

## **BAB III**

### **ANALISIS DESKRIPTIF**

#### **3.1 Data Umum**

##### **3.1.1 Sejarah**

Kabupaten Gunungkidul sebagai salah satu daerah Kabupaten yang berhak mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri dalam lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta ditetapkan pada tanggal 15 Agustus 1950 dengan Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 dan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 pada saat Gunungkidul dipimpin KRT Labaningrat.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah di Kabupaten Gunungkidul urusan pemerintahan daerah terdiri dari urusan pemerintahan bersamaan dan urusan pemerintahan umum. Urusan Pemerintahan Bersamaan terdiri dari urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan terpilih.

Berdasarkan Peraturan daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul telah dibentuk perangkat daerah dengan susunan sebagai berikut :

1. Sekretariat Daerah
2. Sekretariat DPRD
3. Inspektorat Daerah
4. Dinas Daerah.
5. Badan Daerah

Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Gunungkidul terbentuk berdasarkan Peraturan daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun

2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunungkidul pada Pasal 2 ayat 1 disebutkan Badan Keuangan dan Aset Daerah itu sendiri merupakan unsur penunjang Pemerintahan daerah di bidang keuangan daerah.

Rencana strategis perangkat daerah yaitu BKAD Kabupaten Gunungkidul dalam penyelenggaraan pembangunan daerah berfungsi untuk memberikan gambaran tentang program dan kegiatan prioritas terutama mengenai pengelolaan pendapatan dan keuangan serta aset daerah yang menjadi salah satu factor pendukung keberhasilan pembangunan daerah.

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunungkidul merupakan sebuah perangkat daerah yang juga mempunyai fungsi sebagai PPKD atau Pejabat Pengelola Keuangan Daerah serta bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan proses pelaksanaan pembangunan di wilayah pemerintah Kabupaten Gunungkidul utamanya yang berkenaan dengan pengelolaan keuangan daerah, diarahkan untuk mewujudkan sebuah tata pengelolaan keuangan yang akuntabel serta mendukung sebuah cita-cita luhur bangsa Indonesia untuk menuju masyarakat yang adil, makmur, sejahtera, mandiri dan bermartabat serta dalam rangka untuk mendukung Visi dan Misi Kabupaten Gunungkidul.

Sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Sehingga BKAD memiliki tujuan kinerja untuk menentukan arah kebijakan BKAD dalam optimalisasi pelaksanaan program dan kegiatan serta menentukan arah kegiatan untuk meletakkan dasar sistem pengelolaan keuangan daerah yang memperhatikan kerangka regulasi dan

sebagai dasar perumusan kebijakan strategis untuk dijabarkan dalam program kerja.

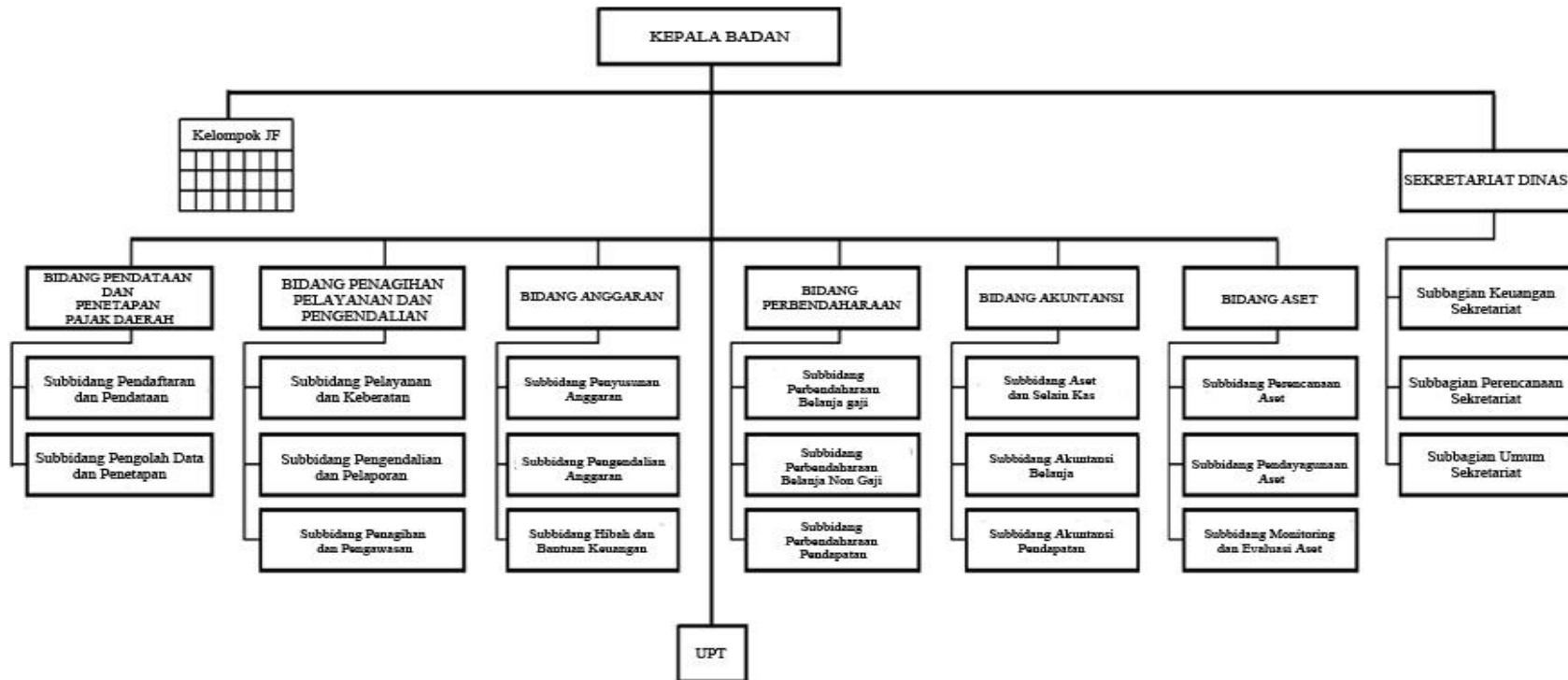
### **3.1.2 Visi dan Misi**

Visi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul yaitu: *Mewujudkan Gunungkidul sebagai daerah tujuan wisata yang terkemuka dan berbudaya menuju masyarakat yang berdaya saing, maju, mandiri, dan sejahtera tahun 2021*”

Misinya yaitu untuk meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Badan Keuangan dan Aset Daerah menjadi pendukung utama salah satu misi dari Kabupaten Gunungkidul yaitu meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dengan sasaran akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah meningkat.

Berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran diatas arah kebijakan pembangunannya adalah mempertahankan Opini Pemeriksaan BPK yaitu Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Strategi yang ditetapkan untuk dilakukan adalah Meningkatkan efektifitas kinerja birokrasi dan layanan publik yang responsif, transparan dan akuntabel dan meningkatkan profesionalisme pengelolaan keuangan daerah, optimalisasi pemanfaatan aset daerah, perbaikan dan peningkatan kinerja BUMD serta optimalisasi pendapatan daerah.

### 3.1.3 Struktur Organisasi dan Susunan Pengurus Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunungkidul



Gambar 3. 1  
Struktur Organisasi

Susunan Pengurus Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunungkidul  
sebagai berikut :

### **1. Sekretariat**

**Kepala** : Saptoyo, S.Sos., M.Si.

**Sekretaris Dinas** : Mugiyono, S.IP

- a. Subbagian Keuangan Sekretariat : Sri Dwi Kusworowati, S.H
- b. Subbagian Perencanaan Sekretariat : Ida Nuryanti, S.E
- c. Subbagian Umum Sekretariat :Sigit Wijayanto, S.Sos.MM

### **2. Bidang Anggaran**

**Kepala** : Astuti Rahayu, S.E., M.T.

**Subbidang** :

- a. Penyusunan Anggaran :Sugeng Prihartanto, S.IP
- b. Pengendalian Anggaran :Heri Wibowo, S.IP
- c. Hibah dan Bantuan Keuangan :Yustina Siwi Astuti Agung Prihatin,  
S.Sos.MM

### **3. Bidang Perbendaharaan**

**Kepala** :Henrica Kusni Sumaryanti, S.H

**Subbidang** :

- a. Perbendaharaan Belanja Gaji :Emi Rofingah, S.E
- b. Perbendaharaan Belanja Non Gaji :Retno Kurniasih, S.E
- c. Perbendaharaan Pendapatan :Priska Eti Sudarsih, S.IP

#### **4. Bidang Bina Penagihan, Pelayanan dan Pengendalian**

Kepala : Supriyatin, S.Sos., MAP.

Subbidang :

- a. Pelayanan dan Keberatan :Atmaji Priyosukendro, S.E
- b. Pengendalian dan Pelaporan :Miftahul Huda, S.E.,MT
- c. Penagihan dan Pengawasan :Sutaryo, S.Sos

#### **5. Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah**

Kepala :Nur Sulistyowati, S.E

Subbidang :

- a. Pendaftaran dan Pendataan :Endang Sulistyowati, S.Sos
- b. Pengolah Data dan Penetapan :Zidni Ahmadi, S.E

#### **6. Bidang Aset**

Kepala : Prihatin Eka Widada, S.E., M.T.

Subbidang :

- a. Perencanaan Aset :Eta Susanti, SS, M.Ec.Dev
- b. Pendayagunaan Aset :Hariyanta, S.Sos, MM
- c. Monitoring dan Evaluasi Aset :Wiwit Wahyuniarti Rahayu, SE, MM

#### **7. Bidang Akuntansi**

Kepala :Sujatmiko Nurhasan, S.E

Subbidang :

- a. Akuntansi Aset dan Selain Kas :Bejo Utomo, S.IP
- b. Akuntansi Belanja :Sunuwasana, S.E,M.Acc.
- c. Akuntansi Pendapatan :RRSuprapti Yuni Astuti,S.T

### **3.1.4 Tugas Pokok Badan Keuangan dan Aset Daerah**

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunungkidul mempunyai tugas melaksanakan urusan penunjang pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.

### **3.1.5 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat dan Bidang-Bidang**

#### **1. Sekretariat**

Tugas Pokok: Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional

Fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan sekretariat.
- b. Pengkoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pendapatan keuangan dan aset daerah.
- c. Pengkoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan dan anggaran dinas.

#### **2. Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah**

Tugas Pokok: Melaksanakan perumusan kebijakan dan melaksanakan pengelolaan pajak serta pendapatan lain-lain

Fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak daerah
- b. Pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak dan lain-lain pendapatan

### **3. Bidang Penagihan Pelayanan dan Pengendalian**

Tugas Pokok : melaksanakan pelayanan dan penagihan pajak daerah

Fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan bidang penagihan, pelayanan dan pengendalian dan pelaksanaan validasi SSPD BPHTB
- b. Penyusunan kebijakan teknis pelayanan pajak daerah

### **4. Bidang Anggaran**

Tugas Pokok: menyiapkan bahan perumusan kebijakan, penyusunan dan pengendalian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan

Fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan Bidang anggaran dan perumusan kebijakan.
- b. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tentang pelaksanaan, perubahan dan pengendalian APBD

### **5. Bidang Perbendaharaan**

Tugas Pokok: menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pengelolaan perbendaharaan pendapatan, perbendaharaan belanja non gaji dan perbendaharaan belanja gaji.

Fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan rencana kegiatan Bidang Perbendaharaan
- b. Pelaksanaan pengelolaan perbendaharaan pendapatan, belanja gaji dan belanja non gaji.



## **6. Bidang Akuntansi**

Tugas Pokok: menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan akuntansi pendapatan, belanja, aset dan selain kas serta pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

Fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan Bidang Akuntansi
- b. Perumusan kebijakan teknis pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja daerah

## **7. Bidang Aset**

Tugas Pokok : Bidang Aset mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan aset daerah

Fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan Bidang Aset dan perumusan kebijakan teknis.
- b. Pengelolaan, pemeliharaan dan penghapusan barang daerah dan pelaksanaan fasilitas majelis pertimbangan tuntutan ganti rugi.

### **3.2 Data Khusus**

#### **3.2.1 Pelaporan atas Penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan**

##### **a. Dokumen yang digunakan**

1. Fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) untuk tahun perolehan hak.
2. Fotokopi Surat Tanda Terima Setoran (STTS).
3. Fotokopi bukti kepemilikan tanah/bangunan atau sertifikat

4. Fotokopi identitas KTP/SIM/Paspor.
5. Fotokopi Dokumen pendukung lain yang diperlukan.
6. Fotokopi SSPD-BPHTB lembar ke- 1
7. Dokumen Asli SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN.
8. Fotokopi akta/risalah lelang/surat keputusan pemberian hak baru/putusan hakim.
9. Surat keterangan lurah atau kepala desa atau instansi lain yang terkait.

**b. Fungsi Terkait Pelaporan atas Penerimaan BPHTB**

Prosedur pelaporan atas penerimaan BPHTB merupakan proses secara keseluruhan yang dilakukan oleh fungsi-fungsi terkait dalam melaporkan penerimaan pembayaran BPHTB dari wajib Pajak. Prosedur ini juga meliputi proses pelaporan yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah atas setiap akta pemindahan hak yang telah diterbitkan. Berikut ini fungsi terkait pelaporan atas penerimaan BPHTB tersebut:

1. Wajib Pajak selaku penerima hak yang menyetorkan pembayaran atas pajak BPHTB.
2. Fungsi Pelayanan bertugas dan berwenang meminta data terkait objek pajak kepada Fungsi Pengolahan dan Informasi, memeriksa kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak yang tercantum dalam SSPD-BPHTB, menandatangani SSPD-BPHTB yang telah diverifikasi, menerbitkan Tanda Terima Pengajuan Pengurangan BPHTB, menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan.

3. Fungsi Pengolahan dan Informasi berwenang dan bertugas untuk mengelola database objek pajak yang termasuk dalam wilayah wewenanganya dan menyediakan data objek pajak.
4. Bank yang ditunjuk bertugas untuk menerima pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak, menerbitkan dan menyampaikan Nota Kredit kepada Bendahara Penerimaan atas setiap pemabayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas daerah, dan menyiapkan register SSPD-BPHTB.
5. Bendahara Penerimaan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
6. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT), merupakan pihak yang menyiapkan dan menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan Bangunan.
7. Fungsi pembukuan dan Pelaporan, merupakan pihak yang bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi PAD berdasarkan dokumen-dokumen terkait pelaporan dan kemudian menyusun serta menyiapkan Laporan Realisasi PAD.

**c. Prosedur pelaporan atas penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan**

1. Wajib pajak menyerahkan dokumen terkait pembayaran BPHTB dengan disertai dokumen SSPD-BPHTB.
2. Fungsi pelayanan menerima formulir permohonan penelitian SSPD-BPHTB. Kemudian mengajukan form pengajuan data terkait objek pajak kepada fungsi pengelolaan data dan informasi.

3. Fungsi pengolahan data menerima form pengajuan data dan mencari data terkait objek pajak di database objek pajak
4. Kemudian fungsi pengolahan data dan informasi mengisi form tersebut dan menyerahkan kembali kepada fungsi pelayanan.
5. Fungsi pelayanan kemudian memeriksa kebenaran data yang tercantum dalam SSPD-BPHTB berdasarkan data objek pajak.
6. Setelah semua dokumen benar dan lengkap, fungsi pelayanan menandatangani SSPD-BPHTB dan menyerahkan kepada wajib pajak.
7. Wajib pajak menerima dan melakukan prosedur berikutnya.
8. Apabila wajib pajak menghendaki pengajuan pengurangan BPHTB maka wajib pajak harus mengirimkan surat pengajuan pengurangan BPHTB dengan dilampiri salinan surat ketetapan BPHTB kepada fungsi pelayanan.
9. Fungsi pelayanan menerima dokumen pengajuan pengurangan. Kemudian mengajukan permintaan data terkait objek pajak kepada fungsi pengolahan data dan informasi.
10. Kemudian fungsi pelayanan menelaah dan memeriksa pengajuan pengurangan BPHTB berdasarkan data objek pajak.
11. Fungsi pelayanan akan menyiapkan berita acara pemeriksaan apabila pengajuan pengurangan ditolak atau pengajuan pengurangan disetujui.
12. Fungsi pelayanan mengarsip berita acara pemeriksaan dan mengirimkan surat ketetapan BPHTB kepada wajib pajak.
13. Wajib pajak menerima surat ketetapan BPHTB dan melakukan pembayaran sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

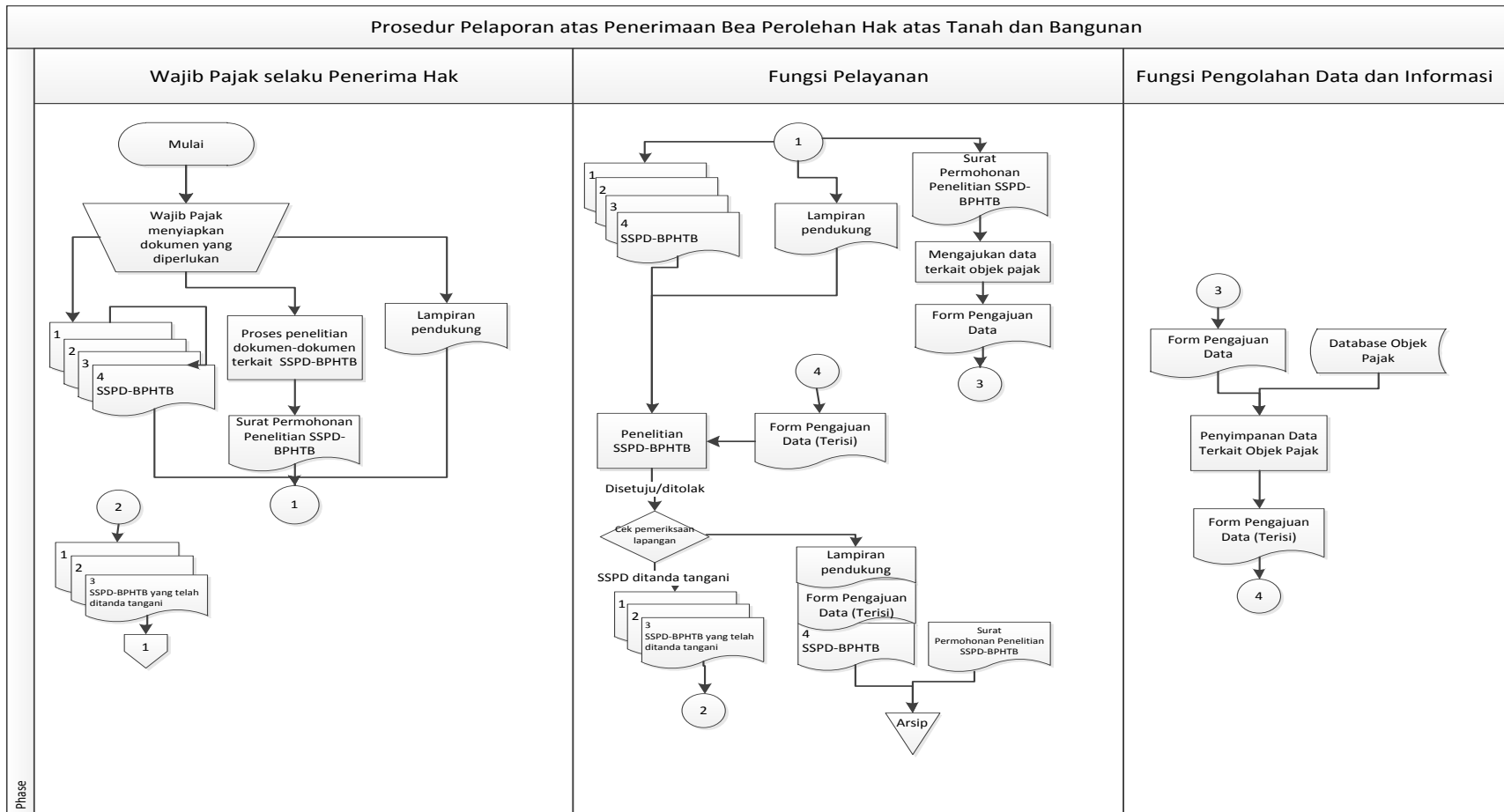
14. Setiap penerimaan pembayaran BPHTB dilakukan oleh pihak bank yang ditunjuk.
15. Bank yang ditunjuk mengarsip SSPD-BPHTB lembar ke 5 dan ke 6 atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB.
16. Kemudian bank menerbitkan Nota kredit dan membuat Register SSPD-BPHTB serta mengarsip SSPD-BPHTB lembar ke 5.
17. Bank kemudian menyerahkan Nota kredit kepada bendahara penerimaan.
18. Bendahara penerimaan menerima Nota kredit dari bank dan mencatat penerimaan BPHTB ke buku penerimaan dan penyetoran. Bendahara penerimaan juga mencatat penerimaan BPHTB ke dalam Register STS.
19. Secara periodik, bank menyampaikan juga kepada fungsi pembukuan dan pelaporan dokumen Register SSPD-BPHTB yang dilampiri SSPD-BPHTB lembar ke 6.
20. Fungsi pembukuan dan pelaporan menerima dokumen tersebut.
21. Setelah itu wajib pajak membuat akta pemindahan hak atas tanah dan bangunan kepada PPAT.
22. PPAT menyiapkan dan menandatangani akta pemindahan hak atas tanah dan bangunan serta menerima SSPD-BPHTB lembar ke 2 dari wajib pajak.
23. PPAT membuat laporan penerbitan akta pemindahan hak atas tanah dan bangunan atas setiap akta yang telah diterbitkan.
24. PPAT menyampaikan laporan penerbitan akta pemindahan hak atas tanah dan bangunan kepada fungsi pembukuan dan pelaporan.

25. Fungsi pembukuan dan pelaporan menerima laporan penerbitan akta pemindahan hak atas tanah dan bangunan.
26. Berdasarkan prosedur secara keseluruhan, maka fungsi pembukuan dan pelaporan menerima dokumen berupa register SSPD-BPHTB, SSPD-BPHTB lembar ke 6, buku penerimaan dan penyetoran, register STS, dan laporan penerbitan akta pemindahan hak.
27. Kemudian berdasarkan dokumen tersebut, fungsi pembukuan dan pelaporan menyusun laporan realisasi PAD.

### **3.2.2 Bagan Alir Pelaporan Penerimaan atas Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.**

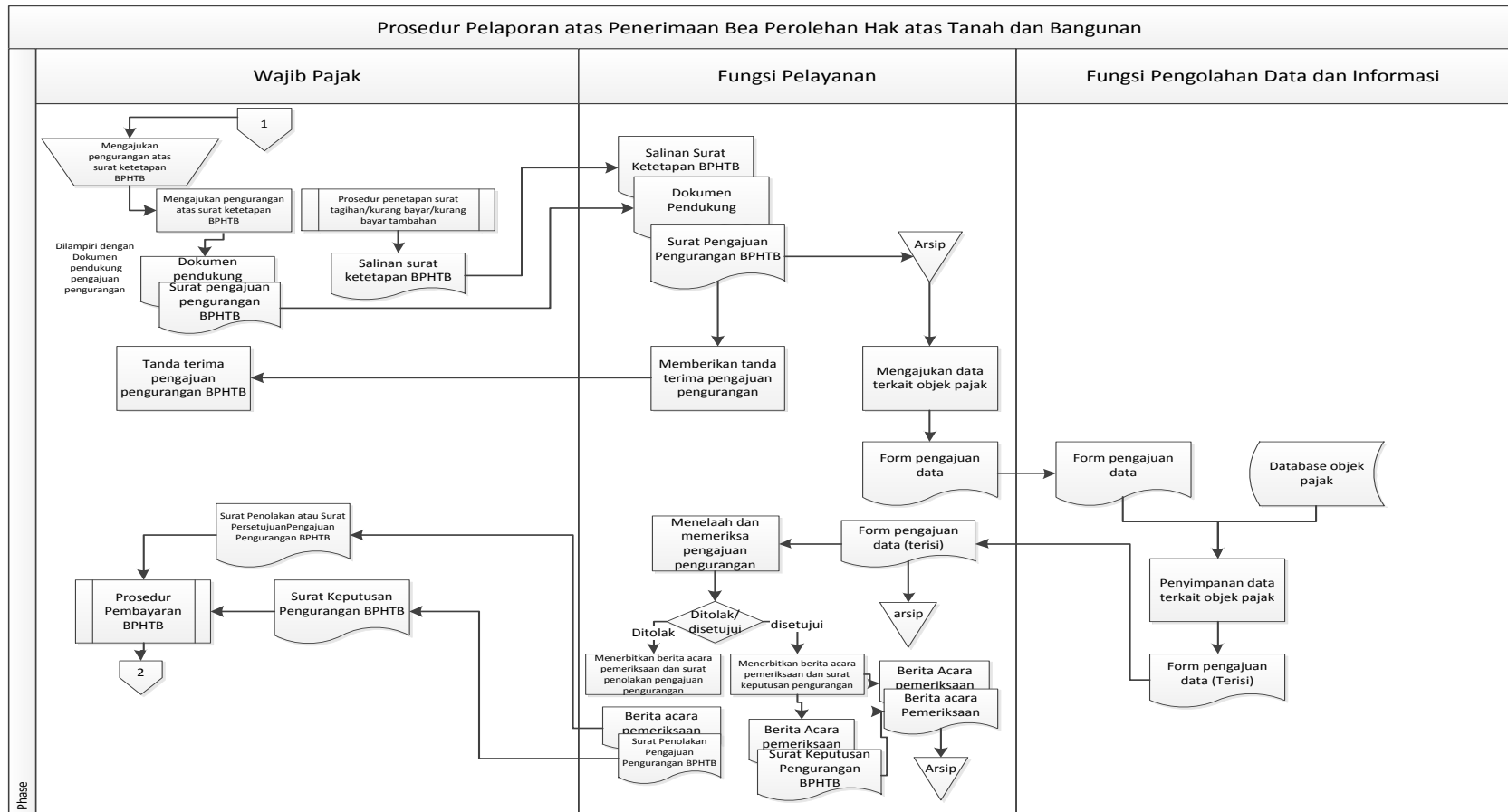
Berdasarkan deskripsi prosedur pelaporan yang sudah dijelaskan diatas berikut ini merupakan bagan alir pelaporan tersebut. Proses ini diawali dengan mengajukan formulir permohonan verifikasi kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak yang tercantum dalam Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB. Kemudian proses selanjutnya dilakukan oleh fungsi pelayanan dalam menetapkan persetujuan atau penolakan atas pengajuan pengurangan BPHTB terutang dari Wajib Pajak.

Pemberian pengurangan dilakukan berdasar Peraturan Kepala Daerah yang bersangkutan. Setelah itu proses pelaporan yang dilakukan oleh Bank yang ditunjuk sebagai penerima pembayaran, Bendahara Penerimaan Daerah mempertanggungjawabkan pendapatan daerah, Pembukuan dan Pelaporan sebagai penyusun laporan keuangan daerah, serta PPAT sebagai pihak yang melaporkan penerbitan akta.



**Gambar 3. 2**

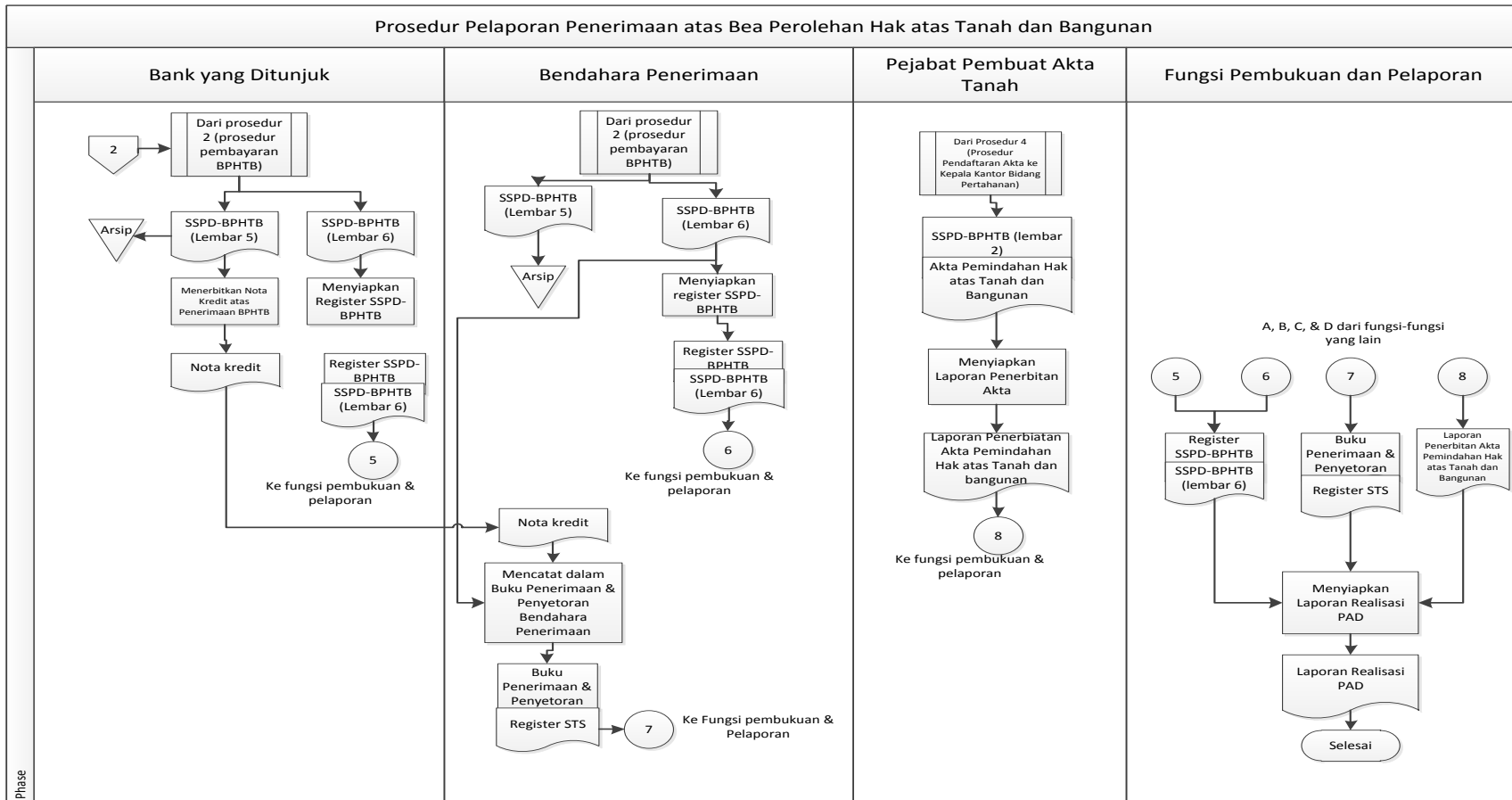
**Prosedur Pelaporan atas Penerimaan BPHTB**



**Gambar 3. 2**

**Prosedur Pelaporan atas Penerimaan BPHTB (Lanjutan)**





**Gambar 3.2**

**Prosedur Pelaporan atas Penerimaan BPHTB (Lanjutan 2)**

### **3.2.3 Menghitung Tingkat Efektivitas Penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) Kabupaten Gunungkidul**

Organisasi atau pemerintahan menghubungkan kinerja pemerintahan yang baik, tujuan serta target dapat tercapai apabila efektivitas dan efisiensi yang diterapkan seimbang dan meningkat. Efisiensi menekankan pada penggunaan sumber daya dengan tepat. Sedangkan efektif lebih menekankan pada tepat sasaran.

Sehingga efektivitas ini tidak menyatakan tentang berapa besar biaya yang telah dikeluarkan untuk mencapai tujuan, tetapi biaya boleh melebihi anggaran yang telah ditargetkan. Tingkat efektivitas perbandingan antara realisasi penerimaan BPHTB dengan target penerimaan BPHTB yang telah ditetapkan dapat dihitung menggunakan rumus berikut :

Sedangkan untuk kontribusi merupakan sumbangan penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan dalam Pendapatan Asli Daerah. Hal ini diharapkan semakin tinggi kontribusi penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan maka semakin besar pendapatan Asli Daerah Kabupaten Gunungkidul. Jadi apabila penerimaan dari BPHTB sesuai dengan target, hasil penerimaan pajak dalam PAD tidak bergantung lagi pada hasil dana perimbangan dan bantuan dari pusat.

#### **1. Menghitung Efektivitas Penerimaan BPHTB tahun 2013 sampai 2017**

Berdasarkan pembahasan Efektivitas penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan perhitungannya menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Efektivitas} = \frac{\text{Realisasi} \times 100\%}{\text{Target}}$$

**Sumber : Halim (2010)**

- a. Efektivitas Penerimaan BPHTB tahun 2013

$$\text{Efektivitas BPHTB 2013} = \frac{1.509.252.967,00}{1.200.000.000,00} \times 100\% = 125,77\%$$

- b. Efektivitas Penerimaan BPHTB tahun 2014

$$\text{Efektivitas BPHTB 2014} = \frac{2.800.722.784,50}{2.296.554.350,00} \times 100\% = 121,95\%$$

- c. Efektivitas Penerimaan BPHTB tahun 2015

$$\text{Efektivitas BPHTB 2015} = \frac{5.751.566.075,00}{2.100.000.000,00} \times 100\% = 237,88\%$$

- d. Efektivitas Penerimaan BPHTB tahun 2016

$$\text{Efektivitas BPHTB 2016} = \frac{4.181.044.350,00}{3.285.050.000,00} \times 100\% = 127,27\%$$

- e. Efektivitas Penerimaan BPHTB tahun 2017

$$\text{Efektivitas BPHTB 2017} = \frac{5.266.034.276,00}{4.550.000.000,00} \times 100\% = 115,73\%$$

**Tabel 3. 1 Efektivitas Penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan**

No	Tahun	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase (%)	Kriteria
1.	2013	1.200.000.000,00	1.509.252.967,00	125,77%	Sangat Efektif
2.	2014	2.296.554.350,00	2.800.722.784,50	121,95%	Sangat Efektif
3.	2015	2.100.000.000,00	5.751.566.075,00	237,88%	Sangat Efektif
4.	2016	3.285.050.000,00	4.181.044.350,00	127,27%	Sangat Efektif
5.	2017	4.550.000.000,00	5.266.034.276,00	115,73%	Sangat Efektif

## 2. Menghitung Kontribusi Penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

Berdasarkan pembahasan kontribusi penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan perhitungannya menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Kontribusi BPHTB} = \frac{\text{Realisasi Penerimaan BPHTB} \times 100\%}{\text{Realisasi Penerimaan PAD}}$$

**Sumber : Halim (2010)**

- a. Kontribusi Penerimaan BPHTB tahun 2013

$$\text{Kontribusi BPHTB 2013} = \frac{1.509.252.967,00 \times 100\%}{83.427.447.822,42} = 1,80\%$$

- b. Kontribusi Penerimaan BPHTB tahun 2014

$$\text{Kontribusi BPHTB 2014} = \frac{2.800.722.784,50 \times 100\%}{159.304.338.220,22} = 1,75\%$$

## c. Kontribusi Penerimaan BPHTB 2015

$$\text{Kontribusi BPHTB 2015} = \frac{5.751.566.075,00}{196.099.244.204,02} \times 100\% = 2,93\%$$

## d. Kontribusi Penerimaan BPHTB 2016

$$\text{Kontribusi BPHTB 2016} = \frac{4.181.044.350,00}{206.278.295.665,78} \times 100\% = 2,02\%$$

## e. Kontribusi Penerimaan BPHTB 2017

$$\text{Kontribusi BPHTB 2017} = \frac{5.266.034.276,00}{271.370.043.388,71} \times 100\% = 1,94\%$$

**Tabel 3. 2 Penerimaan Kontribusi Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan**

No	Tahun	Realisasi BPHTB (Rp)	Realisasi PAD (Rp)	Persentase (%)	Kriteria
1.	2013	1.509.252.967,00	83.427.447.822,42	1,80%	Sangat Kurang
2.	2014	2.800.722.784,50	159.304.338.220,22	1,75%	Sangat Kurang
3.	2015	5.751.566.075,00	196.099.244.204,02	2,93%	Sangat Kurang
4.	2016	4.181.044.350,00	206.278.295.665,78	2,02%	Sangat Kurang
5.	2017	5.266.034.276,00	273.370.043.388,71	1,94%	Sangat Kurang

Berdasarkan perhitungan diatas dan penilaian efektivitas, Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan merupakan salah satu sumber penerimaan yang sangat potensial, Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunung Kidul sangat berupaya penuh dalam mengelola secara maksimal untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah sebagai salah satu bentuk pembangunan daerah. Upaya yang dilakukan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah untuk meningkatkan

penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) yaitu realisasi penerimaan BPHTB harus melebihi target yang telah ditentukan sebelumnya oleh Pemerintah Daerah. Target merupakan rencana penerimaan yang akan dicapai.

Tingkat efektivitas penerimaan BPHTB selama 2013 sampai 2017 dapat dilihat dari hasil perhitungan tingkat efektivitas pada tahun 2013 yaitu sebesar 125,77% dalam kategori efektivitas sangat efektif sampai tahun 2017 dapat dikategorikan tingkat efektivitas, sangat efektif.

Sedangkan untuk mengetahui kontribusi terhadap PAD, berdasarkan hasil perhitungan kontribusi BPHTB dan klasifikasi kriteria kontribusi pada tahun 2013 sampai 2017 dapat dilihat tahun 2013 sebesar 1,80% dengan kriteria sangat kurang sampai dengan tahun 2017 BPHTB terhadap PAD masih dikategorikan sangat kurang. Berdasarkan perhitungan kontribusi penerimaan BPHTB terhadap PAD menunjukkan angka yang sangat kurang yaitu 3%.

Penerimaan kontribusi BPHTB tidak mencapai target yang ditetapkan karena ada beberapa alasan yaitu :

1. Target yang ditentukan oleh Pemerintah Kabupaten masih sangat sedikit sehingga realisasi yang dicapai masih kurang.
2. Pajak BPHTB merupakan penerimaan pajak hasil dari transaksi jual beli tanah dan bangunan yang dilakukan oleh masyarakat yang tidak dapat diprediksi.
3. Harga transaksi hanya berdasarkan pelaporan Notaris atau PPAT.
4. Harga jual beli hanya berdasarkan harga NJOP bukan harga NPOP.

Oleh karena itu, untuk mengetahui kebenaran harga transaksi yang dicantumkan oleh wajib pajak, BKAD kabupaten Gunungkidul menetapkan kisaran nilai tanah berdasarkan zona nilai tanah (ZNT) yang dikeluarkan oleh BPN sebagai dasar pengenaan. Tetapi ZNT ini bukan sebagai ketentuan melainkan untuk meminimalisir adanya lost pajak.

Selain menggunakan ZNT, juga dilakukan verifikasi atau penelitian lapangan. Jika dalam penelitian lapangan terdapat ketidakcocokan antara harga transaksi dengan harga pasar wajar, maka akan langsung diperbaiki oleh BKAD Gunungkidul. Selanjutnya setelah membandingkan harga transaksi dan nilai pasar wajar akan dibandingkan lagi dengan NJOP tanah atau bangunan yang menjadi objek perolehan hak, dengan ketentuan mana yang nilainya paling tinggi maka nilai itu yang ditetapkan sebagai dasar pengenaan pajak BPHTB.