

## **BAB III**

### **PEMBAHASAN**

#### **3.1 Tinjauan umum perusahaan/Organisasi**

##### **3.1.1 Sejarah dan perkembangan perusahaan/Organisasi**

Otonomi daerah dianggap sebagai opsi yang tepat untuk meningkatkan derajat keadilan sosial serta distribusi kewenangan secara proporsional antara pemerintah pusat, pemerintah propinsi dan pemerintah kabupaten dalam hal penentuan kebijakan publik, penguasaan aset ekonomi dan politik serta pengaturan sumberdaya lokal. Format kebijakan otonomi daerah yang ada pada saat ini menandai awal dari suatu perubahan fundamental dalam paradigma penyelenggaraan pemerintahan di negeri ini. Refleksi dari perubahan tersebut, salah satunya adalah upaya melakukan pengelolaan keuangan daerah yang ada di wilayah kabupaten. Oleh karena itu setiap kabupaten harus mampu membentuk organisasi-organisasi yang dapat melaksanakan wewenang dalam mengelola keuangan daerah yang dimiliki.

Seiring berjalannya waktu, dinamika hubungan Pemerintah Pusat dan daerah dalam pengelolaan pendapatan daerah, telah dikeluarkan kebijakan-kebijakan pemerintah pusat dalam rangka penguatan kapasitas fiskal daerah. Pemhentukan organisasi pemerintah di daerah sebagai instansi pengelolah pendapatan, mengalami berbagai penyesuaian dari aspek struktur, tugas dan fungsi termasuk penyediaan sumber daya manusia sesuai dengan dinamika yang berkembang dalam masyarakat.

Kabupaten Ende memerlukan modal yang besar dalam pembangunannya. Modal yang dibutuhkan Pemerintah Kabupaten Ende dapat diwujudkan melalui penggalan keuangan daerah dalam hal ini Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Dasar dari pembentukan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ende ini dengan spirit utamanya adalah peningkatan PAD secara khusus dari Pajak dan Retribusi Daerah, maka Badan ini dituntut untuk bisa menggali seluruh potensi keuangan daerah menjadi PAD. Untuk itu dibutuhkan strategi organisasi yang efektif agar setiap potensi yang ada bisa dimanfaatkan sebagai PAD.

Dasar hukum pembentukan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ende, Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ende dibentuk berdasarkan peraturan daerah kabupaten Ende Nomor 11 Tahun 2016 tentang pembentukan berdasarkan peraturan bupati Ende Nomor 36 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas & fungsi, serta tata kerja badan pendapatan daerah kabupaten Ende.

Adapun Visi Dan Misi Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ende adalah sebagai berikut:

1. Visi

“Menjadi Institusi yang Terpercaya dan Handal Sebagai Pendukung Utama Perolehan Pajak dan Retribusi Daerah Dan Mampu Memberikan Pelayanan Prima Dibidang Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah”.

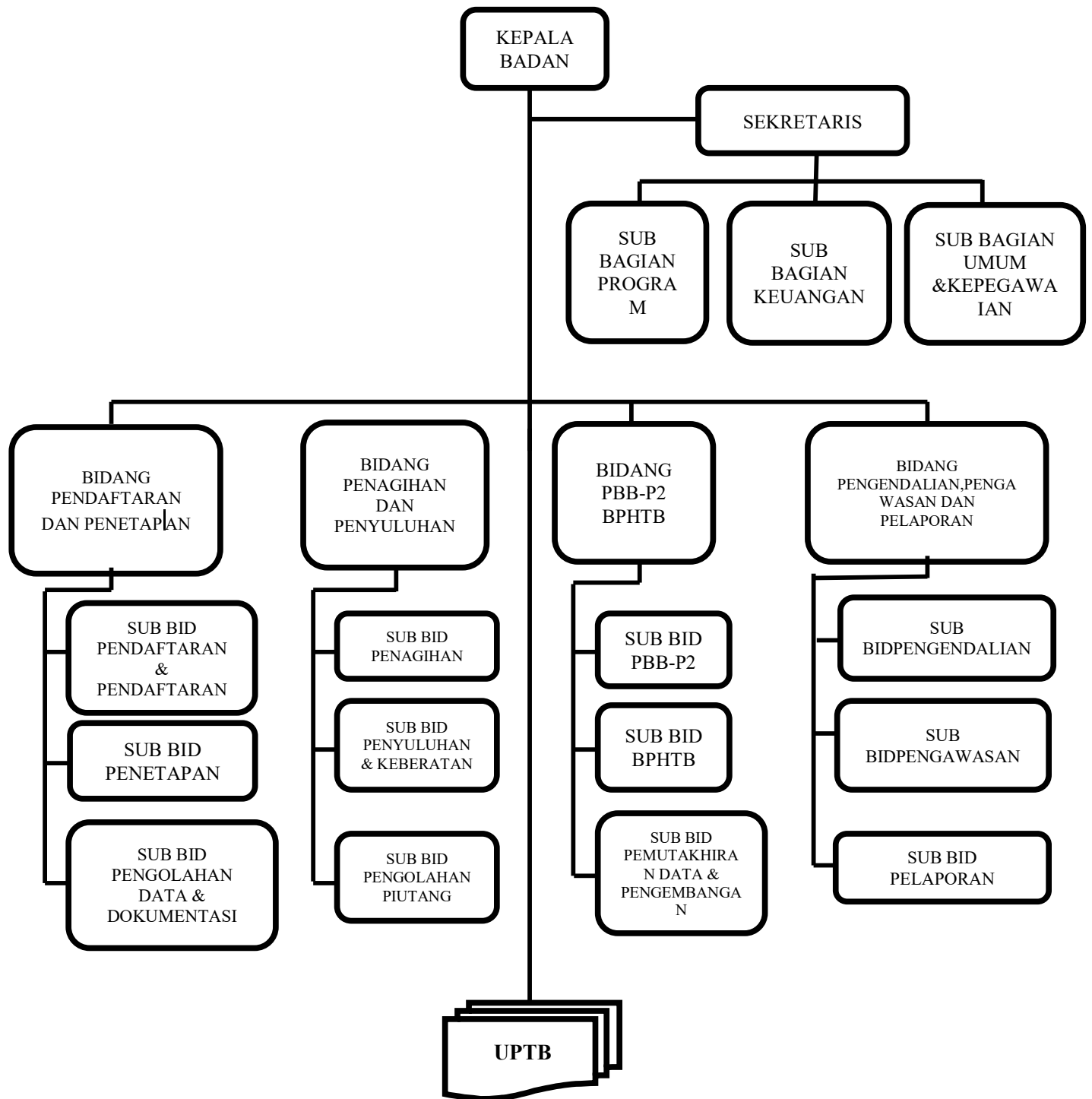
2. Misi

- a. Optimalisasi pendapatan dengan intensifikasi dan eksentifikasi sumber-sumber pendapatan yang terukur, berkualitas dan berkeadilan;

- b. Terus meningkatkan penyuluhan dan sosialisasi kepada masyarakat tentang kesadaran dan kepatuhan membayar pajak dan retribusi daerah dalam rangka peningkatan pendapatan daerah, serta meningkatkan pelayanan yang prima kepada masyarakat terutama wajib pajak dan retribusi.

### **3.1.2 Struktur dan tata kerja organisasi**

Struktur organisasi merupakan sebuah susunan serta hubungan antara tiap posisi maupun bagian yang ada dalam sebuah organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara satu dan dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi yang dibatasi. Berikut ini struktur organisasi yang ada pada Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ende :



Sumber : Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ende

**Gambar III.1 struktur organisasi Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ende**

Tata kerja organisasi pada Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ende, yaitu :

**1. Kepala Badan**

- a. Membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dibidang pendapatan daerah dalam rangka merumuskan dan menetapkan kebijakan pemerintah daerah.
- b. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf badan.

**2. Sekretaris**

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan administrasi umum, penyusunan program, perlengkapan rumah tangga dan urusan Aparatur Sipil Negara kepada semua unsur dilingkungan badan.

- a. Sub Bagian Program mempunyai tugas:
  - 1) Menyusun dan menghimpun data secara sistematis program dan kegiatan.
  - 2) Menyusun dan menyiapkan bahan dalam rangka sosialisasi hasil pelaksanaan kegiatan.
  - 3) Menyusun dan menyiapkan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Laporan Kinerja (LKj), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Operasional Prosedur (SOP) Badan serta laporan keuangan Badan.

- 4) Menyusun dan menyiapkan bahan penyempurnaan pengembangan organisasi dan ketatalaksanaan.
  - 5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.
- b. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
- 1) Menyusun dan menghimpun data rencana kebutuhan anggaran.
  - 2) Menyusun dan melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pengelolaan gaji pegawai dan hak-hak keuangan pegawai lainnya
  - 3) Menyusun dan menyelesaikan keuangan perjalanan dinas dan biaya lainnya.
  - 4) Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan.
  - 5) Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan keuangan.
  - 6) Melakukan verifikasi laporan keuangan.
  - 7) Melaksanakan pencatatan dan pembukuan keuangan.
  - 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- 1) Menyusun dan menyelenggarakan administrasi umum, surat-menyurat, kearsipan dan rumah tangga.
  - 2) Menyusun dan menyelenggarakan kegiatan pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi merencanakan kebutuhan pegawai, pembinaan pegawai, pengusulan kenaikan pangkat pegawai, pensiun pegawai, kenaikan gaji berkala pegawai.
  - 3) Menghimpun dan mengelola data kepegawaian.

- 4) Merencanakan, menyediakan, mengatur penggunaan dan memelihara perlengkapan kantor, bangunan kantor/gedung dan kebutuhan alat-alat penunjang kegiatan kerja.
- 5) Menyusun pedoman pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan badan.
- 6) Menyusun dokumen dan perpustakaan, menyajikan data dan informasi serta hunungan masyarakat.
- 7) Melaksanakan penataan dan pemeliharaan barang milik daerah/Negara.
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasansesuai bidang tugas.

### **3. Bidang pendaftaran dan penetapan**

Bidang Pendaftaran dan Penetapan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan, penetapan wajib pajak daerah (kecuali PBB dan BPHTB) dan retribusi daerah serta pengelolaan data dan dokumentasi.

#### **3.2 Sub bidang pendaftaran dan pendataan mempunyai tugas :**

- 1) Menghimpun dan mencatat data obyek dan subyek pajak daerah dan retribusi daerah.
- 2) Melakukan pendataan potensi obyek pajak daerah dan retribusi daerah.
- 3) Melakukan pencatatan, pendistribusian dan penerimaan kembali formulir pendaftaran Surat Pemberitahuan Ketetapan Pajak Daerah (SPTPD)/Surat Pemberitahuan Ketetapan Retribusi Daerah (SPTRD).
- 4) Menetapkan Nomor Pokok Wajib Pajak/Retribusi (NPWPD/NPWRD) dan pembuatan daftar induk wajib pajak/retribusi daerah.
- 5) Melaksanakan pemeriksaan obyek pajak dan retribusi daerah
- 6) Menyiapkan NPWPD, menghimpun dan mencatat data serta.

- 7) Melaksanakan pemeriksaan obyek pajak daerah/retribusi daerah.
- 8) Mengumpulkan dan mendokumentasikan seluruh data potensi wajib pajak/retribusi daerah.
- 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

### 3.3 Sub Bidang Penetapan mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana kerja seksi penetapan sesuai dengan rencana kerja bidang.
- 2) Melaksanakan perhitungan pajak daerah dan retribusi daerah dalam bentuk nota perhitungan atas kartu data.
- 3) Melakukan penetapan pajak dan retribusi daerah dalam bentuk surat ketetapan pajak dan retribusi daerah berdasarkan peraturan daerah yang berlaku.
- 4) Melakukan perhitungan dan penetapan pelaksanaan perhitungan pajak dan retribusi daerah secara jabatan.
- 5) Melakukan perhitungan jumlah angsuran pembayaran atas permohonan wajib pajak dan retribusi yang disetujui.
- 6) Menyiapkan surat perjanjian pembayaran atau surat penolakan angsuran wajib pajak dan retribusi daerah.
- 7) Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dibidang pendaftaran dan penetapan.
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

### 3.4 Sub Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi mempunyai tugas :

- 1) Menyusun program dan rencana kerja seksi dokumentasi dan pengolahan data sesuai dengan rencana kerja bidang.
- 2) Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan data, informasi dan pengembangan sistim informasi administrasi pajak daerah dan retribusi daerah.
- 3) Melakukan perekaman data hasil pendaftaran dan pendataan pajak dan retribusi daerah.
- 4) Melakukan pemutakhiran data pajak daerah dan retribusi daerah.
- 5) Menyiapkan bank data dan back up data pajak daerah dan retribusi daerah.
- 6) Pendokumentasian data pajak daerah dan retribusi daerah.
- 7) Menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan seksi dokumentasi dan pengolahan data.
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### **4. Bidang penagihan dan penyuluhan**

Bidang Penagihan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemungutan dan penyetoran seluruh pajak daerah dan retribusi daerah (kecuali PBB dan BPHTB).

##### **a. Sub Bidang Penagihan mempunyai tugas:**

- 1) Menyusun program kerja dan langkah-langkah kerja sub bidang penagihan.
- 2) Mendokumentasikan surat-surat yang berhubungan dengan penagihan.

- 3) Melaksanakan penagihan seluruh pajak daerah dan retribusi daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
  - 4) Menyetorkan hasil penagihan pajak daerah dan retribusi daerah ke Kas Daerah.
  - 5) Membuat dan menyampaikan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Penagihan dan Penyuluhan.
  - 6) Menyusun pedoman proses penagihan dengan surat paksa, sita dan lelang sesuai aturan yang berlaku.
  - 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.
- b. Sub Bidang Penyuluhan dan Keberatan mempunyai tugas:
- 1) Menyusun rencana kegiatan sub bidang penyuluhan dan keberatan sesuai dengan rencana kerja bidang.
  - 2) Menyusun bahan sosialisasi, penyuluhan dan pembinaan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah.
  - 3) Melakukan kegiatan penyuluhan dan sosialisasi tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
  - 4) Melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan atas pengajuan surat permohonan keberatan pajak daerah dan retribusi daerah.
  - 5) Memberikan pelayanan atas permohonan keberatan pajak daerah dan retribusi daerah.
  - 6) Menyusun petunjuk teknis penyelesaian pemberian keringanan, restitusi pajak daerah dan retribusi daerah.

- 7) Melaksanakan penatausahaan berkas-berkas permohonan keberatan pajak daerah dan retribusi daerah.
  - 8) Menerima dan memproses permohonan keberatan, pengurangan, dan pembebasan dari wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah.
  - 9) Mempelajari, memahami dan melaksanakan Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
  - 10) Membuat dan menyampaikan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
  - 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.
- c. Sub Bidang Pengelolaan Piutang mempunyai tugas:
- 1) Menyusun rencana kegiatan sub bidang pengelolaan piutang.
  - 2) Membuat register piutang pajak daerah dan retribusi daerah.
  - 3) Menerbitkan surat tagihan pajak daerah dan retribusi daerah.
  - 4) Melakukan rekonsiliasi piutang pajak daerah dan retribusi daerah dengan instansi terkait.
  - 5) Melakukan proses penghapusan piutang pajak daerah dan retribusi daerah.
  - 6) Menyiapkan laporan secara berkala mengenai realisasi penerimaan tunggakan pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
  - 7) Menyusun dan mengelola data tunggakan pajak daerah dan retribusi daerah.
  - 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

## **5. Bidang PBB-P2 dan BPHTB**

Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan(PBB P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan(BPHTB) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sesuai dengan kewenangan daerah.

a. Sub Bidang PBB P2 mempunyai tugas:

- 1) Melakukan pendataan obyek dan subyek PBB P2.
- 2) Melakukan penilaian obyek PBB P2.
- 3) Melakukan pemutakhiran data PBB P2.
- 4) Menyampaikan Surat Pemberitahuan Obyek Pajak(SPOP)PBB P2 kepada wajib pajak.
- 5) Mengolah data Sistim Informasi Manajemen Obyek Pajak(SISMIOP) PBB P2.
- 6) Menetapkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah(NPWDP) khusus PBB P2.
- 7) Melakukan pencetakan SPPT PBB P2.
- 8) Melakukan Pendistribusian SPPT PBB P2 ke Desa dan Kelurahan melalui Kecamatan.
- 9) Menerima dan memproses permohonan keberatan dari wajib pajak PBB P2.
- 10) Memproses penerbitan surat persetujuan dan/atau penolakan permohonan keberatan wajib pajak PBB P2.

- 11) Menerima semua hasil penagihan, penerimaan dan menyetorkan langsung ke rekening umum kas daerah.
  - 12) Menyelenggarakan Sosialisasi serta petunjuk kepada semua unit kerja daerah yang melaksanakan pemungutan PBB P2.
  - 13) Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pemungutan dan penagihan PBB P2.
  - 14) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.
- b. Sub Bidang BPHTB mempunyai tugas:
- 1) Menghimpun, mengelola, mendata obyek dan subyek BPHTB serta menetapkan SPT BPHTB.
  - 2) Melakukan pemeriksaan lapangan/lokasi.
  - 3) Mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh wajib pajak BPHTB.
  - 4) Membuat dan memelihara daftar induk wajib pajak BPHTB.
  - 5) Membuat laporan tentang formulir pendaftaran wajib BPHTB yang diterima kembali.
  - 6) Menetapkan NPWPD khusus BPHTB.
  - 7) Menyimpan arsip surat BPHTB yang berkaitan dengan pendataan perpajakan.
  - 8) Menyampaikan SOP BPHTB kepada wajib pajak.
  - 9) Menerbitkan STPD BPHTB.
  - 10) Menerima dan memproses permohonan keberatan dari wajib BPHTB.

- 11) Memproses penerbitan surat persetujuan dan/atau penolakan permohonan keberatan wajib pajak BPHTB.
  - 12) Menerima semua hasil penagihan, penerimaan dan menyetorkan langsung ke rekening umum kas daerah.
  - 13) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.
- c. Sub Bidang Pemutakhiran Data dan Pengembangan mempunyai tugas :
- 1) Melaksanakan pemutakhiran data subyek dan obyek PBB P2.
  - 2) Menyiapkan daftar induk wajib pajak PBB P2 hasil pendataan kembali.
  - 3) Melakukan ekstensifikasi subyek dan obyek PBB P2.
  - 4) Melakukan penilaian terhadap obyek PBB P2 secara masal dan individu.
  - 5) Melakukan penyesuaian Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) PBB P2, Zona Nilai Tanah (ZNT) dan Klasifikasi Tanah sesuai dengan aturan yang berlaku.
  - 6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

## **6. Bidang Pengendalian, Pengawasan & Pelaporan**

Bidang Pengendalian, Pengawasan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengkajian kebijakan teknis pengendalian, pengawasan dan pelaporan serta evaluasi kinerja badan.

- a. Sub Bidang Pengendalian mempunyai tugas:
- 1) Melaksanakan kegiatan pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah.
  - 2) Melakukan inventarisasi, pengkajian dan penataan produk hukum di bidang pajak daerah dan retribusi daerah.

- 3) Melakukan identifikasi terhadap wajib pajak dan wajib retribusi yang melakukan kecurangan/pemalsuan data pajak daerah dan retribusi daerah.
  - 4) Melakukan penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
  - 5) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait untuk menindak wajib pajak yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
  - 6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.
- b. Sub Bidang Pengawasan mempunyai tugas:
- 1) Melakukan pengawasan terhadap pajak daerah dan retribusi daerah baik pada masa pajak berjalan maupun sudah lewat jatuh tempo.
  - 2) Melakukan pengawasan terhadap pemasangan media reklame yang tidak sesuai aturan yang berlaku.
  - 3) Melakukan pengawasan terhadap pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah yang tidak sesuai dengan aturan yang berlaku (pungutan liar).
  - 4) Menerbitkan surat teguran terhadap wajib pajak dan wajib retribusi daerah.
  - 5) Membuat daftar usulan wajib pajak yang akan melakukan pemeriksaan.
  - 6) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam mengambil tindakan yang bersifat preventif dan represif terhadap pelanggaran aturan pajak daerah dan retribusi daerah.

- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.
- c. Sub Bidang Pelaporan mempunyai tugas :
- 1) Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis sub bidang pelaporan.
  - 2) Melaksanakan pembukuan penerimaan dan tunggakan pajak daerah dan retribusi daerah.
  - 3) Menyusun laporan realisasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah dan retribusi daerah.
  - 4) Menerima, mencatat, menghitung dan membukukan semua hasil penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah.
  - 5) Menerima dan mengimput semua surat tanda setoran pajak daerah dan retribusi daerah.
  - 6) Melaksanakan rekonsiliasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah.
  - 7) Menyiapkan laporan secara berkala mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah dan retribusi daerah.
  - 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

## **7. Unit Pelaksanaan Teknis Badan (UPTB)**

Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) mempunyai tugas melakukan kegiatan-kegiatan teknis yang berkaitan dengan kegiatan operasional di lapangan dalam rangka meningkatkan pelayanan terpadu dengan instansi teknis lainnya maupun peningkatan mutu pelayanan masyarakat.

- a. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) mempunyai kedudukan sebagai unsur Pelaksana Teknis Badan Pendapatan Daerah.
- b. UPTB dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- c. Pelaksana Tugas dan Fungsi UPTB dilakukan oleh Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- d. Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

### **3.1.3 Kegiatan Usaha Organisasi**

Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ende bergerak di bidang pendataan dan penetapan. Dimana kegiatan yang berkaitan dengan penagihan dan pemungutan kegiatan yang biasa dilakukan adalah terjun langsung ke lapangan, dimana pihak pegawai pajak langsung meninjau wajib pajak yang tidak menaati peraturan. Sebelum meninjau pihak pegawai pajak memberi surat peringatan atau sanksi untuk melunasi wajib pajak tersebut. Jika wajib tidak menaati peraturan pihak pajak akan menindak lanjuti dengan menempelkan stiker dengan jangka waktu tertentu, jika tidak memenuhi surat peringatan maka pihak pajak akan menyegelkannya. Apa bila wajib pajak tidak memenuhi atau tidak mampu biasanya pihak pajak memberikan keringanan.

## **3.2 Hasil penelitian**

### **3.2.1 Efektivitas Penerimaan PBB-P2 Pada Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ende**

Tabel III.1 menunjukkan Target Dan Realisasi PBB-P2 pada kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ende Tahun 2018-2022.

**Tabel III.1**  
**Target dan Realisasi PBB P2 Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ende Tahun 2018-2022**

| Tahun | Target (Rp)   | Realisasi (Rp) |
|-------|---------------|----------------|
| 2018  | 2.088.738.569 | 1.142.626.167  |
| 2019  | 2.200.417.771 | 1.280.446.612  |
| 2020  | 4.423.853.423 | 2.880.702.555  |
| 2021  | 4.440.548.004 | 2.842.516.271  |
| 2022  | 4.433.997.267 | 479.300.305    |

**Sumber : Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ende**

Berdasarkan gambar III.1 dapat diketahui target dan realisasi PBB-P2 Tahun 2018-2022 mengalami fluktuatif atau naik turun realisasi setiap tahunnya, pada tahun 2018 realisasi penerimaan PBB-P2 sebesar Rp 1.142.626.167, tahun 2019 realisasi penerimaan PBB-P2 naik sebesar Rp 137.820.445 menjadi Rp 1.280.446.612, tahun 2020 realisasi penerimaan PBB-P2 naik sebesar Rp 1.600.255.943 menjadi Rp 2.880.702.555, tahun 2021 realisasi penerimaan PBB-P2 turun sebesar Rp 38.186.284 menjadi Rp 2.842.516.271, dan pada tahun 2022 realisasi penerimaan PBB-P2 turun sebesar Rp 2.363.215.966 hanya menjadi Rp 479.300.305.

Hal tersebut menunjukan bahwa kantor badan pendapatan daerah kabupaten Ende dari tahun 2018-2022, tingkat realisasi mengalami kenaikan pada tahun 2020 sebesar Rp 1.600.255.943 tetapi belum mencapai target penerimaan yaitu Rp 4.423.853.423 yang bisa dicapai hanya sebesar Rp 2.880.702.555 dengan selisih sebesar Rp 1.543.150.868. Dan pada tahun 2022 tingkat realisasi mengalami penurunan sebesar Rp 2.363.215.966 belum mencapai target penerimaan yaitu Rp 4.433.997.267 yang bisa dicapai hanya sebesar Rp 479.300.305 dengan selisih sebesar Rp 3.954.696.962.

**Tabel III.2**  
**Kriteria Nilai Efektivitas**

| No | Persentase (%) | Kriteria       |
|----|----------------|----------------|
| 1  | > 100          | Sangat Efektif |
| 2  | 90-100         | Efektif        |
| 3  | 80-90          | Cukup Efektif  |
| 4  | 60-80          | Kurang Efektif |

|   |     |               |
|---|-----|---------------|
| 5 | <60 | Tidak Efektif |
|---|-----|---------------|

Berdasarkan rumus dan criteria efektifitas penulis dapat melakukan perhitungan sebagai berikut :

$$\text{Efektivitas PBB - P2} = \frac{\text{Realisasi Penerimaan}}{\text{Target Penerimaan}} \times 100\%$$

Pada tahun 2018, diketahui besarnya target penerimaan yang diinginkan untuk Pajak Bumi dan bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebesar Rp. 2.088.738.569 dan realisasi yang di dapatkan sebesar Rp. 1.142.626.167 maka besarnya persentase yang didapatkan adalah 54,70% yang didapat dari perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Efektivitas PBB - P2} = \frac{\text{Rp. 1.142.626.167}}{\text{Rp. 2.088.738.569}} \times 100\% = 54,70\%$$

Pada tahun 2019, diketahui besarnya target penerimaan yang diinginkan untuk Pajak Bumi dan bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebesar Rp. 2.200.417.771 dan realisasi yang di dapatkan sebesar Rp. 1.280.446.612 maka besarnya persentase yang didapatkan adalah 58,19% yang didapat dari perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Efektivitas PBB - P2} = \frac{\text{Rp. 1.280.446.612}}{\text{Rp. 2.200.417.771}} \times 100\% = 58,19\%$$

Pada tahun 2020, diketahui besarnya target penerimaan yang diinginkan untuk Pajak Bumi dan bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebesar Rp. 4.423.853.423 dan realisasi yang di dapatkan sebesar Rp. 2.880.702.555 maka besarnya persentase yang didapatkan adalah 65,12% yang didapat dari perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Efektivitas PBB - P2} = \frac{\text{Rp. 2.880.702.555}}{\text{Rp. 4.423.853.423}} \times 100\% = 65,12\%$$

Pada tahun 2021, diketahui besarnya target penerimaan yang diinginkan untuk Pajak Bumi dan bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebesar Rp. 4.440.548.004 dan realisasi

yang di dapatkan sebesar Rp. 2.842.516.271 maka besarnya persentase yang didapatkan adalah 64,01% yang didapat dari perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Efektivitas PBB - P2} = \frac{\text{Rp. 2.842.516.271}}{\text{Rp. 4.440.548.004}} \times 100\% = 64,01\%$$

Pada tahun 2022, diketahui besarnya target penerimaan yang diinginkan untuk Pajak Bumi dan bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebesar Rp. 4.433.997.267 dan realisasi yang di dapatkan sebesar Rp. 479.300.305 maka besarnya persentase yang didapatkan adalah 10,81% yang didapat dari perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Efektivitas PBB - P2} = \frac{\text{Rp. 479.300.305}}{\text{Rp. 4.433.997.267}} \times 100\% = 10,81\%$$

Efektivitas penerimaan pajak Bumi dan Banguna Perdesaan dan perkotaan pada kantor badan pendapatan daerah kabupaten Ende Tahun 2018-2022

**Tabel III.3**

**Efektivitas penerimaan pajak Bumi dan Banguna Perdesaan dan perkotaan  
pada kantor badan pendapatan daerah kabupaten Ende Tahun 2018-2022**

| Tahun            | Target (Rp)   | Realisasi (Rp) | Efektivitas (%) | Kriteria Efektivitas |
|------------------|---------------|----------------|-----------------|----------------------|
| 2018             | 2.088.738.569 | 1.142.626.167  | 54,70%          | Tidak Efektif        |
| 2019             | 2.200.417.771 | 1.280.446.612  | 58,19%          | Tidak Efektif        |
| 2020             | 4.423.853.423 | 2.880.702.555  | 65,12%          | Kurang Efektif       |
| 2021             | 4.440.548.004 | 2.842.516.271  | 64,01%          | Kurang Efektif       |
| 2022             | 4.433.997.267 | 479.300.305    | 10,81%          | Tidak Efektif        |
| <b>Rata-rata</b> |               |                | <b>252,83%</b>  | <b>Sangat Efekif</b> |

Sumber : Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ende

Berdasarkan data pada tabel III.3 diketahui bahwa tingkat efektivitas penerimaan PBB-P2 pada kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ende tahun 2018-2022 mengalami fluktuatif, dimana pada tahun 2018 tingkat efektivitas sebesar 54,70%

dengan kriteria nilai efektivitas tidak efektif, pada tahun 2019 tingkat efektivitasnya mengalami kenaikan sehingga hasil yang diperoleh sebesar 58,19% masi dengan kriteria tidak efektif, pada tahun 2020 tingkat efektivitasnya mengalami kenaikan sehingga hasil yang diperoleh sebesar 65,12% dengan kriteria nilai kurang efektif, pada tahun 2021 tingkat efektivitas mengalami penurunan sehingga hasil yang diperoleh sebesar 64,01% dengan kriteria nilai kurang efektif, dan pada tahun 2022 tingkat efektifitas mengalami penurunan kembali seingga hasil yang diperoleh hanya sebesar 10,81 dengan kriteria nilai tidak efektif, dan memiliki efektivitas perolehan rata-rata sebesar 252,83%, dengan kriteria efektivitas sangat efektif.

### **3.2.2 Hambatan Yang Dihadapi Dalam pelaksanaan penagihan dan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) pada Kantor BAPENDA Kabupaten Ende**

Dalam pelaksanaan penagihan dan pemungutan PBB-P2 yang dilakukan staf kantor badan pendapatan daerah kabupaten Ende masih banyak hambatan dari segi pelaksanaan teknis maupun dari dilapangan, beberapa hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan penagihan dan pemungutan PBB-P2 antara lain :

1. Kesadaran masyarakat masih minim  
Tidak tercapainya angka realisasi dikarenakan banyaknya wajib pajak yang tidak sadar akan kewajiban untuk membayar PBB-P2. Partisipasi masyarakat yang masih relatif rendah atau belum maksimal.
2. Minimnya pemahaman masyaratak tentang PBB-P2

Masih banyak masyarakat yang tidak mengetahui pentingnya peranan PBB-P2, dan tidak tau apa itu PBB-P2.

3. Wajib pajak tidak berada ditempat

Ada beberapa WP yang memiliki objek PBB-P2 di kabupaten Ende, akan tetapi tidak berada ditempat, sehingga menyulitkan pihak fiskus untuk mengetahui keberadaan WP karena WP bekerja diluar kota atau bahkan sudah pindah. Yang lebih disayangkan kebanyakan dari WP potensial yang memiliki jumlah pajak yang besar.

4. Keadaan ekonomi yang menurun

Menurunnya pendapatan WP membuat beberapa Wp enggan membayar PBB-P2, beberapa wajib pajak lebih mengutamakan membeli atau membayar kebutuhan yang menurutnya lebih prioritas.

5. Memberi sanksi yang ringan

Ringannya pengenaan sanksi pada wajib pajak tidak membuat WP jera. Biasanya pihak fiskus mengirimkan surat tagihan dengan sanksi administratif dan himbauan secara langsung.

### **3.2.3 Upaya yang ditempuh oleh Pihak Fiskus dalam meningkatkan Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) Pada Kantor BAPENDA Kabupaten Ende**

Demi mengatasi hambatan yang terjadi dalam meningkatkan penerimaan PBB-P2 pada kantor badan pendapatan daerah kabupaten Ende, upaya yang dilakukan para fiskus kantor BAPENDA antara lain :

1. Melakukan sosialisasi pada masyarakat tentang PBB-P2

Sosialisasi pada masyarakat sangatlah perlu dilakukan demi menyadarkan masyarakat untuk membayar PBB-P2 . sosialisasi dilakukan oleh pegawai bidang PBHTB dan PBB, Staf unit pelaksanaan teknis (UPT), serta melalui walikota memberikan perintah terhadap setiap lurah untuk melakukan sosialisasi kepada masyarakat.

2. Mengadakan pertemuan dengan wajib pajak potensial

Wajib pajak potensial merupakan wp dengan jumlah PBB-P2 yang besar, pertemuan ini bermaksud untuk mengingatkan para wajib pajak potensial untuk tidak lupa membayar PBB-P2 terutangnya.

3. Penagihan secara langsung

Penagihan dilakukan secara *door to door* atau secara langsung mendatangi objek PBB-P2 dan bertemu dengan wajib pajaknya. Cara tersebut dinilai cukup efektif, melalui cara ini tidak ada lagi alasan wajib pajak untuk lupa dalam melunasi PBB terutangnya.

4. Diwajibkan menunjukan surat tanda setoran (STS) PBB-P2

Untuk para masyarakat memiliki urusan administrasi di kantor lurah atau camat akan meminta bukti berupa (STS). Hal tersebut dilakukan upaya yang keras untuk para masyarakat dapat patuh terhadap kewajiban untuk membayar PBB-P2. Apabila tidak menunjukan bukti maka masyarakat akan kesulitan atau bahkan ditolak untuk urusan administrasinya.