BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3. 1 Tugas pokok dan fungsi seksi pendataan

Pada khususnya seksi pendataan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sub Dinas Pendapatan Asli Daerah (PAD) di bidang pendataan potensi sumber pendapatan Asli Daerah (PAD).

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Pendataan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan program dan rencana kerja seksi pendataan.
b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pendataan potensi sumber PAD.
c. Pelaksanaan tugas pendataan potensi sumber pendapatan, pengolahan data potensi sumber pendapatan.
d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pendataan dan pengolah data.
e. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas di bidang pendataan dan pengolahaan data kepada kepala Sub Dinas Pendapatan Asli Daerah (PAD).
f. Pelaksaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Sub Dinas pendapatan Asli Daerah (PAD) sesuai bidang tugasnya.
g. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah.
h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala dinas pendataan sesuai tugas pokoknya

3. 2 Tugas Pokok dan fungsi bidang pendapatan

Penulis secara khusus memberikan gambaran umum tentang bidang pendapatan, di karenakan Laporan kerja praktek lebih banyak terfokus dibidang yang di tangani oleh bidang pendapatan di dinas pendapatan daerah Kab. Sukabumi

3.2.1 Tugas Pokok

. Adapun Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah adalah melaksanakan kewenangan Daerah di bidang Pendapatan Daerah. Untuk Menyelenggaran tugas pokok Dinas Pendapatan Daerah, dan membantu kepala dinas pendapatan daerah Kab. Sukabumi

3.2.2 Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok bidang pendapatan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan rencana dan rencana kerja sub dinas pendapatan asli daerah.
b. Pengkoordinasian kegiatan sub dinas pendapatan asli daerah meliputi pendapatan , penetapan besaran pendapatan, penagihan dan pemungutan serta pembukuan dan pelaporan.
c. Pelaksanaan tugas pendataan potensi sumber pendapatan , penagihan dan pemungutan serta pembukuan dan pelaporan.
d. Pengawasan dan pengendalian tugas sub dinas pendapatan asli daerah meliputi pendapatan, penetapan, penagihan dan pemungutan serta pembukuan dan pelaporan.
e. Pelaksanaan tugas pendapatan potensi sumber pendapatan, penetapan, penagihan dan pemungutan serta pembukuan dan pelaporan.
f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pendapatan asli daerah.

g. Pengkajian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan asli daerah

h. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas di bidang pendapatan asli daerah kepada kepala dinas.

i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas bidang tugasnya.

j. Inventarisasi dana perimbangan, pinjaman daerah dan lain-lain pendapatan daerah yang sah

Adapun susunan organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Sukabumi, terdiri dari :

1. Kepala Dinas;

Kepala dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan program dan kegiatan Dinas sesuai bidang tugasnya. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud :

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendataan daerah

b. Mengkaji dan menyiapkan bahan penetapan kebijaksanaan Bupati di bidang pendapatan daerah.

c. Melaksanakan tugas perbantuan di bidang pendapatan daerah, baik yang ditugaskan oleh pemerintah pusat maupun pemerintah propinsi.

d. Menyelenggarakan pembinaan teknis di bidang pendapatan daerah dalam upaya meningkatkan pelaksanaan tugas.

e. Membagi tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan.

f. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja.

g. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan bawahan.

h. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan bawahan.

i. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan bawahan secara terarah dan terpadu.

j. Mengoreksi konsep naskah dinas hasil kerja bawahan, memaraf dan menandatangani sesuai dengan kewenangannya.

k. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pejabat instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

l. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Bupati sesuai bidang tugasnya.

m. memberikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dinas kepada Bupati melalui sekretaris daerah secara jelas serta tepat pada waktunya.

n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Bagian Tata Usaha, membawahkan :

a. Sub bagian Umum

b. Sub bagian Kepegawaian

c. Sub bagian Keuangan

d. Sub bagian Perlengkapan

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi dinas di bidang pengelolaan ketatausahaan. Untuk melaksanakan tugas pokok bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

1. Penyusunan program dan rencana kerja dinas.
2. Pengelolaan administrasi umum, kearsipan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas.
3. Pengelolaan administrasi kepegawaian.
4. Pengelolaan administrasi keuangan.
5. Pengelolaan administrasi perlengkapan.
6. Pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan dinas.
7. Pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas.
8. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang ketatatusahaan.
9. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang ketatausahaan kepada kepala dinas.
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Sub Dinas Perimbangan, Membawahkan :

a. Seksi PBB Perkotaan dan Pedesaan.
b. Seksi PBB Perkebunan, Perhutanan dan Pertambangan.
c. Seksi Bagi hasil.
d. Seksi Pembukuan dan Pelaporan.

Sub Dinas perimbangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang perimbangan. Untuk melaksanakan tugas pokok Sub Dinas Perimbangan mempunyai fungsi :

1. Pengkajian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perimbangan.
2. Penyusunan rencana dan program kerja Sub Dinas Perimbangan.
3. Mengkoordinasikan kegiatan Sub Dinas perimbangan meliputi urusan pajak bumi dan bangunan (PBB), bagi hasil, pembukuan dan pelaporan.
4. Pelaksanaan tugas penagihan pemungutan PBB, penerimaan bagi hasil, menyelenggarakan pembukuan dan pelaporan.
5. Pengawasan dan pengendalian tugas di bidang perimbangan, meliputi pemungutan dan penagihan PBB, penerimaan bagi hasil dan penyelenggaraan pembukuan dan pelaporan.
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perimbangan.
7. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perimbangan kepada kepala dinas.
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Sub Dinas Pendapatan Asli Daerah (PAD) membawahkan :

a. Seksi Pendataan
b. Seksi Penetapan
c. Seksi Penagihan dan Pemungutan
d. Seksi Pembukuan dan Pelaporan

Sub Dinas Pendapatan Asli Daerah (PAD) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang Pendapatan Asli Daerah. untuk melaksanakan tugas pokok Sub Dinas Pendapatan Asli Daerah mempunyai

fungsi :

1. Pengkajian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan asli daerah.
2. Penyusunan rencana dan program kerja Sub Dinas Pendapatan Asli Daerah
3. Pengkoordinasian kegiatan Sub Dinas Pendapatan Asli Daerah (PAD) meliputi pendataan pontensi sumber pendapatan, penetapan besaran pendapatan, penagihan dan pemungutan serta pembukuan dan pelaporan.
4. Pelaksanaan tugas pendataan potensi sumber pendapatan, penetapan besaran pendapatan, penagihan dan pemungutan serta pembukuan dan pelaporan.
5. Pengawasan dan pengendalian tugas Sub Dinas Pendapatan Asli Daerah (PAD) meliputi pendataan, penetapan, penagihan dan pemungutan serta pembukuan dan pelaporan.
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pendapatan asli dareah.
7. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pendapatan asli dareah kepada Kepala Dinas.
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

5. Sub Dinas Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi (P2E) Membawahkan :

a. Seksi Perencanaan
b. Seksi Pengendalian
c. Seksi Evaluasi

Sub Dinas Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang Perencanaan, Pengendalian dan

Evaluasi Pendapatan Daerah. Untuk melaksanakan tugas pokok Sub Dinas Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi (P2E) mempunyai fungsi :

1. Pengkajian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi.
2. Penyusunan rencana dan program kerja Sub Dinas Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi (P2E).
3. Pengkoordinasian kegiatan Sub Dinas Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi (P2E) meliputi perencanaan, pengendalian dan evaluasi.
4. Pelaksanaan tugas perencanaan, pengendalian dan evaluasi.
5. Pengawasan dan pengendalian tugas Sub Dinas Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi pendapatan daerah.
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi.
7. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi kepada Kepala Dinas.
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidangnya.

Apabila memungkinkan dan di butuhkan seperti :

a. Luas wilayah
b. Tersebarnya wajib pajak daerah di Kab. Sukabumi

Untuk memudahkan komunikasi serta memungkinkan dana maka di bentuk cabang-cabang dinas bila sewaktu-waktu dibutuhkan tapi cabang dinas ini sifatnya non structural karena tidak termasuk di stuktur organisasi di dinas pendapatan daerah maka dinas pendapatan membutuhkan :

1. Cabang Dinas dan UPTD

Didalam lingkungan dinas dapat dibentuk cabang dinas dan UPTD dan pada jumlah cabang dinas dan UPTD disesuaikan dengan perkembangkan, kebutuhan organisasi dan kemampuan daerah. Cabang dinas mempunyai jabatan sebagai kepanjangan dari kepala dinas karena alas an tertentu. Sedangkan UPTD sebagai suatu unit yang melaksanakan suatu teknik didalam dinas pendapatan daerah.

2. Kelompok Jabatan fungsional

Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud terdiri atas sejumlah tenaga, dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Setiap kelompok tersebut dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan yang ada dilingkungan dinas. Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana ditetapkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sesuai sifat, jenis, kebutuhan, beban kerja dan kemampuan daerah. Jenis dan jengjang jabatan fungsional tersebut diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Core Area adalah kegiatan utama yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Sukabumi yang mewarnai kegiatan-kegiatan yang tercermin di dalam kegiatan langsung maupun tidak langsung Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Sukabumi. Juga tercermin dalam tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Sukabumi, terdiri dari :

1. Meningkatkan penerimaan pendapatan daerah.
2. Menggali potensi sumber pandapatan daerah baru.
3. Pembinaan terhadap Wajib Pajak / Wajib Retribusi dalam rangka melaksanakan kewajibannya.

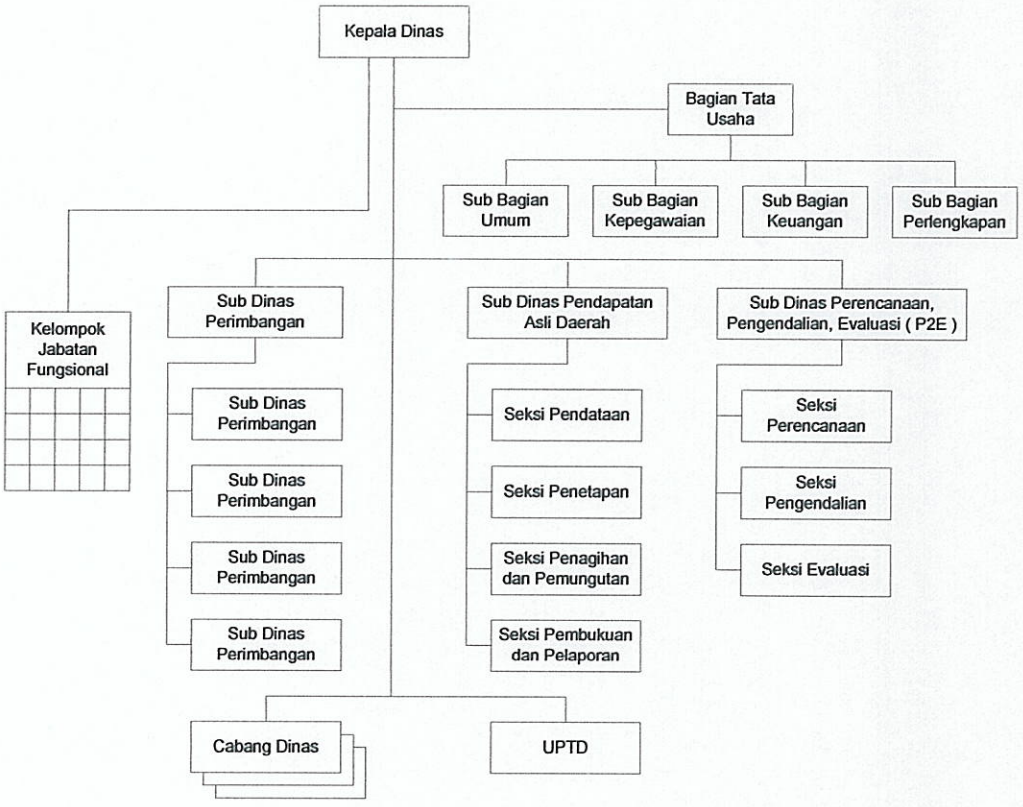
Isu Strategis merupakan permasalahan yang dihadapi sehingga harus menjadi perhatian dan prioritas untuk ditanggulangi sesuai dengan sumber daya atau kemampuan yang ada pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Sukabumi. Strategis yang harus selalu dihadapi :

1. Mengoptimalkan kewenangan Dinas Pendapatan di bidang pendapatan daerah untuk menggali potensi sumber pendapatan daerah.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur Dinas Pendapatan Daerah untuk memanfaatkan IPTEK di bidang pendapatan daerah.

3.3 Struktur Organisasi

Bagan struktur organisasi dinas pendapatan daerah kabupaten Sukabumi :

3.3.1 Struktur Organisasi Dipenda



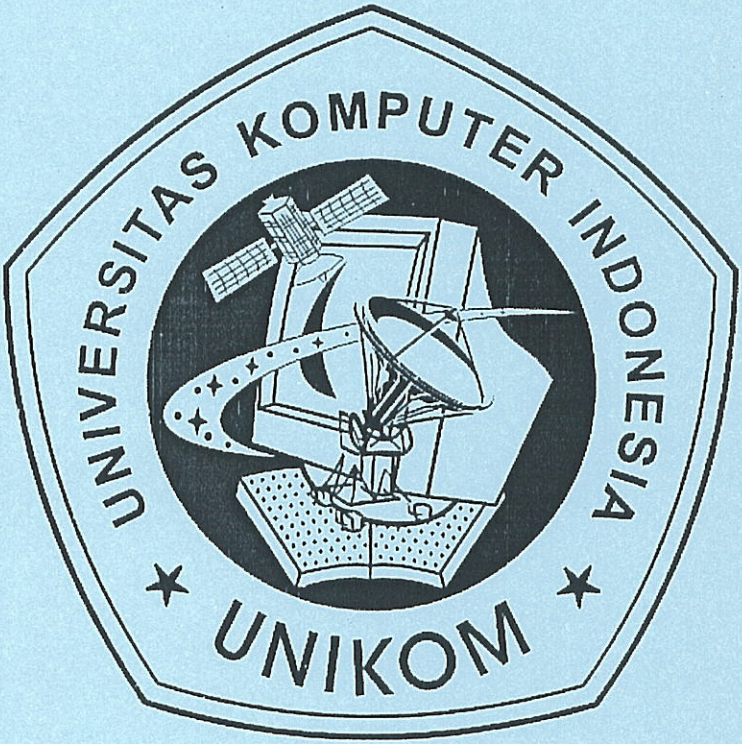
Gambar 3.1 Struktur organisasi Dipenda

3.4 Data Potensi

Data potensi merupakan faktor penting didalam menetapkan besarnya target anggaran, data sangat di butuhkan pula untuk membuat suatu ketetapan pajak maupun retribusi sehingga seksi pendataan di dinas pendapatan merupakan faktor kunci didalam menggali sumber-sumber pendapatan asli daerah, sukses tidaknya dinas pendapatan mengelola PAD akan sangat ditentukan oleh subdin PAD yang dalam hal ini seksi pendataan .

Sistem mekanisme kerja seksi pendataan :

1. Mendata seluruh obyek dan subyek pajak atau retribusi secara akurat.
2. Menerbitkan dan menyampaikan surat pemberitahuan (SPT) yang sudah ditandatangani oleh wajib pajak maupun retribusi.
3. Wajib pajak harus mengisi SPT ini dengan benar karena nantinya akan dijadikan bahan penerbitan SKP yang dikeluarkan oleh kasi penetapan
4. SPT yang diisi diterbitkan surat keputusan penunjukan wajib pajak.
5. Setelah surat keputusan diterbitkan dilanjutkan dengan pembuatan NPWPD (nomor pokok wajib pajak daerah), NPWPD ini berlaku selama usaha wajib pajak berjalan.
6. Semua data yang diterima oleh seksi pendataan disampaikan ke seksi penetapan untuk di terbitkan SKPD.
7. Dan didalam kartu NPWPD termuat nomor NPWPD, kode alamat, kode wilayah.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM