BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Karawang

Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Karawang di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 8 tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Karawang Nomor 45 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah dan Tata Kerja. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas pokok yaitu:

1. Membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah
2. Mengatur dan mengurus kegiatan teknis operasional di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah berdasarkan Kebijakan Bupati, pelaksanaan pengembangan program Pemerintah Daerah di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah, pelaksana pelayanan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Saat ini DPPKAD mempunyai 124 personil dengan berbagai latar belakang tingkat pendidikan, fungsi/jabatan dan dibantu oleh 22 TKK dan 2 Sukwan. Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah juga memiliki fungsi diantaranya:

1. Pengaturan dan pengurusan kegiatan teknis operasional di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah berdasarkan kebijakan Bupati;
2. Pelaksanaan pengembangan program pemerintah daerah di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
3. Pelaksana pelayanan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Dalam proses pelaksanaan pemungutan pajak dan untuk mencapai tujuan tersebut, Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menetapkan Visi dan Misi yaitu :

Visi : Peningkatan pengelolaan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang transparan, akuntabel, reliable, dan ditunjang aparat yang profesional dan bertanggung jawab".

Misi : 1. Menyelenggarakan peningkatan pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang terencana dan berkelanjutan;
2. Menyelenggarakan peningkatan pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang terencana dan berkelanjutan;

3. Memantapkan fungsi koordinasi, fasilitasi, mediasi peningkatan pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
4. Menyelenggarakan pengkajian, penelitian dan pengembangan serta meningkatkan profesionalisme di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah berbasis kompetensi dengan memberikan pelayanan prima.

2.2 Stuktur Organisasi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Karawang

Setiap instansi pemerintahan mempunyai struktur organisasi yang berbeda-beda. Perbedaan ini tergantung kepada dinas tersebut yang disesuaikan dengan kegiatan dalam perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Demikian pula halnya dengan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Karawang yang terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat membawahi :
    a. Sub Bagian Program dan Pelaporan
    b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
    c. Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Pajak Daerah I membawahi :
    a. Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan
    b. Seksi Penagihan

c. Seksi Pengurangan, Pemeriksaan dan Keberatan

4. Bidang Pajak Daerah II dan Dana Perimbangan, membawahi :

   a. Seksi Pelayanan, Pendaftaran dan Penetapan

   b. Seksi Penagihan dan Perimbangan

   c. Seksi Pengurangan, Pemeriksaan dan Keberatan

5. Bidang Anggaran membawahi :

   a. Seksi Anggaran Pegawai

   b. Seksi Anggaran Non Pegawai

   c. Seksi Pembiayaan

6. Bidang Akuntansi membawahi :

   a. Seksi Pembukuan dan Pelaporan

   b. Seksi Akuntansi Aset, Investasi dan Persediaan

   c. Seksi Akuntansi Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan

7. Bidang Aset membawahi :

   a. Seksi Perencanaan dan Pengadaan Barang dan Jasa

   b. Seksi Pemeliharaan dan Pemanfaatan

   c. Seksi Penatausahaan dan Penghapusan

8. Bidang Perbendaharaan membawahi :

   a. Seksi Perbendaharaan

   b. Seksi Verifikasi

   c. Seksi Bantuan

9. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

10. Kelompok Jabatan Fungsional

2.3 Deskripsi Jabatan

Beberapa tugas pokok dan fungsi dari Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yaitu sebagai berikut

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin , mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksana sebagian kewenangan daerah bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah serta memberikan pelayanan administrasi.

Sekretariat, membawahkan :

a. Sub Bagian Program dan Pelaporan

   Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas pokok pelaksanaan penyusunan rencana program dan pelaporan

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok pelaksanaan pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, pengadaan barang dan jasa, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan kantor dan inventarisasi serta

penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, pembinaan pegawai dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

c. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan.

3. Bidang Pajak Daerah I

Bidang Pajak Daerah I mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pajak daerah I yang bersumber dari 9 (Sembilan) Pajak Daerah meliputi pendaftaran, pendataan dan penetapan, penagihan, serta pengurangan, pemeriksaan dan keberatan.

Bidang Pajak Daerah I, membawahkan :

a. Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan
b. Seksi Penagihan
c. Seksi Pengurangan, Pemeriksaan dan Keberatan

Adapun rincian tugas dari ke tiga seksi tersebut adalah sebagai berikut :

a. Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan

Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam mempersiapkan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan pendaftaran, pendataan dan penetapan Pajak Daerah 1.

b. Seksi Penagihan

Seksi Penagihan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam mempersiapkan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan Penagihan.

c. Seksi Pengurangan, Pemeriksaan dan Keberatan

Seksi Pengurangan, Pemeriksaan dan Keberatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam mempersiapkan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan pajak daerah I yang berkaitan dengan Pengurangan, Pemeriksaan dan Keberatan.

4. Bidang Pajak Daerah II dan Dana Perimbangan

Bidang Pajak Daerah II dan Dana Perimbangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan administrasi penerimaan pendapatan yang bersumber dari PBB-PP, BPHTB dan Dana Perimbangan yang meliputi pelayanan, pendaftaran dan penetapan, penagihan dan perimbangan serta pengurangan, pemeriksaan dan keberatan serta koordinasi dengan Pemerintah Pusat berkaitan dengan Dana perimbangan.

Bidang Pajak Daerah II, membawahkan :

a. Seksi Pelayanan, Pendaftaran dan Penetapan
b. Seksi Penagihan dan Perimbangan
c. Seksi Pengurangan, Pemeriksaan dan Keberatan

Adapun rincian tugas dari ke tiga seksi tersebut adalah sebagai berikut :

a. Seksi Pelayanan, Pendaftaran dan Penetapan

Seksi Pelayanan, Pendaftaran dan Penetapan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam mempersiapkan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan pelayanan, pendaftaran, pendataan dan penetapan PBB-PP dan BPHTB

b. Seksi Penagihan dan Perimbangan

Seksi Penagihan dan Perimbangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam mempersiapkan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan pengelolaan penagihan dan perimbangan.

c. Seksi Pengurangan, Pemeriksaan dan Keberatan

Seksi Pengurangan, Pemeriksaan dan Keberatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang pelaksanaan pengelolaan di bidang pengurangan, pemeriksaan dan keberatan.

5. Bidang Anggaran

Bidang Anggaran mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan perencanaan pengelolaan. Anggaran meliputi anggaran pegawai, anggaran non pegawai dan pembiayaan. Bidang Anggaran membawahkan :

a. Seksi Anggaran Pegawai

b. Seksi Anggaran non Pegawai

c. Seksi Pembiayaan

Adapun rincian tugas dari ke tiga seksi tersebut adalah sebagai berikut

a. Seksi Anggaran Pegawai

   Seksi Anggaran Pegawai mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis anggaran pegawai.

b. Seksi Anggaran Non Pegawai

   Seksi Anggaran Non Pegawai mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan pengelolaan anggaran non pegawai.

c. Seksi Pembiayaan

   Seksi Pembiayaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam pelaksanaan pengelolaan Bidang Pembiayaan.

6. Bidang Akuntansi

Bidang Akuntansi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam penyusunan bahan petunjuk teknis pelaksanaan akuntansi meliputi pembukuan dan pelaporan, akuntansi asset, investasi dan persediaan, akuntansi pendapatan, belanja dan pembiayaan. Bidang Akutansi membawahkan :

a. Seksi Pembukuan Pelaporan
b. Seksi Akuntansi Aset, Investasi dan Persediaan
c. Seksi Akuntansi Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan

Adapun rincian tugas dari ke tiga seksi tersebut adalah sebagai berikut

a. Seksi Pembukuan Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembukuan dan pelaporan.
b. Seksi Akuntansi Aset, Investasi dan Persediaan

   Seksi Akuntansi Aset, Investasi dan Persediaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis akuntansi aset, investasi dan persediaan
c. Seksi Akuntansi Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan

   Seksi Akuntansi Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis akuntansi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

7. Bidang Aset

Bidang Aset mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan dan pengadaan barang dan jasa, pemeliharaan dan pemanfaatan, serta penatausahaan dan penghapusan. Bidang Aset membawahkan:

a. Seksi Perencanaan dan Pengadaan Barang dan Jasa
b. Seksi Pemeliharaan dan Pemanfaatan
c. Seksi Penatausahaan dan Penghapusan

Adapun rincian tugas dari ke tiga seksi tersebut adalah sebagai berikut :

a. Seksi Perencanaan dan Pengadaan Barang dan Jasa

   Seksi Perencanaan dan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis perencanaan dan pengadaan barang dan jasa.

b. Seksi Pemeliharaan dan Pemanfaatan

   Seksi Pemeliharaan dan Pemanfaatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan dan pemanfaatan.

c. Seksi Penatausahaan dan Penghapusan

d. Seksi Penatausahaan dan Penghapusan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan penatausahaan dan penghapusan.

8. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam penyusunan bahan petunjuk teknis pelaksanaan perbendaharaan meliputi pelayanan, perbendaharaan, verifikasi dan bantuan. Bidang Perbendaharaan membawahkan :

a. Seksi Perbendaharaan

b. Seksi Verifikasi

c. Seksi Bantuan

Adapun rincian tugas dari ke tiga seksi tersebut adalah sebagai berikut :

a. Seksi Perbendaharaan

   Seksi Perbendaharaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam penyusunan bahan petunjuk teknis pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi dan bantuan.

b. Seksi Verifikasi

   Seksi Verifikasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis verifikasi.

c. Seksi Bantuan

   Seksi Bantuan mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis bantuan.

9. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah unsur pelaksana tugas teknis Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.

10. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara professional sesuai dengan kebutuhan

2.4 Aspek Kegiatan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Karawang

Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Karawang merupakan suatu lembaga yang bergerak melaksanakan kewenangan

pemerintah daerah dibidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah. Berikut ini adalah aspek - aspek kegiatan yang dilaksanakan oleh DPPKAD :

1. Mengelola penerimaan kas yang berasal dari pendapatan asli daerah yang terdiri dari pajak daerah dan retribusi daerah, dana perimbangan serta lain – lain pendapatan yang sah.
2. Menyiapkan, menyerahkan, menerima dan memeriksa kelengkapan formulir pendaftaran wajib pajak daerah dan retribusi daerah.
3. Melaksanakan kegiatan penetapan yaitu dengan proses perhitungan, penetapan pajak daerah dan retribusi daerah.
4. Melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dan koordinator pengelolaan keuangan daerah.
5. Melakukan pengawasan terhadap wajib pajak dalam pemungutan pajak.
6. Melaksanakan pendataan seluruh potensi pajak dan retribusi daerah
7. Melaksanakan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan penggunaan, pemanfaatan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian pengahapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset daerah.