

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Definisi Pengawasan

Pengawasan merupakan kegiatan yang membandingkan apa yang dikerjakan dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya. Pengawasan merupakan kewajiban seseorang di dalam suatu organisasi untuk memperhatikan atau mengawasi setiap jalannya kegiatan masing-masing bidang. Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang juga mempunyai hubungan yang erat dengan fungsi-fungsi manajemen lainnya terutama dengan fungsi perencanaan. Suatu pengawasan sangat penting karena pengawasan berkaitan dengan suatu organisasi. Perubahan lingkungan harus disertai dengan adanya pengawasan yang secara terus menerus. Telah diketahui bahwa dalam suatu sasaran pokok administrasi dan manajemen ialah untuk mencapai efisiensi yang semaksimal mungkin. Meskipun efisiensi merupakan sasaran terakhir dari proses pengawasan, ada sasaran lainnya yang perlu dicapai antara lain:

1. Melalui pengawasan, pelaksanaan tugas yang telah ditentukan berjalan sesuai dengan yang telah digariskan dalam rencana.
2. Bahwa struktur serta hierarki organisasi sesuai dengan pola yang telah ditentukan dalam rencana.

3. Bahwa seseorang sungguh-sungguh ditempatkan sesuai dengan bakat, keahlian, dan pendidikan, serta pengalamannya, dan bahwa usaha pengembangan keterampilan bawahan dilaksanakan secara berencana, kontinu, dan sistematis.
4. Bahwa penggunaan alat-alat diusahakan agar sehemat mungkin.
5. Bahwa sistem dan prosedur kerja tidak menyimpang dari garis-garis kebijakan yang telah tercermin dalam rencana.
6. Bahwa pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab didasarkan pada pertimbangan – pertimbangan yang objektif dan rasional, dan tidak atas dasar personal likes and dislikes.
7. Bahwa tidak terdapat penyimpangan atau penyelewengan dalam penggunaan kekuasaan, kedudukan, dan terutama keuangan.

Definisi Pengawasan Menurut Para Ahli:

Schermerhorn (dalam Ernie Tisnawati 2019:263) mendefinisikan bahwa:

“pengawasan sebagai proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut”.

Dalam buku Athoillah Anton (2010:113) mendefinisikan bahwa:

“pengawasan/pengendalian yakni meneliti dan mengawasi agar semua tugas dilakukan dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang ada atau dengan deskripsi kerja masing-masing personal”.

G.R.Terry (dalam Malayu SP Hasibuan, 2005:242) mendefinisikan bahwa:

“pengawasan sebagai proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu standar, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan dan apabila perlu melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana yaitu selaras dengan standar”.

Sondang P Siagian (2003:112) mendefinisikan bahwa:

“Pengawasan adalah proses pengamatan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai rencana yang telah ditentukan sebelumnya”.

Dalam buku Ulber Silalahi (2002:381) menjabarkan bahwa keharusan adanya pengawasan untuk mengetahui apakah tugas-tugas terlaksana secara efektif dan efisien. Itu dapat diketahui oleh pemimpin dari hasil pelaksanaan fungsi pengendalian/pengontrolan. Pengendalian merupakan proses pemantauan kegiatan organisasional yang diharapkan.

2.2 Unsur Pengawasan

Menurut Quible dalam Khaerul Umam (2014:199), proses pengawasan akan kurang optimal tanpa unsur-unsur berikut ini :

1. Faktor-faktor yang diawasi, sebelum pengawasan dilakukan, *stakeholders* internal diberi pemahaman tentang faktor-faktor apa saja yang akan diawasi. Tentu saja pengawasan terhadap faktor-faktor yang tidak terlalu penting akan mengakibatkan waktu dan tenaga terbuang sia-sia.

2. Identifikasi hasil yang diharapkan. Identifikasi parameter yang kurang jelas mengenai hasil yang diinginkan dari efektivitas pekerjaan yang dilakukan menyebabkan pengawasan tidak akan berjalan efektif.
3. Pengukuran kinerja. Sebelum hasil aktual dan hasil yang diinginkan dibandingkan, hasil aktual harus diukur.
4. Aplikasi tindakan pembenahan. Apabila hasil aktual kurang dari hasil yang diharapkan, tindakan koreksi perlu dilakukan untuk memperkecil *gap* yang terjadi dengan mengimplementasikan hal yang dianggap perlu.

2.3 Fungsi Pengawasan

Fungsi pengawasan pada dasarnya merupakan proses yang dilakukan untuk memastikan agar apa yang telah direncanakan berjalan dengan semestinya. Fungsi pengawasan mengarahkan untuk memastikan rencana yang telah ditetapkan berjalan atau tidak.

Mockler (dalam stoner, freeman dan Gilbert 2000:263) mengemukakan bahwa:

“fungsi pengawasan sebagai a systematic effort to set performance standards with planning objectivitas, to design information feedback systems, to compare actual performance with these predetermined standars, to determine whether there are any deviations and to measure their significance, and to take any action required to assure that all corporate resources are being used in the most effective and efficient way possible in achieving corporate objectives. Fungsi pengawasan adalah upaya sistematis dalam menetapkan standar kinerja dan berbagai tujuan yang direncanakan, mendesain sistem informasi umpan balik, membandingkan antara kinerja yang dicapai dan standar yang telah ditetapkan sebelumnya,

menentukan apakah terdapat penyimpangan dan tingkat signifikansi dari setiap penyimpangan tersebut, dan mengambil tindakan yang diperlukan untuk memastikan bahwa seluruh sumber daya perusahaan digunakan secara efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan perusahaan”.

Sebagai suatu proses, maka fungsi pengawasan/pengendalian secara garis besar dilakukan dengan mengikuti tahapan yaitu tetapkan standar,ukur kinerja aktual,bandingkan kinerja aktual dengan standar,ambil tindakan perbaikan atau penyesuaian untuk memperkuat kemajuan. Umumnya pengawasan/pengendalian dilakuak secara menyeluruh oleh manajer termasuk mengambil tindakan perbaikan atas penyimpangan atau penyelewengan.

Menurut Griffin dalam Ernie Tisnawati Sule Kurniawan Saefullah (2000:264) menjelaskan bahwa terdapat empat tujuan dari fungsi pengawasan, sebagai berikut :

1. Adaptasi Lingkungan

Tujuan pertama dari fungsi pengawasan adalah agar perusahaan dapat terus beradaptasi dengan perubahan yang terjadi di lingkungan perusahaan, baik lingkungan yang bersifat internal maupun lingkungan eksternal. Dengan demikian, fungsi pengawasan tidak saja dilakukan untuk memastikan agar kegiatan perusahaan berjalan sebagaimana rencana yang telah ditetapkan, agar tetapi juga agar kegiatan yang dijalankan sesuai dengan perubahan lingkungan, karena sangat memungkinkan perusahaan juga mengubah rencana perusahaan disebabkan terjadinya berbagai perubahan di lingkungan yang dihadapi perusahaan.

2. Meminimumkan Kegagalan

Tujuan kedua dari fungsi pengawasan adalah untuk meminimumkan kegagalan.

Ketika perusahaan melakukan kegiatan produksi, perusahaan berharap agar kegagalan seminimal mungkin.

3. Meminimumkan Biaya

Tujuan ketiga dari fungsi pengawasan adalah untuk meminimumkan biaya.

ketika perusahaan mengalami kegagalan, maka akan ada pemborosan biaya yang tidak memberikan keuntungan.

4. Antisipasi Kompleksitas Organisasi

Tujuan terakhir dari fungsi pengawasan adalah agar perusahaan mengantisipasi berbagai kegiatan organisasi yang kompleks.

Adapun menurut G.R.Terry mengemukakan bahwa fungsi pengawasan/pengendalian yaitu supaya proses pelaksanaan dilakukan sesuai dengan ketentuan-ketentuan dari rencana, melakukan tindakan perbaikan jika terdapat penyimpangan-penyimpangan, supaya tujuan yang dihasilkan sesuai rencananya. Jadi pengawasan/pengendalian dilakukan sebelum proses, saat proses, dan setelah proses, yakni hingga hasil akhir diketahui. Dengan pengawasan diharapkan juga agar pemanfaatan semua unsur manajemen, efektif dan efisien.

2.4 Langkah-Langkah Pengawasan

Dijabarkan Ernie Tisnawati Sule Kurniawan Saefullah (2019:266) mengemukakan bahwa:

1. Penetapan Standar dan Metode Penelitian Kerja

Idealnya , tujuan yang ingin dicapai organisasi bisnis atau perusahaan sebaiknya ditetapkan dengan jelas dan lengkap pada saat perencanaan dilakukan. Terdapat tiga alasan mengapa tujuan harus ditetapkan dengan jelas dan memuat standar pencapaian tujuan. Pertama adalah bahwa seringkali tujuan selalu bersifat umum sehingga sulit untuk dinilai pada saat implementasi dilakukan. Kedua berdasarkan alasan pertama tersebut, sebaiknya tujuan pertama tersebut, sebaiknya tujuan yang ditetapkan memuat standar yang lebih jelas dinyatakan. Alasan ketiga mengapa penetapan tujuan perlu dilakukan secara jelas dan lengkap adalah bahwa kejelasan dan kelengkapan tujuan memudahkan manajemen dalam melakukan komunikasi dalam organisasi termasuk juga menentukan metode yang akan digunakan dalam mengevaluasi standar yang telah ditetapkan manajemen akan dengan mudah menjelaskan kepada seluruh pihak dalam organisasi jika tujuan organisasi jelas dirumuskan.

2. Penilaian Kinerja

Pada dasarnya penilaian kinerja adalah upaya untuk membandingkan kinerja yang dicapai dengan tujuan dan standar yang telah ditetapkan semula.

Penilaian kinerja merupakan sebuah proses yang berkelanjutan dan terus-menerus.

3. Membandingkan Kinerja dengan Standar

Setelah kita menetapkan bahwa yang akan kita nilai adalah tingkat penjualan setiap satu tahun sekali oleh pemimpin, maka pada tahap ini pemimpin akan melakukan perbandingan dari apa yang telah diperoleh dengan standar yang telah ditetapkan.

4. Melakukan Tindakan Koreksi Jika Terdapat Masalah

Dari tahap sebelumnya, melalui perbandingan antara kinerja dan standar kita dapat mendapatkan informasi dari proses pengawasan yang kita lakukan bahwa kinerja berada di atas standar, sama dengan standar, atau di bawah standar. Ketika kinerja berada di bawah standar berarti organisasi mendapatkan masalah. Oleh karena itu organisasi kemudian perlu melakukan pengendalian, yaitu dengan mencari jawaban mengapa masalah tersebut terjadi, yaitu kinerja berada di bawah standar, lalu kemudian organisasi melakukan berbagai tindakan untuk mengoreksi masalah tersebut.

2.5 Asas-Asas Pengawasan

Harold Koontz dan Cyril O'Donnel (dalam Malayu SP Hasibuan 2005:243) mengemukakan bahwa :

1. Asas tercapainya tujuan (*Principle of assurance of objective*), artinya pengawasan harus ditujukan ke arah tercapainya tujuan yaitu dengan mengadakan perbaikan untuk menghindari penyimpangan-penyimpangan dari rencana.
2. Asas efisiensi pengawasan (*Principle of efficiency of control*), artinya pengawasan itu efisien, jika dapat menghindari dari rencana, sehingga tidak menimbulkan hal-hal lain yang diluar dugaan.
3. Asas tanggung jawab pengawasan (*Principle of control responsibility*), artinya pengawasan hanya dapat dilaksanakan jika pemimpin bertanggung jawab terhadap pelaksanaan rencana.
4. Asas pengawasan terhadap masa depan (*Principle of future control*), artinya pengawasan yang efektif harus ditujukan ke arah pencegahan penyimpangan – penyimpangan yang akan terjadi, baik pada waktu sekarang maupun masa yang akan datang.
5. Asas pengawasan langsung (*Principle of direct control*), artinya teknik kontrol yang paling efektif ialah mengusahakan adanya manajer bawahan yang yang berkualitas baik. Pengawasan itu dilakukan oleh pemimpin atas dasar manusia itu sering berbuat salah. Cara yang tepat untuk menjamin adanya pelaksanaan yang sesuai dengan rencana adalah mengusahakan sedapat mungkin para petugas memiliki kualitas yang baik.

6. Asas refleksi rencana (*Principle of reflection plans*), artinya pengawasan harus disusun dengan baik, sehingga dapat mencerminkan karakter dan susunan rencana.
7. Asas penyesuaian dengan organisasi (*Principle of organization suitability*), artinya pengawasan harus dilakukan dengan struktur organisasi. Pemimpin dengan bawahannya merupakan sarana untuk melaksanakan rencana. Dengan demikian pengawasan yang efektif harus disesuaikan dengan besarnya wewenang pemimpin, sehingga mencerminkan struktur organisasi.
8. Asas pengawasan individual (*Principle of individual of control*), artinya pengawasan dan teknik pengawasan harus sesuai dengan kebutuhan pemimpin. Teknik pengendalian harus ditujukan terhadap kebutuhan-kebutuhan akan informasi setiap pemimpin. Ruang lingkup informasi yang dibutuhkan itu berbeda satu sama lain, tergantung pada tingkat dan tugas pemimpin.
9. Asas standar (*Principle of standard*), artinya pengawasan yang efektif dan efisien memerlukan standar yang tepat yang akan dipergunakan sebagai tolak ukur pelaksanaan dan tujuan yang akan dicapai.
10. Asas pengawasan terhadap strategis (*Principle of strategic point control*), artinya efektif dan efisien memerlukan adanya perhatian yang ditujukan terhadap faktor-faktor yang strategis dalam organisasi.

11. Asas kekecualian (*The exception principle*), artinya efisiensi dalam pengawasan membutuhkan adanya perhatian yang ditujukan terhadap faktor kekecualian. Kecualian ini dapat terjadi dalam keadaan tertentu ketika situasi berubah atau tidak sama.
12. Asas pengawasan fleksibel (*Principle of flexibility of control*), artinya pengawasan harus luwes untuk menghindari kegagalan pelaksanaan rencana.
13. Asas peninjauan kembali (*Principle of review*), artinya sistem pengawasan harus ditinjau berkali-kali, agar sistem yang digunakan berguna untuk mencapai tujuan.
14. Asas tindakan (*Principle of action*), artinya pengawasan dapat dilakukan apabila ada ukuran-ukuran untuk mengoreksi penyimpangan-penyimpangan rencana, organisasi, staffing, stafing dan directing.

2.6 Jenis-Jenis Pengawasan

Dalam buku Sondang P. Siagian (2007:146) mengemukakan bahwa:

1. Pengawasan Melekat

Salah satu tema yang ditonjolkan dalam pembahasan tersebut adalah bahwa efektivitas manajerial seseorang yang menduduki jabatan pimpinan, tanpa mempersoalkan tingkat pada jajaran kepemimpinan, sangat tergantung pada kemampuannya melakukan pengawasan melekat disamping kemampuannya menyelenggarakan berbagai fungsi organik manajerial lainnya.

2. Pengawasan Fungsional

Pengawasan fungsional bisa dilakukan oleh aparat pengawasan yang terdapat dalam satu instansi tertentu, tetapi dapat pula dilakukan oleh aparat pengawasan yang berada diluar satu instansi meskipun masih dalam lingkungan pemerintahan. Yang terdapat dalam lingkungan pemerintahan indonesia merupakan contoh yang konkret.

3. Pengawasan oleh lembaga konstitusional

Seluruh kegiatan aparatur pemerintah terselenggara dengan tingkat efisiensi, efektivitas dan produktivitas yang makin lama makin tinggi karena didasari benar bahwa penyelenggaraan seluruh tugas pemerintah menghadapi keterbatasan vis a vis tuntutan rakyat yang semakin meningkat dalam rangka pembangunan.

4. Pengawasan Sosial

Cara melakukan pengawasan sosial itu pun dapat beraneka ragam. Ada yang dapat dilakukan secara langsung, yaitu dengan menyampaikan bahan yang diperlukan oleh aparatur pelaksana kegiatan tertentu yang menjadi tanggung jawab fungsionalnya, menyampaikan informasi kepada para wakilnya yang duduk di lembaga dan juga dengan memberikan bahan informasi secara faktual dan bertanggung jawab pada mass media.

2.7 Hakikat Pengawasan

Dikemukakan oleh Sondang P. Siagian (2007:126) agar kegiatan pengawasan membuahkan hasil yang diharapkan, perhatian serius perlu diberikan kepada berbagai dasar pemikiran yang sifatnya fundamental, yaitu:

1. Orientasi kerja dalam setiap organisasi adalah efisiensi. Bekerja secara efisien berarti menggunakan sumber-sumber yang tersedia seminimal mungkin untuk membuahkan hasil tertentu yang telah ditetapkan dalam rencana.
2. Orientasi kedua dalam penyelenggaraan berbagai kegiatan operasional adalah efektivitas. Jika seseorang berbicara tentang efektivitas sebagai orientasi kerja, artinya yang menjadi sorotan perhatiannya adalah tercapainya berbagai sasaran yang telah ditentukan tepat pada waktunya dengan menggunakan sumber-sumber tertentu yang sudah dialokasikan untuk melakukan berbagai kegiatan.
3. Produktivitas merupakan orientasi kerja yang ketiga. Ide yang menonjol dalam membicarakan dan mengusahakan produktivitas adalah maksimalkan hasil yang harus dicapai berdasarkan dan dengan memanfaatkan sumber dana dan daya yang telah dialokasikan sebelumnya.
4. Pengawasan dilakukan pada waktu berbagai kegiatan sedang berlangsung dan dimaksudkan untuk mencegah jangan sampai terjadi penyimpangan, penyelewengan, dan pemborosan. Demikian pula halnya setiap manajer yang

harus selalu mengamati segala sesuatu yang terjadi dalam organisasi sehingga apa yang terjadi tidak lagi dipandang sebagai pendaakan.

5. Tidak ada manajer yang dapat mengelak dari tanggung jawab melakukan pengawasan karena para pelaksana adalah manusia yang tidak sempurna. Dengan sifat dasar ketidaksempurnaanya, para pelaksana kegiatan operasional tidak akan luput dari kemungkinan berbuat khilaf, bahkan juga berbuat kesalahan. Artinya, walaupun terjadi penyimpangan dari rencana atau pemborosan sekalipun, belum tentu bahwa hal-hal negatif itu terjadi karena kesengajaan sebab sangat mungkin faktor lainlah yang menjadi penyebabnya, seperti kekurangan, keterampilan, kekurangan pengetahuan atau faktor lain sejenis itu.
6. Pengawasan akan berjalan dengan lancar apabila proses dasar pengawasan diketahui dan ditaati. Yang dimaksud dengan proses dasar itu, ialah:
 1. Penentuan standar hasil kerja
 2. Pengukuran hasil pekerjaan
 3. Koreksi terhadap penyimpangan yang mungkin terjadi.

2.8 Teknik-Teknik Pengawasan

Dijabarkan oleh Sondang P. Siagian (2011:115). Proses pengawasan pada dasarnya dilaksanakan oleh administrasi dan manajemen dengan mempergunakan dua macam teknik, yaitu :

1. Pengawasan langsung

Yang dimaksud dengan pengawasan langsung adalah pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan terhadap kegiatan yang dijalankannya. Pada pengawasan langsung ini dapat berbentuk:

a. Inspeksi Langsung

Inspeksi langsung merupakan bentuk pengawasan secara langsung dimana pimpinan secara langsung melakukan observasi kunjungan ke lapangan untuk melihat secara langsung kondisi yang terjadi.

b. *On the spot observation* (observasi di tempat)

Observasi ini dilakukan oleh pimpinan secara langsung ke tempat untuk mengamati dan melihat secara langsung mengenai pekerjaan yang dilakukan oleh para bawahannya.

c. *On the spot report* (Laporan di tempat)

Laporan ini merupakan bentuk terakhir dari pengawasan, dimana pada kegiatan ini pimpinan meminta laporan atau keterangan secara langsung di tempat mengenai pelaksanaan pekerjaannya. Pada laporan ditempat ini, pimpinan harus mendapatkan data yang bersifat fakta dari bawahannya sehingga apabila terjadi penyelewengan maka diperlukan pembenahan.

2. Pengawasan tidak langsung

Pengawasan tidak langsung ini merupakan pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan dari jarak jauh melalui keterangan yang diberikan oleh

bawahannya kepada pimpinan di suatu organisasi. Pada pengawasan tidak langsung ini terdiri dari:

a. Laporan secara tertulis

Laporan ini merupakan keterangan yang diberikan oleh bawahannya terkait pelaksanaan pekerjaan yang telah dilaksanakan sesuai dengan aturan.

b. Laporan secara tidak tertulis

Merupakan laporan yang disampaikan oleh bawahannya kepada pimpinan melalui secara lisan.

2.9 Tahap-Tahap Pengawasan

Dikemukakan oleh Hani Handoko (2017:360) proses pengawasan terdiri dari :

1. Penetapan Standar

Tahap ini mengandung arti sebagai suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai “patokan” untuk penilaian hasil-hasil, tujuan, sasaran, kuota dan target pelaksanaan dapat digunakan sebagai standar yaitu standar-standar fisik, standar-standar moneter dan standar-standar waktu.

2. Penentuan pengukuran Pelaksanaan Kegiatan

Beberapa pertanyaan yang penting berikut ini dapat digunakan: berapa kali(how often) pelaksanaan seharusnya diukur setiap jam,harian, mingguan,bulanan?

Dalam bentuk apa (what form) pengukuran akan dilakukan laporan tertulis, inspeksi visual,melalui telepon? Siapa (who) yang akan terlibat pimpinan,staf?

Pengukuran ini mudah dilaksanakan pada awahan atau karyawan.

3. Pengukuran Pelaksanaan Kegiatan

Setelah frekuensi pengukuran dan sistem monitoring ditentukan pengukuran pelaksanaan dilakukan sebagai proses yang berulang-ulang dan terus-menerus. Ada berbagai cara untuk melakukan pengukuran pelaksanaan, yaitu pengamatan, laporan-laporan, metode-metode otomatis, inspeksi/pengujian menggunakan pemeriksa intern (internal auditor) sebagai pelaksana pengukuran.

4. Pembandingan Pelaksanaan dengan Standar dan Analisis Penyimpangan

Tahap kritis dari proses pengawasan adalah pembandingan pelaksanaan nyata dengan pelaksanaan yang direncanakan atau standar yang telah ditetapkan. Penyimpangan-penyimpangan harus dianalisis untuk menentukan mengapa standar tidak dapat dicapai.

5. Pengambilan Tindakan Koreksi Bila Diperlukan

Bila hasil analisis menunjukkan perlunya tindakan koreksi, tindakan ini harus diambil. Tindakan koreksi dapat diambil dalam berbagai bentuk standar mungkin diubah, pelaksanaan diperbaiki, atau keduanya dilakukan bersamaan.

2.10 Pengertian Target

Target adalah sasaran atau batas ketentuan yang telah ditetapkan untuk dicapai.

Menurut Fandy Tjiptono (2007:65) Target adalah mengevaluasi daya tarik masing – masing segmen dengan menggunakan variable – variable yang bisa menguantifikasi kemungkinan permintaan dari setiap segmen, biaya melayani setiap segmen.

Menurut Ali Hasan (2008:191) Target adalah sebagai kegiatan menentukan pasar sasaran, yaitu tindakan memilih satu atau lebih segmen untuk dilayani.

2.11 Pajak Bumi dan Bangunan

2.11.1 Definisi dan Unsur Pajak

Menurut Erly Suandy (2005:61) Pajak bumi dan bangunan adalah pajak yang bersifat kebendaan dan besarnya pajak terutang ditentukan oleh keadaan objek yaitu bumi/tanah dan/bangunan. Keadaan subjek (siapa yang 8 membayar) tidak ikut menentukan besar pajak.

Definisi Pajak menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, SH. Dalam buku perpajakan menyatakan bahwa :

“Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal yang langsung dapat ditunjukkan, dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum”.

Dari definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pajak memiliki unsur-unsur :

1. Iuran dari rakyat kepada negara. Yang berhak memungut pajak adalah negara.
Iuran tersebut berupa uang (bukan barang),
2. Berdasarkan Undang-undang. Pajak dipungut berdasarkan atau dengan ketentuan undang-undang serta dengan aturan pelaksanaanya,
3. Tanpa jasa timbal atau kontraprestasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjuk. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah,

4. Dibiayai untuk rumah tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat.

Pajak Bumi dan Bangunan adalah pungutan atas tanah dan bangunan yang muncul karena adanya keuntungan dan atau kedudukan sosial ekonomi bagi seseorang atau badan yang memiliki suatu hak atasnya, atau memperoleh manfaat dari padanya. Jika dilihat dari sifatnya, Pajak Bumi dan Bangunan merupakan pajak yang bersifat kebendaan. Artinya, besaran pajak terutang ditentukan dari keadaan objek yaitu bumi dan atau bangunan. Sedangkan keadaan subjeknya tidak menentukan besarnya barang.

2.11.2 Asas Pajak Bumi dan Bangunan:

- a. Memberikan kemudahan dan kesederhanaan
- b. Mudah dimengerti dan adil
- c. Adanya kepastian dalam hukum
- d. Menghindari pajak berganda.

2.11.3 Dasar Hukum Pajak Bumi dan Bangunan

Pungutan atas Pajak Bumi dan Bangunan didasarkan pada Undang-undang nomor 12 tahun 1994 tentang perubahan atas Undang-undang nomor 12 tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan.

Kemudian sejak berlakunya Undang-undang nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah, maka kewenangan dalam Pemungutan Pajak Bumi dan Daerah Sektor Pedesaan dan Perkotaan (PBB P2) telah diserahkan ke pemerintah kabupaten/kota.

