

# **PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2) PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN KULON PROGO**



## **TUGAS AKHIR**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan  
Program Diploma III pada Program Diploma III Administrasi Pajak  
Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro

Disusun oleh

**Ramira Ramdhana Riani**  
**40011118060030**

**PROGRAM DIPLOMA III ADMINISTRASI PAJAK  
SEKOLAH VOKASI  
UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG  
2021**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**TUGAS AKHIR**

NAMA : RAMIRA RAMDHANA RIANI  
NIM : 40011118060030  
FAKULTAS : SEKOLAH VOKASI  
PROGRAM STUDI : DIII ADMINISTRASI PAJAK K. BATANG  
JUDUL TUGAS AKHIR : **PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI  
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN (PBB-P2) PADA BADAN DAN  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO**

Semarang, 11 Juni 2021

Menyetujui,

Pembimbing I



**Andrian Budi Prasetyo, S.E., M.S.i**  
**NIP. 198905012014041001**

Pembimbing II



**Deddy Sulestiyono, S.E., S.T., M.M.**  
**NIP. H.7.19870925201911101**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas Rahmat dan Karunia yang telah diberikan, sehingga dapat melaksanakan dan menyelesaikan penulisan Laporan Tugas Akhir dengan judul “PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2) PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN KULON PROGO”.

Penyusunan Laporan Tugas Akhir ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Jurusan Administrasi Pajak Diploma III Program Studi Diluar Kampus Utama Universitas Diponegoro Semarang dengan harapan memberikan manfaat bagi para civitas akademika.

Laporan Tugas Akhir ini dapat tersusun atas bantuan, kerjasama, dan perhatian berbagai pihak baik yang berupa ilmu, bimbingan, informasi, maupun bantuan lainnya. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, ucapan terimakasih diberikan kepada;

1. Allah SWT, yang selalu mendengar keluh kesah penulis sehingga membuat penulis merasa lega dan bersemangat untuk mengerjakan Laporan Tugas Akhir;
2. Kedua orang tua, kakak, dan adik adik penulis yang selalu memberi motivasi dan menjadi support system penulis;
3. Diri saya sendiri yang mampu bertahan dan terus berjuang untuk menyelesaikan laporan Tugas Akhir;
4. Bapak Prof. Dr. Yos Johan Utama, S.H., M.Hum., selaku Rektor Universitas Diponegoro Semarang;
5. Bapak Dr. Redyanto Noor., S.H, M.Hum., selaku Ketua Lembaga Pengelola Program Studi di Luar Kampus Utama Universitas Diponegoro Semarang;

6. Ibu Mutiara Tresna Parasetya, SE., M.Si., Ak selaku Ketua Program Studi Jurusan Administrasi Pajak Diploma III Program Studi Diluar Kampus Utama Universitas Diponegoro;
7. Bapak Andrian Budi Prasetyo, S.E., M.Si., Akt. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan nasehat dalam penyusunan laporan Kuliah Tugas Akhir;
8. Bapak Deddy Sulestiyono, SE., ST., MM. selaku Co Dosen Pembimbing yang telah berkenan memberikan waktu untuk bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan laporan Tugas Akhir;
9. Ibu Ika Pratiwi, S.E., M.Ak., selaku Dosen Wali Program Studi DIII Administrasi Pajak K. Batang;
10. Bapak dan Ibu dosen DIII Administrasi Pajak K. Batang Sekolah Vokasi Program Studi di Luar Kampus Utama (PSDKU) Universitas Diponegoro Semarang yang telah mendidik dan memberi banyak ilmu bagi penulis;
11. Bapak Eko Wisnu Wardhana selaku Kepala BKAD Kabupaten Kulon Progo;
12. Bapak Nasip S.E. selaku Pembimbing Lapangan serta Kabid Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak BKAD Kabupaten Kulon Progo;
13. Ibu Puji Rahayu S.E. selaku Kasubid Penagihan Pajak Daerah;
14. Ibu Etik Trihartati, S.E. selaku Kasubid Penetapan Pajak Daerah;
15. Pak Joni, pak Jati, mas Navi, selaku staff karyawan dan THL BKAD Kabupaten Kulon Progo;
16. Ami Maruroh dan Sifa Subagio yang sudah selau memberi masukan dan memberi semangat penulis;
17. Fiana, Yeni, dan Vivi, teman sepermagangan yang selalu memberi semangat;
18. Teman – teman Program Diploma III Administrasi Pajak angkatan 2018 Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro Semarang;
19. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyusunan Laporan Kuliah Kerja Praktik ini.

Dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir ini, penulis menyadari masih memiliki banyak kelemahan dan kekurangan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun dapat disampaikan demi menjadikan Laporan Tugas Akhir ini lebih baik dan bermanfaat serta dapat menambah pengetahuan dan wawasan bagi yang membaca ataupun pihak yang memerlukannya.

Semarang, 11 Juni 2021



Ramira Ramdhana Riani

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
TUGAS AKHIR.....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Ruang Lingkup Penulisan .....	2
1.3 Tujuan dan Kegunaan Penulisan .....	3
1.4 Cara Pengumpulan Data .....	4
1.5 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II GAMBARAN UMUM BKAD KULON PROGO.....	8
2.1 Sejarah berdirinya BKAD Kabupaten Kulon Progo .....	8
2.2 Visi Misi, Tujuan dan Sasaran BKAD Kulon Progo.....	9
2.3 Struktur Organisasi.....	10
2.4 Tugas dan Fungsi.....	10
BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN KULON PROGO .....	32
3.1 Tinjauan Teori .....	32
3.1.1 Pengertian Prosedur .....	32
3.1.2 Pengertian Pajak .....	32

3.1.3 Pengertian Pajak Bumi dan Bangunan .....	33
3.1.4 Dasar Hukum Pajak Bumi dan Bangunan.....	33
3.1.5 Objek Pajak Bumi dan Bangunan .....	34
3.1.6 Subjek Pajak Bumi dan Bangunan.....	35
3.1.7 Nilai Jual Objek Pajak Sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan: .....	37
3.1.8 Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak.....	37
3.1.9 Tarif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) .	38
3.1.10 Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) .....	38
3.1.11 Sistem Informasi Manajemen Objek Pajak (SISMIOP).....	39
3.2 Tinjauan Praktik .....	39
3.2.1 Rumus Pajak Bumi dan Bangunan pada Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo.....	39
3.2.2 Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo .....	40
BAB IV PENUTUP .....	45
4.1 Kesimpulan.....	45
4.2 Saran .....	45

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1 Struktur Organisasi BKAD Kabupaten Kulon Progo .....	10
Gambar 3.1 Prosedur Operasi Standar Penetapan dan Penerbitan SPPT dan DHKP Massal .....	41
Gambar 3.2 Bagan Alur Insentififikasi PBB-P2 .....	42



## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang

Lampiran 2. Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Pajak merupakan salah satu pemasukan negara yang mempunyai tujuan untuk membiayai pengeluaran atau kebutuhan negara dalam meningkatkan pembangunan nasional. Menurut Undang-Undang No. 28 Tahun 2007 Pasal 1 Ayat 1, pajak mempunyai pengertian sebagai kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Pemungutan pajak di Indonesia dibagi menjadi dua, yaitu Pajak Pusat dan Pajak Daerah. Pajak pusat sendiri yaitu pajak yang ditetapkan oleh pemerintah pusat melalui undang-undang, yang wewenang pemungutannya ada pada pemerintah pusat dan hasilnya digunakan untuk membiayai pembangunan pemerintah pusat, sedangkan pengertian pajak daerah menurut Undang-undang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Nomor 28 Tahun 2009 yaitu kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Salah satu yang merupakan pajak daerah adalah Pajak Bumi dan Bangunan (PBB). Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) merupakan salah satu jenis pajak daerah yang dikenakan atas tanah dan bangunan. Adanya PBB karena kepemilikan hak, penguasaan, dan/atau perolehan manfaat terhadap suatu tanah/bumi dan bangunan. Pajak Bumi dan Bangunan mempunyai peran penting dalam meningkatkan pendapatan asli daerah, maka dari itu perlu pengelolaan yang lebih optimal. PBB juga mencakup seluruh lapisan masyarakat, maka perlu adanya penanganan. Penanganan dan pengelolaan tersebut diharapkan mampu menuju tertib administrasi serta mampu meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembiayaan pembangunan. Dalam hal ini Badan Keuangan dan Aset

Daerah (BKAD) Kabupaten Kulon Progo mempunyai peran penting, yang diharapkan menjadi sarana untuk memaksimalkan potensi PBB dalam rangka peningkatan penerimaan pajak daerah Kabupaten Kulon Progo. BKAD Kabupaten Kulon Progo beralamat di Jl. Perwakilan No. 1, Terbah, Wates, Kulon Progo, Yogyakarta.

Pada dasarnya PBB menggunakan sistem pemungutan Official Assessment System yaitu sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada fiskus atau petugas administrasi pajak untuk menentukan besarnya pajak terutang wajib pajak yang ditetapkan melalui Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT). Dalam hal ini maka aparat pajak secara aktif mendatangi wajib pajak dan mencatat data yang diperlukan. Dalam hal menentukan luas tanah atau bangunan maka petugas pendata dapat melakukan pengukuran obyek pajak tersebut atau mencatatnya dari dokumen/bukti-bukti yang dimiliki oleh wajib pajak seperti sertifikat atau Ijin Mendirikan Bangunan (IMB). Kegiatan pendaftaran, pendataan dan penilaian obyek dan subyek PBB dimaksudkan untuk menciptakan suatu data PBB yang akurat, sehingga diharapkan dapat tercipta pengenaan PBB yang lebih adil, merata, tertib administrasi, serta peningkatan pelayanan kepada wajib pajak.

Seluruh lapisan masyarakat wajib membayar Pajak Bumi dan Bangunan. Untuk mengoptimalkan dan meningkatkan potensi Pajak Bumi dan Bangunan pada BKAD Kabupaten Kulon Progo perlu adanya prosedur pemungutan PBB yang sesuai. Berdasarkan uraian diatas, maka penulisan ini tertarik untuk meneliti **“Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo”**.

## **1.2 Ruang Lingkup Penulisan**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas maka ruang lingkup pada tugas akhir ini meliputi :

1. Pengertian Prosedur
2. Pengertian Pajak
3. Pengertian Pajak Bumi dan Bangunan

4. Dasar hukum Pajak Bumi dan Bangunan
5. Sistem Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan
6. Objek Pajak Bumi dan Bangunan
7. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan
8. Nilai Jual Objek Pajak Sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan
9. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak
10. Tarif Pajak Bumi dan Bangunan
11. Rumus Pajak Bumi dan Bangunan
12. Prosedur pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo

### **1.3 Tujuan dan Kegunaan Penulisan**

#### **1.3.1 Tujuan Penulisan**

Adapun tujuan dari penulisan Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pengertian prosedur
2. Untuk mengetahui pengertian pajak
3. Untuk mengetahui pengertian Pajak Bumi dan Bangunan
4. Untuk mengetahui dasar hukum Pajak Bumi dan Bangunan
5. Untuk mengetahui sistem pemungutan pajak bumi dan bangunan
6. Untuk mengetahui objek pajak bumi dan bangunan
7. Untuk mengetahui subjek pajak bumi dan bangunan
8. Untuk mengetahui Nilai Jual Objek Pajak Sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan:
9. Untuk mengetahui Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak
10. Untuk mengetahui tarif Pajak Bumi dan Bangunan
11. Untuk mengetahui rumus Pajak Bumi dan Bangunan
12. Untuk mengetahui prosedur pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo.

### **1.3.1 Kegunaan Penulisan**

Adapun kegunaan dan manfaat dari penulisan Tugas Akhir ini, diantaranya adalah:

1. Bagi Praktis/ Perusahaan

Memberikan informasi yang dapat digunakan sebagai bahan masukan dan pertimbangan di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo tentang prosedur pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan.

2. Bagi Mahasiswa

Dapat dijadikan bahan pengetahuan dan pemahaman bagaimana pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo.

3. Bagi Akademisi

Dapat menambah kepustakaan dan dapat memberikan masukan dibidang perpajakan, khususnya mengenai prosedur pemungutan PBB.

## **1.4 Cara Pengumpulan Data**

Adapun metode penelitian data di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo sebagai berikut:

### **1.4.1 Jenis- jenis Data**

Penyusunan Tugas Akhir ini menggunakan beberapa metode pengumpulan data. Adapun jenis-jenis data tersebut meliputi:

1. Data Primer

Data primer biasanya didapat dari subyek penelitian dengan cara melakukan pengamatan, percobaan atau wawancara (Wiratna Sujarweni, 2019). Data primer ini diperoleh penulis dari lapangan secara langsung dengan cara wawancara. Wawancara dilakukan dengan mengadakan tanya jawab dengan

pegawai yang bertugas di bidang pajak yang berada di BKAD kabupaten Kulon Progo mengenai prosedur pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan.

## 2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang tidak langsung diperoleh dari sumber pertama dan telah tersusun dalam bentuk dokumen tertulis (Wiratna Sujarweni, 2019). Data yang diperoleh penulis yaitu dari dokumen resmi yang ada pada Badan Keuangan dan Aset Daerah yang ada hubungannya dengan penulisan Laporan Tugas Akhir ini khususnya mengenai Pajak Bumi dan Bangunan.

### **1.4.2 Metode Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penulisan Tugas Akhir ini adalah:

#### 1. Metode Wawancara

Metode wawancara adalah proses memperoleh penjelasan untuk mengumpulkan informasi dengan menggunakan cara tanya jawab antara pewawancara dengan orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman (Wiratna Sujarweni, 2019). Dalam metode ini wawancara dilakukan dengan mengajukan tanya jawab secara langsung dengan pegawai bidang pajak mengenai prosedur pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo. Pertanyaan disusun secara sistematis berdasarkan tujuan laporan tugas akhir ini.

#### 2. Metode Observasi

Pengamatan (observasi) merupakan suatu kegiatan mendapatkan informasi yang diperlukan untuk menyajikan gambaran riil suatu peristiwa atau kejadian untuk menjawab pertanyaan penelitian (Wiratna Sujarweni, 2019). Dalam

penyusunan Tugas Akhir ini, obeservasi yang dilakukan adalah dengan cara terlibat langsung dengan kegiatan sehari – hari objek yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian.

#### **1.4.3 Metode Analisis Data**

Metode Analisis data menggunakan kualitatif diartikan sebagai upaya data yang sudah tersedia kemudian diolah untuk menjawab rumusan masalah dalam penelitian. Dengan demikian teknik analisis data diartikan sebagai cara melaksanakan analisis terhadap data, dengan tujuan mengolah data tersebut untuk menjawab rumusan masalah (Wiratna Sujarweni, 2019).

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Penulis menyajikan hasil penulisan Tugas Akhir yang telah disusun sedemikian rupa dengan tujuan agar dapat dipahami dengan mudah. Adapun sistematika penulisan Tugas Akhir adalah:

#### **BAB I : Pendahuluan**

Dalam bab ini berisi tentang Latar Belakang Pemilihan Judul, Ruang Lingkup, Tujuan dan Kegunaan Penulisan, Jenis-jenis Data, Metode Pengumpulan Data dan Sistematika Penulisan.

#### **BAB II : Gambaran umum Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo**

Dalam bab ini berisi tentang Sejarah, Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Struktur Organisasi dan Tugas Pokok BKAD Kabupaten Kulon Progo.

#### **BAB III : Tinjauan teori dan praktek prosedur pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkantoran pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo**

Dalam bab ini berisi tentang pengertian prosedur, pengertian pajak, pengertian pajak bumi dan bangunan, dasar hukum pajak

bumi dan bangunan, objek pajak bumi dan bangunan, subjek pajak bumi dan bangunan, nilai jual objek pajak sebagai dasar pengenaan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan, nilai jual objek pajak tidak kena pajak, tarif pajak bumi dan bangunan, rumus pajak bumi dan bangunan, dan prosedur pemungutan pajak bumi dan bangunan di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo.

#### **BAB IV : Penutup**

Bab ini merupakan bagian akhir dari penulisan Laporan Tugas Akhir yang berisi tentang kesimpulan dan saran yang diuraikan pada Bab III.



## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM BKAD KULON PROGO**

#### **2.1 Sejarah berdirinya BKAD Kabupaten Kulon Progo**

Berdasarkan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 73 Tahun 2016, Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah dan tugas pembantuan di bidang keuangan dan aset daerah. Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) mengalami beberapa pergantian nama kelembagaan dari sejak era otonomi daerah tahun 2001.

Sekilas perkembangan kelembagaan Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah/BPKD (2001-2008). Dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah. BPKD merupakan penggabungan Dinas Pendapatan Daerah dan Bagian Keuangan Setda. Pada masa ini bidang aset belum masuk dalam kelembagaan BPKD dan masih menjadi ketugasan Bagian Perlengkapan Setda. Kepala BPKD untuk pertama kali dijabat oleh Drs. Kadiman, MM dan pada tahun 2007 Kepala BPKD dijabat oleh Budi Wibowo, SH, MM. Pada April tahun 2008 Kepala BPKD dijabat oleh Suta'at, Ak.

Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset /DPPKA (2009-2016). Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah. DPPKA merupakan SKPD merger/penggabungan antara Bagian Perlengkapan Setda dan BPKD. Pada masa ini dibentuk lagi Bagian Keuangan Setda yang mengampu penyusunan kebijakan pengelolaan keuangan dan aset sedangkan bidang aset pada DPPKA sebagai pelaksana teknis. Kepala DPPKA untuk pertama kali dijabat oleh Suta'at, Ak. Pada tahun 2010 Kepala DPPKA dijabat oleh Dra. Yuriyanti, MM, selanjutnya pada tahun 2014 Kepala DPPKA dijabat oleh Drs. Rudiyatno, MM.

Badan Keuangan dan Aset Daerah /BKAD (2017- sekarang). Badan Keuangan dan Aset Daerah merupakan OPD hasil merger/penggabungan antara Bagian Keuangan Setda dan DPPKA. Dibentuk berdasarkan Perda Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagai implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Sebagai turunan Perda disusun Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tugas serta Tata Kerja pada Badan Keuangan dan Aset Daerah. BKAD merupakan OPD tipe A dengan komposisi 6 Bidang dan Sekretariat. Kepala BKAD untuk pertama kali dijabat oleh Drs. Rudiyatno, MM dan pada tahun 2018 Kepala BKAD dijabat oleh Triyono, S.IP, M.Si. Saat ini Kepala BKAD dijabat oleh Eko Wisnu Wardhana, SE.

## **2.2 Visi Misi, Tujuan dan Sasaran BKAD Kulon Progo**

### **2.2.1 Visi**

Visi dari Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo adalah “Terwujudnya masyarakat Kulon Progo yang sejahtera, aman, tenteram, berkarakter, dan berdasarkan iman dan taqwa.

### **2.2.2 Misi**

Misi dari Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo adalah “Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dalam lingkungan kehidupan yang tertib, aman, dan tentram”.

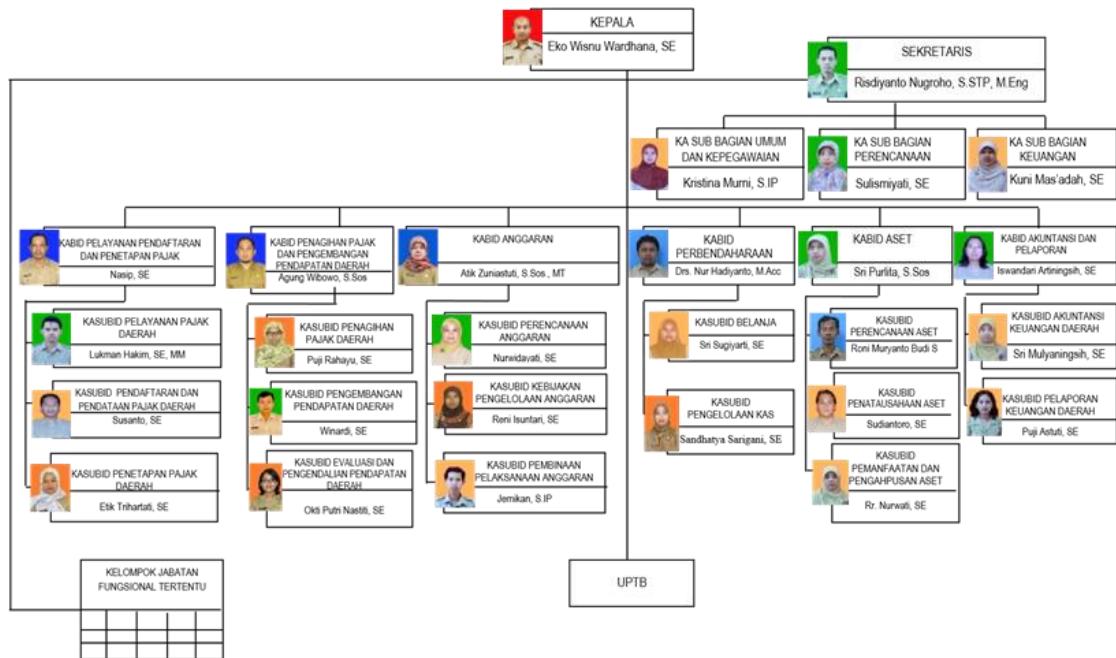
### **2.2.3 Tujuan**

Tujuan dari Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo adalah “Mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik”.

### **2.2.4 Sasaran**

Sasaran dari Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo adalah “Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang responsif dan akuntabel”.

### 2.3 Struktur Organisasi



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi BKAD Kabupaten Kulon Progo

### 2.4 Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 79 Tahun 2020 tentang kedudukan, susunan, organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo terdiri dari :

#### 1. Kepala

Kepala mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.

Penyusunan rencana kerja Badan.

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang pendaftaran dan penetapan pajak daerah, penagihan pajak dan pengembangan pendapatan daerah,

- pengelolaan anggaran daerah, perbendaharaan umum daerah, pengelolaan aset daerah, penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan anggaran daerah.
- b. Pengoordinasian pelayanan pendaftaran dan penetapan pajak daerah, penagihan pajak dan pengembangan pendapatan daerah, pengelolaan anggaran daerah, perbendaharaan umum daerah, pengelolaan aset daerah, penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan anggaran daerah.
  - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas pelayanan pendaftaran dan penetapan pajak daerah, penagihan pajak dan pengembangan pendapatan daerah, pengelolaan anggaran daerah, perbendaharaan umum daerah, pengelolaan aset daerah, penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan anggaran daerah.
  - d. Pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan tugas pelayanan pendaftaran dan penetapan pajak daerah, penagihan pajak dan pengembangan pendapatan daerah, pengelolaan anggaran daerah, perbendaharaan umum daerah, pengelolaan aset daerah, penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan anggaran daerah.
  - e. Pengoordinasian pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
  - f. Pelaksanaan fungsi Bendahara Umum Daerah (BUD).
  - g. Pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Badan.
  - h. Pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
  - i. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan.
  - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

## **2. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Badan.  
Fungsi sekretariat:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Sekretariat.

- b. Perumusan kebijakan dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Badan.
- c. Pengoordinasian administrasi perkantoran.
- d. Pengoordinasian penyelenggaraan kepegawaian Badan.
- e. Pengoordinasian pengelolaan keuangan Badan.
- f. Pengoordinasian penyelenggaraan kerumahtanggaan, kepustakaan, kearsipan kehumasan, dan ketatalaksanaan Badan.
- g. Pengoordinasian pengelolaan aset sarana dan prasarana.
- h. Pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan.
- i. Pengoordinasian Reformasi Birokrasi, Zona Integritas, dan Sistem pengendalian Intern Pemerintah.
- j. Pengoordinasian pelaksanaan Budaya Pemerintahan, inovasi pelayanan publik.
- k. Pemantauan, evaluasi program, dan penyusunan laporan tugas Badan.
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Sekretariat terdiri dari :

#### **1. Subbagian Umum dan Kepegawaian**

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang, dan administrasi kepegawaian. Untuk melaksanakan tugasnya, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- b. Penyiapan bahan koordinasi pengelolaan umum dan kepegawaian.
- c. Pengelolaan administrasi surat menyurat dan ketatalaksanaan.
- d. Pengelolaan kerumahtanggaan dan kehumasan.
- e. Pengelolaan kearsipan dan perpustakaan.
- f. Pengelolaan sarana dan prasarana.

- g. Pengelolaan administrasi kepegawaian.
- h. Penyiapan bahan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas.
- i. Penyiapan bahan pelaksanaan Budaya Pemerintahan, administrasi inovasi pelayanan publik.
- j. Pengendalian, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan tugas Subbagian.
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugasnya.

## **2. Subbagian Perencanaan**

Subbagian Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, serta mengelola data informasi. Untuk melaksanakan tugasnya, Subbagian Perencanaan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Perencanaan.
- b. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja Badan.
- c. Pengelolaan dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja.
- d. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Badan.
- e. Pengelolaan data dan informasi keuangan daerah.
- f. Penyiapan bahan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
- g. Pengendalian, pemantauan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Subbagian.
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugasnya.

## **3. Subbagian Keuangan.**

Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan keuangan Badan. Untuk melaksanakan tugasnya, Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Keuangan.
- b. Penyiapan bahan koordinasi pengelolaan keuangan.
- c. Pengelolaan keuangan Badan
- d. Pengelolaan perbendaharaan Badan
- e. Pelaksanaan verifikasi anggaran Badan.
- f. Pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan dan aset Badan.
- g. Pengelolaan tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan.
- h. Pengendalian, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan tugas Subbagian.
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugasnya.

### **3. Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah**

Mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan pendataan dan penetapan Pajak Daerah. Untuk melaksanakan tugas, Subbidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah.
- b. Pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan, pendaftaran dan penetapan Pajak Daerah.
- c. Pengoordinasian pelaksanaan program bidang pelayanan, pendaftaran dan penetapan Pajak Daerah.
- d. Pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan kegiatan pelayanan pajak Daerah.

- e. Pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan kegiatan pendaftaran dan pendataan Pajak Daerah.
- f. Pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan kegiatan penetapan Pajak Daerah.
- g. Pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan Bidang.
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah, terdiri dari :

**1. Subbidang Pelayanan Pajak Daerah**

Subbidang Pelayanan Pajak Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan Pajak Daerah. Untuk melaksanakan tugas, Subbidang Pelayanan Pajak Daerah mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Pelayanan Pajak Daerah.
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan Pajak Daerah.
- c. Pengelolaan pelayanan Pajak Daerah.
- d. Pelaksanaan pelayanan informasi dan pengaduan Pajak Daerah.
- e. Pengelolaan sistem informasi Pajak Daerah.
- f. Pelaksanaan verifikasi dan validasi pembayaran Pajak Daerah.
- g. Pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang.
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**2. Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah**



Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pendaftaran dan pendataan Pajak Daerah. Untuk melaksanakan tugas, Subbidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah.
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pendaftaran dan pendataan Pajak Daerah.
- c. Pelaksanaan pendaftaran objek pajak dan wajib Pajak Daerah.
- d. Pelaksanaan pendataan objek pajak dan wajib Pajak Daerah.
- e. Pelaksanaan pemutakhiran data objek pajak dan wajib Pajak Daerah.
- f. Pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbidang.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3. Subbidang Penetapan Pajak Daerah**

Subbidang Penetapan Pajak Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan penetapan Pajak Daerah. Penyusunan perencanaan dan program kerja subbidang penetapan Pajak Daerah. Untuk melaksanakan tugas, Subbidang Penetapan Pajak Daerah mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja subbidang penetapan Pajak Daerah.
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penetapan Pajak Daerah.
- c. Penyiapan bahan dan penerbitan penetapan Pajak Daerah.

- d. Pelaksanaan pengendalian penerimaan Pajak Daerah.
- e. Pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Daerah.
- f. Pelaksanaan penyiapan bahan restitusi Pajak Daerah.
- g. Pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang.
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **2 Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah**

Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan penyelenggaraan penagihan pajak dan pengembangan pendapatan daerah. Untuk menyelenggarakan tugas, Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah.
- b. Pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis bidang penagihan pajak dan pengembangan pendapatan daerah.
- c. Pengoordinasian pelaksanaan program bidang penagihan Pajak Daerah, dan pengembangan potensi pendapatan daerah.
- d. Pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan penagihan Pajak Daerah, evaluasi dan pengendalian pendapatan daerah.
- e. Pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan evaluasi dan pengendalian pendapatan daerah.
- f. Pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan pengembangan potensi pendapatan daerah.
- g. Pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan Bidang.
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah, terdiri dari :

**1. Subbidang Penagihan Pajak Daerah.**

Subbidang Penagihan Pajak Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan penagihan Pajak Daerah. Untuk menyelenggarakan tugas, Subbidang Penagihan Pajak Daerah mempunyai fungsi.

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Penagihan Pajak Daerah.
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penagihan Pajak Daerah.
- c. Pelaksanaan penagihan Pajak Daerah.
- d. Pelaksanaan penyiapan dan pemrosesan keberatan, keringanan, pengurangan dan pembebasan Pajak Daerah.
- e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang.
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**2. Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah.**

Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pengembangan pendapatan daerah. Untuk menyelenggarakan tugas, Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah.

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah.
- b. Penyiapan bahan dan penyusunan kebijakan pengembangan pendapatan daerah.

- c. Penyiapan bahan dan pelaksanaan analisis potensi pendapatan daerah, kecuali yang dikelola Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.
- d. Penyiapan bahan dan pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan daerah selain pajak.
- e. Penyiapan bahan usulan target pendapatan daerah.
- f. Pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3. Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah.**

Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan evaluasi dan pengendalian pendapatan daerah. Untuk melaksanakan tugas, Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah.
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis evaluasi dan pengendalian pendapatan daerah.
- c. Pelaksanaan pemeriksaan Pajak Daerah.
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pengendalian pendapatan daerah.
- e. Pengelolaan porforasi benda berharga.
- f. Pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3 Bidang Anggaran**

Bidang Anggaran mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan penyelenggaraan perencanaan anggaran, kebijakan umum pengelolaan

anggaran dan pembinaan pelaksanaan anggaran. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Anggaran mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Anggaran.
- b. Pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis bidang anggaran.
- c. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan anggaran.
- d. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perumusan kebijakan pengelolaan anggaran.
- e. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan pelaksanaan anggaran.
- f. Pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan teknis penyusunan anggaran pada seluruh perangkat daerah.
- g. Pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan Bidang.
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Anggaran, terdiri dari:

**1. Subbidang Perencanaan Anggaran.**

Subbidang Perencanaan Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan perencanaan anggaran. Untuk melaksanakan tugasnya, Subbidang Perencanaan Anggaran mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Perencanaan Anggaran.
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan anggaran.
- c. Penyiapan rumusan pedoman dan bahan kebijakan teknis penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan perubahan APBD.
- d. Penyiapan bahan penyusunan Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD.

- e. Penyiapan bahan penyusunan nota keuangan Rancangan APBD dan perubahan APBD.
- f. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD serta Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD.
- g. Pencermatan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Rancangan APBD dan Rencana Kerja dan Anggaran Rancangan Perubahan APBD Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).
- h. Penyiapan bahan koordinasi penyempurnaan Rancangan APBD dan Rancangan perubahan APBD pasca pembahasan bersama legislative.
- i. Pelaksanaan sinkronisasi sumber dana dan penggunaannya sesuai ketentuan yang berlaku.
- j. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan rencana anggaran BLUD.
- k. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbidang
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**2. Subbidang Kebijakan Pengelolaan Anggaran.**

Subbidang Kebijakan Pengelolaan Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan pengelolaan anggaran. Untuk melaksanakan tugasnya, Subbidang Kebijakan Pengelolaan Anggaran mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Kebijakan Pengelolaan Anggaran.
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan anggaran.

- c. Pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan analisa standar belanja.
- d. Penyiapan rumusan pedoman dan bahan kebijakan teknis penyusunan rancangan Kebijakan Umum Anggaran-Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS) dan rancangan perubahan KUA-PPAS.
- e. Penyiapan bahan koordinasi capaian kinerja, sasaran dan plafon anggaran sementara untuk masing-masing program, kegiatan, dan sub kegiatan.
- f. Penyiapan bahan koordinasi sinkronisasi program kegiatan dan sumber dana dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).
- g. Penyiapan bahan koordinasi pembahasan dan verifikasi kode rekening sebagai dasar penyempurnaan rancangan KUA-PPAS dan rancangan perubahan KUA-PPAS pasca pembahasan dengan legislative.
- h. Penyiapan bahan koordinasi prioritas program, kegiatan dan sub kegiatan untuk masing-masing urusan yang disinkronkan dengan prioritas dan program nasional yang tercantum dalam rencana kerja Pemerintah Pusat serta Program Provinsi yang tercantum dalam rencana kerja pemerintah Provinsi.
- i. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang.
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3. Subbidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran.**

Subbidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pembinaan pelaksanaan anggaran. Untuk melaksanakan tugasnya, Subbidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran.
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan anggaran.
- c. Penyusunan pedoman teknis penyusunan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA).
- d. Penyusunan Surat Edaran tentang penyusunan Rancangan DPA, Rancangan DPPA SKPD/SKPKD.
- e. Pelaksanaan verifikasi Rancangan DPA/DPPA.
- f. Penyiapan jawaban persetujuan revisi DPA.
- g. Penyusunan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD mendahului Perubahan APBD.
- h. Penyusunan rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD.
- i. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang.
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **4 Bidang Perbendaharaan**

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan penyelenggaraan belanja dan pengelolaan Kas Daerah. Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Perbendaharaan.
- b. Pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis bidang perbendaharaan.
- c. Pengoordinasian pengelolaan penatausahaan pendapatan.
- d. Pengoordinasian pengelolaan penatausahaan belanja.



- e. Pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kas daerah.
- f. Pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan bidang.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Perbendaharaan, terdiri dari:

**1. Subbidang Belanja**

Subbidang Belanja mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan belanja. Untuk melaksanakan tugasnya, Subbidang Belanja mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Belanja.
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perbendaharaan belanja.
- c. Penyiapan bahan koordinasi manajemen data gaji pegawai.
- d. Pelaksanaan tugas dan kewajiban selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) dalam hal penerbitan SPD dan SP2D.
- e. Pelaksanaan tugas selaku Pejabat Penandatangan SP2D.
- f. Penyiapan bahan koordinasi pemenuhan persyaratan administrasi penyaluran dana transfer.
- g. Penyiapan bahan koordinasi, rekonsiliasi dan pengadministrasian potongan/setoran pajak-pajak Pusat dan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK).
- h. Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan Sub Sistem Belanja Daerah.
- i. Penyelenggaraan pembinaan perbendaharaan/kebendaharaan.
- j. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang.

- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **2. Subbidang Pengelolaan Kas**

Subbidang Pengelolaan Kas mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pengelolaan Kas Daerah. Untuk melaksanakan tugasnya, Subbidang Pengelolaan Kas mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Pengelolaan Kas.
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan kas.
- c. Pelaksanaan verifikasi dan validasi rencana anggaran kas.
- d. Pengesahan DPA dan DPPA.
- e. Penyiapan jawaban persetujuan revisi anggaran kas.
- f. Penyiapan bahan koordinasi ketersediaan Kas Daerah dan penyusunan Saldo Kas Minimal (SKM).
- g. Pengendalian aliran kas, pengelolaan kelebihan dan kekurangan kas.
- h. Analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas.
- i. Pelaksanaan analisis dan penatausahaan investasi daerah.
- j. Penyiapan bahan koordinasi Pengelolaan Dana Bantuan Keuangan, Dana Perimbangan, dan Dana Transfer Lainnya.
- k. Penyelenggaraan kesekretariatan Majelis Penyelesaian Kerugian Daerah (MPKD).
- l. Pelaksanaan fasilitasi penatausahaan keuangan BLUD.
- m. Penyiapan pengesahan dana-dana yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah (RKUD)/ digunakan langsung oleh SKPD.
- n. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang.

- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **5 Bidang Aset**

Bidang Aset mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan penyelenggaraan perencanaan, penatausahaan, pemanfaatan dan penghapusan Barang Milik Daerah. Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Aset mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Aset.
- b. Pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis bidang aset.
- c. Penyusunan perencanaan Barang Milik Daerah.
- d. Penyelenggaraan penatausahaan Barang Milik Daerah.
- e. Pengoordinasian pemanfaatan dan penghapusan Barang Milik Daerah.
- f. Pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan Bidang.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Aset, terdiri dari:

### **1. Subbidang Perencanaan Aset**

Subbidang Perencanaan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan perencanaan Barang Milik Daerah. Untuk melaksanakan tugasnya, Subbidang Perencanaan Aset mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Perencanaan Aset.
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan aset.
- c. Penyusunan Standar Harga.
- d. Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah.

- e. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah.
- f. Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- g. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang.
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. **Subbidang Penatausahaan Aset**

Subbidang Penatausahaan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan penatausahaan Barang Milik Daerah. Untuk melaksanakan tugasnya, Subbidang Penatausahaan Aset mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Penatausahaan Aset.
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penatausahaan asset.
- c. Pembukuan Barang Milik Daerah.
- d. Pelaksanaan inventarisasi/sensus Barang Milik Daerah.
- e. Pengelolaan Sistem Informasi Barang Milik Daerah.
- f. Pelaksanaan rekonsiliasi dan penyusunan Laporan Aset Tetap.
- g. Pelaksanaan rekonsiliasi dan penyusunan Laporan Barang Persediaan.
- h. Pelaksanaan penilaian Barang Milik Daerah.
- i. Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah.
- j. Pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- k. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan SubbidanG.
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3. Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset**

Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pemanfaatan dan penghapusan Barang Milik Daerah. Untuk melaksanakan tugasnya, Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset.
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemanfaatan dan penghapusan aset.
- c. Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan mekanisme sewa, Pinjam Pakai, Kerja sama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah, Bangun Serah Guna atau Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.
- d. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dengan mekanisme Penjualan, tukar menukar, hibah atau penyertaan modal Pemerintah Daerah.
- e. Penyimpanan dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik pemerintah daerah.
- f. Pemusnahan Barang Milik Daerah.
- g. Penghapusan Barang Milik Daerah.
- h. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang.
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **6 Bidang Akuntansi dan Pelaporan**

Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan penyelenggaraan akuntansi keuangan daerah dan pelaporan keuangan daerah.

Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Akuntansi dan Pelaporan.
- b. Pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis bidang akuntansi dan pelaporan.
- c. Pengoordinasian pelaksanaan dan pembinaan akuntansi keuangan daerah.
- d. Pengoordinasian pelaksanaan dan pembinaan penyusunan laporan keuangan daerah.
- e. Pengoordinasian pelaksanaan evaluasi realisasi keuangan daerah.
- f. Pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan Bidang.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Akuntansi dan Pelaporan, terdiri dari:

**1. Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah**

Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan akuntansi keuangan Daerah. Untuk melaksanakan tugasnya, Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah.
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis akuntansi keuangan daerah.
- c. Penyiapan bahan, koordinasi dan sinkronisasi pembukuan penerimaan dan pengeluaran kas daerah.
- d. Pembinaan dan pendampingan penerapan sistem akuntansi pemerintah daerah.

- e. Pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.
- f. Pelaksanaan fasilitasi pembinaan akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD.
- g. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang.
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **2. Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah**

Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pelaporan akuntansi keuangan Daerah. Untuk melaksanakan tugas, Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah.
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaporan keuangan daerah.
- c. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan daerah.
- d. Penyiapan bahan dan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
- e. Penyiapan bahan koordinasi dan Rekonsiliasi Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah.
- f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang.

- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **7 Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai keahlian dan kebutuhan. Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional yang dikoordinir oleh tenaga fungsional senior selaku Ketua Kelompok. Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi atas Kelompok dan Sub Kelompok sesuai kebutuhan yang ditetapkan oleh Kepala Badan. Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban tugas. Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **8 Unit Pelaksana Teknis**

Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Badan. Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.



## **BAB III**

### **TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN KULON PROGO**

#### **3.1 Tinjauan Teori**

##### **3.1.1 Pengertian Prosedur**

Menurut Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini (2011:23) prosedur adalah serangkaian langkah/kegiatan klerikal yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan-urutan yang terperinci dan harus diikuti untuk dapat menyelesaikan suatu permasalahan.

Menurut Mulyadi (2016:4) “prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”

##### **3.1.2 Pengertian Pajak**

Pengertian Pajak menurut Undang–Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang perubahan keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan pada pasal 1 ayat 1 berbunyi pajak adalah Kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar- besarnya kemakmuran rakyat.

Menurut Soemitro, dalam Pudyatmoko, (2009:1) yang dimaksud dengan pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal balik (kontraprstasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan digunakan untuk pengeluaran umum.

### **3.1.3 Pengertian Pajak Bumi dan Bangunan**

Pengertian Pajak menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 289 Ayat 2 berbunyi Pajak bumi dan bangunan adalah pajak yang dikenakan atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan di kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, pertambangan, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak Bumi dan Bangunan.

Menurut Prawoto, (2011:9) yang dimaksud dengan Pajak Bumi dan Bangunan adalah Penerimaan pajak Pusat yang sebagian besar hasilnya diserahkan kepada Daerah. Dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), penerimaan pajak bumi dan bangunan tersebut dalam kelompok penerimaan bagi hasil pajak..

### **3.1.4 Dasar Hukum Pajak Bumi dan Bangunan**

Landasan Hukum Pajak Bumi dan Bangunan adalah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1994 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 Tentang pajak Bumi dan Bangunan.

Landasan Hukum Pajak Bumi dan Bangunan pada BKAD Kabupaten Kulon Progo adalah Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2021 tentang perubahan kedua atas Peraturan

Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

### **3.1.5 Sistem Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan**

Berdasarkan Undang-Undang No. 10 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 7 Tahun 1983 Tentang Pajak penghasilan, Sistem Pemungutan PBB-P2 adalah Official Assessment System yaitu sistem pemungutan perpajakan yang memberikan wewenang kepada fiskus/ aparat perpajakan untuk menentukan besarnya pajak terutang. Dalam sistem ini, wajib pajak bersifat pasif dan pajak terutang baru ada setelah dikeluarkannya Surat Ketetapan Pajak oleh fiskus. Adapun ciri- ciri Official Assessment System:

1. Sifat wajib pajak pasif dalam perhitungan pajak karena besaran pajak terutang dihitung oleh petugas pajak (fiskus) yang dipilih dalam pengelolaan pajak.
2. Pajak terutang timbul setelah petugas pajak menghitung pajak yang terutang dengan diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak.
3. Pemerintah mempunyai hak penuh dalam menentukan besarnya pajak yang wajib dibayarkan oleh wajib pajak.

### **3.1.6 Objek Pajak Bumi dan Bangunan**

Berdasarkan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2021 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, ayat:

1. Objek PBB-P2 adalah bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
2. Termasuk dalam pengertian bangunan adalah :

- a. Jalan lingkungan yang terletak dalam satu kompleks bangunan seperti hotel, pabrik, dan emplasemennya, yang merupakan suatu kesatuan dengan kompleks bangunan tersebut;
  - b. Jalan tol;
  - c. Kolam renang;
  - d. Pagar mewah;
  - e. Tempat olah raga;
  - f. Galangan kapal, dermaga;
  - g. Taman mewah;
  - h. Tempat penampungan/kilang minyak, air, dan gas, pipa minyak;
  - i. Menara.
3. Objek pajak yang tidak dikenakan PBB-P2 adalah objek pajak yang:
- a. Digunakan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. Digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum dibidang ibadah, sosial kesehatan, pendidikan dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan;
  - c. Digunakan untuk kuburan, peninggalan purbakala, atau yang sejenis dengan itu;
  - d. Merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah penggembalaan yang dikuasai oleh desa dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
  - e. Digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik;
  - f. Digunakan oleh badan atau perwakilan lembaga internasional yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan.

### **3.1.7 Subjek Pajak Bumi dan Bangunan**

Sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2021 tentang perubahan kedua atas peraturan daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Pasal 5, Subjek Pajak Bumi dan Bangunan:

1. Subjek PBB-P2 yaitu orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan.
2. Wajib PBB-P2 yaitu orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan.
3. Tanah yang tidak diketahui pemilik dan/atau alamatnya dan di atasnya berdiri bangunan, maka kewajiban pembayaran pajaknya dibebankan kepada orang pribadi atau badan yang secara nyata menguasai, memperoleh manfaat atas bangunan berdasarkan Keputusan Bupati.
4. Dalam hal subjek pajak dan Wajib Pajak tidak diketahui keberadaannya, maka Bupati dapat memberikan tanda khusus atas tanah dan/atau bangunan yang dimaksud.
5. Subjek pajak yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat memberikan keterangan secara tertulis kepada Bupati bahwa ia bukan Wajib Pajak terhadap objek pajak.
6. Dalam hal keterangan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disetujui, maka Bupati membatalkan penetapan sebagai Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak diterimanya surat keterangan.

7. Dalam hal keterangan yang diajukan itu tidak disetujui, maka Bupati mengeluarkan keputusan penolakan dengan disertai alasan-alasannya.
8. Apabila setelah jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Bupati tidak memberikan keputusan, maka keterangan yang diajukan itu dianggap disetujui dan Bupati segera membatalkan penetapan sebagai Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

### **3.1.8 Nilai Jual Objek Pajak Sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan:**

Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru atau NJOP pengganti. Pengertian diatas Berdasarkan Peraturan Bupati Kulon Progo Pasal 1 Nomor 74 Tahun 2013 tentang Klasifikasi dan Tata Cara Penetapan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) Sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

### **3.1.9 Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak**

Besar Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2021 tentang perubahan kedua atas peraturan daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Pasal 4, Besarnya NJOPTKP ditetapkan sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta

rupiah) untuk setiap Wajib Pajak. Setiap wajib pajak memperoleh pengurangan Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak sebanyak satu kali dalam satu tahun pajak.

### **3.1.10 Tarif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2)**

Tarif PBB- P2 sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2021 tentang perubahan kedua atas peraturan daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Pasal 7, ditetapkan sebagai berikut:

1. 0,1% (nol koma satu persen) untuk NJOP sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
2. 0,12% (nol koma satu dua persen) untuk NJOP di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
3. 0,15% (nol koma satu lima persen) untuk NJOP di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
4. 0,17% (nol koma satu tujuh persen) untuk NJOP di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah); dan
5. 0,2% (nol koma dua persen) untuk NJOP di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

### **3.1.11 Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)**

Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 74 Tahun 2013 tentang Cara Penerbitan, Penyampaian Surat

Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan, yaitu surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang dan bukan merupakan bukti kepemilikan hak atas tanah dan/atau bangunan.

### **3.1.12 Sistem Informasi Manajemen Objek Pajak (SISMIOP)**

Keputusan Direktorat Jendral Pajak Nomor KEP-533/PJ/2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pendaftaran, Pendataan, dan Penilaian Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Dalam Rangka Pembentukan dan atau Pemeliharaan Basis Data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP). SISMIOP adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/ data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan dengan bantuan komputer sejak dari pengumpulan data (melalui pendaftaran, pendataan dan penilaian) pemberian identitas objek pajak (Nomor Objek Pajak), perekaman data, pemeliharaan basis data, percetakan hasil keluaran (berupa SPPT, STTS, DHKP, dan sebagainya), pemantau penerimaan dan pelaksanaan penagihan pajak, sampai dengan pelayanan kepada wajib pajak melalui Pelayanan Satu Tempat.

## **3.2 Tinjauan Praktik**

### **3.2.1 Rumus Pajak Bumi dan Bangunan pada Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo**

Berikut ini rumus untuk menghitung pajak bumi dan bangunan pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo:

$$\begin{aligned} \text{NJOP PBB} &= (\text{NJOP Bumi} = \text{luas tanah} \times \text{nilai tanah}) + (\text{NJOP} \\ &\quad \text{Bangunan} = \text{luas bangunan} \times \text{nilai bangunan}) \\ \text{NJOPTKP} &= \text{Rp}25.000.000 \end{aligned}$$



**NJOPKP (Nilai Jual Objek Pajak Kena Pajak)= NJOP PBB-  
NJOPTKP**

**PBB Terhutang= Tarif PBB x NJOPKP**

1. Contoh menghitung Pajak Bumi dan Bangunan untuk NJOP sampai dengan Rp1.000.000.000 ( satu miliar rupiah) sebagai berikut :

Wajib Pajak A mempunyai objek pajak berupa :

- Tanah seluas 250 m<sup>2</sup> dengan nilai jual Rp500.000,00/m<sup>2</sup>
- Bangunan seluas 200 m<sup>2</sup> dengan nilai jual Rp350.000,00/m<sup>2</sup>

Besarnya pokok pajak yang terhutang adalah sebagai berikut :

NJOP Bumi : 250 m<sup>2</sup> x Rp500.000,00 = Rp125.000.000,00

NJOP Bangunan: 200 m<sup>2</sup> x Rp350.000,00 = Rp70.000.000,00+

Jumlah NJOP Bumi dan Bangunan = Rp195.000.000,00

1. NJOPTKP = Rp25.000.000,00-

2. NJOPKP (NJOP Kena Pajak) = Rp170.000.000,00

3. Tarif pajak efektif yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah adalah 0,1% PBB-P2 terutang = 0,1 % x Rp170.000.000,00 = Rp170.000,00

### **3.2.2 Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo**

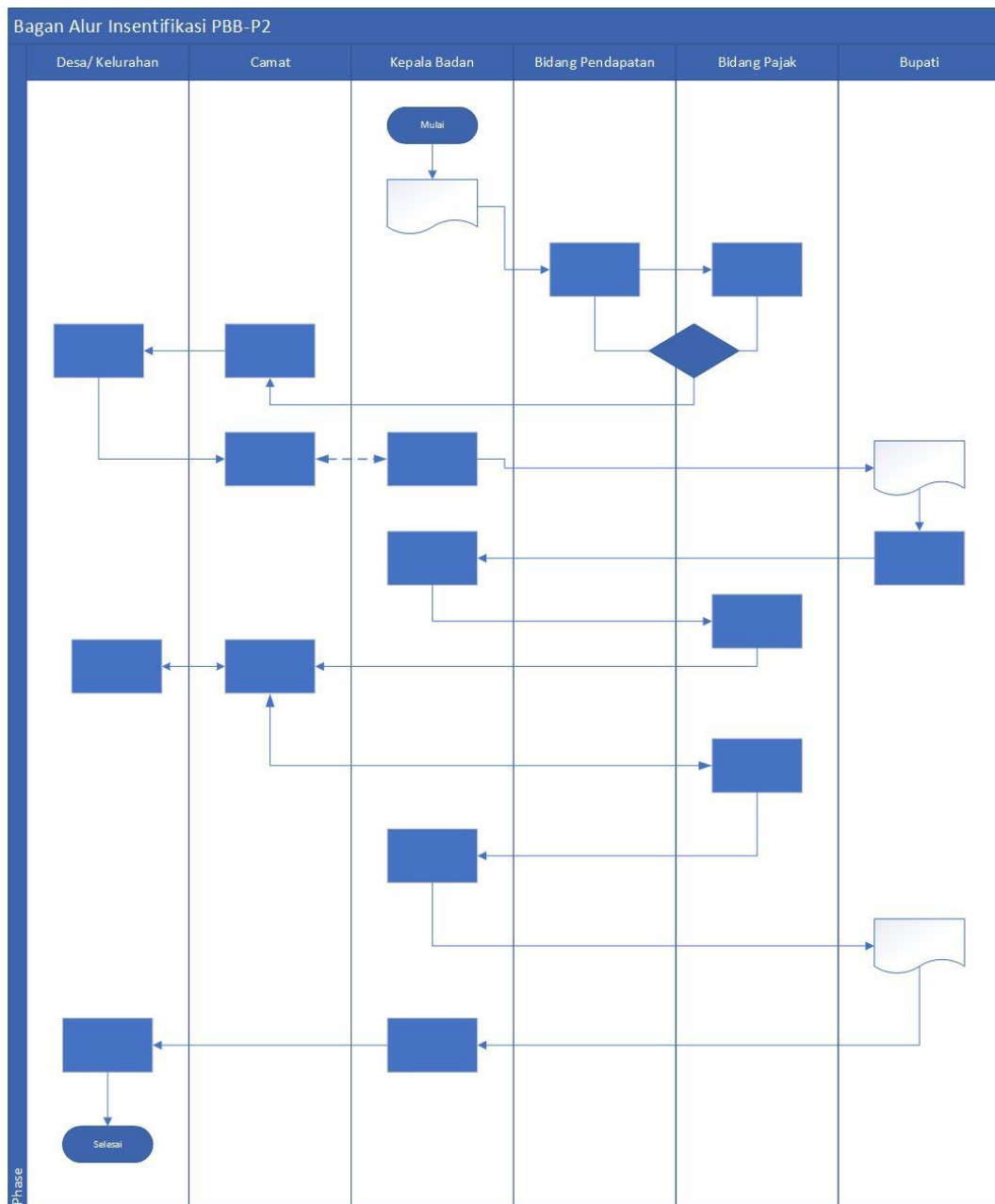
Berikut langkah- langkah pelaksanaan prosedur pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo berdasarkan wawancara Penulis dengan Kepala Bidang Penetapan BKAD Kabupaten Kulon Progo:



6. Memasukkan Nilai Ketetapan Minimal yang berlaku (SK. Bupati)
7. Memasukkan tanggal jatuh tempo pembayaran
3. Pelaksana/ staff melakukan kalibrasi data dan spoling data SPPT.
4. Pelaksana/ staff melaksanakan pencetakan massal SPPT dan DHKP dimana dalam pencetakan sudah terdapat tandatangan Kepala Badan dan cap atas Badan secara elektronik.
5. Staff melaksanakan penelitian atas SPPT yang dicetak dan memisahkan SPPT dan DHKP.
6. Kepala Sub Bidang Penetapan meneliti SPPT dan DHKP yang tercetak kemudian meneruskan SPPT dan DHKP kepada kepala bidang pajak.
7. Kepala bidang pajak meneliti SPPT dan DHKP kemudian meneruskan kepada Kepala Badan untuk diteliti.
8. Staff menatausahakan SPPT dan DHKP untuk diserahkan kepada WP melalui kecamatan dan desa/ kelurahan.

Berikut Alur Intensifikasi PBB-P2 pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo.

***Gambar 3. 2: Bagan Alur Insentififikasi PBB-P2***



Alur Insentififikasi PBB-P2 pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo sebagai berikut:

1. Setelah proses pencetakan massal SPPT dan DHKP PBB-P2 telah terdistribusikan ke desa dan kelurahan, Kepala BKAD menerbitkan SK tentang petunjuk teknis pelaksanaan pemungutan PBB-P2.

2. Kepala Badan menugaskan bidang Pendapatan dan bidang pajak untuk melakukan penyampaian dan sosialisasi Pemungutan PBB kepada camat/ desa.
3. Camat menerima SPPT dan DHKP dengan menandatangani BA penyampaian SPPT PBB untuk kemudian menyerahkan SPPT dan DHKP kepada desa/ kelurahan untuk diserahkan kepada WP.
4. Pelaporan penerimaan PBB melalui petugas pemungut dilakukan berjenjang, mulai dari petugas pemungut kepada desa/ kelurahan, desa/ kelurahan kepada kecamatan, BKAD kepada Bupati.
5. Berdasarkan draft dari BKAD, untuk percepatan penerimaan, Bupati menerbitkan SK intensifikasi PBB.
6. Kepala badan menugaskan bidang pajak untuk melakukan koordinasi percepatan pelaksanaan penerimaan PBB dengan camat.
7. Camat melaksanakan percepatan penerimaan PBB bersama-sama dengan BKAD, bank, desa/ kelurahan, petugas pemungut.
8. Bidang pajak melakukan evaluasi dan koordinasi penerimaan PBB – P2 bersama dengan camat dan atau desa.
9. Untuk percepatan penerimaan PBB, bidang pajak melakukan penilaian percepatan penerimaan per desa per kecamatan dengan pengelompokkan pokok ketetapan untuk memperoleh penghargaan dari bupati dan dilaporkan kepada Kepala Badan.
10. Bupati menerbitkan SK penghargaan penerimaan realisasi PBB.
11. Kepala Badan memberikan penghargaan kepada kecamatan/ desa/ kelurahan berprestasi untuk realisasi penerimaan PBB.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil pelaksanaan kerja praktek dengan pembahasan tentang Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo maka dapat diambil beberapa kesimpulan, yaitu:

1. Dalam pelaksanaan prosedur pemungutan pajak bumi dan bangunan pada badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo melibatkan berbagai bagian dan banyak pihak yang terlibat, sehingga akan memberikan pengawasan yang lebih baik. Hal ini juga untuk menghindari kesalahan, karena dalam prosedur pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan perlu adanya koordinasi yang baik.
2. Dalam penerapan prosedur pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan pada badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo sudah cukup baik karena dalam hal ini administrasi melibatkan berbagai bagian, sehingga ada suatu kerjasama yang saling mengoreksi satu dengan yang lainnya sehingga dapat mengurangi adanya kesalahan atau kecurangan yang mungkin terjadi.
3. Pengaruh pajak bumi dan bangunan memegang peranan penting terhadap penerimaan pajak daerah. Dalam pajak bumi dan bangunan, Apabila pihak wajib pajak mengerti tentang peraturan dan prosedur yang diberikan oleh Pemerintah, maka tidak akan terjadi masalah dalam pendapatan dari pajak bumi dan bangunan.

#### **4.2 Saran**

Para wajib pajak diharapkan sadar akan pentingnya pajak bagi pembangunan nasional serta bisa memahami sepenuhnya prosedur dan isi dari

undang-undang yang mengatur Pajak Bumi dan Bangunan, karena dalam Undang-Undang tersebut berisi tentang bagaimana kandungan dan fungsi pajak itu sendiri, sebab pajak merupakan salah satu komitmen sebagai sumber penerimaan dalam membangun negara, agar bisa mengalihkan pinjaman luar negeri ke sumber-sumber dalam negeri.

## DAFTAR PUSTAKA

- Lilis, Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Graha Ilmu.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Peraturan Bupati Kulon Progo Pasal 1 Nomor 74 Tahun 2013 tentang Klasifikasi dan Tata Cara Penetapan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) Sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 75 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Penerbitan, Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 79 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo.
- Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2021 Tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- Peraturan Direktorat Jendral Pajak Nomor KEP-533/PJ/2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pendaftaran, Pendataan, dan Penilaian Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Dalam Rangka Pembentukan dan atau Pemeliharaan Basis Data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak.
- Presiden Republik Indonesia. (1994). Undang-Undang Republik Indonesia No. 10 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 7 Tahun 1983 Tentang Pajak penghasilan.
- Presiden Republik Indonesia. (2014). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.



Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 Tentang Perubahan keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1994 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan.

**LAMPIRAN – LAMPIRAN**

Lampiran 1. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang

KANTOR WILAYAH DWP JAKARTA I  
KANTOR PELAYANAN PBB JAKARTA CEMPAKA PUTIH

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2005 PERKOTAAN**

NO. SPPT(NOP) : XXXXX XXX XXX XXX XXXX  
NPWP : BELUM ADA

LETAK OBJEK PAJAK JL. XXXX XXXXX XXX RT : XXX RW : XXX RAWASARI CEMPAKA PUTIH JAKARTA PUSAT			NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK XXXX XXXXX JL. XXXX XXXXX XXX RT : XXX RW : XXX RAWASARI JAKARTA PUSAT	
---	--	--	--	--

OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP (Rp)	
			PER M2	JUMLAH
BUMI	972	B49	3.745.000	3.640.140.000
BANGUNAN	1.064	A02	968.000	1.029.952.000

**NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = 4.670.092.000**

NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = 12.000.000

NJOP untuk penghitungan PBB = 4.658.092.000

NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) = 40% x 4.658.092.000 = 1.863.236.800

Pajak Bumi dan Bangunan yang Terutang = 0,5% x 1.863.236.800 = 9.316.184

**PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp) 9.316.184**  
SEMBILAN JUTA TIGA RATUS ENAM BELAS RIBU SERATUS DELAPAN  
PULUH EMPAT RUPIAH

TGL. JATUH TEMPO 29 AGU 2005  
TEMPAT PEMBAYARAN BANK MANDIRI SEAHEN CLUB BUKOPIN

JAKARTA, 03 JAN 2005  
Pj - KEPALA KANTOR

SPPT DAN STTS PBB BUKAN MERUPAKAN BUKTI PEMILIKAN HAK  
INFORMASI PADA SPPT INI ADALAH KONDISI OBJEK PAJAK PER 1 JANUARI TAHUN PAJAK  
NJOP DIBERIKAN UNTUK TUJUAN PERPAJAKAN

33105060203269RAA4A4704 NIP :

KOP. PBB. 0.2	NAMA WP : XXXX XXXXX	Diterima tgl. :
	Letak Objek Pajak : Kecamatan CEMPAKA PUTIH Desa/Kel. RAWASARI	Tanda Tangan :
	No. SPPT (NOP) : XXXXX XXX XXX XXX XXXX	(.....)
	SPPT Tahun/Rp. : 2005 - 9.316.184	Nama Terang

## Lampiran 2. Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak



**Simulasi Penetapan Massal**

Propinsi: 31 DKI JAKARTA  
 Dati II: 72 JAKARTA TIMUR  
 Kecamatan: 040 MATRAMAN  
 Kelurahan: 001 KEBON MANGGIS  
 Tahun Pajak: 2009

	Buku 1	Buku 2	Buku 3	Buku 4	Buku 5
Tgl Jatuh Tempo	01/01/2009	01/01/2009	01/01/2009	01/01/2009	01/01/2009
Tgl Terbit	01/01/2009	01/01/2009	01/01/2009	01/01/2009	01/01/2009

Jumlah OP :       OP Ke :       NOP Yang Diproses :

Proses  Hapus