

BAB IV

GAMBARAN OBJEK PENELITIAN

4.1 Sejarah Berdirinya DPPKAD Sukoharjo

Dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah sebagaimana diatur dalam Undang-undang No. 22 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah, bahwa pemberian otonomi daerah kepada daerah Kabupaten dan Kota didasarkan atas asas desentralisasi dalam wujud otonomi yang luas, nyata dan bertanggungjawab. Berdasarkan asas desentralisasi tersebut, sebagai pelaksana otonom, Pemerintah Kabupaten Sukoharjo berhak dan tentunya berwenang pula dalam mengatur dan mengurus urusan rumah tangganya guna menggali potensi daerah serta meningkatkan sumber daya yang ada di wilayah Kabupaten Sukoharjo secara lebih maksimal lagi. Hal ini mengacu pada sumber-sumber pendapatan daerah untuk meningkatkan dayaguna penyelenggaraan pemerintah, pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat Kabupaten Sukoharjo.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, ditegaskan bahwa perangkat daerah terdiri dari unsur staf yang mempunyai tugas membantu penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam bentuk badan, unsure pendukung tugas Bupati dalam penusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik diwadahi dalam lembaga teknis daerah dalam bentuk badan/ kantor/ rumah sakit, dan unsure pelaksana urusan daerah yang diwadahi dalam dinas daerah.

Sebagai aturan pelaksanaan telah dikeluarkan Peraturan Pemerintahan No. 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai pengganti Peraturan Pemerintah No. 105 tahun 2000. Peraturan tersebut merupakan sinkronisasi dari

berbagai ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah, sehingga merupakan satu kesatuan pengaturan pedoman pokok bagi pemerintah daerah dalam mengelola keuangan daerah. Dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka sejak tahun 2009 terbentuklah Organisasi Dinas Daerah yaitu Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah atau disingkat menjadi DPPKAD.

4.2 Visi DPPKAD Kabupaten Sukoharjo

Terwujudnya peningkatan efisiensi dan efektifitas pengelolaan sumber daya pengelolaan keuangan Daerah dan peningkatan pendapatan Daerah dengan semangat desentralisasi, demokratisasi, transparansi dan akuntabilitas dalam rangka peningkatan kesejahteraan dan pelayanan kepada masyarakat.

4.3 Misi DPPKAD Kabupaten Sukoharjo

1. Meningkatkan kualitas sumber daya pengelolaan keuangan daerah.
2. Meningkatkan fungsi perencanaan dan penyusunan anggaran Daerah.
3. Meningkatkan fungsi pemungutan pendapatan Daerah dan efisiensi belanja Daerah
4. Meningkatkan fungsi pengendalian Kas Daerah, perbendaraan umum Daerah dan verifikasi serta perhitungan anggaran pertanggungjawaban keuangan Daerah.

4.4 Tujuan dan Fungsi DPPKAD Kabupaten Sukoharjo

Berasarkan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 60 tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sukoharjo, Pasal 3 menyebutkan bahwa DPPKAD dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, maka DPPKAD mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
4. Penyusunan kebijakan pemungutan Pajak Daerah;
5. Pendataan, penilaian dan penetapan Pajak Daerah;
6. Pengolahan data dan informasi Pajak Daerah;
7. Pelayanan Pajak Daerah;
8. Penagihan Pajak Daerah;
9. Pengawasan dan penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah;
10. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
11. Pengkoordinasian, fasilitasi, dan pembinaan kegiatan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;

12. Pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah; dan
13. Pengelolaan urusan ketatausahaan.

4.5 Deskripsi Jabatan DPPKAD Kabupaten Sukoharjo

Berdasarkan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 60 tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sukoharjo, Pasal 2 menyebutkan bahwa susunan organisasi DPPKAD Sukoharjo terdiri dari:

1. Kepala Dinas

Mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.

2. Sekretariat

Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas DPPKAD dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan perencanaan, monitoring, evaluasi, keuangan, kepegawaian dan umum. Sekretariat terdiri atas :

- a) Sub Bagian Program
- b) Sub Bagian Keuangan
- c) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

3. Bidang Anggaran

Mempunyai tugas pokok melaksanakan fungsi perencanaan, penyusunan anggaran dan meliputi sebagai aktivitas pelaksanaan anggaran, anggaran penerimaan, penyusunan anggaran belanja dan pelaksanaan anggaran yang diserahkan dan menjadi tanggung jawab pada bidang anggaran. Bidang anggaran terdiri atas :

- a) Seksi Perencanaan Anggaran
- b) Seksi Penyusunan Anggaran
- c) Seksi Pelaksanaan Anggaran

4. Bidang Pendapatan

Mempunyai tugas pokok melaksanakan fungsi pendapatan meliputi keseluruhan aktivitas mengenai pendapatan asli daerah, dana perimbangan, dan penagihan pendapatan yang diserahkan dan menjadi tanggung jawab pada Bidang Pendapatan. Bidang Pendapatan terdiri atas :

- a) Seksi Pendaftaran dan pendataan
- b) Seksi Penetapan
- c) Seksi Penerimaan, Penagihan dan Pelaporan

5. Bidang Perbendaharaan

Mempunyai tugas melaksanakan fungsi perbendaharaan meliputi keseluruhan aktivitas Penerbitan Surat Pencairan Dana (SP2D) untuk pembayaran berdasarkan Surat Perintah Membayar (SPM) dari permintaan

pengguna anggaran SKPD atas beban rekening kas umum daerah. Bidang Perbendaharaan terdiri atas :

- a) Seksi Perbendaharaan I
- b) Seksi Perbendaharaan II
- c) Seksi Perbendaharaan III

6. Bidang Akuntansi

Mempunyai tugas melaksanakan fungsi akuntansi meliputi keseluruhan aktivitas mengenai pembukuan, pelaporan, analisis data keuangan, dan sistem akuntansi serta fasilitasi penyusunan laporan keuangan yang diserahkan dan menjadi tanggung jawab pada Bidang Akuntansi. Bidang Akuntansi terdiri atas :

- a) Seksi Verifikasi
- b) Seksi Akuntansi
- c) Seksi Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan

7. Bidang Kas

Mempunyai tugas melaksanakan fungsi kas meliputi keseluruhan aktivitas mengenai penerimaan, pengeluaran, pengendalian, dan pelaporan yang diserahkan dan menjadi tanggung jawab pada bidang kas. Bidang kas terdiri atas:

- a) Seksi Penerimaan
- b) Seksi Pengeluaran
- c) Seksi Pengendalian dan Pelaporan

8. Bidang Aset

Mempunyai tugas melaksanakan fungsi inventarisasi dan penghapusan, pengelolaan aset daerah, dan investasi daerah yang diserahkan dan menjadi tanggung jawab pada bidang aset daerah. Bidang aset daerah mempunyai tugas lain diantaranya :

- a. Menyusun program kegiatan bidang aset daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Menyiapkan perumusan kebijakan dan membina pelaksanaan kegiatan optimal di bidang pengolahan aset daerah.
- c. Mengelola tanah, bangunan, sarana sosial dan barang bergerak yang tidak dikelola oleh satuan kerja perangkat daerah lainnya.
- d. Mengelola pendapatan dari hasil pengelolaan tanah dan bangunan, sarana sosial olahraga dan barang bergerak.
- e. Menyusun laporan atas aset daerah.
- f. Menyusun rencana kebutuhan, mengelola administrasi, dan melaksanakan proporsi benda berharga.

Bidang Aset terdiri dari :

a) Seksi Penatausahaan Aset Daerah

Mempunyai tugas pokok dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang penatausahaan aset daerah.

b) Seksi Pendayagunaan Aset Daerah

Mempunyai tugas pokok dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang pendayagunaan aset daerah.

c) Seksi Perubahan Status Hukum

Mempunyai tugas pokok dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang perubahan status hukum.

9. Unit Pelaksana Teknis Dinas

Unit Pelaksana Teknis Dinas yang dibentuk pada Dinas Daerah di Kabupaten Sukoharjo.UPTD terdiri atas :

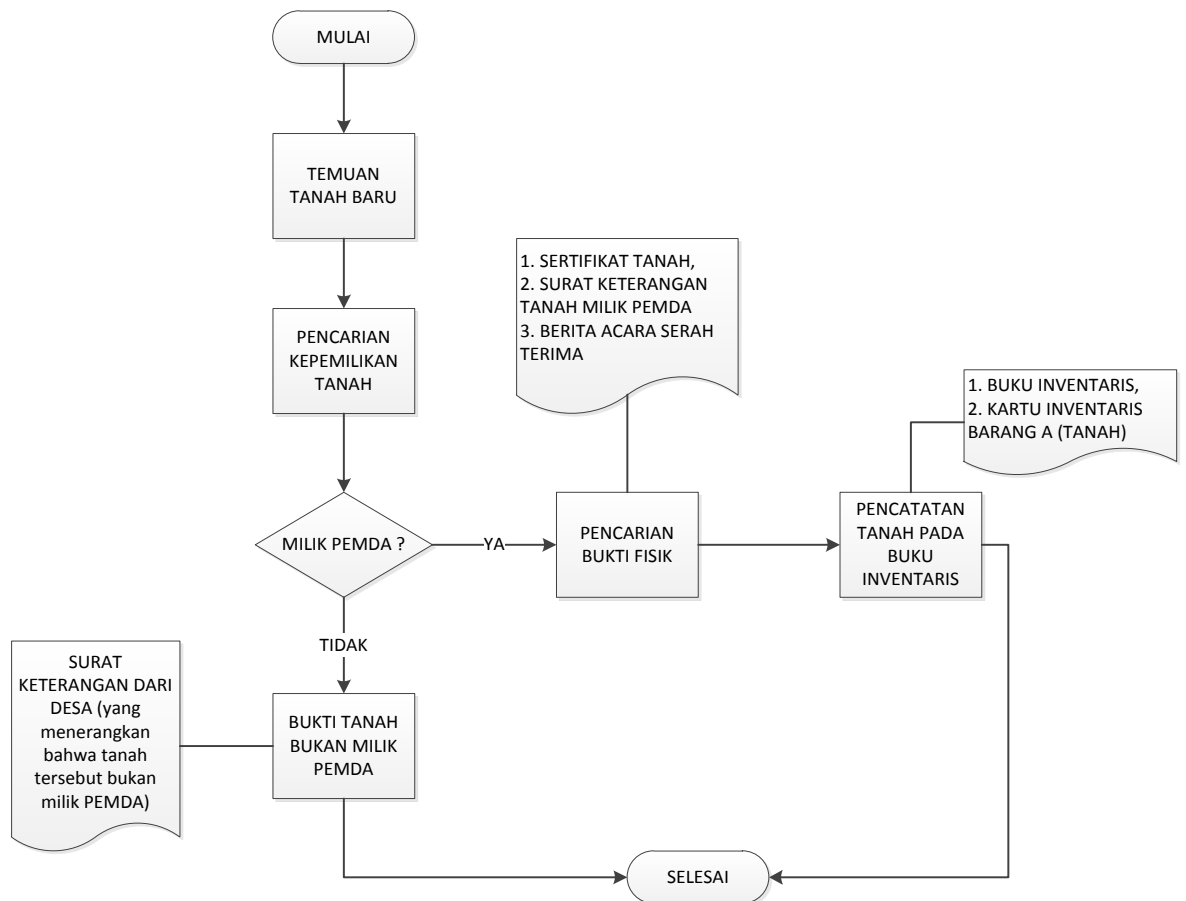
- a. UPTD PPKAD Kecamatan
- b. UPTD Pelayanan
- c. UPTD Keberatan dan Banding

10. Kelompok Jabatan Fungsional

Mempunyai tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit organisasi masing-masing maupun satuan organisasi di lingkungan Pemerintahan Daerah dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah.

4.6 Alur Pencatatan Tanah Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Sukoharjo

Alur pencatatan tanah milik pemerintah daerah Kabupaten Sukoharjo adalah sebagai berikut



Gambar 4.1 Flowchart Pencatatan Tanah Milik Pemda

Keterangan :

1. Apabila ditemukan tanah yang berpotensi milik pemerintah daerah Kabupaten Sukoharjo maka bidang Aset selaku pembantu pengelola aset daerah melakukan penelusuran tentang tanah tersebut.

2. Tanah tersebut dicari kepemilikannya apakah tanah tersebut merupakan milik pemerintah daerah Kabupaten Sukoharjo atau bukan.
3. Apabila tanah tersebut bukan merupakan tanah milik pemerintah daerah Kabupaten Sukoharjo maka harus ada bukti yang menyatakan bahwa tanah tersebut milik pihak lainnya. Bukti yang menyatakan bahwa tanah tersebut milik pihak lain yaitu sertifikat tanah hak milik perseorangan atau pihak lain dan surat keterangan dari pihak desa yang menyatakan bahwa tanah tersebut milik desa atau tanah tersebut bukan milik pemerintah daerah Kabupaten Sukoharjo.
4. Apabila tanah tersebut merupakan tanah milik pemerintah daerah Kabupaten Sukoharjo maka diperlukan bukti fisik yang menyatakan bahwa tanah tersebut merupakan tanah milik pemerintah daerah Kabupaten Sukoharjo. Bukti fisik tersebut berupa sertifikat hak pakai milik pemerintah daerah Kabupaten Sukoharjo. Apabila tanah tersebut belum memiliki sertifikat tanah hak pakai maka bukti fisik yang diperlukan adalah surat keterangan dari kelurahan atau desa lokasi tanah tersebut. Apabila tanah tersebut dibuktikan dengan adanya sertifikat tapi merupakan sertifikat hak milik perorangan maka sebagai penguat bukti bahwa tanah tersebut milik pemerintah daerah Kabupaten Sukoharjo maka diperlukan berita acara serah terima dokumen dari pihak yang menyerahkan kepada bidang asset.

5. Setelah bukti fisik diterima oleh bidang asset maka tanah yang yang ditemukan tersebut akan dicatat pada buku inventaris dan kartu inventaris barang A (tanah).
6. Hal - hal yang dicatat dalam kartu inventaris barang a antara lain :
 - a. Kode barang
 - b. Nama dan jenis barang
 - c. Nomor registrasi barang
 - d. Luas tanah
 - e. Tahun perolehan
 - f. Letak atau alamat
 - g. Jenis hak sertifikat
 - h. Tanggal sertifikat
 - i. Nomor sertifikat
 - j. Penggunaan tanah
 - k. Asal-usul
 - l. Harga perolehan
7. Pembuatan buku inventaris dan kartu inventaris barang A (Tanah) menggunakan *Microsoft Excel* sebagai alat bantu dalam pembuatan laporan.

Berdasarkan gambaran *flowchart* pencatatan tanah milik pemerintah daerah Kabupaten Sukoharjo dapat diketahui bahwa pemetaan tanah berupa rincian data tanah dalam bentuk catatan kartu inventaris barang A. Kartu Inventaris Barang A merupakan salah satu hasil proses pencatatan yang telah ditentukan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang

Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah pasal 25 yang berbunyi sebagai berikut,

- 1) Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- 2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E dan F.
- 3) Pembantu pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Dalam kartu inventaris barang A tersebut hanya berisi alamat lokasi tanah milik pemerintah daerah Kabupaten Sukoharjo tetapi tidak terdapat peta yang menunjukkan lokasi dari tanah – tanah tersebut. Contoh format kartu inventaris barang berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 adalah sebagai berikut

KARTU INVENTARIS BARANG (KIB)
A. TANAH

NO. KODE LOKASI :

No.	Jenis barang/ Nama barang	Nomor		Luas (M ²)	Tahun penga- daan	Letak/ alamat	Status Tanah			penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
		Kode Barang	Register				Hak	Sertifikat Tanggal	Nomor				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

MENGETAHUI
KEPALA SKPD

(.....)
NIP.....

PENGURUS BARANG

(.....)
NIP.....

Gambar 4.2 Format Kartu Inventaris Barang A (Tanah)

4.7 Pemetaan Dengan Sistem Informasi Geografis

Pemetaan digital tanah milik pemerintah Kabupaten Sukoharjo dengan menggunakan sistem informasi geografis merupakan pemetaan lokasi tanah yang menggunakan sistem berbasis web dengan memanfaatkan aplikasi yang disediakan oleh *google* yaitu *google maps api*. *Googlemaps* merupakan layanan aplikasi dan teknologi pemetaan berbasis web yang disediakan oleh *Google*. Svennerberg pada tahun 2010 mencatat *google maps api* yang paling populer di internet. Pencatatan yang dilakukan pada bulan Mei 2010 ini menyatakan bahwa 43% *mashup* (aplikasi dan situs web yang menggabungkan dua tau lebih sumber data) menggunakan *google maps api*. Penggunaan dari *google maps api* antara lain adalah untuk melihat lokasi dan mencari alamat. Hampir semua hal yang berhubungan dengan peta dapat memanfaatkan *google maps*.

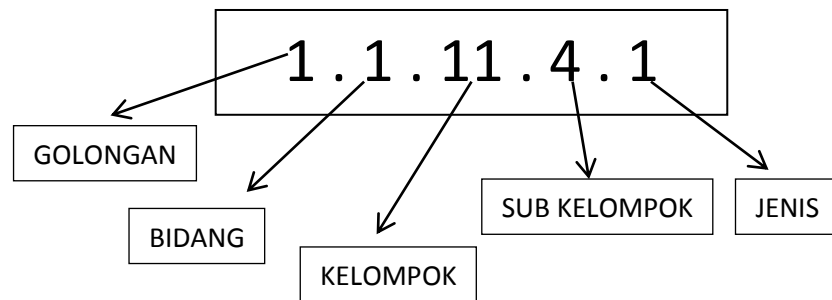
Pada sistem informasi geografis ini tanah yang berada pada catatan kartu inventaris barang A dapat diketahui lokasi tanahnya serta dapat diketahui bentuk tanahnya dengan menampilkan hasil scan sertifikat tanah dan surat keterangan tanah. Sistem informasi geografis tanah milik pemerintah Kabupaten Sukoharjo menggunakan koordinat lokasi dari tanah yang tercatat pada kartu inventaris barang A.

Data yang ditampilkan pada sistem informasi geografis adalah data-data yang tercatat dalam kartu inventaris barang A. Data tersebut antara lain :

1. Kode barang

Merupakan nomor rekening yang menunjukkan kelompok barang yang masuk dalam barang asset tetap. Kode barang terdiri dari golongan,

bidang, kelompok, sub kelompok, dan jenis. Sebagai contoh adalah kode berikut



Gambar 4.3 Penulisan Kode Barang

Keterangan gambar :

- Golongan dari kode tersebut adalah tanah.
- Bidang dari kode tersebut adalah tanah.
- Kelompok dari kode tersebut adalah tanah untuk bangunan gedung.
- Sub kelompok dari kode tersebut adalah tanah untuk bangunan tempat kerja / jasa.
- Jenis dari kode tersebut adalah tanah penggunaan kantor pemerintah.

Contoh lain dari kode barang adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1 Tabel Contoh Kode Barang

Kode Barang	Nama Kode Barang
1.1.11.1.1	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol I
1.1.11.1.2	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol II
1.1.11.1.3	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol III
1.1.11.1.4	Tanah Bangunan Rumah Negara Tanpa Golongan
1.1.11.1.5	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama
1.1.11.1.6	Tanah Bangunan Peristirahatan/Bungalow/Cottage
1.1.11.1.7	Tanah Bangunan Rumah Penjaga
1.1.11.1.8	Tanah Bangunan Rumah LP
1.1.11.1.9	Tanah Bangunan Rumah Tahanan/Rutan
1.1.11.1.10	Tanah Bangunan Rumah Fasilitas Tempat Tinggal Lain
1.1.11.1.11	Tanah Bangunan Perumahan Lain-lain

Kode Barang	Nama Kode Barang
1.1.11.3.23	Tanah Bangunan Industri Lainnya
1.1.11.4.1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah
1.1.11.4.2	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan (Sekolah)
1.1.11.4.3	Tanah Bangunan Rumah Sakit
1.1.11.5.6	Kebun Pembibitan
1.1.11.5.7	Tanah Kosong Lainnya
1.1.11.6.1	Tanah Peternakan
1.1.11.6.2	Tanah Peternakan Lainnya
1.1.13.1.3	Tanah Lapangan Badminton/Bulutangkis
1.1.13.1.4	Tanah Lapangan Golf
1.1.13.1.5	Tanah Lapangan Sepak Bola
1.1.13.1.10	Tanah Lapangan Atletik
1.1.13.1.11	Tanah Lapangan Softball
1.1.13.1.12	Tanah Lapangan Olah Raga Lain-lain
1.1.13.13.7	Tanah Utk Bangunan Tempat Ibadah Lain-lain

2. Nama barang

Merupakan uraian yang menjelaskan kode barang atau jenis barang.

3. Luas tanah

Merupakan luas dari tanah yang dicatat. Luas tersebut diperoleh dari sertifikat tanah atau surat keterangan tanah dari elurahan atau desa.

4. Alamat

Merupakan alamat lokasi dari tanah tersebut.

5. Penggunaan

Merupakan penjelasan mengenai fungsi atau penggunaan dari tanah tersebut.

6. Nomor register

Merupakan nomor yang menunjukkan kode urutan barang berdasarkan masing-masing kode barang.

7. Tahun perolehan

Merupakan tahun dimana tanah tersbut diperoleh atau dicatat dalam kartu inventaris barang A.

8. Nomor sertifikat

Merupakan nomor seri dari sertifikat tanah tersebut.

9. Tanggal sertifikat

Merupakan tanggal penerbitan sertifikat tanah.

10. Nomor surat keterangan

Merupakan nomor surat keterangan yang dikeluarkan oleh kelurahan atau desa di lokasi tanah tersebut apabila tanah belum memiliki sertifikat tanah.

11. Jenis hak tanah

Merupakan jenis hak tanah yang ada pada sertifikat apakah tanah tersebut termasuk dalam hak milik, hak pakai, atau hak pengelolaan.

12. Harga tanah

Merupakan nilai dari tanah tersebut yang dimasukkan dalam neraca akutansi.

Data – data lain yang muncul dalam sistem informasi geografis tanah milik pemerintah Kabupaten Sukoharjo antara lain :

1. Data SKPD

Merupakan data Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ada di Pemerintah Kabupaten Sukoharjo.

2. Data Peta

Merupakan data yang akan menunjukkan lokasi atau letak tanah pada sistem yang nantinya akan ditampilkan dalam bentuk peta. Data tersebut adalah koordinat lokasi serta gambar bukti fisik kepemilikan tanah.

3. Data Jenis Kepemilikan

Merupakan data yang menunjukkan kepemilikan dari tanah tersebut.

Untuk menjalankan sistem dibutuhkan spesifikasi minimal dari perangkat keras atau *hardware* maupun perangkat lunak atau *software* yang digunakan untuk menunjang berjalannya sistem tersebut. Kebutuhan *hardware* yang digunakan untuk menjalankan sistem informasi geografis tanah milik pemerintah Kabupaten Sukoharjo adalah komputer dengan spesifikasi minimum sebagai berikut:

1. Processor Pentium(R) Dual,
2. *Memory* minimal 512 MB,
3. *Harddisk* 70 GB.

Kebutuhan *software* yang digunakan untuk menjalankan dari sisi *client* yaitu komputer dengan spesifikasi minimum sebagai berikut :

1. Sistem Operasi : Windows XP,
2. Browser : *Mozilla Firefox*.

Sedangkan dari sisi *server* menggunakan laptop atau komputer dengan spesifikasi minimum sebagai berikut :

1. Sistem Operasi : Windows XP,
2. *MySQL* sebagai *Server database* dan *Apache* sebagai *Web server*,
3. Pengolahan *database* menggunakan *PHPMyAdmin*.