

BAB III

GAMBARAN OBYEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Gambaran Umum Badan Keuangan Daerah Kabupaten Semarang

Badan Keuangan Daerah adalah badan pemerintah yang melaksanakan kegiatan pemerintah dibidang pengelolaan keuangan daerah. yang beralamat di Jalan Ahmad Yani No. 55 Ungaran Telp/Fax : (024)76912204 (024)6021511 Kode pos 50511. Kantor BKUD terdiri beberapa gedung yang memiliki fungsi masing-masing dan untuk Bidang Aset menempati gedung tersendiri.

3.2 Visi dan Misi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Semarang

Visi

Terselenggaranya pengelolaan keuangan daerah yang efisien dan efektif, transparan dan akuntabel dalam rangka pelaksanaan pembangunan daerah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat

Misi

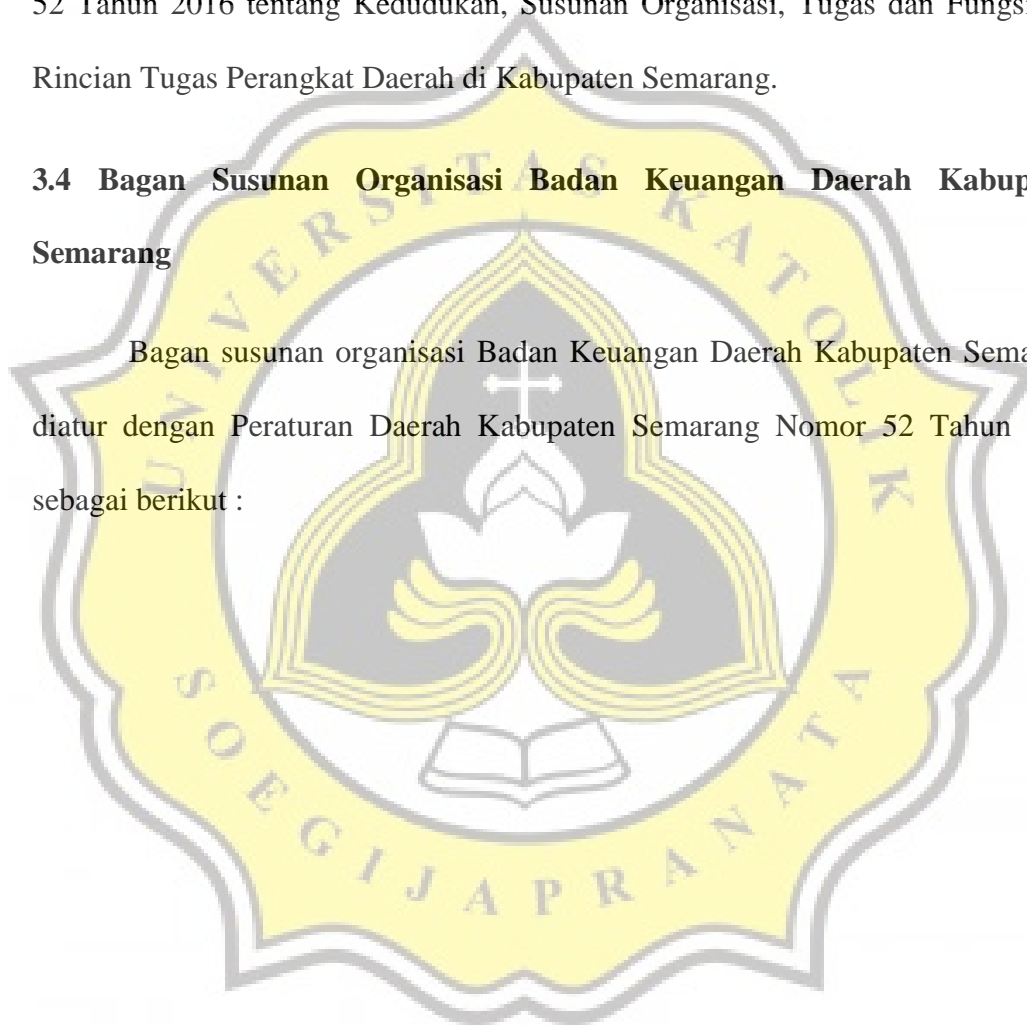
1. Pembinaan Aparat Pengelola Keuangan Daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah.
2. Peningkatan kualitas pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah.
3. Pembinaan dan penyuluhan terhadap wajib pajak daerah.
4. Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) secara proporsional sesuai dengan potensi riil dan tingkat pertumbuhan ekonomi masyarakat.

3.3 Struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Semarang

Struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah ditetapkan dan diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Semarang, serta Peraturan Bupati Semarang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Rincian Tugas Perangkat Daerah di Kabupaten Semarang.

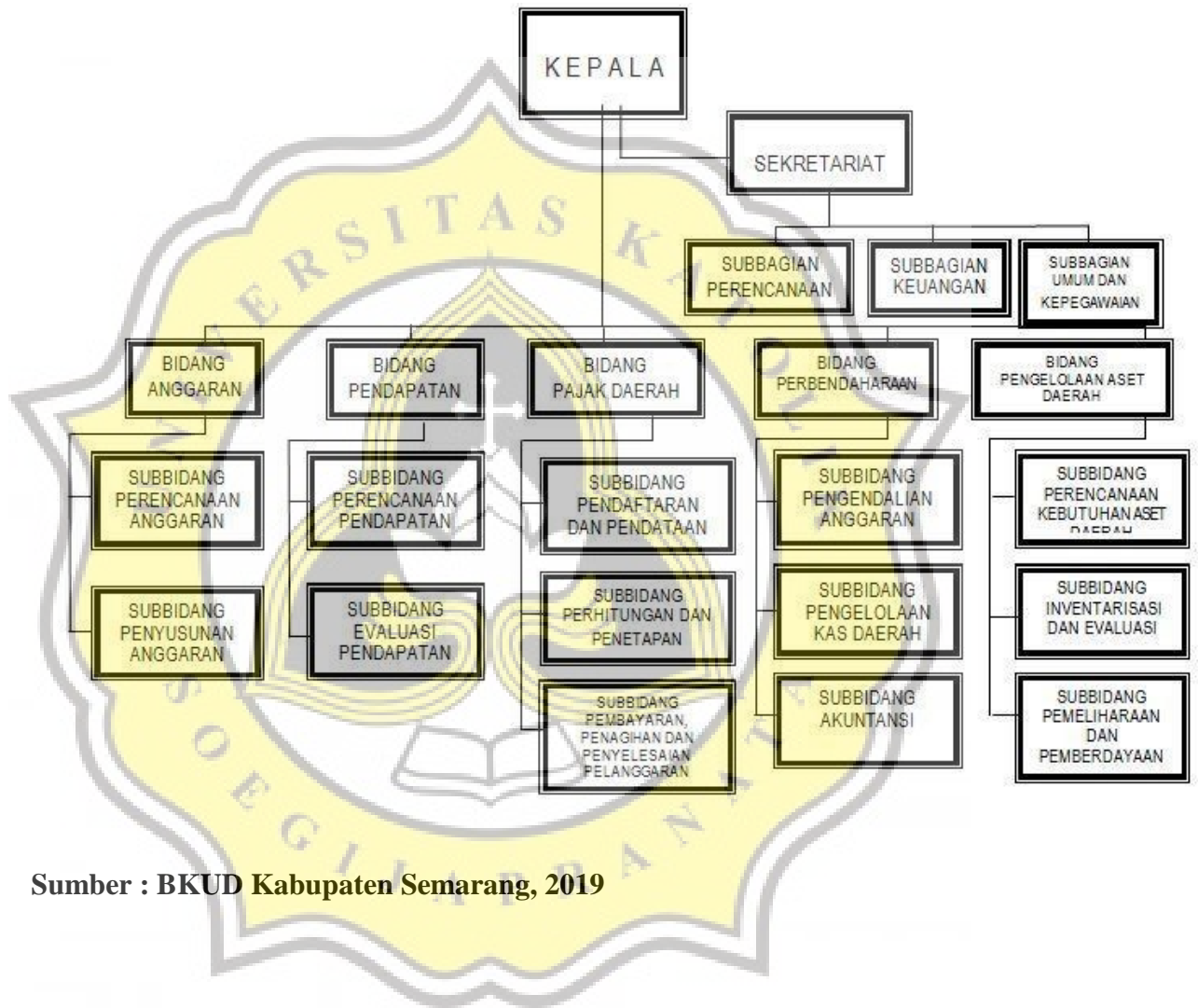
3.4 Bagan Susunan Organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Semarang

Bagan susunan organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Semarang diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 52 Tahun 2016 sebagai berikut :



Gambar 3.1

Bagan Organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Semarang



Sumber : BKUD Kabupaten Semarang, 2019

3.5 Tugas Pokok dan Rincian Tugas Badan Keuangan Daerah Kabupaten

Semarang

A. Kepala Badan Keuangan Daerah

Mempunyai tugas untuk merumuskan program kerja dan anggaran Badan Keuangan Daerah, merumuskan dan menetapkan kebijakan di setiap bidang, membagi tugas bawahan setiap bidangnya, Melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah, Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD, Menyajikan laporan keuangan daerah dalam pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, Menyajikan informasi keuangan daerah, Menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.

B. Sekretariat

Mempunyai tugas untuk menyusun program kerja dan anggaran Sekretariat berdasarkan rangkuman rencana kerja, mengkoordinasikan penyusunan program kerja dinas, Menyelenggarakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan rumah tangga Dinas sesuai ketentuan yang berlaku, Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran pada setiap bidang, Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Sekretariat.

C. Bidang Anggaran

Mempunyai tugas sebagai penyusun program dan anggaran bidang Anggaran, merumuskan kebijaksanaan teknis dibidang perencanaan anggaran dan penyusunan anggaran, membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan, Mengkoordinasikan pelaksanaan

kegiatan bidang Anggaran, menyelenggarakan kegiatan seperti pengaturan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan kerja sama di bidang perencanaan anggaran dan penyusunan anggaran serta menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Bidang Anggaran.

D. Bidang Pendapatan

Mempunyai tugas untuk menyusun program dan anggaran bidang Pendapatan, merumuskan kebijaksanaan teknis dibidang pendaftaran dan penetapan, penagihan, keberatan dan pelanggaran, melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Pendapatan serta menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Bidang Pendapatan.

A. Bidang Perbendaharaan

Bertugas untuk menyusun program dan anggaran bidang Perbendaharaan dan Akuntansi, Merumuskan kebijaksanaan teknis dibidang pengendalian Anggaran, Pengelolaan Kas, dan Akuntansi, Menyelenggarakan kegiatan, pengaturan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan kerja sama dibidang pengendalian Anggaran, Pengelolaan Kas dan Akuntansi serta Melaksanakan fungsi kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD).

B. Bidang Pajak Daerah

Mempunyai tugas untuk menyusun program kerja dan anggaran bidang Pajak Daerah, Menyelenggarakan kegiatan, pengaturan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan kerja sama dalam bidang pendaftaran, pendataan, perhitungan, penetapan, pembayaran, penagihan dan pelanggaran serta

melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Pajak Daerah.

C. Bidang Pengelolaan Aset

Mempunyai tugas Menyusun program kerja dan anggaran bidang Pengelolaan Aset Daerah, Menyelenggarakan pengelolaan barang daerah meliputi perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, Merumuskan kebijaksanaan teknis dibidang Pengelolaan Aset Daerah serta mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi aset milik Daerah dan menyusun neraca barang daerah sebagai bahan penyusunan keuangan daerah

3.6 Metode Penelitian

3.6.1 Obyek dan Lokasi Penelitian

Kantor Badan Keuangan Daerah Kabupaten Semarang (BKUD).
Alamat di Jalan Ahmad Yani Nomor 55 Ungaran.

3.6.2 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Data Primer

Data yang diperoleh dengan hasil wawancara kepala dan pegawai di setiap bidang Pajak Daerah. Data primer meliputi hal-hal yang bersangkutan dengan proses penetapan target dan realisasi Pajak Air Tanah pada setiap tahunnya.

2. Data Sekunder

Data yang merupakan hasil dari penyusunan oleh pihak lain dan bersumber dari jurnal-jurnal, buku-buku perpajakan, Peraturan daerah nomor 10 tahun 2010 serta Peraturan Daerah nomor 13 tahun 2017, Undang-Undang perpajakan, Target dan Realisasi Pajak Air Tanah, Realisasi Pendapatan Daerah, profil dan struktur tempat PKL.

3.6.3 Metode Pengumpulan Data

1. Metode Wawancara

Penulis melakukan wawancara secara langsung dengan kepala pimpinan dan beberapa pegawai Badan Keuangan Daerah Kabupaten Semarang untuk memperoleh informasi yang diperlukan.

2. Metode Kepustakaan

Metode yang digunakan untuk melakukan pengumpulan data dengan cara membaca dari buku atau media elektronik tentang perpajakan.

3. Metode Observasi

Observasi adalah pengumpulan data dengan pengamatan secara langsung dan pencatatan secara sistematis. Observasi dilakukan oleh peneliti dengan cara pengamatan dan pencatatan di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Semarang.

3.6.4 Metode Analisis Data

1. Metode Deskriptif Kualitatif

Metode deskriptif kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk menganalisis data-data berdasarkan teori-teori dan kenyataan di lapangan. Metode ini digunakan untuk mengetahui kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak air tanah dan faktor-faktor pendukung serta penghambat dalam pemungutan pajak air tanah.

2. Metode Deskriptif Kuantitatif

Metode deskriptif Kuantitatif adalah metode analisis dengan mengumpulkan dan menganalisis data yang berdasarkan perhitungan angka-angka. Metode ini digunakan untuk menganalisis target dan realisasi pajak air tanah serta menganalisis pendapatan daerah dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Rumus Tingkat Capaian: } \frac{\text{Realisasi Pajak Air Tanah}}{\text{Realisasi Pajak Daerah}} \times 100\%$$

$$\text{Rumus Kontribusi: } \frac{\text{Realisasi Pajak Air Tanah}}{\text{Realisasi PAD}} \times 100\%$$

$$\text{Rumus Kenaikan} = \frac{\text{Realisasi tahun ini} - \text{Realisasi tahun sebelumnya}}{\text{Realisasi tahun sebelumnya}} \times 100\%$$

(Handoko, 2013:3)

Kemudian hasil penghitungan tingkat capaian penerimaan pajak air tanah tersebut dapat akan dinilai keefektifannya berdasarkan beberapa kriteria. Adapun penggolongan atau klasifikasi kriteria ketercapaian penerimaan pajak daerah dapat ditampilkan sebagai berikut :

Tabel 3.1 Klasifikasi Kriteria Persentase Ketercapaian

Persentase	Kriteria
> 100%	Sangat Efektif
> 90 - 100%	Efektif
> 80 – 90%	Cukup Efektif
> 60 – 80%	Kurang Efektif
< 60%	Tidak Efektif

Sumber : Tim Litbang Depdagri-Fisipol UGM 1991 dalam Arditia, 2012.

