

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Sejarah Berdirinya Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi adalah merupakan salah satu dinas yang diberi wewenang untuk menggali potensi daerah dalam rangka mewujudkan otonomi daerah. Dinas ini berperan untuk mengatur dan mengelola sumber pendapatan daerah guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2002.

Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi memiliki peranan penting dalam penerimaan keuangan daerah guna mendukung kelancaran roda pemerintahan dan pembangunan daerah. Untuk operasional Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi, maka dikeluarkan Surat Keputusan Bupati Kuantan Singingi Nomor 08 Tahun 2002, tentang : Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Pendapatan Daerah Kuantan Singingi. Di dalam Peraturan Daerah tersebut dijelaskan kedudukan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi adalah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pendapatan daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Kabupaten Kuantan Singingi melalui Sekretaris Daerah.

Berdasarkan surat keputusan Bupati Kuantan Singingi Nomor 08 Tahun 2002 dijelaskan mengenai tugas pokok Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan segala usaha dan kegiatan untuk meningkatkan pemasukan pendapatan daerah, pembinaan dan penyuluhan.
2. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ada dan menggali sumber-sumber pendapatan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Meneliti dan mengavaluasi tata cara pemungutan pajak dan retribusi daerah.
4. Mengkoordinir seluruh usaha pemungutan dan pendapatan daerah berdasarkan ketentuan yang digariskan oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah Propinsi Kepulauan Riau.
5. Melaksanakan penyusunan pendapatan daerah sebagai penyusunan rencana Anggaran Pendaadapatan dan Belanja Daerah (APBD).
6. Mempersiapkan ketentuan pelaksanaan kebijaksanaan Kepala Daeranh dan tentang pendapatan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengenai fungsi Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi adalah sebagai berikut :

1. Melakukan perumusan kebijaksanaan teknis pemberian bimbingan dan pembinaan, penyuluhan koordinasi teknis dan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati Kepala Dearah kepadanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Melaksanakan pendaftaran dan penataan wajib pajak, wajib pajak retribusi daerah serta membantu pelaksanaan pekerjaan pendataan objek dan subjek pajak bumi dan bangunan yang dilaksanakan oleh Dirjen Pajak irektorat Pajak Bumi dan Bangunan, dalam hal menyampaikan dan menerima kembali wajib pajak.
3. Melaksanakan penetapan besarnya pajak daerah dan retribusi daerah.
4. Melaksanakan pembukuan dan pelaporan atas pemungutan dan penyetoran pajak daerah, retribusi dan penerimaan daerah lainnya.

4.2 Susunan Organisasi

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kuantan Singingi Nomor 08 Tahun 2002 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi dijelaskan susunan organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum Dan Perlengkapan
 - b. Sub Bagian Kepegawaian
 - c. Sub Bagian Keuangan
 - d. Sub Bagian Perencanaan dan Penyusunan Program
3. Sub Dinas Pendataan dan Penetapan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pendataan
 - b. Seksi Penetapan
 - c. Seksi Pemeriksaan
4. Sub Dinas Pembukuan dan Penagihan, terdiri dari :

- a. Seksi Pembukuan
 - b. Seksi Penagihan
 - c. Seksi Pelaporan
5. Sub Dinas Bagi Hasil Pendapatan, terdiri dari :
- a. Seksi Bagi Hasil Bukan Pajak
 - b. Seksi Perundang-Undangan dan Pengkajian
6. Cabang Dinas

4.3 Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kuantan Singingi Nomor 08 Tahun 2002, dijelaskan Uraian Tugas Dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan segala usaha dan kegiatan untuk meningkatkan pemasukan pendapatan daerah, pembinaan, penyuluhan.
 - b. Melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ada dan menggali sumber-sumber pendapatan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Meneliti dan mennegevaluasi dan tata cara pemungutan pajak dan retribusi daerah.
 - d. Mengkoordinir seluruh usaha pemungutan dan pendapatan daerah berdasarkan ketentuan yang digariskan oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah Propinsi Kepulauan Riau.

- e. Melaksanakan penyusunan pendapatan daerah sebagai penyusun rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)
- f. Mempersiapkan ketentuan pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah tentang pendapatan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengenai fungsi Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan perumusan kebijaksanaan teknis pemberian bimbingan dan pembinaan, penyuluhan koordinasi teknis dan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati Kepala Daerah kepadanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. Melaksanakan pendaftaran dan penataan wajib pajak, wajib pajak retribusi daerah serta membantu pelaksanaan pekerjaan pendataan objek dan subjek pajak bumi dan bangunan yang dilaksanakan oleh Dirjen Pajak Direktorat Pajak Bumi dan Bangunan, dalam hal menyampaikan dan menerima kembali wajib pajak.
 - c. Melaksanakan penetapan besarnya pajak daerah dan retribusi daerah.
 - d. Melaksanakan pembukuan dan pelaporan atas pemungutan dan penyetoran pajak daerah, retribusi dan penerimaan daerah lainnya.
2. Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas :
- a. Penyiapan bahan dan menyelenggarakan pembuatan tata naskah dinas.
 - b. Penyiapan bahan dan menyelenggarakan pengagendaan dan ekspedisi.
 - c. Penyiapan bahan dan menyelenggarakan penyusunan rencana dan program kerja ketatausahaan.

- d. Penyiapan bahan penyusunan anggaran dan pengawasan penggunaan anggaran.
- e. Penyiapan bahan dan penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian dan perlengkapan.
- f. Penyiapan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

2.1 Sub bagian umum dan perlengkapan, mempunyai tugas:

- a. Melakukan pengumpulan bahan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan administrasi umum dan perlengkapan
- b. Melakukan penyiapan tempat acara dan penyiapan pembuatan naskah dinas
- c. Melakukan penyiapan pengarsipan dan ekspedisi
- d. Melakukan penyiapan pengagendaan surat-surat masuk dan surat keluar, pengiriman surat dan menyediakan peralatan untuk rapat dan pertemuan
- e. Melakukan penyiapan rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan

2.2 Sub bagian kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. Melakukan penyiapan penyelenggaraan pengelolaan kepegawaian yang meliputi pengusulan kenaikan pangkat dan gaji berkala
- b. Melakukan penyiapan dan penyusunan rencana kebutuhan pegawai

- c. Melakukan penyiapan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai
- d. Melakukan penyiapan penyelenggaraan penataran, pendididkan dan pelatihan pegawai
- e. Melaksanakan pengawasan melekat atas tugas yang diemban sesuai dengan lingkup tugasnya.

2.3 Sub bagian keuangan, mempunyai tugas:

- a. Melakukan penyiapan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan administrasi keuangan
- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi keuangan
- c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugas
- d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran dan cara penggunaan anggaran
- e. Melakukan penyiapan bahan pengawasan anggaran
- f. Melakukan penyiapan pengurusan keuangan perjalanan dinas dan pindah pegawai
- g. Melakukan penyiapan bahan penyelesaian tuntutan ganti rugi
- h. Melakukan penyiapan pembuatan daftar gaji dan uang lembur

2.4 Sub bagian perencanaan dan penyusunan program

- a. Melaksanakan penyiapan koordinasi masing – masing sub dinas dan bagian untuk menyusun anggaran keuangan dinas

- b. Melaksanakan penyiapan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan perencanaan dan penyusunan program
 - c. Melakukan penyiapan bahan pembinaan pedoman dan petunjuk teknis untuk perencanaan dan penyusunan program
 - d. Melakukan rekapitulasi bahan perencanaan pendapatan daerah yang bersumber dari pajak daerah, retribusi daerah, pendapatan daerah lainnya serta dari bagi hasil pajak dan non pajak baik dari pemerintah maupun dari propinsi
3. Sub Dinas Pendataan Dan Penetapan, mempunyai tugas:
- a. Penyiapan bahan dan formulir pajak serta melaksanakan pendataan dan penetapan pajak retribusi daerah
 - b. Menghimpun dan mengolah data objek dan subjek pajak dan retribusi daerah
 - c. Memberikan bimbingan dan menyusun daftar induk wajib pajak dan retribusi daerah
 - d. Penyiapan naskah keputusan mengenai penyelesaian sengketa pajak dan retribusi daerah
- 3.1 Seksi pendataan mempunyai tugas:
- a. Melakukan penyiapan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan pendataan dan pendaftaran
 - b. Melakukan penyiapan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pendataan dan pendaftaran

- c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya
- d. Melakukan penyiapan penyusunan daftar induk wajib pajak daerah dan retribusi daerah, menyimpan surat perpajakan dan retribusi daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan
- e. Melakukan penyiapan pendistribusian dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh wajib pajak dan wajib retribusi, membuat laporan tentang formulir-formulir pendaftaran wajib pajak daerah dan retribusi daerah yang belum diterima

3.2 Seksi penetapan, mempunyai tugas:

- a. Melakukan penyiapan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berkaitan dengan penetapan dan pertimbangan keberatan
- b. Melakukan penyiapan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penetapan dan pertimbangan pertimbangan
- c. Melakukan penghitungan penetapan secara jabatan dan penetapan tambahan pajak atau retribusi daerah
- d. Melakukan penertiban dan pendistribusian surat perpajakan dan retribusi daerah yang berkaitan dengan penetapan
- e. Melakukan penyiapan bahan penetapan usaha pelayanan keberatan atas permohonan banding terhadap wajib pajak
- f. Menerima pengajuan permohonan keberatan wajib pajak
- g. Melakukan penyelesaian pengaduan dan permohonan keberatan

3.3 Seksi pemeriksaan, mempunyai tugas:

- a. Melakukan penyiapan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penetapan dan pertimbangan keberatan
- b. Melakukan penyiapan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penetapan dan pertimbangan keberatan
- c. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya
- d. Melakukan penertiban dan pendistribusian surat perpajakan dan retribusi daerah yang berkaitan dengan penetapan
- e. Melakukan penyiapan bahan penetapan usaha pelayanan keberatan atas permohonan banding terhadap wajib pajak
- f. Menerima pengajuan permohonan keberatan dari wajib pajak.

4. Sub Dinas Pembukuan dan Penagihan, mempunyai tugas:

Melaksanakan pembukuan realisasi penerimaan tunggakan dan pelaporan realisasi pendapatan daerah, serta melaksanakan verifikasi dan penagihan terhadap wajib pajak dan retribusi daerah yang telah jatuh tempo serta melakukan pengelolaan benda berharga dan mengadakan koordinasi dengan unit kerja yang terkait dengan pendapatan daerah.

4.1 Seksi Pembukuan, mempunyai tugas:

- a. Melakukan penyiapan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan pembukuan dan verifikasi

- b. Melakukan penyiapan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembukuan dan verifikasi
- c. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya
- d. Melakukan penyiapan bahan pembukuan tentang penetapan pembayaran dan tunggakan pajak daerah, retribusi daerah dari cabang dinas dan instansi yang mengelola pendapatan daerah
- e. Menyiapan bahan-bahan laporan secara periodik
- f. Melakukan penyiapan bahan pembukuan tentang penetapan pembayaran dan tunggakan pajak daerah, retribusi daerah dari cabang dinas dan instansi yang mengelola pendapatan daerah

4.2 Seksi Penagihan, mempunyai tugas:

- a. Melakukan penyiapan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penagihan
- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya
- c. Melakukan penerbitan surat fiskal daerah dan penagihan terhadap piutang pendapatan daerah
- d. Melakukan penyiapan bahan pembukuan dan laporan tentang tunggakan pajak daerah dan retribusi daerah dari cabang dinas
- e. Penyiapan bahan laporan secara periodik atas perkembangan penerimaan tunggakan

4.3 Seksi Pelaporan, mempunyai tugas

- a. Melakukan penyiapan bahan pembinaan, pedoman dan petunjuk teknis laporan
- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya
- c. Melakukan penyiapan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan laporan
- d. Melakukan pengelolaan benda berharga baik yang dibutuhkan oleh unit teknis lainnya maupun instansi terkait
- e. Melakukan penyiapan bahan laporan secara periodik atas perkembangan penerimaan daerah
- f. Melakukan pembukuan laporan tentang pendapatan daerah kepada seksi-seksi yang bersangkutan secara rutin

5. Sub Dinas Bagi Hasil, mempunyai tugas:

- a. Mencatat semua wajib pajak yang telah membayar/menyetor pajak dan mencocokkan dengan buku daftar penerimaan harian
- b. Membuat dan menyampaikan laporan perkembangan penyampaian SPPT kepada Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dilampiri tanda bukti penerimaan SPPT dari wajib pajak
- c. Menerima permohonan wajib pajak bumi dan bangunan yang mengajukan keberatan dan meneruskannya kepada Direktur Jendral Pajak
- d. Melakukan realisasi penerimaan dari bagi hasil pajak yang mejadi hak daerah setiap bulannya

- e. Melakukan penyiapan bahan-bahan penata usaha jumlah ketetapan PBB yang penagihannya dilimpahkan kepada daerah berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP)

5.1 Seksi Bagi Hasil Bukan Pajak, mempunyai tugas:

- a. Penyiapan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penata usahaan penerima bagi hasil bukan pajak
- b. Melakukan penyiapan bahan, membuat rencana pendapatan daerah yang bersumber dari bagi hasil bukan pajak baik dari pusat maupun dari Propinsi
- c. Melakukan pemantauan atas laporan yang diterima, meneliti dan mencocokkan jumlah uang penerimaan yang berasal dari bagi hasil bukan pajak pada rekening kas daerah
- d. Membuat surat permintaan tranfer bagian yang menjadi hak daerah ke kas daerah
- e. Membuat realisasi penerimaan dari bagi hasil pajak yang menjadi hak daerah setiap bulannya

5.2 Seksi Perundang-Undangan dan pengkajian, mempunyai tugas:

- a. Melakukan penyiapan pengumpulan bahan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pengkajian teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penerimaan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan daerah lainnya
- b. Melakukan penyiapan bahan untuk perubahan tarif pajak dan retribusi daerah serta penyusunan rancangan peraturan daerah (PERDA),

keputusan bupati dan petunjuk-petunjuk pelaksanaan tentang administrasi dan operasional pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah

- c. Melakukan penyiapan bahan usul perubahan tarif pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya serta menyiapkan rancangan perubahan peraturan daerah

6. Cabang Dinas, mempunyai tugas:

- a. Membantu Dinas Pendapatan dalam hal ketatausahaan, umum/perlengkapan, keuangan, kepegawaian dan pendaftaran, pendataan, pembukuan dan penagihan baik wajib/objek pajak/retribusi daerah maupun pendapatan daerah lainnya
- b. Melaksanakan ketatausahaan di bidang umum/perlengkapan, keuangan dan kepegawaian dilingkungannya
- c. Membantu pelaksanaan pendaftaran dan paendataan objek/subjek pajak/retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya
- d. Membantu penyampaian SKP/SKR/SPPT kepada para wajib pajak/retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya
- e. Membantu memungut pajak/retribusi daerah
- f. Menyampaikan SPJ anggaran rutin dan penerimaan pendapatan daerah kepada Kepala Dinas setiap bulannya

4.4. Identitas Responden

Dari hasil penelitian diperoleh identitas diperoleh identitas responden pegawai sebagai berikut:

4.4.1. Identitas responden berdasarkan jenis kelamin

Adapun jenis kelamin responden pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi dapat diketahui pada tabel sebagai berikut:

Tabel 4.4.1: Jenis Kelamin Responden Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase (%)
1	Laki-laki	22	79
2	Perempuan	6	21
Jumlah		28	100

Sumber data : Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi, 2009

Dari tabel di atas dapat diketahui jenis kelamin responden pada Kantor Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi, lebih banyak responden yang memiliki jenis kelamin laki-laki yakni sebanyak 22 orang (79%), dan responden yang memiliki jenis kelamin perempuan hanya 6 orang (21%).

4.4.2. Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Adapun tingkat pendidikan responden pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

Tabel 4.4.2. : Tingkat Pendidikan Responden Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
1	Tamat SD	2	7
2	Tamat SLTP	2	7
3	Tamat SLTA	16	58
4	Tamat D3 (Akademi)	4	14
5	Tamat S1 (Sarjana)	4	14
Jumlah		28	100

Sumber data : Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi, 2009

Dari tabel di atas dapat diketahui tingkat pendidikan responden pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi, lebih banyak responden yang memiliki pendidikan tamat SLTA yakni sebanyak 16 orang (58%), responden yang memiliki pendidikan tamat D3 ada 4 orang (14%), tamat SLTP 3 orang (14%), selebihnya responden yang memiliki pendidikan tamat D3, tamat S1 masing – masing ada 4 orang (14%), dan tamatan SD hanya 2 orang (7%).

4.4.3. Identitas Responden Berdasarkan Masa Kerja

Adapun Responden Berdasarkan Masa Kerja pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi dapat diketahui pada tabel sebagai berikut :

Tabel 4.4.3 : Responden Berdasarkan Masa Kerja Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi

No	Masa Kerja	Jumlah	Persentase (%)
1	1-5 tahun	3	11
2	6-7 tahun	15	53
3	8-10 tahun	8	29
4	10 tahun ke atas	2	7
	Total	28	100

Sumber data : Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi, 2009.

Dari tabel di atas dapat diketahui Responden Berdasarkan Masa Kerja pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi, 2009, lebih banyak responden yang memiliki masa kerja 6-7 tahun yakni sebanyak 15 orang (53%), selebihnya responden yang memiliki masa kerja 8-10 tahun 8 orang (29%),

responden yang memiliki masa kerja 1-5 tahun 3 orang (11%), dan responden yang memiliki masa kerja 10 tahun ke atas hanya 2 orang (7%).