

TUGAS AKHIR

PENINGKATAN PENERIMAAN PAJAK PARKIR PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH DI KOTA MAKASSAR

Laporan tugas akhir ini dibuat dan diajukan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Diploma III Politeknik Bosowa



Diusulkan oleh :

Sulfadilah (016 04 026)

**PROGRAM STUDI PERPAJAKAN
POLITEKNIK BOSOWA
2019**

LEMBAR PENGESAHAN

PENINGKATAN PENERIMAAN PAJAK PARKIR PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH DI KOTA MAKASSAR

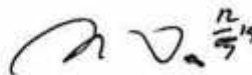
Oleh:

Sulfadillah (016 04 026)

Laporan akhir ini telah disetujui dan disahkan sebagai salah satu
syarat kelulusan Program Diploma III Politeknik Bosowa

Menyetujui,

Pembimbing 1



(Drs. H. Djudzil Akrim, M.M)

Pembimbing 2



(Mahardian Harsanti P, S.ST)

Mengetahui,

Ka. Prodi



(Nurul Afifah, S.E, M.Ak.)

Direktur



(Drs. H. Djudzil Akrim, M.M)

PERNYATAAN BUKAN PLAGIAT

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Sulfadilah

NIM: 01604026

Dengan judul :

Peningkatan Penerimaan Pajak Parkir Pada Badan Pendapatan
Daerah Di Kota Makassar

Menyatakan bahwa laporan Tugas Akhir ini adalah hasil karya kami sendiri dan bukan merupakan plagiat. Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bila ternyata dikemudian hari ditemukan pelanggaran kami bersedia menerima sanksi yang berlaku.

Makassar, 08 April 2019

Nama Mahasiswa

Sulfadilah



ABSTRAK

Sulfadilah, Peningkatan Penerimaan Pajak Parkir pada Badan Pendapatan Daerah di Kota Makassar, (dibimbing oleh Djudil Akrim dan Mahardian Hersanti)

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui upaya Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar dalam meningkatkan penerimaan pajak parkir. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yang menggunakan data primer dan data sekunder. Data diperoleh melalui observasi dan wawancara, kemudian dianalisis melalui teknik analisis data model Miles and Huberman (2016). Tahapan analisis data tersebut mencakup reduksi data berarti merangkum, menyusun dan menyajikan data, dan menyimpulkan data. Hasil penelitian menunjukkan bahwa upaya yang telah dilakukan oleh Badan Pendapatan Daerah untuk meningkatkan penerimaan pajak parkir yaitu dengan melakukan pendataan dan pendaftaran terhadap wajib pajak di Makassar serta melakukan pengawasan terhadap wajib pajak parkir dalam pelaksanaan pemungutan parkir dan pelaporan pemungutan parkir, akan tetapi upaya tersebut tidak berhasil atau tidak mencapai target. Upaya yang telah diterapkan oleh Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar dengan strategi yang maksimal dan lebih efektif serta sesuai dengan sasaran yang ditetapkan dapat mempengaruhi pencapaian target pajak parkir.

Kata Kunci : Pajak Daerah, Peningkatan Penerimaan, Pajak Parkir

ABSTRACT

Sulfadilah, Increasing in parking tax revenue at Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar, (Supervised by Djudil Akrim and Mahardian Hersanti)

This research aims to determine the efforts of the Makassar City Regional Revenue Agency in increasing parking tax revenues. This research is a qualitative study using primary data and secondary data. Data obtained through observation and interviews, then analyzed through the data analysis techniques of the Miles and Huberman (2016) models. Stages of data analysis include data reduction, data presentation, and interviews. The results showed that the efforts made by the Regional Revenue Agency to increase parking tax revenues were to collect data and register taxpayers in Makassar as well as supervise parking taxpayers in the implementation of parking collection and parking collection reporting, but these efforts were not successful or not reaching the target. Efforts that have been implemented by the Makassar City Revenue Agency with a maximum and more effective strategy and in accordance with the set targets can affect the achievement of the parking tax target.

Key Words : Regional taxes, Increased Revenue, Parking Tax.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir dengan judul **“PENINGKATAN PENERIMAAN PAJAK PARKIR PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH DI KOTA MAKASSAR”** ini dengan baik. Tugas akhir ini merupakan salah satu syarat untuk mencapai gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Perpajakan, Politeknik Bosowa. Shalawat dan salam juga senantiasa tercurah kepada junjungan nabi besar kita Muhammad SAW, keluarga, para sahabat dan seluruh pengikutnya hingga akhir jaman.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa selesainya tugas akhir ini tidak lepas dari dukungan, semangat dan bimbingan dari berbagai pihak, baik bersifat moril maupun materil. Oleh karenanya, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua penulis, Ibunda Suhartini dan Ayahanda Baharuddin yang telah mencurahkan kasih sayang dengan segenap hati tanpa tuntutan serta selalu memberikan dorongan baik moril maupun materil dalam kehidupan penulis. Terima kasih atas doanya.
2. Bapak Drs. H. Djudil Akrim, M.M selaku direktur Politeknik Bosowa, yang telah memfasilitasi dengan kebijakan-kebijakannya.
3. Ibu Nurul Afifah, S.E., M.Ak.selaku Kepala Program Studi Perpajakan Politeknik Bosowa, yang telah memberikan semangat positifnya serta memberikan masukan dan arahan yang memiliki kontribusi besar dalam penyusunan tugas akhir ini.
4. Bapak Drs. H. Djudil Akrim, M.M. selaku pembimbing I, yang telah membantu dan mengarahkan penulis selama penulisan

tugas akhir ini serta telah meluangkan waktunya untuk memberikan kritik dan saran yang membangun untuk penulis.

5. Ibu Mahardian Hersanti P, S.St. selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktu serta memberikan masukan dan arahan yang memiliki kontribusi besar dalam penyusunan tugas akhir
6. Bapak Imron Burhan, S.Pd., M.Pd. selaku wali kelas Perpajakan politeknik bosowa angkatan 4
7. Segenap dosen Program Studi Perpajakan Politeknik Bosowa yang telah memberikan banyak wawasan dan ilmu bagi penulis selama masa perkuliahan.
8. Teman-teman Program Studi Perpajakan angkatan 2016 untuk segala bantuan, tawa dan kebersamaan selama 3 tahun masa perkuliahan.
9. Bapak Ariyadi Manggala Ridwan, SE selaku staf pajak parkir yang telah bersedia memberikan informasi melalui wawancara sebagai data pendukung dalam penyusunan tugas akhir.
10. Semua pihak yang penulis tidak dapat sebutkan satu persatu.

Tugas akhir ini disusun dengan sebaik-baiknya, namun penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan di laporan ini, oleh karena itu kritik dan saran yang sifatnya membangun dari semua pihak sangat diharapkan. Semoga laporan tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi pembaca serta dapat menambah ilmu pengetahuan kita semua.

DAFTAR ISI

Halaman Sampul.....	i
Lembar Pengesahan	ii
Pernyataan Bukan Plagiat.....	iii
Abstrak.....	iv
<i>Abstract</i>	vii
Kata Pengantar	viii
i	
Daftar Isi	vii
Daftar Tabel	viii
Daftar Gambar	ix
Daftar Lampiran.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	1
1.3. Batasan Masalah	3
1.4. Tujuan Penelitian	3
1.5. Manfaat Penelitian.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1. <i>Roadmap</i> Penelitian	5
2.2. Teori Dasar	6
a) Definisi Pajak	7
b) Pengertian Pajak	7
c) Pengertian Pajak Parkir	7
d) Objek pajak dan bukan objek pajak parkir.....	7
e) Dasar Pengenaan Pajak Parkir.....	8
f) Tarif Pajak Parkir	8
g) Tata cara perhitungan pajak.....	8
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	9

3.1.Waktu dan Lokasi Penelitian	9
3.2.Diagram Alir Penelitian	9

3.3. Jenis dan Sumber Data	10
a) Jenis Data	10
b) Sumber Data.....	10
3.4. Prosedur Pengambilan Data/Sampel	11
3.5. Teknik Analisis Data	11
BAB IV PEMBAHASAN	14
4.1. Profil Perusahaan	14
4.1.1 Sejarah.....	14
4.1.2 Visi dan Misi	15
4.1.3 Struktur Organisasi	15
4.2. Hasil penelitian	37
4.2.1 Upaya Badan pendapatan daerah dalam meningkatkan penerimaan pajak parkir	37
BAB V PENUTUP	47
5.1 Kesimpulan.....	47
5.2 Saran	47
DAFTAR PUSTAKA	49
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel I. 1	Target dan Realisasi Pajak Parkir.....	2
Tabel IV.1	Target dan Realisasi Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar Tahun 2016-2018.	38
Tabel IV.2	Target dan Realisasi pajak daerah pada Tahun 2016-2018	39
Tabel IV.3	Target dan Realisasi Pajak Parkir di Kota Makassar Pada Tahun 2016-2018	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Roadmap Penelitian.....	6
Gambar III. 1 Diagram Alir Penelitian	9
Gambar IV. 1 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar.....	16
Gambar IV.1 Tahapan pendaftaran dan penetapan wajib parkir.....	42

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1: Daftar wawancara
- Lampiran 2 : Target Dan Realisasi Dinas Badan Pendapatan Daerah
Pada Tahun 2016-2019
- Lampiran 3 : Surat Izin Penanaman Modal
- Lampiran 4: Surat Izin Penelitian
- Lampiran 5: Surat Lembar Disposisi
- Lampiran 6: Surat Telah Meneliti
- Lampiran 7: Skejul Pembuatan Tugas Akhir
- Lampiran 8: Format Bimbingan Tugas Akhir
- Lampiran 9: Daftar Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pajak merupakan salah satu penerimaan negara yang digunakan dalam pembangunan nasional untuk kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat dalam menyongsong kemajuan bangsa dan negara. Dalam hal ini pemerintah perlu meningkatkan pengelolaan pajak negara dengan baik agar optimalisasi pajak dapat terealisasi dengan memperkenalkan kebijakan otonomi daerah. Penerapan otonomi daerah ini merupakan kebijakan pemerintah pusat dalam memberi wewenang kepada pemerintah daerah untuk mengatur rumah tangganya sendiri[1].

Permasalahan parkir adalah masalah kebutuhan ruang. Penyediaan ruang dalam Kota dibatasi oleh luas wilayah kota yang ada dan tata guna lainnya. Pengadaan pelataran parkir sedikit banyak akan menyita sebagian luas wilayah Kota dimana pelataran parkir membutuhkan ruang yang cukup luas. Dan masalah kebutuhan akan ruang pelataran parkir serta sarana dan prasarananya, berimplikasi pada besarnya penyediaan biaya yang dikeluarkan. Untuk itu diperlukan suatu analisis agar adanya keseimbangan antara kebutuhan ruang parkir dan pengendalian biaya yang berkaitan dengan usaha pembayaran dan prasarana serta operasionalnya.[1]

Pajak parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor. Objek pajak parkir adalah penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor. Sedangkan Subjek pajak parkir adalah orang pribadi atau badan yang melakukan parkir kendaraan

bermotor[2].Jadi penerimaan pajak parkir harusnya dapat ditingkatkan dan dikelola dengan baik oleh pemerintah daerah terutama di Kota Makassar karena memiliki potensi dalam penerimaan pajak daerah. Berikut adalah data target dan realisasi penerimaan pajak parkir di Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar:

Tabel I. 1Target dan Realisasi Pajak Parkir

Tahun	Target (Rp)	Realisasi Penerimaan (Rp)
2016	27.100.717.000	14.662.554.901
2017	30.000.000.000	16.495.485.771
2018	91.891.478.000	16.907.817.225

Sumber: Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar, 2019

Tabel I.1 menunjukkan bahwa target dan realisasi penerimaan pajak parkir di Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar tiap tahunnya mengalami peningkatan. Namun, realisasi penerimaan setiap tahun tidak mencapai target yang telah ditentukan, misalnya tahun 2017 kenapa realisasi pada tahun tersebut tidak signifikansi karena sebagian besar wajib pajak melaksanakan kewajiban pungutan parkir di Kota Makassar namun pembayaran parkirnya pada PD. Parkir bukan kepada badan Pendapatan Daerah Kota Makassar. Berdasarkan data yang diperoleh, penulis berkeinginan untuk melakukan penelitian dan penulisan tugas akhir dengan judul **“PENINGKATAN PENERIMAAN PAJAK PARKIR PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA MAKASSAR.**

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dalam latar belakang tersebut, penulis mengajukan rumusan masalah yaitu bagaimana upaya Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar dalam meningkatkan penerimaan pajak parkir ?

1.3. Batasan Masalah

Dalam penelitian ini penulis memberikan batasan-batasan terhadap permasalahan yang dikemukakan yaitu, upaya peningkatan pajak parkir di Kota Makassar pada tahun 2016 -2018.

1.4. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang disajikan, tujuan dari penelitian ini sebagai berikut:

Untuk mengetahui upaya Badan Pendapatan Daerah di Kota Makassar dalam meningkatkan penerimaan pajak parkir.

1.5. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan dampak positif bagi berbagai pihak yang terkait. Adapun manfaat dari penelitian ini ialah :

- a. Politeknik Bosowa, yaitu penelitian ini diharapkan dapat menghasilkan keputusan dan berguna sebagai salah satu referensi
- b. Penelitian ini merupakan bagian dari proses belajar sehingga dapat menambah wawasan dan pengetahuan yang luas bagi penulis.
- c. Masyarakat atau peneliti lain, yaitu dapat menjadi referensi untuk pengembangan penelitian lebih lanjut mengenai pajak parkir.

BAB II

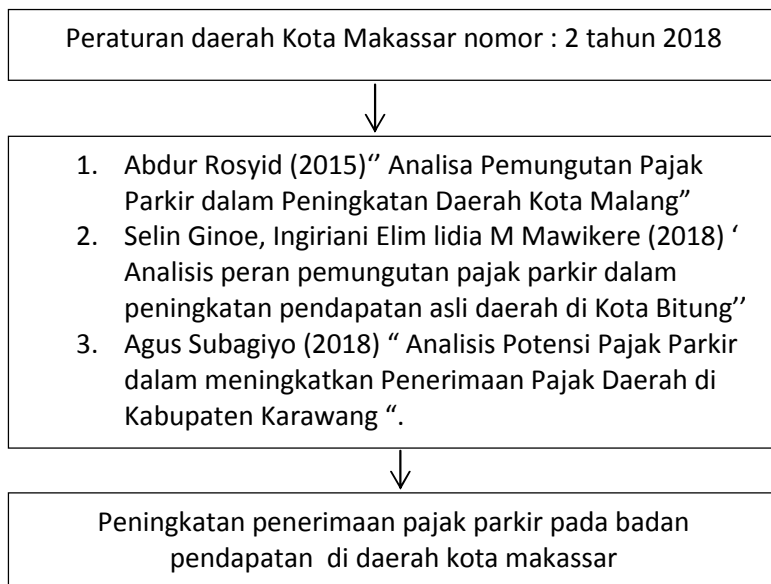
TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Roadmap Penelitian

Abdur Rosyid (2015) dengan judul “ Analisa Pemungutan Pajak Parkir dalam Peningkatan Daerah Kota Malang “. Tujuan penelitian ini untk mengetahui kontribusi pajak parkir dan upaya yang dilakukan dalam meningkatkan pajak daerah di kota Malang sedangkan metode yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu metode kualitatif. Adapun hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa sistem otonomi daerah mewajibkan dan menganjurkan setiap daerahnya secara mandiri [3]

Selin Ginoe, Ingiriani Elim lidia M Mawikere (2018) dengan judul ‘ Analisis peran pemungutan pajak parkir dalam peningkatan pendapatan asli daerah di kota bitung’’. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana peran pemungutan pajak parkir oleh badan pendapatan asli daerah Kota Bitung. Metode yang di lakukan oleh penelitian metode kualitati. Adapun hasil pembahasan yang di lakukan dapat diketahui bahwa menghitung target dan realisasi pajak parkir kota Bitung tahun 2015-2017[4]

Agus Subagiyo (2018) dengan judul “ Analisis Potensi Pajak Parkir dalam meningkatkan Penerimaan Pajak Daerah di Kabupaten Karawang “. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk meningkatkan pajak daerah dalam sektor, sedangkan metode yang digunakan dalam penelitian menggunakan metode deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerimaan pajak daerah di Kabupaten Karawang[5].



Gambar II. 1 *Roadmap* Penelitian

2.2. Teori Dasar

a) Definisi Pajak

Peraturan daerah Kota Makassar nomor : 3 Tahun 2010 Tentang Pajak Daerah Kota Makassar dimana tentang Bahwa dengan Berlakunya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang pajak daerah Kota Makassar[6].

a) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009

Bahwa pajak parkir merupakan pajak atas penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan, baik

yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor

b) Pengertian Pajak

Pajak adalah kontribusi wajib bagi 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 sebesar-besarnya kemakmuran rakyat menurut undang-undang No.16 Tahun 2009 tentang ketentuan umum dan tatacara perpajakan[7].

c) Pengertian Pajak Parkir

Menurut Sugianto (2007), Pajak parkir adalah pajak yang di pokok usaha termasuk penyediaan tempat penitipan kenakan atas penyelenggaraan tempat parkir diluar jalan oleh orang pribadi atau badan, baik yang disediakan berkaitan dengan kendaraan bermotor dan garasi kendaraan bermotor yang memungut bayaran[1].

d) Objek pajak dan bukan objek pajak parkir

a. Objek pajak parkir

Penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor

b. Bukan objek pajak parkir

1. Penyelenggaraan tempat parkir oleh pemerintah dan pemerintah daerah.
2. Penyelenggaraan tempat parkir oleh perkantoran yang hanya digunakan untuk karyawan sendiri
3. Penyelenggaraan tempat parkir oleh kedutaan, konsulat, dan perwakilan negara asing dengan asas timbal balik [8].

e) Dasar Pengenaan Pajak Parkir

Dasar pengenaan pajak parkir adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar pemakaian tempat parkir. Dasar pengenaan pajak didasarkan pada klasifikasi tempat parkir, daya tampung dan frekuensi kendaraan bermotor. Setiap kendaraan bermotor yang parkir diluar badan jalan akan dikenakan tarif yang ditetapkan oleh pengelola. Tarif parkir ini merupakan pembayaran yang harus diserahkan oleh pengguna tempat parkir untuk pemakaian tempat parkir diluar badan jalan yang memungut bayaran disesuaikan tarif parkir yang ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten[8].

f) Tarif Pajak Parkir

Tarif pajak parkir ditetapkan paling tinggi sebesar 30% dan ditetapkan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota yang bersangkutanKabupaten/kota. Dengan demikian setiap daerah kota diberi kewenangan, hal ini dimaksud pemberian kekuasaan kepada pemerintah untuk menetapkan besarnya tarif ajak yang mungkin berbeda dengan kota/kabupaten lainnya tarifnya30% [8].

g) Dasar pengenaan, tarif, dan Tata cara perhitungan pajak

1. Dasar pengenaan pajak parkir adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara tempat parkir.
2. Dasar pengenaan pajak parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan dengan peraturan walikota.
3. Jumlah potongan harga parkir dan parkir Cuma-Cuma yang diberikan kepada penerima jasa parkir[8].

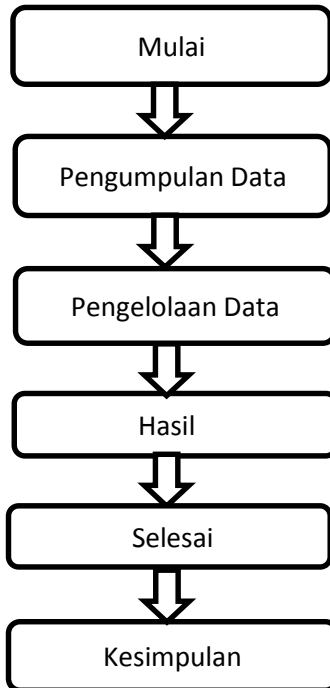
BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Waktu dan Lokasi Penelitian

Waktu pelaksanaan penelitian ini adalah Maret-Agustus 2019. Lokasi penelitian yaitu di Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar Jl. Urip Sumoharjo, Maccini No 8, Kota Makassar, Sulawesi Selatan.

3.2. Diagram Alir Penelitian



Gambar III. 1 Diagram Alir Penelitian

Penjelasan Dari Gambar tersebut sebagai berikut :

- a) Mengambil data, yaitu penulis mengambil data tentang peningkatan penerimaan pajak parkir tahun 2016-2018.
- b) Analisis data, yaitu penulis melakukan pengumpulan data yang akan diteliti dengan menggunakan teknik kualitatif bertujuan untuk mengetahui hasil peningkatan penerimaan pajak parkir.
- c) Hasil, yaitu yang berisi jawaban atas pertanyaan rumusan masalah.
- d) Kesimpulan yaitu, penulis memberikan uraian logis terkait hasil penelitian tersebut.

3.3. Jenis dan Sumber Data

a) Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Disimpan dalam catatan harian. Catatan harian atau catatan lapangan merupakan instrumen utama yang melekat pada beragam teknik pengumpulan data kualitatif. Isi catatan fakta tidak boleh berupa penafsiran pribadi peneliti, akan tetapi fakta-fakta apa adanya dan telah teruji kesahihannya[9].

b) Sumber Data

- 1) Data Primer merupakan sumber data yang di peroleh dari responden melalui kuesioner kelompok fokus, dan panel, atau juga data hasil wawancara peneliti dengan narasumber. Data yang diperoleh dari primer ini harus diolah lagi. Sumber data yang berlangsung memberikan data kepada pengumpul data.
- 2) Data sekunder merupakan data yang didapatkan dari catatan, buku, majalah, berupa laporan keuangan publikasi perusahaan, laporan pemerintah, artikel, buku-buku sebagai teori dan lain sebagainya. Data yang

Diperoleh daridata sekunder tidak perlu dioalah lagi, sumberyang tidak langsung memberikan data pada pengumpulan data [9].

3.4. Prosedur Pengambilan Data/Sampel

Prosedur pengambilan data yang digunakan pada penelitian ini yaitu Prosedur pengambilan data merupakan cara yang dilakukan peneliti untuk mengungkap atau menjangring informasi kualitatif dari responden sesuai lingkup penelitian. Berikut adalah beberapa prosedur pengumpulan penelitian yang diadaptasi dari buku Asmani(V.Wiratna 2014:73) [10], yang digunakan penulis dalam penilitian kali ini sebagai berikut

- a) Observasi, pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Observasi dilakukan di kantor badan pendapatan daerah yang analisis peningkatan pnerimaan pajak parkir di Kota Makassar.
- b) Wawancara, adalah salah satu instrumen yang digunakan untuk menggali data secara lisan. Hal ini dilakukan secara mendalam agar mendapatkan data yang valid dan detail. Wawancara dilakukan secara langsung dengan informasi terpilih dalam pengumpulan data yang relevan, serta melakukan wawancara secara berstruktur (berpedoman) yang didasari pada masalah yang sedang diteliti. Informan adalah direktur utama atau staff di kantor badan pendapatan daerah Kota Makassar.

3.5. Teknik Analisis Data

Berdasarkan dari data yang telah dikumpulkan melalui wawancara, observasi dan studi pustaka. Penulis kemudian menganalisis secara kualitatif, dimana metode ini ditunjukkan untuk memahami gejala masalah yang diteliti oleh penulis dengan menekankan pada masalah pokok. Mengenai

proses pengelolaan jasa parkir yang merupakan salah satu PAD yang difokuskan pada Kantor Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar. Penelitian menganalisis data kualitatif dengan menggunakan model Miles dan Huberman, dalam buku sugiyono (2016) [10]

Adapun teknik analisis data yang akan dilakukan yaitu:

a) Mereduksi data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal penting. Penelitian mencatat hasil wawancara dengan informan dan memilah-milah informasi penting terkait upaya peningkatan penerimaan pajak parkir.

b) Menyusun dan menyajikan data

Dalam hal ini menyajikan data untuk mengetahui tingkat kepatuhan wajib pajak untuk membayar pajak dalam meningkatkan penerimaan pajak.

c) Menyimpulkan data

Data yang akan disimpulkan diambil rumusan masalah pada saat penelitian. Dalam penelitian ini peneliti ini, peneliti menyimpulkan tentang bagaimana upaya dalam meningkatkan penerimaan pajak parkir pada badan pendapatan daerah kota Makassar

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1. Profil Perusahaan

4.1.1 Sejarah

Sebelum Terbentuknya Dinas Pendapatan Kota Madya Tingkat II Makassar, Dinas Pasar, Dinas air Minum Dan Penghasilan Daerah dibentuk berdasarkan Surat Keputusan WalikotaMadya Nomor 155/Kep/A/V/1973 tanggal 24 mei 1973 Terdiri beberapa Sub Dinas Pemeriksaan Kendaraan tidak bermotor dan Sub dinas administrasi.

Keputusan WalikotaMadya Daerah Tingkat II Ujung Pandang Nomor 74/S.kep/A/V/1977 tanggal 1 April 1977 bersama dengan surat Edaran Menteri Dalam Negri Nomor 3/12/43 tanggal 9 September 1975 Nomor Keu/3/22/33 tentang pembentukan Dinas Pendapatan Daerah Kota Madya Ujung Pandang telah di sempurnakan dan di tetapkan perubahan nama menjadi Dinas Penghasilan Daerah yang kemudian menjadi unit-unit yang menangani sumber-sumber keuangan daerah seperti Dinas Perpajakan, Dinas Pasar Dan Sub Dinas Pelelangan Ikan dan semua sub-sub Dinas dalam unit penghasilan Daerah yang tergabung dalam unit penghasilan daerah dilebur dan dimasukkan pada unit kerja Dinas Pendapatan Daerah Kota Madya Ujung Pandang menjadi kota Makassar, secara otomatis nama Dinas Pendapatan Daerah Kota Madya Ujung Pandang berubah menjadi Dinas Pendapatan Daerah Kota Makassar.

Kemudian Dinas Pendapatan Daerah Kota Makassar di tahun 2016 berubah menjadi Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar.

4.1.2 Visi dan Misi

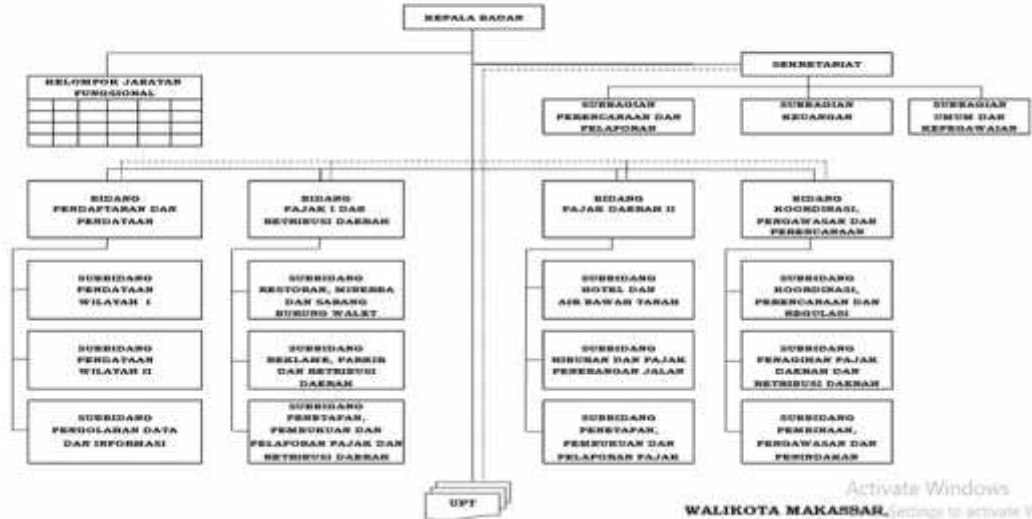
- a) Visi Badan Pendapatan Daerah
Terwujudnya pengelola pendapatan yang optimal online terpadu.
- b) Misi Badan pendapatan daerah
 1. Mewujudkan pengelolaan PAD yang optimal berbasis IT secara terpadu dan terintegrasi.
 2. Mewujudkan sumber daya manusia yang professional dan memiliki kompetisi dalam bidangnya.
 3. Memantapkan kordinasi administrasi pendapatan dan keuangan daerah.

4.1.3 Struktur Organisasi

Bapenda Kota Makassar saat ini dipimpin oleh Drs.H.Irwan R Adnan, M.Si., yang didalamnya mempunyai 5 kelompok jabatan fungsional dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Pendaftar dan pendataan, Bidang Pajak 1 dan Retribusi Daerah, Bidang Pajak Daerah 2, serta Bidang Kordinasi Pengawasan danPerencanaan.

Lampiran : Penelitian Wilayah Makassar
 Nomor : 150 Tahun 2018
 Tanggal : 08/08/2018, Sistemasi Organisasi, Tugas dan Fungsi
 serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENDAPATAN DAERAH



Gambar IV. 1 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar

Kepala badan dipimpin oleh Drs, H. Irwan, M,SI dan mempunyai tugas membantu walikota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan yang menjadi Kewenangan Daerah.Fungsi badan pendapatan daerah antara lain :

- a. Perumusan kebijakan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang keuangan
- b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang keuangan
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang keuangan
- d. Pelaksanaan administrasi badan urusan pemerintahan bidang keuangan
- e. Pembinaa, pengoordinasian, pengelolaan, pengendalian, dan pengawasan program dan kegiatan bidang keuangann
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan tugas badan pendapatan daerah antara lain :

- a. Merumuskandan melaksanakan kebijakan di bidang pendapatan daerah ;
- b. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi badan ;
- c. merumuskan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat dan bidang pajak pendaftaran dan pendataan,bidang pajak I dan retribusi daerah, bidang pajak daerah II dan bidang koordinasi, pengawasan, dan perencanaan;
- d. merumuskan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kerja (RENJA),indikator kinerja utama (IKU), Rencana kerja dan anggaran (DPA)/DPPA dan perjanjian kinerja(PK) badan;
- e. mengordinasikan dan merumuskan bahan penyiapan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD), Laporan keterangan pertanggung jawaban (LKPJ) dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah

- f. (LAKIP)/ sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- g. merumuskan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (LAKIP)/ Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (SAKIP) badan;
- h. merumuskan standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan (SP) badan;
- i. mengkoordinasikan pembinaan, pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- j. menyelenggarakan pembinaan, pemeriksaan, pengawasan, pengendalian, dan penindakan terhadap pengelolaan pendapatan daerah yang bersumber dari pemungutan pajak daerah, retribusi daerah, deviden badan usaha milik daerah lainnya;
- k. menyelenggarakan pelayanan administrasi pengelolaan dan pemungutan pajak hotel, pajak restoran, pajak parkir, pajak reklame, pajak penerangan jalan, pajak pengambalian dan pengolahan mineral bukan logam, pajak air bawah tanah, pajak sarang burung walet, pajak bumi, pajak bangunan, bea perolehan hak atas bangunan, serta pajak/ pendapatan daerah dan distribusi lainnya;
- l. melaksanakan perencanaan dan pengendalian teknis operasional pengelolaan keuangan, kepegawaian dan pengurusan barang milik daerah yang berada penguasaannya;
- m. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintahan provinsi ke pemerintah kota sesuai dengan bidang tugasnya;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

- o. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang- undangan dalam melaksanakan tugasnya;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
- q. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
- r. membina, membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dan dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- s. melaksanakan pembinaan jabatan fungsiona;
- t. melaksanakan pembinaan unit pelaksanaan teknis;
- u. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada walikota melalui sekretaris daerah;
- v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh walikota;

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada unit organisasi di lingkungan badan. Adapun fungsi sekretariat adalah sebagai berikut :

- a. perencanaan operasional urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian
- b. pelaksanaan urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian
- c. pengordinasian urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian
- d. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum, dan kepegawaian
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya

sedangkan rincian tugas-tugas bagian sekretariat adalah sebagai berikut :

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sekretariat
- b. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas subbagian perencanaan dan pelaporan, subbagian keuangan dan subbagian umum dan kepegawaian
- d. menghimpun dan menyusun bahan rencana kerja dan anggaran (DPA)/DPPA sekretariat
- e. mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA)/DPPA sekretariat
- f. mengkoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Badan
- g. mengkoordinasikan setiap bidang dalam penyiapan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya
- h. mengkoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) badan

- i. mengkoordinasikan setiap bidang dalam pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana
- j. mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan aset serta urusan kehumasan, dokumentasi dan protokoler badan;
- k. melaksanakan analisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkup badan
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya
- m. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas
- n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
- o. melaksanakan pembinaan disiplin aparatur sipil negara di lingkup badan
- p. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

4.1.4 Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- b. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan keahliannya dan masing-masing dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- c. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis dan beban kerja

1. Sub bagian Perencanaan dan Pelaporan

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan badan. Adapun fungsi bagian perencanaan dan pelaporan adalah sebagai berikut :

- a. perencanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan
- b. pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan
- c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Sedangkan tugas-tugas bagian perencanaan dan pelaporan adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan di Subbagian Perencanaan dan Pelaporan
- b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Perencanaan dan Pelaporan
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Perencanaan dan Pelaporan
- d. menghimpun bahan dan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja

Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK) badan

- e. menghimpun bahan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) badan
- f. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya
- g. menghimpun, memaduserasikan dan menyiapkan bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dari setiap bidang untuk dikoordinasikan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait
- h. menghimpun dan menganalisa data pelaporan kegiatan dari setiap bidang sebagai bahan evaluasi
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya
- j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
- l. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- m. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan

- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2. Sub Bagian Keuangan

Sub bagian Keuangan mempunyai tugas umum melakukan administrasi dan akuntansi keuangan. perencanaan kegiatan di bidang administrasi dan akuntansi keuangan. Adapun fungsi sub bagian umum adalah sebagai berikut:

- a. pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi dan akuntansi keuangan
- b. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi dan akuntansi keuangan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Adapun rincian tugas-tugas sub bagian umum adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan di Subbagian Keuangan
- b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Keuangan
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Keuangan
- d. melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan di lingkup badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- e. meneliti dan memverifikasi kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan dokumen pencairan anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- f. menyiapkan dan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) lingkup dinas

- g. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan lingkup badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya
- i. mempelajari memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas
- j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
- k. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian. Berikut fungsi-fungsi sub bagian umum dan kepegawaian antara lain:

- a. perencanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian

- b. pelaksanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian
- c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Adapun rincian tugas-tugas sub bagian umum dan kepegawaian antara lain:

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Umum dan Kepegawaian
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Umum dan Kepegawaian
- d. mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku
- e. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup badan
- f. meminta dan menganalisa rencana kebutuhan barang unit dari setiap bidang
- g. membuat daftar kebutuhan barang dan rencana tahunan barang unit
- h. menyusun kebutuhan biaya pemeliharaan barang
- i. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian barang di lingkup badan
- j. melakukan penyimpanan dokumen dan surat berharga lainnya tentang barang inventaris Daerah

- k. melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler badan
- l. menghimpun bahan dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) badan
- m. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya
- o. mempelajari memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
- q. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- r. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

4.1.5 Bidang pendaftaran dan pendataan

Bidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas secara umum melaksanakan pelayanan administrasi pendaftaran, pendataan, intensifikasi, ekstensifikasi dan pengembangan potensi serta rancang bangun dan pengembangan pengolahan data dan informasi pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah.

Berikut fungsi-fungsi bidang pendataan dan pendaftaran antara lain :

- a. perencanaan kegiatan operasional di bidang pendaftaran dan pendataan
- b. pelaksanaan kegiatan di bidang pendaftaran dan pendataan
- c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidanpendaftaran dan pendataan

- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pendaftaran dan pendataan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Adapun rincian tugas-tugas bidang pendataan dan pendaftaran antara lain:

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Pendaftaran dan Pendataan
- b. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Pendaftaran dan Pendataan
- c. mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Pendaftaran dan Pendataan
- d. menyusun rancang bangun pengembangan dan pengendalian sistem informasi dan pengolahan data pajak daerah dan retribusi daerah
- e. melaksanakan pelayanan pendaftaran, pendataan dan pengolahan data informasi pajak dan retribusi daerah
- f. melakukan intensifikasi dan ekstensifikasi, analisa data subyek, obyek dan potensi pajak daerah dan retribusi daerah sebagai dasar penyusunan target pendapatan
- g. melaksanakan inventarisasi, updating dan verifikasi data dan penyusunan informasi data wajib pajak daerah dan retribusi daerah
- h. melakukan penyusunan keputusan dan penetapan wajib pajak baru dan perubahan wajib pajak lama, penomoran dan pemberian nomor kohir serta pemberian NPWPD
- i. melaksanakan pembinaan dan pengendalian sistem manajemen pengelolaan data pajak daerah dan retribusi daerah secara terpadu dan terintegrasi

- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya
- k. mempelajari memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas
- l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
- m. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

5 Pajak Bidang 1 dan Distribusi Daerah

Berikut pelaksanaan kegiatan di bidang pajak I dan retribusi daerah;

- a. pengoordinasian kegiatan di bidang pajak I dan retribusi daerah;
- b. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pajak I dan retribusi daerah;
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Adapun rincian tugas-tugas pajak 1 dan distribusi daerah antara lain :

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Pajak I dan Retribusi Daerah
- b. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Pajak I dan Retribusi Daerah

- c. mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Pajak I dan Retribusi Daerah
- d. melaksanakan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penetapan, keberatan, pembukuan, verifikasi dan pelaporan, penagihan pajak I meliputi Pajak Restoran, Pajak Mineral Bukan Logam, Pajak Sarang Burung Walet, Pajak Parkir dan penataan Obyek Pajak Reklame serta retribusi daerah
- e. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya
- f. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas
- g. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
- h. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- i. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

6 Bidang Pajak Daerah II

Berikut fungsi-fungsi Bidang Pajak Daerah II antara lain :

- a. perencanaan kegiatan operasional di bidang pajak daerah II
- b. pelaksanaan kegiatan di bidang pajak daerah II
- c. pengoordinasian kegiatan di bidang pajak daerah I.
- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pajak daerah II

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Adapun tugas-tugas Bidang Pajak Daerah II antara lain:

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Pajak Daerah II;
- b. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Pajak Daerah II;
- c. mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Pajak Daerah II;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penetapan, keberatan, pembukuan, verifikasi dan pelaporan, penagihan pajak I meliputi Pajak Hotel, Pajak Air Bawah Tanah, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan PLN dan Pajak Penerangan Jalan Non PLN;
- e. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- f. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- g. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- h. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;

7 Bidang Koordinasi, Pengawasan Dan Perencanaan

Berikut fungsi-fungsi Bidang Koordinasi, Pengawasan dan Perencanaan antara lain:

- a. perencanaan kegiatan operasional di bidang koordinasi, pengawasan dan perencanaan
- b. pelaksanaan kegiatan di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah
- c. pengoordinasian kegiatan di bidang koordinasi, pengawasan dan perencanaan
- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang koordinasi, pengawasan dan perencanaan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Adapun rincian tugas-tugas bidang koordinasi, pengawasan dan perencanaan antara lain :

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Koordinasi, Pengawasan dan Perencanaan
- b. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Koordinasi, Pengawasan dan Perencanaan
- c. mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Koordinasi, Pengawasan dan Perencanaan
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi, penindakan, pengenaan sanksi, keberatan, banding, penyitaan, pengusulan lelang aset, dan perencanaan target pendapatan daerah
- e. menyelenggarakan pemeriksaan kepatuhan dan kepatutan terhadap obyek dan subyek pajak daerah dan retribusi daerah terhadap tunggakan pajak dan retribusi daerah

- untuk selanjutnya diproses sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku
- f. melaksanakan rekonsiliasi realisasi penerimaan dan piutang pendapatan daerah bersama Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah serta unit kerja terkait
 - g. melakukan reviu dan analisis perundang-undangan pengelolaan pajak dan retribusi daerah serta perumusan ketentuan pelaksanaannya
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya
 - i. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas
 - j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
 - k. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

8 Sub Bidang Restoran, Minerba dan Sarang Burung Walet

Berikut fungsi Sub Bidang Restoran, Minerba dan Sarang Burung Walet

- a. perencanaan kegiatan di bidang restoran, minerba dan sarang burung walet
- b. pelaksanaan kegiatan di bidang restoran, minerba dan sarang burung walet
- c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang restoran minerba dan sarang burung walet

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Adapun rincian tugas-tugas Sub Bidang Restoran, Minerba dan Sarang Burung Walet antara lain:

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Restoran, Minerba dan Sarang Burung Walet
- b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Restoran, Minerba dan Sarang Burung Walet
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Restoran, Minerba dan Sarang Burung Walet
- d. melaksanakan dukungan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan Pajak Restoran, Pajak Mineral Bukan Logam, dan Pajak Sarang Burung Walet
- e. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya
- f. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas
- g. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
- h. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- i. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

9. Sub Bidang Reklame, Parkiran dan Distribusi Daerah

Berikut fungsi sub bagian reklame, parkir dan retribusi daerah antara lain:

- a. perencanaan kegiatan di bidang reklame, parkir dan retribusi daerah
- b. pelaksanaan kegiatan di bidang reklame, parkir dan retribusi daerah
- c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang reklame, parkir dan retribusi daerah
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Adapun rincian tugas sub bidang reklame, parkir dan retribusi daerah antara lain:

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Reklame, Parkir dan Retribusi Daerah
- b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Reklame, Parkir dan Retribusi Daerah
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Reklame, Parkir dan Retribusi Daerah
- d. melakukan dukungan pelayanan administrasi pemungutan, penagihan, penelitian dan verifikasi penyampaian pajak terutang, pembayaran dan keberatan Pajak Reklame, Pajak Parkir dan Retribusi Daerah
- e. melakukan penyusunan rancang bangun penataan, pengendalian dan pengelolaan obyek pajak reklame dan retribusi daerah
- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya

- g. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas
- h. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
- i. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- j. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

10 Sub Bidang Penetapan, Pembukuan, dan Pelaporan pajak dan Distribusi Daerah

Berikut fungsi sub bidang penetapan, pembukuan dan pelaporan pajak dan retribusi daerah

- a. perencanaan kegiatan di bidang penetapan, pembukuan dan pelaporan pajak dan retribusi daerah
- b. pelaksanaan kegiatan di bidang penetapan, pembukuan dan pelaporan pajak dan retribusi daerah
- c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang penetapan, pembukuan dan pelaporan pajak dan retribusi daerah
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Adapun rincian tugas sub bidang penetapan, pembukuan dan pelaporan pajak dan retribusi daerah

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Penetapan, Pembukuan dan Pelaporan Pajak dan Retribusi Daerah

- b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Penetapan, Pembukuan dan Pelaporan Pajak dan Retribusi Daerah
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Penetapan, Pembukuan dan Pelaporan Pajak dan Retribusi Daerah
- d. melaksanakan dukungan pelayanan administrasi perhitungan, analisa dokumen pembayaran, penetapan, keberatan, pengurangan dan perubahan keputusan dan ketetapan serta verifikasi setoran, penatausahaan, pembukuan dan pelaporan pajak daerah dan retribusi daerah.
- e. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya
- f. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas
- g. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
- h. membagitugas,memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- i. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

4.2. Hasil Penelitian

4.2.1 Upaya Badan Pendapatan Daerah dalam Meningkatkan Penerimaan Pajak Parkir

Secara sturuktur organisasi Badan Pendapatan Daerah, yang mempunyai tugas pokok dan fungsi dalam melaksanakan

pengelolaan pajak parkir adalah Kepala Sub Bidang Pajak Parkir Reklame dan Retribusi Daerah dibawah kordinasi kepala Bidang Pajak 1 dan Retribusi Daerah dan bertanggung jawab kepada Badan. Hasil wawancara penulis dengan bapak Ariyadi Manggala Ridwan, SE selaku staf bidang 1 pajak parkir di Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar yang menyatakan bahwa:

“Staf dalam tiap tahunnya melakukan sosialisasi kepatuhan wajib pajak daerah kepada wajib pajak parkir, restoran, reklame, sarang burung walet, minerba, hiburan, hotel, air bawah tanah, bea perolehan hak atas dan bangunan”.

Berdasarkan hasil wawancara diatas penulis menyimpulkan bahwa Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar telah melakukan sosialisasi kepatuhan kepada seluruh wajib pajak baik kepada wajib pajak parkir maupun kepada wajib pajak lain seperti wajib pajak restoran, reklame, sarang burung walet, minerba, hiburan, hotel, air bawah tanah, dan BPHTB. Sosialisasi tersebut menjadi media atau sarana bagi badan pendapatan daerah dalam hal menyampaikan informasi terkait pelaksanaan pajak daerah dan mengenai aturan terbaru ketika ada perubahan tentang peraturan pajak daerah.

Tabel IV. 1 Target dan Realisasi Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar pada Tahun 2016-2018

No	Target perubahan (Rp)	Realisasi s/d bulan 31 desember (Rp)	%
2016	1.193.018.343.000	879.579.142.506	73,73
2017	1.086.139.148.000	949.677.704	87,44
2018	1.194.753.148.000	947.371.868.404	79,29

Sumber: Badan Pendapatan Daerah, 2019

Berdasarkan Tabel diatas target dan realisasi Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar pada tahun 2016-2018 mengalami peningkatan setiap tahunnya. Dapat dilihat pada tahun 2016 target pendapatan daerah sebesar Rp.1.193.018.343.000 dan realisasi Pendapatan Daerah sebesar Rp. 879.579.142.506. selanjutnya target dan realisasi untuk Pendapatan asli Daerah Kota Makassar pada Tahun 2017 mengalami kenaikan mencapai Rp. 1.086.139.148.000 dan realisasi tidak mencapai 100% namun realisasinya sangat rendah yaitu 949.677.704 dan mengalami kenaikan pada Tahun 2018 target Pendapatan pajak daerah mencapai Rp. 1.194.753.148.000 dan realisasi Pendapatan pajak Daerah mencapai Rp.947.371.868.404 dapat diketahui bahwa Pendapatan Asli Daerah Kota Makassar pada tahun 2016-2018 tiap tahunnya mengalami perubahan berupa kenaikan namun realisasi setiap tahunnya tidak mencapai 100%.

Tabel IV. 2 Target dan Realisasi pajak daerah Pada Tahun 2016-2018

No	Target perubahan (Rp)	Realisasi s/d bulan 31 desember (Rp)	%
2016	1.053.182.160.000	795.202.412.170	72,09
2017	1.063.441.478.000	938.796.384.191	88,28
2018	1.155.991.478.000	942.551.891.961	81,54

Sumber: Badan Pendapatan Daerah, 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat bahwa target pajak daerah Kota Makassar setiap tahun mengalami peningkatan dimana tahun 2016 sebesar Rp1.053.182.160.000, selanjutnya tahun 2017 sebesar Rp1.063.441.478.000 dan tahun 2018 sebesar 1.155.991.478.000. Sedangkan realiasi untuk tahun 2016 mencapai target 72,09% atau sebesar Rp795.202.412.170, kemudian pada tahun 2017 mencapai target 88,28% atau sebesar Rp938.796.384.191, dan tahun 2018 mencapai target 81,54% atau sebesar Rp942.551.891.961. Jadi secara umum tidak mencapai 100%.

Tabel IV. 3 Target dan Realisasi Pajak Parkir di Kota Makassar Pada Tahun 2016-2018

Tahun	Jumlah Wp Terdaftar	Jumlah Wp Membayar	Target (Rp)	Realisasi (Rp)
2016	188	108	27.100.717.000	14.662.554.901
2017	516	297	30.000.000.000	16.495.485.771
2018	556	325	91.891.148.000	16.907.817.225

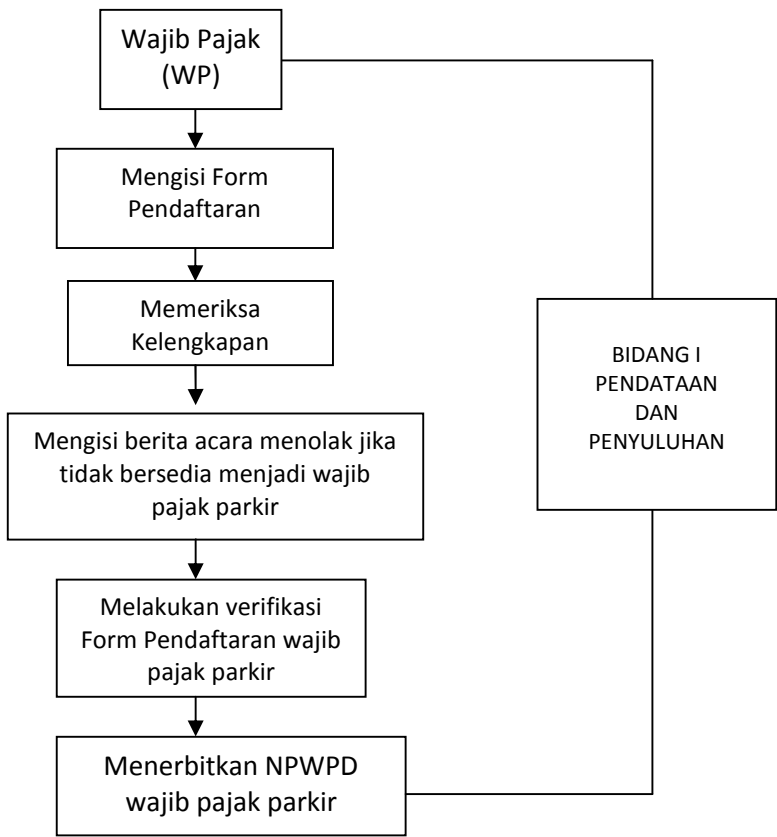
Sumber: Badan Pendapatan Daerah, 2019

Pajak Parkir memberikan kontribusi yang sangat besar dalam meningkatkan Pendapatan daerah Kota Makassar. Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa jumlah wajib pajak terdaftar setiap tahun mengalami peningkatan dimana sebesar pada tahun 2016 yaitu 188, selanjutnya pada tahun 2017 yaitu 516 dan pada tahun 2018 yaitu 556. Dari hasil wawancara yang dilakukan penulis kepada salah satu pegawai bapenda, menyatakan bahwa realisasi setiap tahun tidak mencapai target karena sebagian besar wajib pajak melaksanakan kewajiban pungutan parkir di Kota Makassar namun pembayaran parkirnya pada PD. Parkir bukan kepada Badan Pendapatan Daerah yang dimana wajib pajak tersebut sudah terdaftar sebagai wajib pajak pada Badan Pendapatan Daerah.

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan penulis di bagian bidang pajak I tentang upaya yang dilakukan pihak BAPENDA dalam meningkatkan penerimaan pajak parkir adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan pendaftaran dan pendataan terhadap wajib pajak di Makassar.

Untuk mendapatkan data wajib pajak, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap wajib pajak parkir terlebih dahulu. Berikut ini tahapan pendaftaran dan pendataan wajib pajak parkir yang dilakukan oleh Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar.



Gambar IV.1 Tahapan Pendaftaran dan Penetapan Wajib Pajak Parkir

Dari gambar diatas, dapat dilihat bagaimana seorang wajib pajak dapat dikukuhkan sebagai wajib pajak parkir. Seorang wajib pajak mengisi formulir pendaftaran berupa Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah (SPOPD) pajak parkir dan menyiapkan beberapa berkas persyaratan SPOPD terdiri dari :

1. Data objek pajak terdiri dari :
 - a. Nama Objek Pajak
 - b. Alamat
 - c. Kelurahan
 - d. Kecamatan
 - e. Kabupaten
 - f. Nomor telepon
 - g. Tanggal mulai operasi
2. Data wajib pajak, terdiri dari :
 - a. Nama badan hukum
 - b. Alamat badan hukum
 - c. Nama pemilik / pananggung pajak
 - d. Alamat
 - e. Kelurahan
 - f. Kecamatan
 - g. Kabupaten/kodya
 - h. Nomor telepon
 - i. No. pendaftaran/NPWP
3. Data usaha, terdiri dari
 - a. Lokasi/Luas tempat
 - a) Dalam gudang(m²)
 - b) Halaman/pelataran(m²)
 - b. kapasitas/daya tampung
 - a) Mobil (unit)
 - b) Motor (unit)

Selain formulir pendaftaran tersebut, seorang wajib pajak yang ingin dikukuhkan sebagai wajib pajak parkir harus melengkapi berkas-berkas persyaratan diantaranya :

1. Fotocopy identitas diri (KTP/SIM)
2. Surat keterangan domisili usaha
3. Surat izin instansi terkait
4. Akte pendirian usaha.

Setelah mengikuti prosedur pendataan dan pendaftaran, maka seseorang sudah dapat dikatakan sebagai wajib pajak parkir. Kemudian, dicatat dalam daftar induk wajib pajak serta diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan nomor urut NPWPD. Wajib pajak yang telah mendapat NPWPD, wajib melaporkan Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Parkir. Setelah dikukuhkan sebagai wajib pajak parkir, maka wajib pajak harus memenuhi kewajiban perpajakan berdasarkan prosedur yang telah ditetapkan.

Tata cara penyetoran pajak parkir berdasarkan wawancara dengan bapak Ariyadi Manggala Ridwan adalah sebagai berikut:

“Wajib pajak menyetorkan omzet pengumuman parkir secara *self assesment* kepada badan pendapatan daerah menggunakan surat pemberitahuan pajak daerah yang kemudian diperidasi oleh petugas bapenda dan selanjutnya pajak parkir yang ditetapkan dan disetorkan secara langsung ke kas daerah Kota Makassar baik melalui stor tunai maupun transfer”

Berdasarkan hasil wawancara diatas bahwa proses penyetoran pajak parkir dilakukan wajib pajak dengan menggunakan surat pemberitahuan pajak daerah (SPTPD) yang disetorkan ke Badan Pendapatan Daerah dimana pajak yang disetorkan oleh wajib pajak tersebut secara langsung disetorkan ke kas daerah Kota Makassar melalui stor tunai

maupun melalui transfer. Namun jika terdapat wajib pajak yang menunggak pajak parkirnya akan dilakukan penyampaian surat peringatan sampai batas waktu yang ditentukan apabila belum melakukan pembayaran akan diberikan surat teguran dan apabila wajib pajak tidak melakukan lagi pembayaran akan diberikan sanksi yang diatur dalam peraturan daerah kota Makassar nomor 2 tahun 2018 tentang pajak daerah. Dimana surat teguran merupakan surat perintah atau surat lain yang sejenis yang dikeluarkan oleh sub bidang penetapan dan pembukuan dan pelaporan pajak dan retribusi daerah pada bidang pajak 1 dan retribusi daerah.

Surat teguran yang dikeluarkan sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak yang dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran. Dalam waktu 7 hari setelah surat teguran dikeluarkan maka wajib pajak harus melunasi pajak terutanganya. Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana yang ditentukan dalam surat teguran, maka wajib pajak akan ditagih melalui surat paksa.

Pejabat yang berwenang menerbitkan surat paksa dalam jangka waktu 21 hari sejak tanggal surat teguran dikeluarkan. Apabila pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 kali 24 jam sesudah tanggal pemberitahuan surat paksa maka, pejabat yang berwenang akan menerbitkan surat perintah penyitaan.

- b. Melakukan pengawasan terhadap wajib pajak parkir dalam pelaksanaan pemungutan parkir dan pelaporan pemungutan parkir.

Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar telah menerapkan beberapa upaya untuk mencapai target yang

telah ditetapkan. Salah satu upaya yang dilakukan adalah dengan melakukan pengawasan yang ketat terhadap pemungutan parkir dan pelaporan pemungutan parkir. Besarnya potensi pendapatan pajak parkir menjadi alasan badan pendapatan daerah kota Makassar harus mampu memanfaatkan pajak parkir dengan baik.

Potensi pajak parkir yang besar dapat dilihat pada tempat-tempat umum seperti, perhotelan, restoran, rumah sakit, dan mall. sehingga dengan adanya potensi yang besar tersebut, maka badan pendapatan daerah kota makassar harus melakukan pengawasan yang ketat. Berikut ini upaya pengawasan yang dilakukan oleh badan pendapatan daerah kota Makassar, antara lain :

1. Melakukan pencatatan penerimaan pemungutan pajak parkir perolehan peningkatan penerimaan pajak parkir di pengaruhi oleh besarnya pengumutan pajak yang dilakukan di suatu daerah tersebut. Oleh karena itu pengumutan pelaksanaan pajak parkir harus terus di gali dan dimaksimalkan guna meningkatkan penerimaan pajak parkir di tahun yang akan mendatang.
2. Mencocokkan pencatatan dan pembayaran pajak parkir Penerimaan pajak parkir yang telah dilakukan pencatatan, kemudian dilakukan pencocokan, hal ini dilakukan untuk meminimalkan kesalahan yang bisa saja ada pada saat pencatatan.
3. Jika pencatatan dan pembayaran pajak parkir tidak sesuai, maka akan dilakukan penagihan kurang bayar kepada wajib pajak.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka dapat disimpulkan bahwa berbagai upaya yang telah dilakukan oleh Badan Pendapatan Daerah di Kota Makassar seperti melakukan pendataan dan pendaftaran terhadap wajib pajak di Kota Makassar dan melakukan pengawasan terhadap wajib pajak parkir dalam pelaksanaan pemungutan parkir dan pelaporan pemungutan parkirnya untuk meningkatkan pendapatan pajak parkir tetapi upaya tersebut tidak berhasil atau tidak mencapai target.

5.2 Saran

- a. Bagi Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar, diharapkan untuk tetapberupaya semaksimal mungkin untuk dapat terus mengawasi pemungutan pajak parkir agar dapat memenuhi target penerimaan.
- b. Bagi Peneliti selanjutnya, diharapkan agar menggunakan periode waktu yang lebih lama. Dengan periode waktu yang lebih lama diharapkan dapat memonitor bagaimana dampak upaya yang telah dilakukan terhadap penerimaan pajak.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Eric Sanjaya, "analisis potensi penerimaan pajak parkir dalam meningkatkan pendapatan asli daerah pada dinas pendapatan, pengelola keijangan dan aset daerah kabupaten ogan komering ilir," *skripsi*, 2017.
- [2] Heryana Ajeng Lanovriani, *Strategis Peningkatan Kontribusi Pajak Parkir Dalam Menunjang Pendapatan Asli Daerah*. Yogyakarta, 2017.
- [3] Selin Gintoe and Inggriani Elim , ""Analisis Peran Pemungutan Pajak Parkir dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Kota Bitung"," 2018.
- [4] Abdur Rosyid, "Analisa Pemungutan Pajak Parkir dalam Peningkatan Daerah Kota Malang," 2015.
- [5] Agus Subagiyo, "Analisis Potensi Pajak Parkir dalam Meningkatkan Pajak Daerah di Kabupaten Karawang," 2018.
- [6] Wibase, "Peraturan daerah ," *peraturan daerah*, 2010.
- [7] Menteri Keuangan, Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan. Jakarta: Direktorat Jenderal Pajak, 2009.
- [8] *Peraturan daerah*. Makassar, 2003.
- [9] Umi Narimawati, *Metodologi Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif*. Bandung, 2010.
- [10] V. Wiratna Sujawerni,. Yogyakarta: Pustaka Baru Press, 2014.
- [11] Sugiyono, *Metode Penelitian Administratif*. Bandung: Afabeta, 2011.
- [12] Tarida Elisa ButarButar, "Analisa Peranan Pajak Parkir Terhadap Peningkatan Pendapatan Asli Daerah di Kota Tomohon," 2014

