

BAB III

GAMBARAN UMUM DAN METODE PENELITIAN

3.1. Profil Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Puncak

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Puncak dibentuk pada saat Kabupaten Puncak dimekarkan dari Kabupaten Puncak Jaya pada tanggal 21 juni 2008. Dengan kondisi geografis dimana Kabupaten Puncak Jaya saat itu memiliki 18 distrik dengan kondisi atau letak yang cukup berjauhan dan tingkat kesulitan yang cukup tinggi. Letak Kabupaten Puncak Jaya berada ditengah pedalaman Papua yang akses transportasi hanya bisa ditempuh dengan transportasi udara. Maka dengan banyak pertimbangan agar percepatan pembangunan didaerah pedalaman Papua bisa cepat maju, maka pemerintah dan masyarakat mengusulkan pemekaran kabupaten baru ke pemerintah pusat. Dengan demikian usulan tersebut dijawab oleh pemerintah pusat sehingga pada tanggal 21 juni 2008 Kabupaten Puncak Papua resmi menjadi kabupaten baru di Provinsi Papua.

3.2. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas

Struktur organisasi Badan Pendapatan Daerah diatur dengan Peraturan Daerah Nomor 30 tahun 2016 tanggal 24 November 2016, yaitu sebagai berikut :

A. Kepala Badan

Kepala badan mempunyai tugas untuk membantu bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang dalam bidang pendapatan yang menjadi kewenangan daerah. Fungsi kepala badan yaitu:

1. Pelaksanaan tugas teknis bidang pendapatan.
2. Menyusun kebijakan teknis bidang pendapatan.
3. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah dibidang pendapatan daerah.
4. Pemantauan, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas teknis dibidang pendapatan daerah, yang meliputi pendapatan asli daerah, dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.

B. Sekretaris Badan

Sekretaris badan mempunyai tugas untuk mengorganisasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian program pelayanan teknis administrasi kepada seluruh unit organisasi dilingkungan badan pendapatan daerah. Fungsi sekretaris badan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana program kerja dan anggaran dilingkungan badan pendapatan daerah.
2. Menyiapkan peraturan perundang-undangan dilingkungan badan pendapatan daerah sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah.
3. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas dilingkungan badan pendapatan daerah.
4. Pengelola data, pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
5. Penyelenggaraan pengelola barang atau kekayaan milik negara atau daerah dilingkungan badan pendapatan daerah.

6. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

C. Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Aset Daerah

Tugasnya untuk menyiapkan bahan dan menyusun rencana program kerja, rencana anggaran, dan penata usaha aset dan pelaporan. Fungsinya yaitu:

1. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
2. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan.
3. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja dan rencana anggaran dilingkungan badan pendapatan daerah.
4. Penyelenggaraan administrasi dan penatausahaan keuangan.
5. Pemeliharaan dan penyimpanan bukti dan dokumen keuangan.
6. Penyiapan bahan pengolahan data dan informasi dilingkungan badan pendapatan daerah.

D. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Tugasnya yaitu menyelenggarakan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, penata usaha surat-menyurat, urusan rumah tangga, dan perlengkapan. Fungsinya yaitu:

1. Menghimpun dan mengelola bahan dan data kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, pengangkatan, pemberhentian, kenaikan gaji, promosi, berkala, mutasi, askes, cuti, taspen dan lain-lain.
2. Pengelolaan urusan perjalanan dinas dan keprotokolan.
3. Pelaksanaan urusan surat masuk dan keluar, kearsipan, dan keamanan kantor dan kenyamanan kerja.
4. Fasilitas penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) dilingkungan badan pendapatan daerah.

5. Perencanaan dan dan pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pegawai.
6. Pengurusan hal-hal yang berhubungan kesejahteraan pegawai dan keluarga seperti restitusi pengobatan dan lain-lain.
7. Penyiapan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RKBU).

E. Bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Tugasnya untuk membantu Kepala Badan dalam merumuskan, menyusun, mengorganisasikan, menyelenggarakan, monitoring, pembinaan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang perpajakan dan retribusi daerah. Fungsinya yaitu:

1. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang perpajakan daerah dan retribusi daerah.
2. Menyusun kebijakan dibidang perpajakan daerah dan retribusi daerah.
3. Pemberian petunjuk teknis kebijakan dibidang perpajakan dan retribusi daerah.
4. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dibagian perpajakan daerah dan retribusi daerah.
5. Mengelola, pengendalian, pengawasan dan pembinaan pengembangan dibidang perpajakan dan retribusi daerah.

F. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan

Tugasnya membantu kepala badan dalam menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, penyusunan, koordinasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan pendataan dan pendaftaran dibidang perpajakan daerah dan retribusi daerah. Fungsinya yaitu:

1. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibagian perpajakan dan retribusi daerah.
2. Menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan dibagian pendataan dan pendaftaran perpajakan daerah dan retribusi daerah.

3. Penyiapan bahan pemberian petunjuk teknis dibidang pendataan dan pendaftaran perpajakan daerah dan retribusi daerah.
4. Menyiapkan bahan administrasi pendaftaran dan pendataan pajak daerah dan retribusi daerah.
5. Penyiapan bahan pendataan subjek dan objek pajak daerah dan retribusi daerah.
6. Menyiapkan bahan pengisian dan pemeliharaan kartu data.
7. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dibidang pendataan dan pendaftaran pajak daerah dan retribusi daerah.

G. Sub Bidang Penetapan dan verifikasi

Tugasnya untuk membantu kepala badan dalam menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, penyusunan, koordinasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dibidang penetapan dan verifikasi perpajakan daerah dan retribusi daerah. Fungsinya yaitu:

1. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibagian penetapan dan verifikasi perpajakan daerah dan retribusi daerah.
2. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan dibagian penetapan dan verifikasi perpajakan daerah dan retribusi daerah.
3. Menyiapkan bahan pemberian petunjuk teknis
4. Menyiapkan bahan dokumentasi nota perhitungan pajak daerah dan retribusi daerah.
5. Penyiapan bahan penerbitan dan pendistribusian dokumen ketetapan pajak daerah dan retribusi daerah.
6. Menyiapkan bahan penelitian data dan perhitungan pajak daerah dan retribusi daerah.

3.3. Metode Penelitian

3.3.1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam pembuatan laporan ini adalah data sekunder. Data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber yang tersedia dan sudah diolah atau disajikan lebih lanjut dalam hal ini adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Puncak. Data ini diambil dalam bentuk file yang mengkaji tentang data pembayaran pajak retribusi pemakaian kekayaan daerah tahun 2018 sampai tahun 2020.

3.3.2. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dilakukan penulis yaitu metode kepustakaan. Metode ini dilakukan dengan cara mencari data, mengumpulkan data serta mengolah data yang dibutuhkan dari berbagai sumber yang terpercaya seperti, Undang-Undang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Peraturan Daerah Kabupaten Puncak, buku referensi pajak daerah dan retribusi daerah, dan beberapa sumber elektronik lainnya.

3.3.3. Analisis Data

Metode analisis data yang penulis gunakan untuk menyusun laporan ini adalah deskriptif data kuantitatif dan kualitatif. Metode data kuantitatif ini adalah jenis data yang berbentuk angka atau bilangan. Analisis ini digunakan untuk mengetahui retribusi pemakaian kekayaan daerah dan perkembangan realisasi retribusi dalam pemakaian kekayaan daerah pada tahun 2017 sampai 2019 di Kabupaten Puncak. Metode data kualitatif adalah jenis data yang didapatkan dengan melakukan wawancara kepada beberapa pihak tertentu untuk mengetahui apa saja kendala dalam sistem pelaksanaan pajak kontribusi retribusi pemakaian daerah di kabupaten puncak .