai fungsi :

1. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pelayanan, peningkatan dan pengembangan kinerja.
2. Perencanaan operasional kegiatan pelayanan, peningkatan dan pengembangan kinerja.
3. Penyusunan mekanisme organisasi dan tatalaksana pelayanan, peningkatan dan pengembangan kinerja serta pelaksanaan kegiatan pendaftaran WP penyampaian SPTPD dan SKPD kepada WP.

2.4 Aktivitas Perusahaan

Adapun pelayanan dan kegiatan Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Kabupaten Bandung adalah sebagai berikut:

- a. Mengelola penerimaan kas yang berasal dari Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Bandung, yang meliputi Pajak dan Retribusi Daerah, Dana Perimbangan serta Lain-lain Pendapatan yang Sah.
- b. Menyiapkan, menyerahkan, menerima serta memeriksa kelengkapan formulir pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- c. Melakukan kegiatan proses perhitungan penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- d. Kegiatan angsuran dan penundaan pembayaran dilakukan dengan mengadakan penelitian, membuat surat pernyataan, membuat surat persetujuan dan menyerahkannya kepada Wajib Pajak.
- e. Melakukan kegiatan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan atau penghapusan sanksi administrasi.

- f. Melakukan kegiatan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dengan melakukan pemeriksaan yang telah ditandatangani oleh petugas pajak dan Wajib Pajak.