FUNGSI PENGAWASAN DAN SISTEM TEMPAT PEMBAYARAN SEBAGAI SALAH SATU BENTUK PENGENDALIAN DALAM PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SUKABUMI

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk
Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi
Jurusan Akuntansi

Disusun oleh :
Ninetine Agustine
41043403910416/0221 91 101

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR
1996

FUNGSI PENGAWASAN DAN SISTEM TEMPAT PEMBAYARAN SEBAGAI SALAH SATU BENTUK PENGENDALIAN DALAM PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SUKABUMI

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk
Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi
Jurusan Akuntansi

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi,	Ketua Jurusan Akuntansi
(Dra. Fazariah M, Ak. MM.)	(Drs. Ketut Sunarta, Ak., MM.)

FUNGSI PENGAWASAN DAN SISTEM TEMPAT PEMBAYARAN SEBAGAI SALAH SATU BENTUK PENGENDALIAN DALAM PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SUKABUMI

Skripsi ini telah disyahkan oleh
Dewan Penguji Sidang Sarjana Lengkap pada
Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi
Universitas Pakuan Bogor
Pada tanggal 7 Maret 1997

Menyetujui, Dosen Penguji	Mengetahui, Dosen Pembimbing
(Drs. Ketut Sunarta, Ak., MM.)	(Drs. Eddy Mulyadi S., Ak., MM.)

- Bukankah Kami telah melapangkan untukmu dadamu ?,
- dan Kami telah menghilangkan daripadamu bebanmu,
- yang memberatkan punggungmu?
- Dan Kami tinggikan bagimu sebutan (nama)mu.
- Karena sesungguhnya sesudah itu ada kemudahan,
- sesungguhnya sesusdah kesulitan itu ada kemudahan.
- Maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain,
- dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap.

ALAM NASYRAH (QS : 94 Ayat 1-8)

Ku persembahkan karya kecil ini untuk

Ibunda, Ayahanda, Suami dan anakku tercinta

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warrakhmatullahi Wabarakatuh

Bismilahirrahmanirrahim

Puji dan Syukur penulis panjatkan kehadirat Ilahi Robbi atas segala taufik dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, yang berjudul "FUNGSI PENGAWASAN DAN SISTEM TEMPAT PEMBAYARAN SEBAGAI SALAH SATU BENTUK PENGENDALIAN DALAM PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SUKABUMI"

Adapun tujuan penulisan skripsi ini adalah untuk melengkapi tugas-tugas guna memenuhi syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis mohon saran yang bersifat membangun dari semua pihak yang mengetahui kekhilafan dan kealpaan penulis tersebut supaya dalam penulisan selanjutnya dapat lebih baik dan lebih sempurna.

Pada kesempatan ini, perkenankanlah penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah turut serta membantu penulis sampai selesainya penyusunan Skripsi ini, ucapan terima kasih penulis tujukan yang terhormat :

1. Ibu Dra. Fazariah M., Ak., MM., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.

2. Bapak Drs. Eddy Mulyadi S., Ak., MM., selaku Pembantu Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor yang juga sebagai Dosen Pembimbing dalam penyusunan skripsi ini.

3. Bapak Drs. Ketut Sunarta., Ak., MM., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.

4. Bapak Drs. Jaenudin, selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.

5. Bapak Drs. Sistomo Ak., selaku CO. Pembimbing dalam penyusunan skripsi ini.

6. Segenap Staf Pengajar dan Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.

7. Ibu Dra. Soegiarty Suwandy, selaku Kapala Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Sukabumi.

8. Bapak Sodig BA,. selaku Kepala Bagian Penerimaan, Penagihan dan Keberatan dan Staf Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Sukabumi.

9. Bapak Ir. Bustam Said Burhan, selaku Kepala Bagian Penetapan Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Sukabumi.

10. Ibu Sopiah Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Sukabumi.

11. Rekan-rekan yang telah membantu dan memberikan sumbangan pemikiran dalam penyusunan skripsi ini.

12. Akhirnya, penghargaan yang setinggi-tingginya terhadap Suami, Papa dan Mama yang tercinta serta adikku yang selama ini senantiasa berdoa dan memberikan semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan studi ini.

Semoga amal baik yang tak ternilai dari segenap pihak ini mendapat balasan yang setimpal dari Allah Subhanahuwata'ala.

Akhir kata, semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua terutama bagi penulis sendiri.

Wassalamualaikum Warrakhmatullahi Wabarakatuh.

Bogor, Januari 1997

Penulis

ABSTRAKSI

Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) adalah pungutan yang dikenakan atas bumi danatau bangunan. Pengertian bumi adalah sama dengan tanah, sedangkan yang dimaksud dengan bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau diletakkan secara tetap pada tanah.

Pada dasarnya semua tanah dan bangunan yang berada di wilayah negara kita bisa dimasukkan sebagai objek pajak. Namun terhadap tanah dan atau bangunan tertentu dapat dikecualikan pungutan PBB. Adapun objek pajak yang tidak dikenakan pungutan adalah sebagai berikut :

- Tanah dan bangunan yang digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum dibidang (ibadah, sosial, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan nasional yang digunakan untuk tidak memperoleh keuntungan.
- Tanah yang merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah pengembalaan yang dikuasai oleh desa dan tanah negara yang belum dibebani hak.
- Tanah dan bangunan yang digunakan oleh perwakilan diplomat/konsulat berdasarkan perlakuan timbal balik.
- Tanah dan bangunan yang digunakan untuk perwakilan organisasi Internasional yang ditentukan oleh Menteri Keuangan.

Sedangkan subjek pajak/wajib pajak yang dikenakan kewajiban membayar pajak adalah orang/badan yang mempunyai hak dan atau memperoleh manfaat atas bumi/tanah, dan atau memiliki, menguasai, memperoleh manfaat bangunan. Orang/badan inilah yang harus mendaftarkan diri sebagai wajib pajak.

Pengumpulan data objek pajak dan subjek pajak dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara yaitu :

- Pendaftaran.
  Pengumpulan data dengan sistem pendaftaran, pelaksanaanya bersifat pasif. Pendaftaran dilaksanakan oleh wajib pajak dengan cara mengambil SPOP pada tempat-tempat yang telah disediakan (KP PBB, Kantor Penyuluh Pajak, Dipenda dan tempat-tempat yang telah ditunjuk), SPOP harus diisi secara jelas, benar, lengkap dan ditandatangani serta kemudian dikembalikan ke kantor pelayanan PBB dan atau tempat-tempat lain yang telah ditunjuk untuk pengambilan/pengembalian SPOP.
- Pendataan
  Pendataan objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan dilakukan secara aktif oleh petugas atau aparat yang telah ditunjuk oleh kantor pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan dengan menggunakan formulir SPOP, mencocokkan kondisi di lapangan dengan data objek dan subjek pajak yang ada pada KP PBB.

Peranan Pajak Bumi dan Bangunan sebagai salah satu sumber penerimaan daerahdiharapkan dapat ditingkatkan seirama dengan peningkatan pembangunan, maka pelaksanan kegiatan pemungutan PBB harus dilaksanakan secara efektif baik dilihat dari prosedur pelaksanaan pemungutan maupun aparat pelaksananya. Kegiatan pemungutan

dimulai dari pengumpulan data objek dan subjek pajak, penilaian, penetapan pajak terutang, penagihan sampai dengan pembayaran ke tempat pembayaran.

Agar pelaksanaan pemungutan PBB dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang diharapkan maka perlu dilakukan/adanya pengawasan sebagai salah satu bentuk pengendalian. Pengendalian pada dasarnya untuk menjamin tercapainya tujuan, oleh karena itu pengawasan yang dilakukan harus bersifat mencegah terjadinya penyimpangan/kesalahan-kesalahan yang dapat menghambat pelaksanaan kegiatan pemungutan dan dapat memperbaiki peyimpangan-peyimpangan/kesalahan-kesalahan tersebut sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai. Tindakan-tindakan pengawasan yang dilakukan oleh KP PBB guna mengamankan hasil penerimaan dan dipatuhinya kebijaksanaan-kebijaksanaan manajemen sudah cukup baik, antara lain didukung oleh Struktur Organisasi dimana telah menggambarkan adanya pemisahan fungsi, formulir-formulir yang digunakan untuk mencatat transaksi dan laporan-laporan yang dibuat oleh palaksana aktivitas pemungutan cukup memadahi, penelitian dan pengadministrasian data objek dan subjek pajak dengan bantuan sarana komputer, pemantauan penyampaian SPPT, serta melakukan pencocokan data/laporan yang diterima oleh KP PBB dengan kondisi di lapangan.

Selain melalui pengawasan maka dalam rangka menunjang keberhasilan pelaksanaan pemungutan PBB, terutama menyangkut penyampaian target penerimaan PBB maka perlu didukung pula oleh suatu sistem tempat pembayaran yang kiranya dapat memberikan manfaat baik bagi wajib pajak maupun KP PBB.

Dengan menyadari arti pentingnya Sistem Tempat Pembayaran (SISTEP) maka KP PBB Sukabumi menerapkan suatu tata cara pembayaran, penyetoran, pelimpahan dan pembagian hasil penerimaan PBB melalui metode SISTEP. Berdasarkan metode ini wajib pajak dapat melakukan pembayaran melalui petugas pemungut atau dapat langsung ke tempat pembayaran yang sudah ditunjuk/ditetapkan pada SPPT. Tempat pembayaran tersebut berada dekat dengan lokasi objek pajak sehingga dapat memudahkan para wajib pajak untuk melakukan pembayaran dan diharapkan dengan adanya SISTEP tidak ada lagi alasan dari wajib pajak bahwa dia enggan membayar pajak dengan alasan tempat pembayaran sulit dijangkau, selain itu dengan adanya SISTEP pengurusan administrasi lebih tertib, mempermudah pengawasan serta mempermudah penerapan sanksi sehingga keamanan uang setoran akan lebih terjamin dan diharapkan tunggakan PBB dapat dikurangi.

Dari uraian diatas terlihat adanya hubungan yang erat antara pengawasan terhadap pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan dan didukung dengan Sistem Tempat Pembayaran merupakan salah satu bentuk pengendalian guna meningkatkan dan mengamankan pendapatan dari sektor Pajak Bumi dan Bangunan.

DAFTAR ISI

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG PENELITIAN

Negara Republik Indonesia adalah Negara hukum berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 yang menjunjung tinggi hak dan kewajiban setiap orang, oleh karena itu menempatkan perpajakan sebagai salah satu perwujudan kewajiban bernegara dalam kegotong royongan nasional sebagai peran serta masyarakat dalam membiayai pembangunan.

Dalam melaksanakan pembangunan pemerintah menentukan kebijakan bahwa pelaksanaan pembangunan nasional dikelola dan dibiayai oleh pemerintah pusat dan daerah. Salah satu bentuk pajak yang merupakan sumber pembiayaan pembangunan daerah adalah Pajak Bumi dan Bangunan. Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan harus memperhatikan prinsip kepastian hukum, keadilan dan kesederhanaan serta ditunjang oleh sistem administrasi perpajakan yang memudahkan para Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban pembayaran pajak.

Keberhasilan pembangunan yang dilaksanakan pada suatu daerah salah satunya akan tergantung kepada besarnya dana yang dapat dikumpulkan, sedangkan besarnya dana yang dapat dikumpulkan melalui Pajak Bumi dan Bangunan tergantung pada efektif atau tidaknya pelaksanaan pemungutan baik dilihat dari prosedur pelaksanaan pemungutannnya maupun aparat pajaknya.

Salah satu cara untuk mengefektifkan pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan adalah melalui pengawasan yang intensif terhadap pelaksanaan pemungutan dan pengelola pajak. Adapun maksud pengawasan antara lain untuk mengetahui hasil kegiatan apakah sesuai rencana atau tidak, untuk menentukan apakah ada penyimpangan-penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan. Untuk menentukan adanya penyimpangan, perlu ditetapkan suatu norma-norma atau ukuran-ukuran yang menjadi dasar hasil pelaksanaan yang diharapkan. Selain melalui pengawasan maka dalam rangka menunjang keberhasilan pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan perlu diciptakan suatu sistem pembayaran/penyetoran yang caranya lebih mudah dan sederhana sehingga keamanan uang setoran PBB dapat lebih terjamin serta jumlah pajak yang ditargetkan terkumpul dalam satu tahun anggaran dapat tercapai.

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka penyusun merasa tertarik untuk mengetahui lebih lanjut mengapa hal ini bisa terjadi. Oleh karena itu penyusun mencoba untuk menuangkan hasil penelitian dalam bentuk suatu skripsi dengan mengambil judul **"FUNGSI PENGAWASAN DAN SISTEM TEMPAT PEMBAYARAN SEBAGAI SALAH SATU BENTUK PENGENDALIAN DALAM PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN".**

1.2. IDENTIFIKASI MASALAH

Berdasarkan uraian pada latar belakang penelitian yang telah dikemukakan di atas, maka penyusun mencoba mengidentifikasikan masalah yang akan menjadi bahan analisa pada bab pembahasan, adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana prosedur pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan yang telah dilaksanakan.
2. Sampai sejauhmana pula Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan dapat melaksanakan sistem tempat pembayaran dan pengawasannya.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN PENELITIAN

Tujuan penyusun mengadakan penelitian adalah untuk mengetahui sejauh mungkin materi yang akan dibahas, baik masalah yang berkaitan dengan pokok permasalahan maupun untuk mengetahui dasar-dasar atau teori-teori yang dapat mendukung pembahasan. Dengan harapan supaya dapat menjadi bahan masukkan dalam penulisan skripsi lebih lanjut, serta menunjang kepentingan ilmu pengetahuan terutama dalam rangka meneliti fungsi pengawasan dan sistem tempat pembayaran sebagai salah satu bentuk pengendalian dalam pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan.

Selain dari pada itu, penulisan skripsi ini juga merupakan syarat wajib yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan jenjang pendidikan sarjana ekonomi dan guna memenuhi persyaratan mengikuti ujian komprehensive.

1.4. KEGUNAAN PENELITIAN

Dengan melakukan penelitian, maka melalui penulisan skripsi ini penyusun tentunya mengharapkan agar apa yang telah disusun dapat memberikan kegunaan antara lain bagi penyusun sendiri dapat mengembangkan wawasan dan dapat

menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama kuliah, sedangkan bagi Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan diharapkan dapat memberikan masukkan yang kiranya sangat berharga dalam pengambilan keputusan serta tindakan perbaikan yang baik dimasa-masa yang akan datang.

1.5. KERANGKA PEMIKIRAN

Dalam pelaksanaan pembangunan diperlukan investasi yang jumlahnya sangat besar sehingga kemampuan modal dan potensi dalam negeri harus dimanfaatkan sebesar-besarnya.

Salah satu sumber keuangan negara adalah pajak, UUD 1945 memberikan tempat dan fungsi yang sangat penting bagi masalah pajak. Hal ini sesuai dengan ketentuan pasal 23 ayat(2) UUD 1945 yang berbunyi : "Segala pajak untuk keperluan negara berdasarkan undang-undang". Diantara jenis pajak yang merupakan sumber dana untuk membiayai pembanguan daerah dan yang akan memberikan kontribusi masukan kepada kas pemerintah daerah adalah Pajak Bumi dan Bangunan.

Pajak Bumi dan Bangunan adalah pajak negara yang sebagian besar penerimaanya merupakan pendapatan daerah yang antara lain dipergunakan untuk penyediaan fasilitas yang juga akan dinikmati oleh masyarakat, oleh karena itu pelaksanaan pemungutannya perlu dilakukan secara efektif. Agar pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang diharapkan dan berpedoman pada perencanaan serta tatacara yang ditentukan, maka perlu adanya pengawasan sebagai salah satu bentuk pengendalian.

Pengendalian pada dasarnya untuk menjamin tercapainya tujuan secara efektif dan efisien, maka pengawasan harus bersifat mencegah penyimpangan-peyimpangan atau kesalahan-kesalahan yang ditemukan dalam pelaksanaan kegiatan serta memperbaiki penyimpangan atau kesalahan-kesalahan agar sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sehingga pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan dapat berhasil dengan baik.

Dalam rangka menunjang keberhasilan pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan perlu didukung pula oleh suatu sistem tempat pembayaran yang dapat memperlancar dan mempermudah pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan, penertiban administasi, serta dapat menjamin peningkatan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan. Dengan menyadari arti pentingnya suatu sistem tempat pembayaran dalam pencapaian tujuan yakni meningkatkan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan, maka Direktorat Jenderal Pajak telah mencoba menetapkan suatu sistem baru tatacara pembayaran/penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan yang dikenal dengan Sistem Tempat Pembayaan (SISTEP).

Salah satu ketentuan pokok pada Sistem Tempat Pembayaran, Wajib Pajak harus melunasi Pajak Bumi dan Bangunan-nya sekaligus (tanpa diangsur) pada tempat pembayaran yang telah ditentukan sesuai yang tercantum pada Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT). Disamping itu, Wajib Pajak dapat melaksanakan kewajiban pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan-nya melalui prosedur :

- Pembayaran langsung ke tempat pembayaran,
- Pembayaran melalui petugas pemungut.

Kadangkala perbandingan besarnya dana yang terkumpul dari hasil pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan dengan target yang telah ditetapkan selama ini masih menunjukan hal yang kurang memuaskan. Hal ini dapat disebabkan karena berbagai masalah dan diantaranya kurang efektifnya pengawasan terhadap pelaksanaan pemungutan pajak dan masih belum dilaksanakan sepenuhnya ketentuan-ketentuan pokok dari sistem tempat pembayaran.

Oleh karena itu sebagai salah satu langkah yang harus ditempuh adalah melalui intensifikasi yaitu, penyempurnaan dalam pengawasan pelaksanaan pemungutan pajak dan sistem tempat pembayaran yang telah ada tersebut. Selain itu harus pula dipahami maksud dan tujuan dari sistem tempat pembayaran agar pelaksanaannya dapat berjalan sesuai dengan ketentuan-ketentuan pokok yang ada.

Berdasarkan hal tersebut diatas maka pengawasan dan sistem tempat pembayaran yang efektif harus dilaksanakan agar besarnya dana yang diterima dari sumber Pajak Bumi dan Bangunan dapat mencapai target yang telah ditetapkan.

1.6.METODOLOGI PENELITIAN

Dalam membahas skripsi ini, penyusun mengadakan penelitian-penelitian dengan menggunakan tehnik pengumpulan data yang biasa dipergunakan, yaitu :

1. Penelitian kepustakaan (Library Researsch), yaitu suatu cara pengumpulan data-data melalui penelitian yang dilakukan dengan mempelajari buku-buku ilmiah yang ada

relevansinya dengan penelitian yang dilakukan.

2. Penelitian lapangan (Field Researsch),yaitu suatu tehnik pengumpulan data-data dan bahan-bahan dari pihak dan instansi yang berhubungan dengan masalah yang ada kaiatannya dengan skripsi ini, dengan cara :
   a) Observasi yaitu mengamati secara langsung pada sumber data yang akan dianalisa, antara lain dengan mengamati prosedur pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan yang telah dilaksanakan.
   b) Wawancara dengan melakukan tanya jawab kepada pihak-pihak yang bersangkutan di lingkungan instansi tersebut.

1.7. LOKASI PENELITIAN

Penelitian berlokasi di Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Sukabumi, yang beralamat Jl. Alun-Alun No. 2 Sukabumi.

1.8. SISTEMATIKA SKRIPSI

Untuk memberikan gambaran secara singkat mengenai komposisi dari penyusunan skripsi ini, maka penyusun memberikan suatu susunan yang sistematis sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini memuat uraian tentang latar belakang masalah, identifikasi masalah, maksud dan tujuan diadakan penelitian, kegunaan dari penelitian, kerangka pemikiran, metode penelitian yang digunakan, lokasi penelitian dan sistematika skripsi.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini menguraikan definisi dan teori secara teoritis hal-hal yang berhubungan dengan pembahasan skripsi ini, yang meliputi pajak, pajak bumi dan bangunan, pengawasan, sistem tempat pembayaran, dan pada bagian akhir bab ini akan menjelaskan fugsi pengawasan dan sistem tempat pembayaran sebagai salah satu bentuk pengendalian dalam pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan.

BAB III : OBJEK DAN METODE PENELITIAN

Dalam bab ini menguraikan sejarah singkat Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Sukabumi disertai penyajian struktur organisasi dan uraian tugasnya serta metode penelitian yang dilakukan pada instansi tersebut.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menguraikan prosedur pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan, kegiatan pengawasan yang dilakukan terhadap pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan, fungsi pengawasan dan sistem tempat pembayaran sebagai salah satu bentuk pengendalian dalam pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan.

BAB V : RANGKUMAN KESELURUHAN

Dalam bab ini menguraikan rangkuman keseluruhan yang telah diperoleh dari bab pendahuluan hingga bab hasil dan pembahasan.

BAB VI : KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Berisikan kesimpulan secara umum atas pembahasan yang telah penyusun lakukan dan saran yang mungkin akan menjadi masukan untuk perkembangan serta kemajuan instansi.

BAB VII : RINGKASAN

Dalam bab ini menguraikan secara ringkas hasil dari rangkuman dan kesimpulan yang diperoleh oleh penyusun.

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1. PAJAK

2.1.1. Pengertian Pajak

Masalah pajak adalah masalah negara dan setiap orang yang hidup dalam suatu negara pasti berurusan dengan pajak, oleh karena itu masalah pajak juga menjadi masalah seluruh rakyat dalam negara tersebut. Dengan demikian setiap orang sebagai anggota masyarakat suatu negara harus mengetahui segala permasalahan yang berhubungan dengan pajak.

Banyak para ahli dalam bidang perpajakan yang memberikan definisi atau pengertian yang berbeda-beda mengenai pajak, namun demikian berbagai definisi tersebut mempunyai inti dan tujuan yang sama. Di bawah ini penyusun kutip beberapa definisi atau pengertian tentang pajak, antara lain :

Menurut J.A. Adriani yang dikutip oleh R. Santoso Brotodiharjo, SH dalam buku "Pengantar Ilmu Hukum Pajak", dikemukakan bahwa :

> "Pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terhutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapat prestasi kembali, yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan". (2:2)

Menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro,SH dalam bukunya "Dasar-dasar Hukum Pajak dan Pajak Pendapatan", dikemukakan bahwa :

> "Pajak ialah iuran rakyat kepada kas negara (peralihan kekayaan dari sektor partikelir ke sektor pemerintah) berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum". (11:22)

Sedangkan menurut John F. Due dalam bukunya "Government Finance An Economic", adalah sebagai berikut :

> *"Taxation is the most common method of financing government activities. The services themselves are provided to the community without charge, and the necessary funds are collected by requiring persons to make compulsory payments to the government in accordance with some established criterion, such as property owned or income recieved. The payment of the tax does not in itself enable the taxpayer to receive any governmental services to which he would not otherwise be eligible. The basic distinction between taxes and the other sources of government revenues is the compulsory element involved: the individual has no choice in the matter if he is eligible for payment on the basis of the standards established".* (3:82)

Dari ketiga pengertian tersebut, maka dapat diambil kesimpulan bahwa pengertian pajak adalah iuran yang dikenakan oleh negara kepada masyarakat yang dipaksakan berdasarkan undang-undang, tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan hasilnya digunakan untuk membiayai kepentingan yang bersifat umum sehubungan dengan tugas negara sebagai penyelenggara pemerintahan.

Berdasarkan kepada pengertian pajak tersebut,maka dapat dikemukakan mengenai ciri-ciri yang melekat dari pengertian pajak, antara lain :

1. Pajak dipungut berdasarkan kekuatan undang-undang serta aturan pelaksanaannya;
2. Dalam pembayaran pajak tidak ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah;

3. Pajak dipungut oleh negara baik oleh pemerintah pusat maupun daerah;
4. Pajak diperuntukkan bagi pengeluaran-pengeluaran pemerintah ;
5. Bila perlu pelaksanaan pemungutannya dapat dipaksakan.

2.1.2. Dasar Hukum Pajak

Setiap pajak yang dipungut oleh pemerintah harus berdasarkan undang-undang, untuk mengerti dan memahami peraturan perundang-undangan pajak yang baik diperlukan terlebih dahulu pengenalan terhadap dasar hukum pajak.

Adapun yang menjadi dasar hukum pajak negara kita adalah Pasal 23 ayat (2) UUD 1945, yang berbunyi : "Segala pajak untuk keperluan negara berdasarkan undang-undang". Pasal inilah yang dijadikan dasar hukum yang paling tinggi serta merupakan pedoman bagi peraturan perundang-undangan lainnya, khususnya yang menyangkut tentang pajak.

2.1.3. Fungsi Pajak

Kedudukan pajak sebagai alat bagi kehidupan berbangsa dan bernegara sangat penting, oleh karena itu dalam pelaksanaan pemungutan faktor keseimbangan antara kedua pihak yang saling berkaitan yaitu pemerintah dan masyarakat harus dijaga dengan baik dan keduanya harus saling memahami kewajiban dan hak masing-masing. Di satu pihak pemerintah tidak dapat begitu saja melaksanakan dalam hal memungut pajak sebelum ada kesepakatan dengan rakyat, dan sebaiknya masyarakat yang termasuk wajib pajak tidak dapat begitu saja menghindar dari kewajiban membayar pajak.

Masalah pajak tidak dapat hanya dilihat dari satu sisi yakni sebagai suatu kewajiban kepada negara, akan tetapi pajak harus pula dilihat dari sisi lain yakni sebagai alat perekonomian yang dapat mensejahterakan masyarakat. Sebagai salah satu sumber pembiayaan pembangunan, pajak dapat mendorong pertumbuhan ekonomi lewat kebijakan pembangunan yang berjalan dan itu berarti mampu pula menciptakan kesempatan kerja dan kesempatan berusaha.

Pajak mempunyai dua fungsi yaitu :

1. Fungsi Budgetair

   Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran.

2. Fungsi mengatur (regulerend)

   Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi. Fungsi mengatur dapat diselenggarakan dengan :

   a. Mengadakan perubahan tarif yang bersifat umum ;
   b. Memberi pengecualian-pengecualian, keringanan-keringanan/pemberatan-pemberatan yang bersifat khusus ditujukan kepada sesuatu tertentu. (10: 2)

2.1.4. Jenis-jenis Pajak

Pemungutan pajak negara yang dilaksanakan oleh Departemen Keuangan yang dalam hal ini dilakukan oleh Direktorat Jendral Pajak, terbagi menjadi beberapa jenis pajak negara serta peraturan pelaksanaannya.

Adapun jenis-jenis pajak negara dan peraturan perundang-undangan pelaksanaannya adalah sebagai berikut :

1. Pajak Penghasilan, diatur dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1994.
2. Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa, dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah, diatur dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1994.
3. Pajak Bumi dan Bangunan, diatur dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994.

2.1.5. Sistem Pemungutan Pajak

Sistem pemungutan perpajakan Indonesia mempunyai ciri dan corak tersendiri, yaitu :

1. Pemungutan pajak merupakan perwujudan dari pengabdian dan peran serta wajib pajak secara langsung dan bersama-sama melaksanakan kewajiban perpajakan yang diperlukan untuk pembiayaan negara dan pembangunan nasional;
2. Tanggung jawab atas kewajiban pelaksanaan pajak, sebagai pencerminan kewajiban di bidang perpajakan, berada pada anggota masyarakat wajib Pajak sendiri. Pemerintah dalam hal ini aparat perpajakan, sesuai dengan fungsinya berkewajiban melakukan pembinaan, penelitian dan pengawasan terhadap pelaksanaan kewajiban perpajakan Wajib Pajak berdasarkan ketentuan yang digariskan dalam peraturan perundang-undangan perpajakan;
3. Anggota masyarakat Wajib pajak diberi kepercayaan untuk menghitung, memperhitungkan dan membayar sendiri pajak yang terutang, sehingga melalui sistem ini pelaksanaan administrasi perpajakan diharapkan dapat dilaksanakan dengan lebih rapi, terkendali, sederhana dan mudah untuk dipahami oleh anggota masyarakat Wajib Pajak.

Berdasarkan ketiga prinsip pemungutan pajak tersebut di atas, maka wajib pajak diwajibkan menghitung, membayar dan melaporkan secara teratur jumlah pajak

yang seharusnya terutang dan yang telah dibayar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, sehingga penentuan penetapan besarnya pajak yang terhutang berada pada Wajib Pajak sendiri. Dalam sistem pemungutan pajak itu mengandung hal yang penting, yang diharapkan ada pada diri wajib pajak ;

a. Kesadaran wajib pajak,
b. Kejujuran wajib pajak,
c. Hasrat wajib pajak,
d. Disiplin wajib pajak terhadap peraturan perpajakkan. (6:1).

2.1.6. Syarat-syarat Pemungutan Pajak

Agar pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan, maka pemungutan pajak harus memenuhi syarat sebagai berikut :

1. Syarat Keadilan (Pemungutan pajak harus adil)

   Sesuai dengan hukum, yakni mencapai keadilan, undang-undang dan pelaksanaan pemungutan harus adil. Adil dalam perundang-undangan diantaranya mengenakan pajak secara umum dan merata, serta disesuaikan dengan kemampuan masing-masing. Sedangkan adil dalam pelaksanaanya yakni dengan memberikan hak bagi Wajib Pajak untuk mengajukan keberatan, penundaan dalam pembayaran dan pengajuan banding kepada Majelis Pertimbangan Pajak.

2. Syarat Yuridis (Pemungutan pajak harus berdasarkan undang-undang)

   Di Indonesia, pajak diatur dalam UUD 1945 Pasal 23 ayat (2). Hal ini memberikan jaminan hukum untuk menyatakan keadilan, baik bagi negara maupun warganya.

3. Syarat Ekonomis (Tidak mengganggu perekonomian)

   Pemungutan tidak boleh mengganggu kelancaran kegiatan produksi maupun perdagangan, sehingga tidak menimbulkan kelesuan perekonomian masyarakat.

4. Syarat Finansiil (Pemungutan pajak harus efisien)

   Sesuai fungsi budgetair, biaya pemungutan pajak harus dapat ditekan sehingga lebih rendah dari hasil pemungutannya.

5. Syarat Kemudahan (Sistem pemungutan pajak harus sederhana)

   Sistem pemungutan yang sederhana akan memudahkan dan mendorong masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajakan. Syarat ini telah dipenuhi oleh Undang-undang perpajakan yang terbaru, yaitu Undang-undang Perpajakan No. 12 Tahun 1994. (10:2)

2.1.7. Teori yang Mendukung Pemungutan Pajak

Atas dasar apakah negara mempunyai hak untuk memungut pajak ? Terdapat beberapa teori yang menjelaskan atau memberikan justifikasi pemberian hak kepada negara untuk memungut pajak. Menurur Drs. Mardiasmo, MBA, Akt, dalam bukunya "Perpajakan" dikemukakan bahwa : teori-teori tersebut antara lain adalah :

1. Teori Asuransi

   Negara melindungi keselamatan jiwa, harta benda, dan hak-hak rakyatnya. Oleh karena itu rakyat harus membayar pajak yang diibaratkan sebagai suatu premi asuransi karena memperoleh jaminan perlindungan tersebut.

2. Teori Kepentingan

   Pembagian beban pajak kepada rakyat didasarkan pada kepentingan (misal perlindungan) masing-masing orang. Semakin besar kepentingan seseorang terhadap negara, semakin tinggi pajak yang harus dibayar.

3. Teori Daya Pikul

Beban pajak untuk semua orang harus sama beratnya, artinya pajak harus dibayar sesuai dengan daya pikul masing-masing orang. Untuk mengukur daya pikul dapat digunakan 2 pendekatan yaitu :

- Unsur obyektif, dengan melihat besarnya penghasilan atau kekayaan yang dimiliki oleh seseorang;
- Unsur subyektif, dengan memperhatikan besarnya kebutuhan materiil yang harus dipenuhi.

4. Teori Bhakti

Dasar keadilan pemungutan pajak terletak pada hubungan rakyat dengan negara. Sebagai warga negara yang berbakti, rakyat harus selalu menyadari bahwa pembayaran pajak adalah sebagai suatu kewajiban.

5. Teori Asas Dayabeli

Dasar keadilan terletak pada akibat pemungutan pajak. Maksudnya memungut pajak berarti menarik daya beli dari rumah tangga masyarakat untuk rumah tangga negara. Selanjutnya negara akan menyalurkannya kembali ke masyarakat dalam bentuk pemeliharaan kesejahteraan masyarakat. Dengan demikian kepentingan seluruh masyarakat lebih diutamakan. (10:3)

2.2. PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

2.2.1. Pengertian Pajak Bumi dan Bangunan

Menurut Undang-undang Dasar 1945, bumi termasuk perairan dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh negara. Oleh karena itu bagi mereka yang memperoleh manfaat dari bumi dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya, karena mendapat suatu hak dari kekuasaan negara, wajar menyerahkan sebagian dari kenikmatan yang diperolehnya kepada negara melalui pembayaran pajak.

Selama ini telah dilakukan pemungutan pajak atas tanah (bumi) yang pelaksanaanya didasarkan pada berbagai Undang-undang, Ordonansi atau peraturan perundangan. Terhadap tanah yang tunduk kepada adat telah dipungut pajak berdasarkan Undang-undang Nomor 11 Peraturan Pemerintah Tahun 1959 tentang Pajak Hasil Bumi, di samping itu terdapat pula pemungutan pajak atas tanah dan bangunan yang berdasarkan Ordonasi Pajak Rumah Tangga (PRT) 1908, Ordonansi Pajak kekayaan 1932 dan Undang-undang Darurat Nomor 11 tahun 1957 tentang Peraturan Umum Pajak Daerah, Iuran Pembangunan Daerah (IPEDA).

Sistem perpajakan yang berlaku sebelum adanya pembaharuan di bidang pajak tahun 1985, telah menimbulkan tumpang tindih antara satu pajak dengan pajak lainnya karena baik objek pajak maupun subjek pajaknya adalah sama sehingga mengakibatkan beban pajak berganda pada masyarakat dan akhirnya mengurangi minat atau kesadaran terhadap pembayaran pajak. Misalnya PRT dan IPEDA, sebetulnya PRT sifatnya berbeda dengan IPEDA akan tetapi karena IPEDA oleh para pejabat pajak juga dikenakan kepada si penyewa rumah, maka oleh si penyewa kedua pajak itu dirasakan

sebagai pajak ganda. Akan tetapi sebenarnya kedua pajak itu sifatnya tidak sama karena PRT dikenakan kepada si penyewa sebagai pajak atas pebelanjaan yang dilakukan oleh si penyewa rumah sedangkan IPEDA merupakan pajak atas nilai tanah dan bangunan yang dikenakan kepada si pemilik harta tak bergerak itu. Demikian pula halnya antara pajak kekayaan dengan IPEDA, pajak kekayaan dikenakan atas kekayaan bersih seseorang yang terdiri dari harta bergerak dan harta tak bergerak. Sedangkan IPEDA hanya mengenakan pajak atas harta yang bergerak saja.

Menyadari akan kelemahan sistem pemungutan pajak, maka dipandang perlu untuk mengadakan pembaharuan sistem perpajakan yang berlaku dengan sistem yang lebih sederhana dan dapat memberikan kepercayaan kepada wajib pajak dalam melaksanakan kewajibannya serta memenuhi haknya di bidang perpajakan. Di samping itu, sistem pemungutan pajak yang sederhana akan dapat mewujudkan perluasan dan peningkatan kesadaran kewajiban perpajakan.

Dalam rangka pembaharuan tersebut, pemerintah telah mencabut semua peraturan perundang-undangan tentang pungutan daerah sepanjang mengenai tanah dan bangunan. Dengan mengadakan pembaharuan sistem perpajakan melalui penyederhanaan yang meliputi bermacam-macam pungutan atas tanah dan/atau bangunan, tarif pajak dan cara pembayarannya maka diharapkan kesadaran perpajakan dari masyarakat akan meningkat sehingga penerimaan dari sektor pajak akan meningkat pula. Realisasi tahap pertama dalam penyederhanaan sistem perpajakan yang berkaitan dengan pajak atas bumi dan/atau bangunan adalah diberlakukannya Undang-undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan yang mulai berlaku secara efektif sejak 1 Januari 1986.

Menurut Drs. S. Munawir, Ak. dalam bukunya Perpajakan dikemukakan bahwa :

> "Pajak Bumi dan Bangunan merupakan pajak tidak langsung yang dipungut oleh Pemerintah Pusat dan hasil penerimaan pajak ini diarahkan kepada tujuan untuk kepentingan masyarakat di daerah yang bersangkutan dengan letak obyek pajak sehingga sebagian besar (90%) hasil penerimaan tersebut diserahkan kepada Pemerintah Daerah". (9:285)

Sedangkan Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 1994, menyatakan bahwa :

> "Pajak Bumi dan Bangunan adalah pajak negara yang sebagian besar penerimaannya merupakan pendapatan daerah yang antara lain dipergunakan untuk penyediaan fasilitas yang juga dinikmati oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah". (17:307)

Dari kedua definisi di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa :" Pajak Bumi dan Bangunan merupakan salah satu jenis pajak negara yang dikenakan terhadap bumi dan/atau bangunan, dan sebagian besar dari penerimaannya merupakan pendapatan daerah yang akan digunakan untuk membiayai pembangunan daerah".

Yang menjadi subyek pajak atas Pajak Bumi dan Bangunan adalah orang/badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi, dan/atau memperoleh manfaat atas bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan. Subyek pajak tersebut dikenakan kewajiban membayar pajak dan menjadi wajib pajak berdasarkan undang-undang perpajakan.

Yang dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan (obyek pajak) adalah bumi dan/atau bangunan. Bumi adalah permukaan bumi dan tubuh bumi yang ada

dibawahnya, permukaan bumi meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah Indonesia. Sedangkan yang dimaksud dengan bangunan adalah konstruksi tehnik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan. Termasuk dalam pengertian bangunan adalah :

- Jalan lingkungan yang terletak dalam suatu kompleks bangunan seperti hotel,pabrik, dan lain-lain yang merupakan satu kesatuan dengan kompleks bangunan tersebut;
- Jalan tol, kolam renang, pagar mewah, tempat olah raga, galangan kapal, dermaga; taman mewah, tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak, fasilitas lain yang memberikan manfaat.

Adapun obyek pajak yang tidak dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan adalah obyek pajak yang :

a. Digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang ibadah, sosial, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan;
b. Digunakan untuk kuburan, peninggalan purbakala, atau yang sejenis dengan itu;
c. Merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah pengembalaan yang dikuasai oleh desa, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
d. Digunakan oleh perwakilan diplomatik, konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik;
e. Digunakan oleh badan atau perwakilan organisasi internasional yang ditentukan oleh Menteri Keuangan.

2.2.2. Dasar Hukum Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan

Yang menjadi dasar hukum pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan di Indonesia adalah :

1. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 12 tahun 1994 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan;
3. Keputusan Mendagri R.I. No. 973-442 Tahun 1988 tentang Sistem dan Prosedur Perpajakan, Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah Lainnya serta Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan untuk 99 Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II.

2.2.3. Dasar Pengenaan dan Cara Menghitung Pajak Bumi dan Bangunan

Dalam rangka mempermudah perhitungan pajak yang terhutang maka sebaiknya obyek pajak (Bumi dan Bangunan) diklasifikasikan, adapun yang dimaksud dengan klasifikasi bumi dan bangunan adalah pengelompokan bumi dan bangunan menurut nilai jualnnya.

Untuk menentukan klasifikasi bumi/tanah perlu diperhatikan faktor-faktor sebagai berikut :

a. Letak;
b. Peruntukan;
c. Pemanfaatan;
d. Kondisi lingkungan dan lain-lain.

Sedangkan dalam menentukan klasifikasi bangunan perlu diperhatikan faktor-faktor sebagai berikut :

a. Bahan yang digunakan;
b. Rekayasa;
c. Letak;
d. Kondisi lingkungan dan lain-lain.

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan R.I. No. 1147/KMK. 04/1991, tanggal 22 Nopember 1991 , bahwa Nilai Jual Obyek pajak untuk bumi ditetapkan dalam 50 kelas, sedangkan untuk bangunan ditetapkan 20 kelas.

Untuk menetapkan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan yang harus dibayar, ditentukan oleh tiga faktor, yaitu :

1. Dasar pengenaan pajak adalah Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP).

   Nilai Jual Obyek Pajak atas tanah ditetapkan berdasarkan harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli maka Nilai Jual Obyek Pajak ditentukan melalui perbandingan harga dengan obyek lain yang sejenis yang letaknya berdekatan dan telah diketahui harga jualnya. Sedangkan Nilai Jual Obyek Pajak Bangunan dihitung berdasarkan biaya pembuatan baru bangunan tersebut dikurangi dengan penyusutan berdasarkan kondisi phisik obyek tersebut. Pada dasarnya klasifikasi dan penentuan harga jual obyek pajak akan ditetapkan oleh Menteri Keuangan setiap 3(tiga) tahun sekali, namun demikian untuk daerah tertentu yang karena perkembangan pembangunan mengakibatkan kenaikan nilai jual obyek pajak cukup besar maka penetapan harga jual obyek pajak dilakukan setahun sekali.

Besarnya Nilai jual Obyek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP) ditetapkan sebesar Rp. 8.000.000.00 untuk setiap wajib pajak, akan tetapi Menteri Keuangan diberikan wewenang untuk mengubah besarnya Nilai Jual Obyek Pajak Tidak Kena Pajak dengan mempertimbangkan perkembangan ekonomi dan moneter serta perkembangan harga umum obyek pajak setiap tahunnya.

Apabila seorang Wajib Pajak mempunyai beberapa obyek pajak, maka yang diberikan Nilai Jual Obyek Pajak Tidak Kena Pajak hanya salah satu obyek pajak yang nilainya terbesar, sedangkan obyek pajak lainnya tetap dikenakan secara penuh .

Contoh :

a. Seorang wajib pajak hanya mempunyai obyek pajak berupa bumi dengan nilai sebagai berikut :

- Nilai Jual Obyek Pajak Bumi ..... Rp. 3,000,000.00
- Nilai Jual Obyek Pajak Tidak Kena Pajak ..... Rp. 8,000,000.00

Karena nilai jual obyek pajak berada dibawah Nilai Jual Obyek Pajak Tidak Kena Pajak, maka Obyek Pajak tersebut tidak dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan.

b. Seorang wajib pajak mempunyai dua Obyek Pajak berupa bumi dan bangunan masing-masing di Desa A dan Desa B dengan nilai sebagai berikut :

* Desa A

- Nilai Jual Obyek Pajak Bumi ..... Rp. 8,000,000.00
- Nilai Jual Obyek Pajak Bangunan ..... Rp. 5,000,000.00

o Nilai Jual Obyek Pajak Untuk Perhitungan Pajak :

- Nilai Jual Obyek Pajak Bumi ..... Rp. 8,000,000.00
- Nilai Jual Obyek Pajak Bangunan ..... Rp. 5,000,000.00 (+)

- Nilai Jual Obyek Pajak sebagai dasar pengenaan pajak Rp. 13,000,000.00
- Nilai Jual Obyek Pjk Tidak Kena Pajak ..... Rp. 8,000,000.00 (-)
- Nilai Jual Obyek Pajak untuk perhitungan Pajak ... Rp. 5,000,000.00

* Desa B

- Nilai Jual Obyek Pajak Bumi ..... Rp. 5,000,000.00
- Nilai Jual Obyek Pajak Bangunan ..... Rp. 3,000,000.00

o Nilai Jual Obyek Pajak Untuk Perhitungan Pajak

- Nilai Jual Obyek Pajak Bumi ..... Rp. 5,000,000.00
- Nilai Jual Obyek Pajak Bangunan ..... Rp. 3,000,000.00 (+)
- Nilai Jual Obyek Pajak sebagai dasar pengenaan pajak Rp. 8,000,000.00
- Nilai Jual Obyek Pjk Tidak Kena Pajak ..... Rp. 0.00 (-)
- Nilai Jual Obyek Pajak untuk perhitungan pajak ... Rp. 8,000,000.00

Kesimpulan :

Untuk obyek pajak di Desa B tidak diberikan Nilai Jual Obyek Pajak Tidak Kena Pajak sebesar Rp. 8,000,000.00, karena Nilai Jual Obyek Pajak Tidak Kena Pajak telah diberikan untuk Obyek Pajak yang berada di Desa A.

2. Dasar perhitungan pajak adalah Nilai Jual Kena Pajak (NJKP).

Besarnya Nilai Jual Kena Pajak yang ditetapkan serendah-rendahnya 20% (dua puluh persen) dan setinggi-tingginya 100% (seratus persen) dari Nilai Jual Obyek Pajak. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 1994, Nilai Jual Kena Pajak ditetapkan :

c. Besarnya PBB terhutang adalah :

- NJOP bumi	Rp.	394,000,000
- NJOP bangunan	Rp.	90,000,000
		---------- +
Jumlah NJOP	Rp.	484,000,000
- Bangunan Tidak Kena Pajak	Rp.	8,000,000
		---------- -
- NJOP sebagai dasar pengenaan pajak	Rp.	476,000,000

- Nilai Jual Kena Pajak (NJKP) :

  20% x Rp. 476.000.000,- = Rp. 95.200.000,-

- PBB Terutang :

  0,5% x Rp. 95.200.000,- = Rp. 476.000,-

Tahun pajak dalam Pajak Bumi dan Bangunan adalah tahun takwin yaitu 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Karena tahun pajak dimulai 1 Januari, maka keadaan objek pajak pada tanggal tersebut merupakan saat yang menentukan pajak yang terutang. Perubahan objek pajak setelah tanggal 1 Januari, baik penambahan atau pengurangan tidak akan mempengaruhi besarnya pajak yang terutang untuk tahun yang bersangkutan namun akan diperhitungkan pada tahun berikutnya.

2.2.4. Pembagian Hasil Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan

Hasil penerimaan PBB merupakan penerimaan negara yang dibagi antara Pemerintah Pusat dan Daerah dengan imbangan pembagian 90 % untuk Pemerintah Daerah Tingkat II dan Pemerintah Daerah Tingkat I sebagai pendapatan daerah

bersangkutan, sedangkan sisanya 10 % merupakan bagian Pemerintah Pusat. Dengan melihat pembagian tersebut, tampak jelas bahwa hasil penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan ini memang diarahkan untuk kepentingan masyarakat di Daerah Tingkat II yang bersangkutan. Itulah sebabnya, sebagian besar penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan diberikan kepada daerah tingkat II.

Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1985 tentang Pembagian Hasil Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah menetapkan sebagai berikut :

a. bahwa 10 % hasil penerimaan PBB adalah bagian penerimaan bagi Pemerintah Pusat dan harus disetor sepenuhnya ke Kas Negara.
b. sedangkan 90 % dari hasil penerimaan PBB merupakan bagian penerimaan untuk Pemerintah Daerah. Setelah dikurangi dengan biaya untuk melakukan pemungutan sebesar 10 % dari 90 % tersebut kemudian dibagi lagi untuk Pemerintah Daerah Tingkat I dan Pemerintah Daerah Tingkat II dengan perincian sebagai berikut :
   - Pemerintah Daerah Tingkat I : 20 %
   - Pemerintah Daerah Tingkat II : 80 %

Berdasarkan pembagian seperti tersebut di atas maka bagian masing-masing penerimaan PBB adalah sebagai berikut :

- Pemerintah Pusat	10,0 %
- Biaya Pemungutan 10 % x 90 %	9,0 %
- Pemerintah Daerah Tingkat I 20 % x 81 %	16,2 %
- Pemerintah Daerah Tingkat II 80 % x 81 %	64,8 %
Jumlah Penerimaan PBB	100,0 %

Hasil penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan yang diterima oleh daerah merupakan pendapatan daerah dan setiap tahun harus dicantumkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Adapun penggunaannya diselaraskan dengan pembangunan nasional, yang diarahkan untuk kepentingan masyarakat di daerah yang bersangkutan. Dengan penggunaan seperti ini, diharapkan akan merangsang masyarakat di daerah tempat obyek pajak untuk memenuhi kewajibannya dalam membayar pajak. Kesadaran untuk membayar PBB ini akan mencerminkan sifat kegotongroyongan rakyat dalam pembiayaan pembangunan.

2.3. PENGAWASAN

2.3.1. Pengertian Pengawasan.

Setiap Organisasi mempunyai tujuan yang telah ditetapkan pada waktu pembentukan organisasi tersebut, dengan perkataan lain bahwa suatu oganisasi dibentuk dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan itu sering kali menghadapi berbagai macam kesulitan. Penghalang-penghalang yang dapat menghambat pelaksanaan kegiatan atau pencapaian tujuan harus cepat diatasi, kemajuan yang dicapai harus dipertahankan dan para pegawai atau karyawan harus dibina dan dirangsang agar mereka melakukan pekerjaannya sebaik mungkin, semua itu baru dapat berhasil jika dilaksanakan pengawasan atau controling.

Beberapa para ahli mengemukakan pengertian mengenai pengawasan, akan penyusun kemukakan berikut ini :

Menurut George R. Terry Ph.D, yang diterjemahkan oleh DR. Winardi, SE dalam bukunya, " Asas-asas Manajemen", dikemukakan bahwa :

> "Pengawasan merupakan proses mendeterminasi apa yang telah dilaksanakan, maksudnya mengevaluasi prestasi kerja dan apabila perlu, menerapkan tindakan-tindakan korektif sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana". (15 ;395)

Sedangkan menurut James A.F. Stoner/Charles Wankel yang diterjemahkan oleh Wilhelmus W. Bakowatum SE, dalam buku "Manajemen", dikemukakan bahwa :

> "Pengawasan manajemen merupakan suatu upaya yang sistematis untuk menetapkan standard prestasi dengan sasaran perencanaan, merancang sistem umpan balik informasi, membandingkan prestasi sesungguhnya dengan standard yang terlebih dahulu ditetapkan itu, menentukan apakah ada penyimpangan dan mengukur signifikasi penyimpangan tersebut, dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menjamin bahwa sumber daya perusahaan tengah digunakan sedapat mungkin dengan cara yang paling efektif dan efisien guna tercapainya sasaran perusahaan". (12;221).

Dan J. Brooks dan James D. Wilson, mengemukakan pula dalam bukunya "Controllership", adalah sebagai berikut :

> "Control can be defined as the regulating or confining of bussines activities in accordance with plan, so that the objective of bussines may be attained". (1:155)

Dari ketiga pengertian tersebut maka dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa : "Pengawasan merupakan suatu proses untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat diketahui hasil pekerjaan tersebut, membandingkan hasil pekerjaan dengan

standard yang telah ditetapkan terlebih dahulu dan mengkoreksi penyimpangan-penyimpangan yang tidak dikehendaki melalui tindakan perbaikan".

Jika dilihat dari pelaksanaanya maka dalam buku Norma Pemeriksaan Akuntan, pengawasan intern mencakup pengawasan yang dapat dibedakan atas pengawasan yang bersifat akuntansi dan administratif.

1. Pengawasan Akuntansi

   Pengawasan Akuntansi terdiri dari Struktur Organisasi dan prosedur-prosedur serta catatan-catatan yang berkaitan dengan pengamanan aktiva dan dapat dipercaya catatan finansial, dan konsekuensinya, organisasi, prosedur dan catatan-catatan itu disusun untuk memberikan jaminan yang cukup dalam arti :

   - Transaksi-transaksi dilaksanakan sesuai dengan pengesahan (otorisasi) manajemen,
   - Transaksi-transaksi dicatat untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi,
   - Penggunaan aktiva hanya diperbolehkan bila sesuai dengan otorisasi manajemen,
   - Tanggung jawab atas aktiva (menurut catatan) dibandingkan dengan aktiva yang ada setiap waktu tertentu dan diambil tindakan yang perlu bila ada perbedaan-perbedaan.

2. Pengawasan Administratif

   Pengawasan administratif meliputi struktur organisasi dan prosedur-prosedur serta catatan-catatan yang berkaitan dengan proses pengambilan keputusan yang berhubungan dengan pengesahan (otorisasi) transaksi-transaksi oleh manajemen. Otorisasi tersebut merupakan fungsi manajemen yang secara langsung berhubungan

dengan tanggungjawab untuk mencapai tujuan perusahaan (organisasi) dan merupakan titik awal untuk menyusun pengawasan akuntansi atas transaksi-transaksi. (7:23)

2.3.2. Maksud dan Tujuan Pengawasan

Kata pengawasan sering mempunyai konotasi yang tidak menyenangkan, karena dianggap akan mengancam kebebasan. Padahal organisasi sangat memerlukan untuk menjamin tercapainya tujuan. Sehingga tugas pemimpin adalah menemukan kesinambungan antara pengawasan organisasi dan kebebasan pribadi atau mencari tingkat pengawasan yang tepat, karena pengawasan yang berlebihan akan dapat mematikan kreatifitas para karyawan sehingga dapat merugikan organisasi sendiri dan sebaliknya jika pengawasan yang tidak mencukupi dapat menimbulkan pemborosan sumber daya dan membuat sulit pencapaian tujuan.

Dengan dilakukannya pengawasan/pengendalian maka hal ini dimaksudkan, antara lain :

1. Untuk mengetahui apakah suatu rencana berjalan sesuai dengan yang telah digariskan. Bahwa pada saat pelaksanaan suatu rencana kadang-kadang terjadi penyimpangan baik dalam hal waktu pelaksanaan, jumlah biaya yang dikeluarkan, atau karena terjadinya perubahan perekonomian negara.
2. Untuk mengatasi apakah segala sesuatu dilaksanakan sesuai dengan instruksi serta asas-asas yang diintruksikan.
3. Untuk mengetahui kelemahan-kelemahan dalam bekerja. Pada saat pelaksanaan rencana tak jarang mendapatkan kesukaran yang tidak dapat diperkirakan sebelumnya.

4. Untuk mencari jalan keluar bila ternyata terjadi kesulitan-kesulitan, kelemahan-kelemahan.

Sedangkan tujuan dilaksanakan pengawasan antara lain untuk mencegah terjadinya penyimpangan/penyelewengan, memperbaiki kesalahan dan kelemahan-kelemahan, meniadakan pemborosan dan meningkatkan efisiensi kerja dari seluruh anggota organisasi perusahaan. Untuk dapat mencapai tujuan tersebut, maka perlu dipenuhi syarat-syarat tentang unsur-unsur pengawasan yaitu :

a. Rencana Organisasi ;

   Pada dasarnya syarat utama bagi adanya pengawasan yang baik ialah, bahwa penting adanya pemisahan tugas dan wewenang. Secara umum dapat dikatakan, bahwa pada prinsipnya antara tugas pelaksanaan (excution), penyimpanan (custodian) dan pencatatan (recording) harus ada pemisahan, tidak dibenarkan merangkap dua atau tiga tugas dari ketiga tugas tersebut, karena apabila ada perangkapan tugas akan mempunyai kesempatan untuk mengadakan manipulasi.

b. Metode-metode dan prosedur-prosedur pengawasan harta kekayaan perusahaan ;

   Salah satu alat pengawasan adalah adanya sistem otorisasi. Dalam sistem ini setiap pengeluaran harus didasari oleh pengesahan (ototrisasi) oleh seseorang yang berwenang selain itu prosedur-prosedur mengenai kegiatan usaha pula disusun sedemikian rupa sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

c. Personalia ;

   Organisasi yang memenuhi syarat ditambah dengan metode-metode maupun prosedur yang baik dalam memperkuat pengawasan belumlah menjamin tercapainya

tujuan dari pengawasan tersebut. Hal ini mungkin terjadi apabila pelaksana dari tugas-tugas yang telah ditetapkan dengan cara-cara yang memenuhi syarat, tidaklah ahli dalam tugasnya. Demikian pula, apabila pelaksananya ahli akan tetapi tidak jujur, maka tujuan pengawasan tidak akan tercapai. Oleh karena itu dalam memilih pegawai harus diperhatikan kedua syarat tersebut, yakni ahli dalam pekerjaan dan jujur dalam menunaikan tugasnya.

d. Praktek-praktek yang sehat.

Perusahaan yang mempunyai kebiasaan tertentu dan dapat membantu tercapainya tujuan pengawasan akan lebih beruntung dari pada yang tidak mempunyai kebiasaan tertentu. Kebiasaan ini misalnya berupa kebijaksanaan mengeluarkan buku pedoman kerja yang memberikan petunjuk bagi para pegawai bagaimana mereka seharusnya melaksanakan tugas masing-masing. Dengan demikian, maka tiap pegawai mengetahui apa yang harus dikerjakan dan apa yang diharapkan dari pekerjaan mereka. Adapun maksud dari praktek-praktek yang sehat disini adalah untuk melarang seorang petugas melaksanakan suatu transaksi dari mulai sampai akhir, karena hal itu dapat memberikan kemungkinan manipulasi. (5:37).

2.3.3. Karakteristik-karakteristik Pengawasan yang efektif.

Pengawasan yang efektif dapat dicapai/dilaksanakan dengan memenuhi beberapa persyaratan tertentu. Adapun karakteristik-karakteristik pengawasan yang efektif dapat diperinci sebagai berikut :

setiap tahap dari proses pekerjaan dapat mempengaruhi sukses atau kegagalan keseluruhan dan informasi pengawasan harus sampai pada seluruh personalia yang memerlukannya.

8. Fleksibel;

   Pengawasan harus mempunyai fleksibelitas untuk memberikan tanggapan atau reaksi terhadap ancaman ataupun kesempatan dari lingkungan.

9. Bersifat sebagai petunjuk dan operasional;

   Sistem pengawasan yang efektif dapat mengidentifikasi, setelah terjadi penyimpangan dari standard, tindakan perbaikan apakah yang perlu diambil. Informasi harus sampai dalam bentuk yang dapat digunakan ketika informasi itu tiba pada tangan orang-orang yang bertanggungjawab untuk mengambil tindakan yang diperlukan itu.

10. Diterima para anggota organisasi.

    Sistem pengawasan harus mampu mengarahkan pelaksanaan kerja pada anggota organisasi dengan mendorong perasaan tanggung jawab dan berprestasi. (4:373)

2.3.4. Prinsip-prinsip Pengawasan

Pengawasan dikatakan efektif jika hasil pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya, oleh karena itu untuk menuju kearah tersebut diantaranya dalam melakukan pengawasan harus berdasarkan prinsip-prinsip pengawasan. Adapun prinsip-prinsip pengawasan yang dimaksud menurut Drs. M. Manullang dalam bukunya "Dasar-dasar Manajemen" yang lebih pokok adalah adanya rencana tertentu dan adanya pemberian instruksi-instruksi serta wewenang-wewenang kepada bawahan. (8:173)

Adanya prinsip-prinsip rencana yang jelas merupakan suatu keharusan, karena rencana merupakan standard atau alat pengukur dari pada pekerjaan yang dilak-

sanakan. Rencana tersebut sekaligus menjadi petunjuk apakah suatu pekerjaan berhasil atau tidak. Begitu pula dengan instruksi dan wewenang merupakan suatu keharusan yang perlu ada, agar sistem pengawasan itu dapat dilaksanakan dengan efektif. Wewenang dan instruksi diberikan kepada bawahan maka berdasarkan itulah dapat diketahui apakah bawahan sudah menjalankan tugasnya sesuai dengan tanggungjawabnya dan atas dasar instruksi yang diberikan kepada bawahan dapat diawasi pekerjaan seseorang bawahan.

Selain prinsip-prisnip pokok tersebut di atas, dalam suatu sistem pengawasan haruslah pula mengandung prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Dapat mereflektir sifat-sifat dan kebutuhan-kebutuhan dari kegiatan-kegiatan yang harus diawasi;
2. Dapat dengan segera melaporkan penyimpangan-penyimpangan;
3. Fleksibel;
4. Dapat merefleksi pola organisai;
5. Ekonomis;
6. Dapat dimengerti;
7. Dapat menjamin diadakannya tindakan korektif. (8:174).

Sedangkan menurut Drs. Sarwoto dalam bukunya "Dasar-dasar Organisasi dan Manajemen", dikemukakan bahwa prinsip-prinsip pengawasan adalah sebagai berikut :

1. Pengawasan harus bersifat "fact finding" artinya pengawasan harus menemukan fakta-fakta tentang bagaimana tugas-tugas dijalankan dalam organisasi.
2. Pengawasan harus bersifat preventif, artinya harus dapat mencegah timbulnya

sanakan. Rencana tersebut sekaligus menjadi petunjuk apakah suatu pekerjaan berhasil atau tidak. Begitu pula dengan instruksi dan wewenang merupakan suatu keharusan yang perlu ada, agar sistem pengawasan itu dapat dilaksanakan dengan efektif. Wewenang dan instruksi diberikan kepada bawahan maka berdasarkan itulah dapat diketahui apakah bawahan sudah menjalankan tugasnya sesuai dengan tanggungjawabnya dan atas dasar instruksi yang diberikan kepada bawahan dapat diawasi pekerjaan seseorang bawahan.

Selain prinsip-prisnip pokok tersebut di atas, dalam suatu sistem pengawasan haruslah pula mengandung prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Dapat mereflektir sifat-sifat dan kebutuhan-kebutuhan dari kegiatan-kegiatan yang harus diawasi;
2. Dapat dengan segera melaporkan penyimpangan-penyimpangan;
3. Fleksibel;
4. Dapat merefleksi pola organisai;
5. Ekonomis;
6. Dapat dimengerti;
7. Dapat menjamin diadakannya tindakan korektif. (8:174).

Sedangkan menurut Drs. Sarwoto dalam bukunya "Dasar-dasar Organisasi dan Manajemen", dikemukakan bahwa prinsip-prinsip pengawasan adalah sebagai berikut :

1. Pengawasan harus bersifat "fact finding" artinya pengawasan harus menemukan fakta-fakta tentang bagaimana tugas-tugas dijalankan dalam organisasi.
2. Pengawasan harus bersifat preventif, artinya harus dapat mencegah timbulnya

2.3.5. Tahap-tahap dan Metode Pengawasan

Agar pelaksanaan pengawasan dapat berjalan dengan baik maka harus melalui tahapan pelaksanaan pengawasan. Adapun proses pengawasan menurut T. Hani Handoko dalam bukunya "Manajemen", terdiri dari lima tahap/langkah :

1. Penetapan Standard;

   Tahap pertama dalam pengawasan adalah penetapan standard pelaksanaan. Standard mengandung arti sebagai suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai patokan untuk penilaian hasil-hasil. Tujuan, sasaran dan target pelaksanaan dapat digunakan sebagai standard .

   Tiga bentuk standard umum adalah :

   a. Standard-standard phisik, mungkin meliputi kualitas barang atau jasa, jumlah langganan atau kualitas produk.
   b. Standard-standard moneter, yang ditunjukkan dalam rupiah dan mencakup biaya tenaga kerja, biaya penjualan, laba kotor, pendapatan dan sejenisnya.
   c. Standard-standard waktu, meliputi kecepatan produksi atau batas waktu suatu pekerjaan harus diselesaikan.

   Setiap type standard tersebut dapat dinyatakan dalam bentuk hasil yang dapat dihitung. Ini memungkinkan pimpinan untuk mengkomunikasikan pelaksanaan kerja yang diharapkan kepada para bawahan secara lebih jelas. Selain itu standard harus ditetapkan secara akurat dan dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan. Standard-standard yang tidak dapat dihitung juga memainkan peranan penting dalam proses pengawasan. Memang pengawasan dengan standard kualitatif lebih sulit dicapai, tetapi hal ini tetap penting untuk mencoba mengawasinya. Misalnya standard kesehatan personalia, promosi karyawan yang terbaik, sikap kerjasama, berpakaian yang pantas dalam bekerja.

2. Penentuan Pengukuran Pelaksanaan Kegiatan ;

   Tahap kedua dalam pengawasan adalah menentukan pengukuran pelaksanaan kegiatan secara tepat, pengukuran ini sebaiknya mudah dilaksanakan dan tidak mahal serta dapat diterangkan pada karyawan. Beberapa pertanyaan yang penting berikut ini dapat digunakan untuk penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan :

   - Berapa kali pelaksanaan pengawasan seharusnya diukur; setiap jam, setiap hari, setiap minggu atau setiap bulan.
   - Dalam bentuk apa pengukuran akan dilakukan, laporan tertulis atau, melalui telepon.
   - Siapa yang akan terlibat : manajer, staf departemen.

3. Pengukuran Pelaksanaan Kegiatan ;

   Ada berbagai cara untuk melakukan pengukuran pelaksanaan yaitu : pengamatan, laporan-laporan baik lisan maupun tertulis; metode-metode otomatis, inspeksi dan pengujian.

4. Pembandingan Pelaksanaan dengan standard dan Analisa Penyimpangan;

   Tahap kritis dari proses pengawasan adalah pembandingan pelaksanaan nyata dengan pelaksanaan yang direncanakan atau standard. Untuk menilai berhasil atau tidaknya kegiatan, maka hasil nyata yang dicapai harus dibandingkan dengan apa yang seharusnya dicapai. Setelah ditetapkan ukuran-ukuran dalam standard dalam tahap ini jika diketahui adanya penyimpangan maka harus diusahakan untuk mengetahui sebab terjadinya penyimpangan, atau faktor negatif yang mempengaruhi pelaksanaan. Dengan demikian dapat dijadikan dasar untuk mengambil tindakan perbaikan.

5. Pengambilan Tindakan Koreksi Bila Diperlukan.

   Bila hasil analisa menunjukkan perlunya tindakan koreksi, tindakan ini harus diambil. Tindakan koreksi dapat diambil dalam berbagai bentuk antara lain :

a. mengubah standard mula-mula

b. mengubah pengukuran pelaksanaan (inspeksi terlalu sering frekuensinya atau kurang atau bahkan mengganti sistem pengukuran).

c. mengubah cara dalam menganalisa dan menginterprestasikan penyimpangan-penyimpangan (4:362)

Agar pengawasan dapat berjalan dengan lancar dan organisasi dapat mencapai tujuan yang diharapkan, maka dalam melakukan pengawasan sebaiknya terlebih dahulu ditetapkan metode/tehnik pangawasan apa yang sekiranya sesuai dengan masalah yang sedang dihadapi oleh organisasi tersebut.

Drs. Sarwoto mengemukakan bahwa pengawasan dapat dilakukan dengan mempergunakan metode-metode sebagai berikut :

1. Pengawasan Langsung

   Pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan organisasi pada waktu kegiatan sedang berjalan. Pengawasan langsung dapat berbentuk inspeksi langsung; observasi di tempat dan laporan ditempat yang berarti penyampaian keputusan ditempat bila diperlukan, baik berupa tindakan perbaikan maupun penyempurnaan kegiatan.

2. Pengawasan Tidak Langsung

   Pengawasan ini adalah pengawasan dari jarak jauh melalui laporan yang disampaikan oleh para bawahan. Laporan ini dapat berbentuk laporan tertulis maupun laporan lisan. (13:101)

Sedangkan menurut Drs. M. Manullang bahwa metode pengawasan jika dilihat dari subyeknya adalah sebagai berikut :

1. Pengawasan Formal/Intern

   Pengawasan yang secara formal dilakukan oleh aparat yang berwenang/atasan dari organisasinya. Dalam pengawasan ini biasanya telah ditetapkan prosedur, hubungan dan tata kerjanya.

2. Pengawasan Informal/ Ekstern

   Pengawasan yang dilakukan tidak melalui saluran formal atau prosedur yang telah ditetapkan. Pengawasan ini dilakukan oleh pejabat pimpinan organisasi bersangkutan melalui kunjungan tidak resmi atau oleh orang-orang/pejabat dari luar organisasi. (8:177)

Berdasarkan uraian di atas dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa tujuan utama dilakukannya pengawasan adalah untuk mengusahakan agar apa yang direncanakan dapat menjadi kenyataan. Oleh karena itu agar sistem pengawasan harus benar-benar efektif artinya dapat merealisasikan tujuannya, maka dalam proses pengawasan diperlukan langkah-langkah pokok yang bersifat fundamental bagi semua pengawasan managerial, selain itu seorang pimpinan organisasi harus dapat menentukan tehnik-tehnik pengawasan yang kiranya tepat untuk diterapkan.

2.4. SISTEM TEMPAT PEMBAYARAN

Tata cara penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan yang berlaku selama ini telah diatur di dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 1005/KMK.04/1985. Namun demikian didalam pelaksanaan masih dirasakan adanya beberapa hambatan terutama dari segi pengawasan antara lain :

1. Tunggakan riil sukar untuk diketahui.
2. Sulitnya mengetahui wajib pajak yang sudah membayar dan wajib pajak yang belum membayar.
3. Masih terjadi pengendapan uang setoran Pajak Bumi dan Bangunan oleh petugas pemungut.
4. Akibatnya sulit menetapkan sanksi sesuai dengan undang-undang karena data administrasi tidak mendukung.

Dengan meningkatnya peranan PBB sebagai sumber penerimaan negara khususnya bagi Pemerintah Daerah, dirasakan perlu adanya suatu sistem pemungutan dan pembayaran yang dapat menjamin kelancaran tertib administrasi piutang PBB. Atas dasar hal tersebut di atas maka Ditjen. Pajak telah berusaha mengadakan perbaikan-perbaikan sistem penyetoran/pembayaran PBB yang dikenal dengan sistem tempat pembayaran (SISTEP).

SISTEP adalah tatacara pembayaran, penyetoran, pelimpahan dan pembagian hasil penerimaan PBB melalui tempat pembayaran yang telah ditentukan. Adapun yang dimaksud dengan :

a. Pembayaran adalah tindakan yang dilakukan oleh Wajib Pajak untuk melunasi PBB yang terutang di Tempat Pembayaran.
b. Penyetoran adalah tindakan yang dilakukan oleh Petugas Pemungut untuk menyetorkan hasil pemungutan PBB di Tempat Pembayaran.
c. Pelimpahan adalah kegiatan untuk mengalihkan uang hasil penerimaan PBB dalam jangka waktu tertentu dari Tempat Pembayaran ke Bank/Kantor Pos dan Giro Persepsi atau dari Bank/Kantor Pos dan Giro Persepsi ke Bank/Kantor Pos dan Giro Operasional V.

2.4.2. Maksud dan Tujuan Sistem Tempat Pembayaran

a. Meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak ;

   Dengan prosedur pembayaran yang sederhana dan dengan mendekatkan tempat pembayaran wajib pajak akan dengan mudah memenuhi kewajibanya.

b. Penertiban administrasi;

   Data piutang pajak PBB dengan mudah dapat disajikan, serta akurasinya terjamin, karena administrasi PBB didukung oleh sistem komputer.

c. Mempermudah Pengawasan ;

   Dengan tertibnya administrasi piutang PBB maka pengawasan akan mudah dilaksanakan terhadap semua kegiatan pembayaran PBB, khususnya uang setoran PBB.

d. Mempermudah penerapan sanksi

   Penerapan sanksi akan mudah dilaksanakan karena sistem ini dengan mudah dapat mengetahui wajib pajak yang belum membayar PBB pada saat setelah lewat tanggal jatuh tempo.

2.4.3. Pokok-pokok Ketentuan Sistem Tempat Pembayaran

- Hanya ada satu tempat pembayaran untuk setiap wilayah pembayaran PBB tertentu, sebagaimana tercantum pada SPPT. Obyek pajak disuatu wilayah tertentu/kelurahan Kecamatan telah ditentukan tempat pembayaran PBB nya. Wajib Pajak tidak dapat/ tidak boleh membayar ke tempat pembayaran lain.
- Pembayaran PBB hanya dapat dilakukan dalam satu kali pembayaran/sekaligus dalam arti jumlah pajak terhutang tidak dapat diangsur atau dicicil.
- Penyerahan SPPT untuk satu wilayah pemerintahan tertentu penyampaiannya

- Wajib Pajak tidak dibenarkan pindah tempat pembayaran di luar yang telah ditentukan di dalam SPPT.
- Tempat pembayaran harus terletak di dalam wilayah Daerah Tingkat II yang bersangkutan, dan diusahakan dapat dijangkau dengan mudah oleh wajib pajak.

Catatan :

Apabila Wajib Pajak melunasi kewajiban PBB-nya melalui pemindahbukuan/transfer, pengiriman uang melalui bank atau wesel pos, pada dokumennya di samping mencantumkan nama Wajib Pajak juga harus dicantumkan Nomor SPPT. Atas pembayaran PBB melalui pemindahbukuan/transfer, STTS PBB-nya oleh tempat Pembayaran dikirim langsung ke Wajib Pajak. (14:82)

2.5. FUNGSI PENGAWASAN DAN SISTEM TEMPAT PEMBAYARAN SEBAGAI SALAH SATU BENTUK PENGENDALIAN DALAM PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN.

Pengawasan merupakan suatu tindakan/kegiatan manajer yang mengusahakan agar pekerjaan-pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Rencana yang betapapun baiknya akan gagal sama sekali bilamana manajer tidak melakukan pengawasan. Manajer perlu mengusahakan agar pekerjaan-pekerjaan itu terlaksana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, untuk itu ia harus melakukan kegiatan-kegiatan antara lain pemeriksaan, inspeksi langsung serta tindakan-tindakan yang sejenis dengan itu.

Berkaitan dengan pelaksanaan pemungutan PBB maka pengawasan memiliki dua fungsi utama yaitu :

a. Mengamankan sumber daya harta, dalam hal ini uang setoran hasil pemungutan PBB dari penyalahgunaan ;
b. Mendorong efisiensi operasi organisasi sehingga kebijaksanaan ataupun tujuan manajemen yang telah digariskan dapat tercapai.

Menurut Nugroho Widjajanto, dalam bukunya "Informasi Akuntansi" dikemukakan bahwa. Pengawasan yang diarahkan kepada pengamanan harta dari penyalahgunaan seringkali disebut pengawasan akuntansi atau preventif control, yaitu pengawasan yang bertujuan untuk mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan, misalnya pengendapan/penggelapan uang setoran PBB . Sedangkan pengawasan yang khususnya mendorong efisiensi operasi, yaitu dengan mendorong dipatuhinya keputusan-keputusan manajemen dinamakan pengawasan administratif atau feedback control. (16:168)

Selain perlu dilakukan pengawasan, maka dalam rangka menunjang keberhasilan daripada pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan perlu didukung pula oleh suatu tata cara pembayaran/penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan yang prosedurnya mudah dan sederhana. Berdasarkan hal tersebut pengelola pajak dalam hal ini Direktorat Jenderal Pajak menetapkan suatu sistem tempat pembayaran dan penyetoran PBB yang dikenal dengan istilah Sistem Tempat Pembayaran (SISTEP). Dengan sistem ini wajib pajak melakukan pembayaran PBB tidak lagi melalui KP. PBB setempat akan tetapi dapat langsung ke tempat pembayaran yang sudah ditetapkan dalam SPPT atau melalui petugas pemungut.

Cara ini dapat lebih meningkatkan pelayanan kepada para wajib pajak, mencegah adanya wajib pajak yang secara sengaja menghindar dari kewajibanya atau mendorong para wajib pajak agar mau memenuhi kewajibannya tepat pada waktunya serta diharapkan keamanan uang setoran hasil pemungutan PBB akan lebih terjamin karena ada pemisahan tugas antara yang menangani uang pembayaran PBB (Bank/KPG) dengan yang mengurus adminstrasinya (KP.PBB).

Dari uraian di atas terlihat adanya hubungan yang erat antara pengawasan terhadap pelaksanaan pemungutan PBB dan didukung dengan sistem tempat pembayaran yang dilaksanakan secara memadai merupakan salah satu bentuk pengendalian yang efektif guna meningkatkan pendapatan dari sektor Pajak Bumi dan Bangunan.

BAB III
OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. OBJEK PENELITIAN

3.1.1. Sejarah Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Sukabumi

Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (KP. PBB) Sukabumi dibentuk berdasarkan Surat keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 276/KMK.01/1989 tanggal 25 Maret 1989 tentang Organisasi dan Tata kerja Direktorat Jenderal Pajak dan diresmikan pendirianya pada tanggal 8 Januari 1990 oleh Kepala Kantor Wilayah VII Direktorat Jenderal Pajak Jawa Barat.

Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Sukabumi berkedudukan di Jalan Alun-alun no. 2 Sukabumi.

Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan termasuk type B dengan wilayah kerja :

- Kotamadya Sukabumi, terdiri dari 5 kecamatan yang meliputi 15 keluarahan dan 18 desa .
- Kabupaten Sukabumi, terdiri dari 37 kecamatan yang meliputi 338 desa.
- Kabupaten Cianjur, terdiri dari 24 kecamatan yang meliputi 313 desa.

Selama kurun waktu berdirinya Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Sukabumi (8 Januari 1990) sampai dengan sekarang telah terjadi 2 kali penggantian kepemimpinan Kepala kantor yaitu :

1. Periode tahun 1990 s/d 1996 dipimpin oleh Bapak Umar Harun
2. Periode tahun 1996 s/d sekarang dipimpin oleh Ibu Dra. Soegiarty Suwandy.

Demikianlah mengenai gambaran sejarah singkat Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Sukabumi, dan pada akhirnya kita dapat mengetahui bahwa kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Sukabumi itu berada dibawah dan tanggungjawab langsung kepada Kantor Wilayah VII Direktorat Jenderal Pajak Jawa Barat.

3.1.2. Struktur Organisasi dan Uraian Kerja

Berdasarkan keputusan Menteri Keuangan R.I. Nomor : 516/KMK.01/1992 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pajak menetapkan bahwa : Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan adalah unsur pelaksana Direktorat Jenderal yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala kantor Wilayah dan dipimpin oleh seorang Kepala.

Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional Direktorat Jenderal di bidang Pajak Bumi dan Bangunan dalam daerah wewenangnya berdasarkan kebijaksanaan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut kantor Pelayanan PBB mempunyai tuhas sebagai berikut :

a. Pengelolaan data Pajak Bumi dan Bangunan ;

b. Pendataan obyek dan subyek pajak dan penilaian obyek Pajak Bumi dan Bangunan ;

c. Penetapan Pajak Bumi dan Bangunan ;

d. penatausahaan piutang pajak, penerimaan, penagihan serta restitusi dan kompensasi PBB ;

e. Penyelesaian keberatan, uraian banding pengurangan dan verifikasi atas permohonan keberatan, uraian banding dan pengurangan PBB ;

f. pengurusan tata usaha, rumah tangga, kepegawaian dan keuangan.

Kantor Pelayanan PBB di klasifikasikan sebagai berikut :

a. Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Type A

b. Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Type B

Kantor Pelayanan PBB Sukabumi termasuk klasifikasi type B yang dipimpin oleh seorang kepala dengan susunan organisasinya adalah sebagai berikut :

1. Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari :
   a. Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian
   b. Urusan Keuangan
   c. Urusan Rumah Tangga
2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi terdiri dari :
   a. Sub-seksi Data Masukan dan Keluaran
   b. Sub-seksi Pengolahan Data
   c. Sub-seksi Analisis dan Penyajian Informasi
3. Seksi Pendataan dan Penilaian terdiri dari :
   a. Sub-seksi Klasifikasi dan Pemutakhiran Data
   b. Sub-seksi Monografi

4. Seksi Penetapan terdiri dari :
   a. Sub-seksi penetapan pedesaan dan perkotaan
   b. Sub-seksi penetapan perkebunan, perhutanan dan pertambangan
   c. Sub-seksi Intensifikasi dan Ekstensfikasi penetapan
5. Seksi Penerimaan, Penagihan dan Keberatan terdiri dari :
   a. Sub-seksi Tata Usaha penerimaan dan Restitusi
   b. Sub-seksi Tata Usaha Piutang Pajak dan Penagihan
   c. Sub-seksi Tata Usaha Keberatan dan Pengurangan
6. Kelompok Tenaga Fungsional Penilai Pajak Bumi dan Bangunan
   - Kelompok Tenaga Fungsional Penilai PBB terdiri dari sejumlah tenaga penilai dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
   - Setiap kelompok tersebut dipimpin oleh seorang tenaga penilai PBB paling senior yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal.
   - Jumlah tenaga penilai PBB ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
   - Jenis dan jenjang jabatan tenaga penilai PBB diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selanjutnya fungsi dan tugas susunan organisasi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Sub Bagian Tata Usaha :
   a. pengurusan tata usaha kepegawaian dan laporan
   b. pengurusan keuangan
   c. pengurusan rumah tangga dan perlengkapan
2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi :
   a. Penatausahaan data masukan dan data keluaran

penyimpangan-penyimpangan dan penyelewengan-penyelewengan dari rencana semula.

3. Pengawasan diarahkan pada masa sekarang.
4. Pengawasan hanya sekedar alat/sarana untuk meningkatkan efisiensi dan tidak boleh dipandang sebagai tujuan.
5. Karena pengawasan hanya sekedar alat/sarana maka pelaksanaan pengawasan harus mempermudah tercapainya tujuan.
6. Pengawasan tidak dimaksudkan untuk menemukan siapa yang salah jika ada ketidakberesan, akan tetapi untuk menemukan apa yang tidak betul, bagaimana timbulnya serta bagaimana sifat kesalahan tersebut.
7. Pengawasan harus bersifat membimbing agar para pelaksana atau pegawai dapat meningkatkan kemampuannya untuk melaksanakan tugas yang ditentukan baginya. (13:98).

Dari uraian di atas maka dapat diambil kesimpulan bahwa prinsip-prinsip pengawasan merupakan suatu hal yang penting dalam melaksanakan tugas organisasi, karena dengan adanya prinsip-prinsip pengawasan diharapkan pelaksanaan pengawasan dapat berjalan dengan efektif. Oleh karena itu, sebelum pelaksanaan pengawasan dimulai, sebaiknya ditetapkan rencana dan pola/tata organisasi yang jelas (jelas tugas-tugas dan kewenangan-kewenangan yang terdapat dalam organisasi bersangkutan), selain itu dalam pelaksanaan pengawasan harus memperhatikan atau disesuaikan dengan sifat dan kebutuhan organisasi, harus dapat menjamin adanya tindakan perbaikan, serta harus ekonomis dalam hubungannya dengan biaya.

d. Pembagian hasil penerimaan PBB adalah kegiatan yang dilakukan oleh Bank/Kantor Pos dan Giro Operasional V untuk membagi habis hasil penerimaan PBB dalam jangka waktu tertentu.

2.4.1. Dasar Hukum Sistem Tempat Pembayaran

a. Undang-Undang No. 12 tahun 1994, tentang Pajak Bumi dan Bangunan.
   - Pasal 11 ;

     ayat (5) Pajak yang terhutang dibayar di Bank, Kantor Pos dan Giro dan tempat lain yang ditunjuk Menteri Keuangan.
   - ayat (6) Tata cara pembayaran dan penagihan diatur oleh Menteri Keuangan.

b. Peraturan Pemerintah No. 47 tahun 1985 tentang Pembagian Hasil Penerimaan PBB antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.

c. Keputusan Menteri Keuangan No. 1009/KMK.04/1985 tentang Pelaksanaan Pembagian Hasil Penerimaan PBB.

d. Keputusan Menteri Keuangan No. 665/KMK.04/1989 tentang Pembagian Biaya Pungutan PBB.

e. Keputusan Bersama Dirjen Pajak dan Dirjen PUOD No. Kep-31/Dj.7/1986 dan 973-561 tentang Imbalan Biaya Pungutan PBB.

f. Keputusan Menteri Keuangan No. 249/KMK.04/1993 tentang Penunjukan Tempat dan Tatacara Pembayaran.

g. Surat Edaran Bersama Dirjen. Anggaran, Dirjen. Pajak dan Dirjen. PUOD No. SE-III/A/51/1993; No. SE-64/Dj.6/1993; dan No. 973/4708/PUOD tanggal 22 Desember 1993 tentang Tatacara Pembayaran dan Pemindahbukuan Penerimaan PBB.

b. Perekaman dan pengolahan data PBB

c. Analisis dan penyajian informasi PBB

3. Seksi Pendataan dan Penilaian :

a. pendaftaran dan tata usaha pendataan obyek dan subyek PBB; penata usahaan penilaian dan klasifikasi obyek PBB ; verifikasi dan reklasifikasi NJOP

b. pengumpulan data potensi PBB

4. Seksi Penetapan :

a. Penetapan PBB sektor Pedesaan dan Perkotaan

b. Penetapan PBB sektor Perkebunan, Perhutanan dan pertambangan

c. Intensifikasi dan Ekstenfikasi penetapan PBB

5. Seksi Penerimaan, Penagihan dan Keberatan :

a. Penatausahaan penerimaan, pembagian penerimaan, pemantauan penyetoran, restitusi dan kompensasi PBB

b. penatausahaan piutang pajak, penagihan dan penyelesaian usulan penghapusan piutang PBB;

c. penyelesaian keberatan, urusan banding, pengurangan dan vertifikasi atas permohonan keberatan dan pengurangan PBB.

6. Kelompok Tenaga Fungsional penilai PBB

melakukan kegiatan pendataan dan penilaian PBB.

3.2 METODE PENELITIAN

Dalam menyusun skripsi ini penyusun melakukan dua pendekatan, yaitu metode mengumpulkan data dan mengolah data sebagai berikut :

1. Metode mengumpulkan data.

Dalam mengumpulkan data yang diperlukan untuk penyusunan skripsi ini, penyusun menggunakan teknik-teknik sebagai berikut :

a. Observasi

Yaitu penyusun mengumpulkan data dengan mengadakan pengamatan dan mencatat secara langsung terhadap instansi yang penulis jadikan objek penelitian.

b. Interview

Yaitu penyusun memperoleh data dengan menggunakan tanya jawab pada bagian yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung untuk memberikan penjelasan tentang data yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini.

c. Melakukan penelaahan terhadap dokumen-dokumen dan catatan-catatan yang penyusun peroleh selama penelitian.

2. Metode mengolah data

Dalam metode ini, penyusun mencoba mengolah data yang telah penulis kumpulkan dengan melihat kenyataan yang terjadi di Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan yang menjadi obyek penelitian, kemudian membandingkannya dengan teori-teori yang terdapat dalam penyelesaian identifikasi masalah.

Adapun yang menjadi obyek penelitian ini adalah pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh KP. PBB dan seberapa jauh sistem tempat pembayaran yang telah diterapkan dalam rangka meningkatkan penerimaan dari pemungutan PBB. Obyek ini dipilih karena menurut penyusun masalah pelaksanaan pengawasan terhadap pemungu-

tan PBB yang dilakukan KP. PBB perlu mendapat perhatian yang serius. Hal ini dimaksdkan agar penerimaan dari Pajak Bumi dan Bangunan yang akan digunakan untuk merealisasikan rencana pembangunan daerah dapat mencapai target yang telah ditetapkan (dapat mengamankan hasil penerimaan PBB).

BAB IV
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. PROSEDUR PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

Dalam rangka meningkatkan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Direktorat Jenderal Pajak telah mengeluarkan kebijakan-kebijakan yang pada intinya untuk dapat meningkatkan kinerja baik dari segi pendataan, penilaian, penerimaan maupun dari segi pelayanan kepada masyarakat yang mengajukan keberatan maupun banding atas ketetapan PBB-nya. Kebijaksanaan pendataan dan penilaian adalah penggunaan media komputer dalam rangka pembentukan basis data dan penilaian objek pajak. Kebijaksanaan penerimaan adalah ditetapkanya sistem tempat pembayaran dan dalam rangka memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya maka telah ditetapkan pelayanan satu tempat maka bagi wajib pajak yang akan menyelesaikan urusan PBB cukup berhubungan dengan tempat pelayanan tersebut.

Kegiatan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan merupakan suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak (pendaftaran, pendataan), penilaian penetapan pajak terutang,penagihan sampai dengan kegiatan pembayaran ke tempat pembayaran (Bank/Kantor Pos dan Giro). Adapun rangkaian tahapan kegiatan pemungutan PBB adalah sebagai berikut :

4.1.1. Tata Cara Pengumpulan Data

Basis data Pajak Bumi dan Bangunan diperoleh dari data yang tercantum dalam surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan lampiran-lampirannya yang berupa informasi tentang wajib pajak, objek pajak yang dikuasai. Pengumpulan basis data tersebut dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara yaitu :

4.1.1.1. Pendaftaran

Sebelum dikenai kewajiban atas suatu objek pajak, terlebih dahulu harus ditentukan siapa Wajib Pajak atau Subjek Pajak yang dikenakan kewajiban membayar pajak. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan adalah mereka (orang atau badan) yang :

a. Mempunyai hak atas tanah/bumi, dan atau ;
b. Memperoleh manfaat atas tanah/bumi, dan atau ;
c. Memiliki, menguasai atas bangunan, dan atau ;
d. Memperoleh manfaat atas bangunan.

Mereka (orang atau badan) inilah yang harus mendaftarkan diri sebagai Wajib Pajak atau Subjek Pajak. Pendaftaran objek Pajak Bumi dan Bangunan dilakukan oleh Wajib Pajak dengan cara mengambil, mengisi dan mengembalikan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) ke Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan atau bangunan yang dimiliki, dikuasai atau dimanfaatkan oleh Wajib Pajak, selain itu SPOP dapat dikembalikan ke tempat-tempat yang sudah ditunjuk oleh KP. PBB bersama Pemerintah Daerah.

Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP) adalah sarana atau alat untuk mendaftar subyek pajak atau obyek pajak. SPOP tersebut oleh orang atau badan yang menjadi Wajib Pajak harus diisi dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Jelas, maksudnya adalah bahwa penulisan data yang diminta dalam SPOP harus dibuat sedemikian rupa, sehingga tidak menimbulkan salah tafsir yang dapat merugikan negara atau Wajib Pajak sendiri.
b. Benar, artinya data yang menyangkut luas tanah dan atau bangunan, tahun dan harga perolehan, letak tanah atau bangunan serta penggunaannya, yang dilaporkan/dituliskan dalam SPOP harus sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
c. Lengkap, artinya bahwa semua kolom dalam SPOP, baik yang menyangkut subyek pajak/Wajib Pajak maupun data tanah dan atau bangunan harus diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Kemudian SPOP tersebut harus diberi tanggal pengisian SPOP dan ditandatangani oleh Wajib Pajak. Apabila seorang Wajib Pajak karena sesuatu hal menyerahkan pengisian SPOP-nya kepada orang lain, maka Wajib Pajak tersebut harus memberikan kuasa kepada orang yang dimaksud dengan membuatkan Surat Kuasa diatas materai Rp. 1.000,-.
d. Tepat waktu, artinya SPOP yang sudah diisi oleh Wajib Pajak dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani harus dikembalikan ke Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Wajib Pajak.

Adapun tahap-tahap kegiatan pendaftaran adalah sebagai berikut :

A. Persiapan

1. Kantor Pelayanan PBB memberitahukan kepada Pemerintah Daerah setempat tentang kegiatan pendaftaran objek pajak.
2. Kantor Pelayanan PBB bersama Pemerintah Daerah setempat menunjuk tempat-tempat pengambilan dan pengembalian SPOP . Tempat-tempat yang dapat ditunjuk antara lain :
   a. Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan;
   b. Kantor Penyuluhan Pajak;
   c. Kantor Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II ;
   d. Kantor Kecamatan ;
   e. Kantor Desa/Kelurahan;
   f. Tempat lain yang dianggap memungkinkan.
3. Kantor pelayanan PBB bersama Pemerintah Daerah setempat, memberikan penjelasan kepada para penanggung jawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOP.
4. Kantor Pelayanan PBB menyerahkan SPOP dan perangkat administrasi lainnya (seperti tanda terima SPOP, daftar penjagaan dan lain-lain.) kepada para penanggung jawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOP dengan Berita Acara Penyerahan SPOP. SPOP harus sudah diberi nomor urut lebih dahulu dan ditatausahakan.
5. Kantor Pelayanan PBB memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang kegiatan pendaftaran objek pajak.

B. Pelaksanaan

Pelaksanaan pendaftaran objek Pajak Bumi dan Bangunan akan melibatkan 3 (tiga) unsur, yaitu subjek pajak, petugas pada tempat pengambilan dan pengembalian SPOP serta petugas Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan. Masing-masing unsur mempunyai kewajiban sebagai berikut :

1. Kewajiban Subjek Pajak pada Pelaksanaan Pendaftaran Objek Pajak.
   a. Mengambil formulir SPOP pada tempat-tempat yang ditunjuk;
   b. Mengisi formulir SPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta menandatanganinya.
   c. Dalam hal yang menjadi subjek pajak adalah badan hukum, maka yang menandatangani SPOP adalah pengurus/direksi;
   d. Dalam hal SPOP ditandatangani bukan oleh subjek pajak yang bersangkutan, maka harus dilampiri Surat Kuasa khusus dari subjek pajak;
   e. Mengembalikan SPOP yang sudah diisi ke Kantor Pelayanan PBB setempat atau tempat dimana formulir SPOP diperoleh selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sesudah diterimanya SPOP, dan disertai dengan foto copy SPPT terakhir dari objek pajak yang dilaporkan apabila sebelumnya objek pajak tersebut sudah dikenakn PBB.
2. Kewajiban Petugas Kantor Pelayanan PBB.
   a. Membuat buku penjagaan penyampaian dan pengembalian SPOP mengenai semua SPOP yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan PBB baik langsung maupun dari tempat yang ditunjuk sebagai tempat pengambilan dan pengembalian SPOP dalam daftar Rekapitulasi SPOP yang diterima kembali dari subjek pajak;

b. Menerima dan menatausahakan laporan yang disampaikan oleh petugas penanggung jawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOP;

c. Meneliti SPOP yang sudah dikembalikan, baik langsung dari subjek pajak maupun dari tempat-tempat yang ditunjuk sebagai tempat pendaftaran;

   Yang perlu diteliti antara lain adalah kebenaran pengisian dan kelengkapan data pendukung SPOP. Dalam hal diperlukan penelitian lapangan, SPOP berikut data pendukungnya diteruskan kepada petugas yang ditunjuk untuk mengadakan penelitian lapangan.

d. Memberikan laporan kepada Kepala Kantor Pelayanan PBB mengenai subjek pajak yang belum mengembalikan SPOP setelah lewat batas waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SPOP, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sesudah batas waktu pengembalian SPOP untuk diberikan Surat Tegoran Pengembalian SPOP. Jangka waktu pengembalian SPOP yang ditetapkan dalam Surat Tegoran pengembalian SPOP ditentukan paling lama 15 (lima belas) hari, terhitung mulai tanggal pengiriman (stempel pos);

e. Melaporkan kepada Kepala Kantor Pelayanan PBB dengan tindasan kepada Kepala Seksi Penetapan apabila subjek pajak tidak juga mengembalikan SPOP setelah melewati batas waktu yang ditentukan dalam Surat Tegoran Pengembalian SPOP, untuk diterbitkan SKP-nya;

f. Meneliti permintaan tertulis dari subjek pajak tentang perpanjangan atau penundaan pengembalian SPOP dan melaporkan kepada Kepala Kantor Pelayanan PBB. Dalam hal Kepala Kantor Pelayanan PBB menyetujui permintaan tersebut, maka diterbitkan Surat Persetujuan Penundaan Pengembalian SPOP. Batas waktu penundaan ditentukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan diterima.

3. Kewajiban Petugas pada Tempat Pengambilan dan Pengembalian SPOP.
   a. Memberikan formulir SPOP kepada subjek pajak yang datang untuk mendaftarkan objek pajaknya;
   b. Memberikan Tanda Terima Penyampaian SPOP kepada subjek pajak untuk diisi dan ditandatangani;
   c. Mencatat identitas subjek pajak dan/atau kuasanya yang menerima SPOP;
   d. Menerima SPOP yang sudah diisi, ditandatangani, dilengkapi dengan data pendukungnya, yang dikembalikan oleh subjek pajak atau kuasanya serta memberikan Tanda Terima Pengembalian SPOP ;
   e. Memberikan laporan Daftar Penjagaan Penyampaian dan Pengembalian SPOP kepada KP. PBB setiap hari Jumat atau hari kerja berikutnya apabila hari jumat jatuh pada hari libur, disertai dengan ;
      1) Tanda Terima penyampaian SPOP;
      2) SPOP yang sudah dikembalikan oleh subjek pajak, beserta Tanda Terima pengembalian SPOP;
      3) Surat Pengantar.
   f. Mengajukan permintaan kepada KP. PBB untuk mendapatkan tambahan formulir SPOP, dalam hal persediaan SPOP sudah tidak mencukupi.

4.1.1.2. Pendataan

Pendataan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Kantor Pelayanan PBB (Seksi Pendataan) atau pihak lain yang ditunjuk oleh Direktorat Jendral Pajak untuk memperoleh data objek dan subjek pajak. Pendataan ini dilaksanakan dengan menggunakan formulir SPOP dan dilaksanakan sekurang-kurangnya untuk satu wilayah administrasi desa/kelurahan dengan 4 (empat) alternatif sebagai berikut :

a. Pendataan dengan penyebaran SPOP.

   Kegiatan ini hanya dapat dilaksanakan pada daerah/wilayah yang pada umumnya belum memiliki peta, merupakan daerah terpencil .

b. Pendataan dengan identifikasi objek pajak.

   Alternatif ini dapat dilaksanakan pada daerah/wilayah yang sudah memiliki peta garis/peta foto yang dapat menentukan posisi relatif objek pajak, tetapi tidak mempunyai data administrasi pembukuan Pajak Bumi dan Bangunan hasil pendataan 3 (tiga) tahun terakhir secara lengkap.

c. Pendataan dengan verifikasi objek pajak.

   Alternatif ini dapat dilaksanakan pada daerah/wilayah yang sudah memiliki peta garis/peta foto dan sudah mempunyai data administrasi pembukuan Pajak Bumi dan Bangunan hasil pendataan 3 (tiga) tahun terakhir secara lengkap.

d. Pendataan dengan pengukuran bidang objek pajak.

   Alternatif ini dapat dilaksanakan pada daerah/wilayah yang hanya memiliki sket desa/kelurahan (misalnya diperoleh dari Biro Pusat Statistik) dan/atau peta garis/peta foto tetapi belum dapat digunakan untuk menentukan posisi relatif objek pajak.

Adapun tahap-tahap kegiatan pendataan adalah sebagai berikut :

A. Persiapan

Tahap persiapan ini terdiri dari 8 (delapan) jenis pekerjaan sebagai berikut :

1. Penelitian Pendahuluan

Kegiatan ini dimaksudkan untuk mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan, baik dalam rangka penyusunan rencana kerja maupun untuk menentukan sasaran dan daerah/wilayah mana yang akan diadakan kegiatan pendataan dengan memperhatikan potensi pajak dan perkembangan wilayah.

Data dan informasi yang perlu dikumpulkan dalam penelitian pendahuluan antara lain adalah :

a. Luas wilayah;
b. Perkiraan luas tanah yang dapat dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan;
c. Luas tanah yang sudah dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan;
d. Luas bangunan yang sudah dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan;
e. Jumlah penduduk;
f. Jumlah wajib pajak yang sudah terdaftar;
g. Jumlah objek pajak yang sudah terdaftar;
h. Perkiraan harga jual tanah tertinggi dan terendah per m2 dalam satu desa;
i. Harga material/bahan bangunan dan standar upah yang berlaku;
j. Peta dan pembukuan PBB, antara lain :
    1) Peta desa/kelurahan yang dimiliki KP. PBB;
    2) Peta garis/peta foto yang diperoleh dari BPN;
    3) Buku Induk atau Buku Himpunan Data Objek/Subjek PBB yang lama.

2. Penyusunan Rencana Kerja

Data yang berhasil dikumpulkan dalam kegiatan penelitian pendahuluan terlebih dahulu dianalisa dan selanjutnya dijadikan bahan untuk penyusunan rencana kerja. Materi yang perlu dituangkan dalam rencana kerja tersebut antara lain adalah :

a. Sasaran dan volume pekerjaan;

b. Alternatif kegiatan;

c. Standar prestasi petugas;

d. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;

e. Organisasi dan jumlah pelaksana;

f. Hasil akhir.

3. Penyusunan Organisasi Pelaksana

Penentuan organisasi pelaksana erat kaitannya dengan jumlah objek pajak yang akan didata. Apabila jumlah objek pajak yang akan didata lebih kecil atau sama dengan 50.000, maka pelaksanaannya secara fungsional diserahkan kepada seksi Pendataan dan Penilaian pada KP. PBB setempat. Sedangkan jika jumlah objek pajak yang akan didata lebih besar dari 50.000, perlu dibentuk tim khusus yang pelaksanaannya ditangani secara terpadu oleh seluruh unit organisasi pada KP.PBB. Apabila jumlah tenaga pelaksana pada KP. PBB tidak memadai bila dibandingkan dengan jumlah objek pajak yang akan didata, maka petugas pendata dapat diambil dari tenaga lulusan SLTA,diutamakan lulusan STM.

4. Pengadaan Sket, Peta Desa/Kelurahan dan Sarana Pendukung Lainnya

Jenis sket/peta desa/kelurahan disesuaikan dengan alternatif kegiatan pendataan sebagai berikut :

a. Pendataan dengan penyebaran SPOP.

Pendataan dengan penyebaran SPOP dapat dilaksanakan dengan bantuan sket/peta desa/kelurahan yang dapat diperoleh dari Biro Pusat Statistik dan instansi lainnya atau sket kasar yang dibuat oleh petugas pendata.

b. Pendataan dengan identifikasi data objek pajak.

Peta garis/peta foto dari desa/kelurahan yang akan didata dapat diperoleh

dari instansi yang berkompeten dengan pembuatan peta seperti Bakorsutanal, Badan Pertanahan Nasional, Dinas tata kota atau instansi lainnya. Skala peta disesuaikan dengan kondisi wilayah, dan dapat ditentukan sebagai berikut ·

1) Daerah padat (pusat kota) = 1 : 1000
2) Daerah sedang (pinggiran kota) = 1 : 2000 atau 1 : 2500
3) Daerah jarang (pedesaan) = 1 : 5000

c. Pendataan dengan verifikasi objek pajak.

Pengadaan peta dilaksanakan dengan menggandakan peta desa/kelurahan yang sudah ada pada KP. PBB sebagai hasil dari kegiatan pendataan 3 (tiga) tahun terakhir.

d. Pendataan dengan pengukuran bidang objek pajak.

Pengadaan peta dapat diperoleh dari instansi yang berkompeten dalam pembuatan peta atau membuat sendiri sesuai dengan Petunjuk Tehnis yang ada.

5. Pembuatan Konsep Sket/Peta Desa/Kelurahan.

Tahapan pekerjaan dalam pembuatan Konsep Sket/Peta Desa/Kelurahan adalah sebagai berikut :

a. Orientasi Lapangan.

Kegiatan ini bertujuan untuk mencocokan keadaan yang tergambar pada konsep sket/peta desa/kelurahan dengan keadaan yang sebenarnya di lapangan. Dalam hal terjadi perubahan detail di lapangan terutama detail

lapangan yang akan dijadikan batas blok, maka perubahan tersebut agar digambarkan pada konsep sket/peta desa/kelurahan. Orientasi lapangan harus benar-benar dilaksanakan secara teliti guna mengurangi kemungkinan adanya perubahan batas blok pada saat identifikasi atau pengukuran objek pajak.

b. Penentuan batas blok.

Penentuan batas blok harus memperhatikan karakteristik fisik yang tidak berubah dalam kurun waktu yang lama. Batas-batas blok yang telah ditentukan tersebut digambarkan pada konsep sket/peta kerja. Idealnya satu blok menampung lebih kurang 200 objek pajak atau luas sekitar 15 hektar. Hal ini untuk memudahkan kontrol dalam pelaksanaan pekerjaan pengumpulan data di lapangan. Jumlah objek pajak atau luas blok di bawah atau di atas angka tersebut diatas diperbolehkan apabila kondisi setempat tidak memungkinkan untuk diterapkan pembatasan tersebut.

c. Pemberian nomor blok.

Nomor blok dimulai dari kiri atas peta dengan menggunakan angka Arab, dan disusun secara spiral sesuai dengan arah jarum jam.

6. Pembuatan konsep sket/peta Zone Nilai Tanah (ZNT)

Peta ZNT merupakan peta yang menggambarkan obyek pajak zona geografis yang terdiri dari sekelompok obyek pajak yang mempunyai Nilai Indikator Rata-rata (NIR) sama yang dibatasi oleh batas pemilikan obyek pajak dalam satu wilayah administrasi pemerintah desa.kelurahan.

Tahapan pekerjaan yang dilakukan dalam pembuatan konsep sket/peta ZNT adalah sebagai berikut :

1) Penentuan batas ZNT

Batas ZNT ditentukan berdasarkan karakteristik areal tanah dan jalan-jalan

yang ada disekitarnya, sehingga masing-masing ZNT merupakan sekumpulan bidang-bidang tanah yang lebih kurang memupunyai nilai yang sama.

2) Pemberian kode ZNT

Setiap ZNT diberi kode dengan menggunakan kombinasi dua huruf,yang dimulai dari AA sampai dengan ZZ dan penulisan kode dimulai dari kiri atas peta serta berurutan sesuai dengan arah jarum jam.

3) Penentuan Nilai Indak Rata-rata pada setiap ZNT

a) NIR merupakan nilai pasar wajar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona nilai tanah.

b) Kegiatan ini dilaksanakan oleh tenaga fungsional penilai, dengan tahapan pekerjaan antara lain sebagai berikut :

(1) Menentukan beberapa objek pajak dalam setiap ZNT yang akan dikumpulkan data pasarnya dengan menggunakan formulir Daftar Inventarisasi Data Harga Jual/Sewa/Kontrak/Penawaran Tanah dan Bangunan.

(2) Data yang berhasil dikumpulkan tersebut diteliti di lapangan dengan menggunakan formulir Pengumpulan Data Pasar.

(3) Mengadakan analisis data pasar yang berhasil dikumpulkan, dan hasilinya dicatat dalam pada Daftar Himpunan Harga Jual Tanah dan atau Bangunan.

(4) Hasil analisis tersebut merupakan bahan untuk menentukan NIR yang akan dicantumkan pada setiap ZNT.

4) Penggambaran konsep sket

Konsep sket/peta ZNT digambarkan di atas konsep sket peta desa/kelurahan yang telah dibuat terlebih dahulu. Pada setiap ZNT, selain ditulis kodenya

juga dicantumkan NIR-nya di atas kode ZNT.

5) Pengisian formulir ZNT

ZNT yang telah diberi kode dan telah ditentukan NIR-nya, datanya diisikan pada formulir ZNT.

6) Inventarisasi nama jalan

Pada waktu orientasi lapangan dalam pembuatan konsep sket/peta blok dan pengumpulan harga jual tanah dalam pembuatan konsep sket/peta ZNT, juga diadakan inventarisasi nama-nama jalan yang ada di setiap desa/kelurahan.Penulisan nama jalan disesuaikan dengan standar baku penulisan nama jalan.

7. Koordinasi dengan Pemerintah Daerah dan Instansi lainnya.

Koordinasi dengan pemerintah Daerah dimaksudkan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan, antara lain :

a. Penyuluhan kepada masyarakat dan instansi lainnya;
b. Meningkatkan peran aktif Tim Intensifikasi Pajak Bumi dan Bangunan Daerah setempat.

8. Penyuluhan kepada masyarakat dan instansi lainnya.

Kegiatan ini dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung melalui media massa.

B. Pekerjaan Lapangan

Beberapa kegiatan yang dilakukan dalam pekerjaan lapangan antara lain adalah :

1. Pengumpulan Data Objek Pajak dan Subjek Pajak serta Pemberian Nomer Objek Pajak (NOP)

   a. Pendataan dengan penyebaran SPOP.

      Dalam hal di wilayah yang akan didata dengan penyebaran SPOP dapat dibuat konsep sket Blok maka kegiatan yang akan dilakukan adalah sebagai berikut :

      1) Dengan menggunakan konsep sket/peta blok , petugas lapangan bersama-sama dengan aparat desa/kelurahan setempat membuat sket letak relatif setiap bidang objek pajak yang ada pada blok yang bersangkutan. Pada waktu membuat sket letak relatif objek pajak, petugas lapangan memberikan NOP pada setiap bidang objek pajak dan memcatat nama subjek pajak yang bersangkutan.

      2) Setelah sket letak relatif objek pajak dalam satu desa/kelurahan selesai dibuat, petugas lapangan bersama-sama dengan aparat desa/kelurahan menyampaikan SPOP dan stiker NOP kepada para ketua RT/RW sebanyak jumlah objek pajak yang ada di wilayahnya untuk disampaikan kepada subjek pajak yang bersangkutan.

      3) Petugas lapangan mengumpulkan SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh subjek pajak atau kuasanya, melalui pata ketua RT/RW.

   b. Pendataan dengan identifikasi objek pajak

      1) Dengan menggunakan konsep peta blok, petugas lapangan mengadakan

identifikasi batas-batas objek pajak. Setelah selesai mengidentifikasi bidang objek pajak, langsung diberi NOP atas bidang objek pajak tersebut dan ditempel stiker NOP untuk objek pajak yang ada bangunannya. Selanjutnya petugas lapangan mengisikan data objek dan subjek pajak pada SPOP.

2) Setelah SPOP diisi, maka petugas lapangan mengkonfirmasikan kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya.

3) Setiap hari petugas lapangan mengumpulkan SPOP yang telah dikonfirmasikan kepada subjek pajak atau kuasanya.

c. Pendataan dengan Verifikasi objek pajak

1) Peta blok yang telah diisi dengan batas-batas bidang objek pajak, maka pada masing-masing bidang objek pajak diberi nama subjek pajaknya.

2) Petugas lapangan mengadakan penempelan stiker NOP untuk objek pajak yang ada bangunannya sambil sekaligus meneliti apakah ada perubahan data.

3) Dalam hal terjadi perubahan data, maka petugas lapangan melakukan kegiatan mulai dari pengukuran objek pajak sampai dengan mengisi SPOP sesuai dengan data yang sebenarnya dan mengkonfirmasikan kepada subjek pajak yng bersangkutan atau kuasanya. Apabila tidak terjadi perubahan data, maka petugas lapangan mengisi SPOP dengan menyalin data yang sudah ada pada KP. PBB serta mengkonfirmasikan kepada subjek pajak atau kuasanya.

4) Setiap hari petugas lapangan mengumpulkan SPOP yang telah dikonfirmasikan kepada subjek pajak atau kuasanya.

d. Pendataan dengan pengukuran bidang objek pajak

1) Dengan menggunakan konsep sket/peta blok, petugas lapangan

mengadakan pengukuran batas-batas objek pajak sesuai dengan petunjuk teknis . Kegiatan tersebut dilakukan pada setiap bidang objek pajak. Setelah selesai mengukur satu bidang objek pajak, langsung diberi NOP dan ditempel stiker NOP bagi objek pajak yang ada bangunannya dan selajutnya petugas lapangan mengisikan data objek dan subjek pajak pada SPOP.

2) Setelah SPOP diisi, maka petugas lapangan mengkonfirmasikan kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya.

3) Setiap hari petugas lapangan mengumpulkan SPOP yang telah dikonfirmasikan kepada Subjek pajak atau kuasanya.

2. Penyerahan Hasil Pekerjaan Lapangan

a. Petugas lapangan mengadakan penelitian terhadap SPOP hasil pendataan, dan selanjutnya diberi kode ZNT sesuai dengan letaknya.

b. Penelitian SPOP dan pemberian kode ZNT tersebut diatas dibuatkan Daftar Penjagaanya.

c. Penyerahan hasil pekerjaan lapangan berupa SPOP dan sket/peta blok kepada pengawas petugas lapangan, harus dibuatkan tanda terima. Selanjutnya pengawas meneliti hasil pekerjaan lapangan dan menandatanganinya.

d. Petugas lapangan meneruskan hasil pekerjaan lapangan yang diterimanya kepada pejabat yang ditunjuk untuk diproses lebih lanjut.

3. Penelitian Hasil Pekerjaan Lapangan

a. Penelitian SPOP

1) Penelitian ini dimaksudkan agar SPOP diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pihak-pihak yang bersangkutan.

2) Dalam hal pengisian tersebut belum memenuhi syarat sebagaimana yang telah ditentukan, agar dikembalikan kepada petugas lapangan untuk dilengkapi.

b. Penelitian Net Konsep Sket/Peta Blok dan Net Konsep/ Peta ZNT

1) Penelitian ini dimaksudkan agar peta blok yang dibuat telah memenuhi spesifikasi teknis yang telah ditentukan, seperti halnya penulisan NOP, penentuan batas blok, skala peta dan keterangan lain yang diperlukan dalam pembuatan sket/peta blok

2) Penelitian ini juga dimaksudkan agar peta ZNT dibuat sesuai dengan spesifikasi teknis yang telah ditentukan, seperti halnya penentuan batas ZNT, pencantuman kode ZNT, penulisan NIR dan keterangan-keterangan lainnya yang diperlukan untuk pembuatan peta ZNT.

4. Penyempurnaan NIR dan ZNT

Jika berdasarkan hasil pekerjaan lapangan diperoleh data pasar baru serta diketahui bahwa batas ZNT yang terdapat dalam sket/peta ZNT mengalami perubahan, maka NIR beserta sket/peta ZNT dapat diubah berdasakan data baru tersebut.

4.1.2 Tata Cara Penilaian

Untuk menentukan besarnya Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) sebagai dasar pengenaan besarnya PBB terutang, dapat menggunakan 3 (tiga) pendekatan penilaian yaitu :

1) Pendekatan Data Pasar (Market Data Approach)

   Pada pendekatan ini NJOP dihitung dengan cara membandingkan objek pajak yang sejenis dengan objek pajak lain yang telah diketahui harga pasarnya. Pendekatan ini biasanya digunakan untuk menentukan NJOP tanah.

2) Pendekatan Biaya (Cost Approach)

   Pada pendekatan ini NJOP dihitung dengan memjumlahkan nilai tanah dan nilai bangunan. Nilai tanah ditentukan dengan menggunakan pendekatan data pasar, sedangkan nilai bangunan ditentukan dengan menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membuat bangunan baru yang sejenis dikurangi dengan penyusutannya.

3) Pendekatan Pendapatan (Income Approach)

   Pada pendekatan ini NJOP dihitung dengan cara mengkapitalisasikan pendapatan satu tahun dari objek pajak yang bersangkutan. Pada umumnya pendekatan ini diterapkan untuk objek pajak yang dibangun dengan tujuan untuk menghasilkan pendapatan seperti hotel, gedung perkantoran yang disewakan dan lain sebagainya.

Mengingat jumlah objek pajak yang sangat banyak dan menyebar diseluruh wilayah Indonesia, sedangkan jumlah tenaga penilai dan waktu yang tersedia sangat terbatas, maka pelaksanaan penilaian dilakukan dengan dua cara :

1) Penilaian Massal

Dalam sistem ini NJOP bumi dihitung berdasarkan NIR yang terdapat pada setiap ZNT, sedangkan NJOP bangunan dihitung berdasarkanDaftar Biaya Kompenen Bangunan (Suatu daftar yang dibuat berdasarkan pendekatan biaya).

2) Penilaian Individual

Penilaian individual dapat diterapkan untuk objek tertentu yang bernilai tinggi atau keberadaannya mempunyai sifat khusus antara lain :

- Objek pajak bumi yang nilainya diatas Rp. 3.200.000,-/m2;
- Objek pajak bangunan yang nilainya diatas Rp. 1.366.000,-/m2;
- Objek pajak yang nilai jualnya Rp. 500.000.000,- atau lebih.

Penentuan nilai tanah ditentukan dengan mencari NIR pada daerah tertentu/ZNT. NIR ditentukan dengan mencari harga pasar rata-rata yang diperoleh dari :

1) Data transaksi jual beli, yaitu data/informasi mengenai harga jual beli tanah dan/ atau bangunan.
2) Data harga sewa/kontrak, yaitu data/informasi mengenai harga sewa/kontrak tanah dan/atau bangunan.
3) Data penawaran/permintaan, yaitu data/informasi mengenai harga penawaran/ permintaan jual beli atau sewa/kontrak tanah dan/atau bangunan.

Data tersebut dapat diperoleh dari sumber data sebagai berikut :

1) Pejabat yang berkaitan langsung dengan objek pajak , seperti :
   - Pejabat Pembuat Akta Tanah;
   - Notaris PPAT;
   - Camat;
   - Lurah/Kepala Desa.

2) Instansi Pemerintah dan Swasta, seperti :

- Badan Pertanahan Nasional;
- Real Estate Agent, Developer;
- Bank Pemerintah dan Bank Swasta;
- dan lain-lain.

3) Masyarakat, seperti :

- Penjual dan pembeli;
- Perantara jual beli tanah dan/atau banguan;
- dan lain-lain.

4) Media cetak, seperti :

- Iklan surat kabar dan majalah;
- Brosur penawaran dari real estate, perumnas, BTN;
- dan lain-lain.

Dalam hal data harga jual yang diperoleh berupa harga tanah kosong, maka nilai tanah/m2 adalah harga transaksi dibagi dengan luas tanah. Sedangkan apabila diperoleh berupa harga tanah dan bangunan, maka terlebih dahulu dihitung nilai bangunannya. kemudian harga jual tersebut dikurangi dengan nilai bangunan dan dibagi dengan luas tanah untuk mendapatkan niali tanah/m2. Selanjutnya dari beberapa nilai tanah yang telah ditentukan, ditetapkan NIR berdasarkan rata-rata nilai tanah yang wajar, sehingga setiap ZNT mempunyai NIR masing-masing.

Penentuan nilai bangunan dilakukan dengan cara menghitung perkiraan biaya pembuatan bangunan baru berdasarkan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB) dikurangi dengan penyusutannya. Biaya komponen bangunan tersebut dikelompokkan menjadi :

a. Biaya komponen utama yaitu : biaya konstruksi utama bangunan ditambah komponen bangunan lainnya per meter persegi lantai.

b. Biaya komponen material bangunan yaitu : biaya material atap, dinding, langit-langit, dan lantai permeter persegi lantai.

c. Komponen pelengkap dan dan fasilitas bangunan.

Adapun asusmi yang dipergunakan untuk perhitungan nilai bangunan sederhana adalah sebagai berikut :

a. Besarnya komponen utama tertera dalam DBKB.

b. Besarnya komponen material adalah :

- jika lantai terbuat dari keramik diasumsikan bahwa atap dari genteng beton, dinding dari batu bata, dan langit-langit dari akustik, sehinga total biaya komponen tersebut merupakan besarnya biaya komponen material.
- jika lantai terbuat dari material lainnya, diasumsikan atap dari genteng biasa/asbes/seng, dinding dari kayu/seng, dan langit-langit dari asbes/triplek, sehingga total biaya komponen tersebut merupkan besarnya biaya komponen material.

c. Besarnya fasilitas bangunan adalah :

- jika daya listrik $\leq$ 1300 watt maka biaya fasilitas 5 % dari jumlah biaya komponen utama dan komponen material.
- jika daya listruk $>$ 1300 watt maka biaya fasilitas 15 % dari jumlah biaya komponen utama dan komponen material.

Berdasarkan uraian diatas maka nilai bangunan dapat dihitung dengan cara/rumus sebagai berikut :

- Biaya komponen utama	Rp.	
- Biaya komponen material	Rp.	
Biaya komponen utama+material	Rp.	
- Biaya komponen fasilitas bangunan	Rp.	
Biaya komponen utama + material + fasilitas	Rp.	Y
- Biaya total = luas bangunan x Rp. Y	Rp.	
- Penyusutan $\frac{(\text{th penilaian - th dibangun})}{\text{umur efektif bangunan}}$ x 100 % x biaya total)	Rp. ( )	
	Rp.	

Proses pembuatan DBKB, berdasarkan data harga jual bahan bangunan dan upah pekerja yang bersumber dari Dep. P.U., Pemborong, Toko Bahan Bangunan, Pekerja/Tukang dan lain-lain. DBKB dibuat per Daerah Tingkat II dengan urutan-urutan sebagai berikut :

a. Membuat daftar sumber-sumber data harga bahan bangunan dan upah pekerja
b. Mengumpulkan data harga bahan bangunan dan upah pekerja
c. Menganalisa dan membuat kesimpulan harga bahan bangunan dan upah pekerja.
d. Merekam data hasil analisa ke dalam komputer yang sudah diprogram.

Setelah proses pendataan dan penilaian selesai, maka kepala Seksi Pendataan dan Penilaian harus memeriksa kelengkapan data tersebut dan membubuhkan tanda tangan persetujuan agar data tersebut dapat diserahkan ke Seksi Data dan Informasi untuk diproses. Seksi Data dan Informasi mengolah data tersebut dengan bantuan sarana

komputer dan sebagai keluarannya menerbitkan Daftar Hasil Rekaman (DHR). DHR diserahkan ke Seksi Pendataan dan Penilaian untuk diteliti, jika seksi ini sudah menyetujui maka DHR dikembalikan ke seksi Data dan Informasi untuk dilakukan pencetakan. Data keluaran tersebut meliputi Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT), Surat Tanda Terima Sementara (STTS), dan DHKP. Semua data keluaran diserahkan ke Seksi Penetapan dan selanjutnya akan diserahkan/didistribusikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

4.1.3. Tatacara Penetapan

Sebagai dasar penagihan pajak KP PBB menerbitkan SPPT, Surat tagihan Pajak (STP) dan Surat Ketetapan Pajak (SKP). Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) adalah surat yang digunakan oleh Dirjen Pajak untuk menetapkan besarnya pajak terutang. Surat Pemberitahuan ini diterbitkan berdasarkan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP). Surat Pemberitahuan Pajak Terutang disampaikan kepada Wajib Pajak dengan alternatif sebagai berikut :

1. Kantor Pelayanan PBB menyerahkan SPPT (berikut DHKP) kepada Dinas Pendapatan Daerah dengan Berita Acara Penyerahan. Dipenda meneliti dan menyerahkan kepada Lurah/Kepala Desa dengan Berita Acara Penyerahan, untuk selanjutnya disampaikan kepada Wajib Pajak melalui petugas yang ditunjuk.
2. Kantor Pelayanan PBB menyerahkan SPPT (berikut BI.PBB) kepada Kepala Desa/Lurah dengan Berita Acara Penyerahan disaksikan oleh Dipenda, dan selanjutnya disampaikan kepada Wajib Pajak melalui petugas yang ditunjuk.
3. Dalam hal tertentu Kantor Pelayanan PBB dapat menyerahkan SPPT langsung kepada Wajib Pajak melalui jasa Kantor Pos dan Giro.

Pajak yang terutang berdasarkan SPPT harus dilunasi selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak. Jadi bila seorang Wajib Pajak menerima SPPT pada Tanggal 1 Maret 1996, maka selambat-lambatnya pada tanggal 31 Agustus 1996 harus sudah melunasi hutang PBB-nya.

Apabila Wajib Pajak terlambat membayar hutang pajaknya/melampaui batas waktu 6 (enam)bulan sejak tanggal diterimanya SPPT, maka KP.PBB akan mengeluarkan Surat Tagihan Pajak (STP) dan kepada Wajib Pajak tersebut akan dikenakan denda administrasi sebesar 2% (dua persen) sebulan dari pokok pajak terutang yang dihitung dari saat jatuh tempo sampai dengan hari pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

Surat Ketetapan Pajak (SKP) diterbitkan apabila :

a. SPOP yang disampaikan/dikembalikan melewati 30 (tiga puluh) hari setelah diterima SPOP oleh wajib pajak dan setelah ditegor secara tertulis ternyata tidak dikembalikan juga. Jumlah pajak yang terutang dalam SKP tersebut adalah sebesar pokok pajak ditambah denda administrasi 25 % dihitung dari pokok pajak.
b. Berdasarkan hasil pemeriksaan ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak berdasarkan SPOP yang dikembalikan oleh wajib pajak. Jumlah pajak yang terhutang dihitung berdasarkan SPOP ditambah denda administrasi sebesar 25 % dari selisih pajak yang terhutang.

Pajak yang terhutang berdasarkan SKP harus dilunasi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya SKP oleh wajib pajak.

4.1.4. Tatacara Pembayaran dan Pemindahbukuan Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (SISTEP)

Dalam Pelaksanaan Sistem Tempat Pembayaran, tugas Wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing instansi terkait diatur dengan jelas agar tidak terjadi kerancuan dalam pelaksanaannya. Dengan rincian tugas, wewenang dan tanggung jawab tersebut adalah sebagai berikut :

a. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
   1) Mengadakan pembinaan kepada KP.PBB dalam pelaksanaan SISTEP.

2) Mengadakan koordinasi dengan instansi terkait
3) Memberikan pentunjuk dan jalan keluar atas masalah-masalah yang timbul dalam pelaksanaan SISTEP.
4) Mengadakan evaluasi atas pelaksanaan SISTEP.
5) Menerima laporan bulanan dari KP.PBB tentang pelaksanaan SISTEP.

b. Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan
1) Bersama-sama dengan tingkat Pemda tk II menentukan wilayah tempat pembayaran.
2) Menyampaikan STTS serta Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) ke Bank persepsi dengan berita acara penyerahan dan penerimaan STTS.
3) Menyampaikan SPPT dan DHKP II, IV dan V kepada Dipenda dengan Berita Acara Penyerahan.
4) Memberitahukan perubahan STTS kepada Bank persepsi karena adanya mutasi objek pajak dan subjek PBB, dan atau karena penyelesaian keberatan/ pengurangan dengan tindasan kepada Pemda.
5) Mengadakan evaluasi pelaksanaan SISTEP.
6) Setiap bulan melaporkan pelaksanaan SISTEP kepada Kanwil DJP.

c. Tempat Pembayaran
1) Menerima STTS dan DHKP I dari Bank persepsi.
2) Menerima pembayaran PBB dari WP dan setoran PBB dari petugas pemungut.
3) Menyerahkan STTS kepada WP/petugas pemungut.
4) Setiap hari Jumat atau hari kerja berikutnya (apabila hari Jumat libur) melimpahkan hasil penerimaan PBB kepada Bank persepsi.
5) Menyusun laporan mingguan penerimaan PBB yang diperinci per Desa/ Kelurahan.

d. Bank Persepsi

1) Menerima STTS dan DHKP I dari KP PBB dengan berita Acara Penyerahan dan Penerimaan.
2) Menyerahkan STTS dan DHKP I pada tempat pembayaran.
3) Bertanggung jawab sepenuhnya atas STTS yang diterima dari KP.PBB
4) Menerima pelimpahan setoran PBB dari tempat pembayaran.
5) Setiap hari Jumat atau hari kerja berikutnya (apabila hari Jumat libur) Melimpahkan saldo penerimaan PBB minggu sebelumnya pada Bank operasional V.

e. Bank Operasional V

1) Menerima pelimpahan setoran PBB dari Bank persepsi.
2) Berdasarkan Surat Kuasa Umum (SKU) yang diterima dari KP PBB setiap hari Jumat atau hari kerja berikutnya (apabila hari jumat libur) Bank/KPG Operasional secara otomatis membagi hasil penerimaan PBB minggu sebelumnya kepada masing-masing yang berhak sesuai ketentuan yang berlaku.
3) Mengembalikan kelebihan pembayaran PBB yang telah dibayar terlebih dahulu dalam rangka restitusi.

f. Dinas Pendapatan Daerah (DIPENDA)

1) Menerima penyerahan SPPT dan DHKP II dan IV dari KP PBB dengan Berita Acara Penerimaan.
2) Menyerahkan SPPT dan DHKP II kepada Kepala Desa/Keluarahan dengan Berita Acara Penyerahan.
3) Menyerahkan Tanda Terima Sementara (TTS) (rangkap 2) dan Daftar Penerimaan Harian (DPH) (rangkap 4) kepada Kepala Desa/Kelurahan.
4) Menerima laporan penyampaian SPPT dari Kepala Desa
5) Mengirimkan laporan mingguan penyampaian SPPT kepada KP PBB dilampiri tanda terima SPPT.

6) Bersama-sama dengan KP PBB mengadakan pencocokan STTS ke tempat pembayaran.
7) Menerima STTS dari tempat pembayaran.

g. CAMAT
1) Menerima laporan penerimaan mingguan dari tempat pembayaran.
2) Memantau pembayaran PBB di wilayahnya
3) Membuat Laporan Minguan Penerimaan (LMP) dan disampaikan kepada dipenda, berdasarkan LMP PBB dari tempat pembayaran.
4) Membantu pelaksanaan pendataan PBB diwilayah kerjanya.

h. Kepala Desa/Kelurahan
1) Menerima DHKP II, SPPT, DPH, TTS dari dipenda dengan Berita Acara.
2) Menyampaikan SPPT kepada wajib pajak.
3) Menyerahkan TTS dan DPH kepada petugas pemungut
4) Membuat laporan mingguan penyampaian SPPT dilampiri potongan tanda terima SPPT kepada dipenda.
5) Menghimbau WP untuk segera membayar PBB sesuai dengan jangka waktu yang telah dutetapkan.
6) Membantu pelaksanaan pendataan PBB di wilayah kerjanya.

i. Petugas Pemungut
1) Menerima TTS dan DPH dari kepada Desa
2) Menerima uang pembayaran PBB dari WP dan memberikan TTS I sebagai bukti pembayaran
3) Menyetorkan semua hasil penerimaan PBB kepada tempat pembayaran
4) Menerima STTS dari tempat pembayaran untuk selanjutnya menyerahkannya kepada WP.
5) Menyerahkan bonggol TTS yang habis terpakai untuk mendapatkan TTS baru dari Dipenda/Kepala Desa.

Berdasarkan motode SISTEP maka Wajib Pajak Bumi dan Bangunan dapat melakukan pembayaran melalui 2 (dua) alternatif :

1. Pembayaran Langsung ke Tempat Pembayaran;
2. Pembayaran Melalui Petugas Pemungut.

Adapun tatacara pembayaran dan pemindahbukuan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan adalah sebagai berikut :

A. WAJIB PAJAK

1. Pembayaran Langsung ke Tempat Pembayaran
   a. Wajib Pajak membayar PBB terhutang ke Tempat Pembayaran yang ditunjuk sebagaimana tercantum dalam SPPT/SKP/STP. Pembayaran dengan Cek Bank/Giro Bilyet Bank baru dianggap sah apabila telah dilakukan kliring.
   b. Wajib Pajak menerima STTS sebagai bukti telah melunasi pembayaran PBB dari Bank/KPG Tempat Pembayaran. Bank/KPG Tempat Pembayaran PBB berkewajiban mengirimkann STTS dengan SPPg kepada Wajib Pajak yang melakukan pembayaran PBB melalui kiriman uang/transfer.

2. Pembayaran melalui Petugas Pemungut
   a. Wajib Pajak yang tempat tinggalnya jauh/sulit sarana dan prasarannya dari tempat pembayaran yang ditunjuk, dapat menyetorkan pembayaran PBB melalui Petugas Pemungut. Selanjutnya petugas pemungut yang menerima setoran pembayaran PBB dari Wajib Pajak menyetorkan ke Bank/KPG Tempat Pembayaran.

B. PETUGAS PEMUNGUT

a. Menerima pembayaran PBB dari Wajib Pajak dan menyerahkan TTS kepada Wajib Pajak serta mencatat hasil penerimaan PBB ke dalam DPH.

b. Menyetorkan uang hasil pembayaran PBB dari Wajib Pajak ke Bank/KPG Tempat Pembayaran yang ditunjuk sebagaimana tercantum dalam SPPT/SKP/STP dengan menggunakan DPH dalam rangkap empat dengan ketentuan sebagai berikut :

   1) Untuk daerah yang tidak sulit sarana dan prasarananya, tetapi berdasarkan pertimbangan perlu ditunjuk Petugas Pemungut, penyetoran dan dilakukan setiap hari.
   2) Untuk daerah yang sulit sarana dan prasarananya (perhubungan/transportasi, lokasi Tempat Pembayaran jauh) penyetoran dapat dilakukan selambat-lambatnya tujuh hari sekali.

c. Menerima STTS dan DPH yang telah diregistrasi dari Tempat Pembayaran.

d. Menyampaikan STTS selambat-lambatnya tujuh hari kepada Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran PBB yang sah.

e. Menyampaikan DPH yang sudah diregistrasi oleh Tempat Pembayaran kepada kelurahan.

f. Membuat laporan, mengenai :

   1) Hasil penerimaan/penyetoran uang PBB kepada Kepala Desa/Lurah, dengan dilampiri DPH dan TTS lembar kedua yang telah diregistrasi Tempat Pembayaran selambat-lambatnya seminggu sekali.
   2) Penggunaan TTS kepada Kepala Desa/Lurah sewaktu mengajukan permintaan TTS baru disertai penyerahan bonggol TTS lama.

C. KEPALA DESA/LURAH

a. Menerima laporan hasil penerimaan dan penyetoran uang PBB dari Petugas Pemungut.

b. Membuat dan menyampaikan LMP PBB kepada Camat.

c. Menyampaikan tembusan LMP PBB kepada Dipenda.

d. Menerima DPH yang sudah diregistrasi oleh Tempat Pembayaran.

D. CAMAT

a. Menerima LMP dari Kepala Desa/Lurah.
b. Membuat dan menyampaikan Laporan Mingguan Penerimaan (LMP) kepada Dipenda.
c. Menerima tembusan LMP dari Bank/KPG Tempat Pembayaran.
d. Menerima DPH lembar ketiga dari Kepala Desa.

E. DINAS PENDAPATAN DAERAH

a. Menerima STTS dari Bank/KPG Tempat Pembayaran.
b. Menerima dari Bank/KPG Persepsi berupa :
   1) Nota Kredit/Berita Tambah;
   2) Rekapitulasi Laporan Mingguan Penerimaan (RLMP);
   3) Rekening Koran.
c. Menerima LMP dari Camat.
d. Menerima tembusan LMP PBB dan DPH lembar keempat dari Kepala Desa/Lurah.
e. Membuat dan menyampaikan LMP kepada Bupati/Walikotamadya KDH TK II.
f. Menyampaikan tembusan LMP kepada KP. PBB.
g. Menerima Laporan Pembukuan Rekening Kas Negara qq PBB dari Bank/KPG Persepsi dan Operasional V.
h. Menerima Nota Kredit/Berita Tambah dari Bank/KPG Operasional V.
i. Mencocokkan jumlah uang penerimaan PBB minggu ini pada RLMP PBB yang dipindahbukukan ke Bank/KPG Opearasioanl V dan Rekening Koran dengan jumlah uang pada Nota Kredit/Berita Tambah Penerimaan PBB dari Bank/KPG Opearsional V.

F. BANK/KANTOR POS DAN GIRO TEMPAT PEMBAYARAN

a. Menerima STTS dan DHKP dari Bank/KPG Persepsi dengan Berita Acara.
b. Menerima pembayaran PBB dari Wajib Pajak.
c. Menyerahkan STTS kepada Wajib Pajak atau mengirimkan STTS dengan SPPg kepada Wajib Pajak yang melakukan pembayaran melalui kiriman uang/transfer.
d. Menerima pembayaran/penyetoran PBB dari petugas pemungut dilampiri DPH.
e. Menyerahkan STTS dan DPH yang telah diregistrasi kepada Petugas Pemungut.
f. Menyampaikan STTS kepada Dipenda dan Bank Persepsi.
g. Membukukan semua pembayaran/penyetoran PBB.
h. Memindahbukukan saldo penerimaan PBB ke Bank/KPG Persepsi selambat-lambatnya pada hari Jumat atau hari kerja berikutnya apabila hari Jumat libur.
i. Menyusun LMP PBB yang dirinci per Desa/Kelurahan, Pedesaan/Perkotaan dan mengirimnya kepada Bank/KPG Persepsi selambat-lambatnya hari Jumat atau hari kerja berikutnya apabila hari Jumat libur.
j. Menyampaikan tembusan LMP PBB kepada Camat dan KP. PBB.

G. BANK/KANTOR POS GIRO PERSEPSI

a. Membuka Rekening Kas Negara cq PBB secara otomatis dan melaporkan kepada KPKN, KP. PBB dan Dipenda.
b. Menerima pemindahbukuan saldo penerimaan PBB dari Bank/KPG Tempat Pembayaran selambat-lambatnya setiap hari Jumat atau hari kerja berikutnya apabila hari Jumat libur.
c. Membukukan setiap pemindahbukuan penerimaan PBB dari Tempat Pembayaran pada hari yang bersangkutan.

d. Membuat Nota Kredit/Berita Tambahan sehubungan dengan butir (b) dan mengirimkannya kepada KP. PBB dan Dipenda selambat-lambatnya hari Jumat atau hari kerja berikutnya apabila hari Jumat libur.

e. Memindahbukukan saldo penerimaan PBB ke Rekening Kas Negara qq PBB pada Bank/KPG Operasional V setiap hari Jumat atau hari kerja berikutnya apabila hari Jumat libur pada minggu berikutnya, sehubungan dengan penerimaan PBB butir (b).

   Mutasi (kredit/debet) Rekening Kas Negara qq PBB pada Bank/KPG Persepsi PBB agar dibulatkan dalam rupiah, sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan No. 67/KMK.01.1990 tanggal 15 Januari 1990.

f. Membuat Nota Debet/Berita Kurang sehubungan dengan butir (e).

g. Menyusun RLMP PBB sehubungan dengan pemindahbukuan saldo penerimaan PBB tersebut dalam butir (d) yang dilampiri Rekening Koran dan Nota Debet/Berita Kurang dan selambat-lambatnya hari Jumat atau atau hari kerja berikutnya apabila hari Jumat libur mengirimkannya kepada : KPKN, KP. PBB dan Dipenda.

h. Menyusun Rekening Koran sampai dengan akhir bulan dan selambat-lambatnya satu hari kerja setelah hari kerja akhir bulan mengirimkanya kepada : KPKN, KP. PBB dan Dipenda.

H. BANK/KANTOR POS GIRO OPERASIONAL V

a. Membuka Rekening Kas Negara qq PBB secara otomatis dan melaporkan kepada KPKN, KP. PBB dan Dipenda.

b. Menerima Pemindahbukuan saldo penerimaan PBB dari Bank/KPG Persepsi setiap hari Jumat atau hari kerja berikutnya apabila hari Jumat libur.

c. Menerima Nota Debet dari Bank persepsi.

d. Membukukan setiap pemindahbukuan penerimaan PBB dari Bank/KPG Persepsi kedalam Rekening KPKN qq PBB.

e. Membuat Nota Kredit/Berita Tambahan sehubungan dengan butir (b), dan selambat-lambatnya hari Jumat atau hari kerja berikutnya apabila hari Jumat libur mengirimkan kepada : KPKN, KP. PBB dan Dipenda.

f. Menyusun Rekening Koran sampai dengan akhir bulan dan selambat-lambatnya satu hari kerja setelah hari kerja akhir bulan mengirimkanya kepada : KPKN, KP. PBB dan Dipenda.

I. KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

a. Menerima dokumen pembayaran/laporan penerimaan PBB dari :
   1) Bank/KPG Tempat Pembayaran, berupa LMP PBB yang dirinci per Desa/ Kelurahan.
   2) Bank/KPG Persepsi berupa :
      (a) Nota Kredit/Berita Tambahan Penerimaan PBB
      (b) RLMP PBB dilampiri Rekening Koran dan Nota Debet/Berita Kurang.
      (c) Rekening Koran sampai dengan akhir bulan.
   3) Bank/KPG Operasional V, berupa :
      (a) Nota Kredit/Berita Tambahan Penerimaan PBB
      (b) Rekening Koran sampai dengan akhir bulan.
   4) KPKN, berupa Laporan Mingguan Penerimaan, pembagian hasil penerimaan dan pengembalian PBB (DA.08.03) setiap hari Selasa atau hari kerja berikutnya jika hari Selasa libur.

b. Membuat Daftar Pengawasan Penerimaan Dokumen Sehubungan dengan butir (a) sebagaimana mestinya.

c. Melakukan penelitian terhadap dokumen pembayaran PBB sebagai berikut :
   1) Mencocokkan jumlah uang dan jumlah transaksi penerimaan PBB minggu ini pada RLMP PBB dengan Rekening Koran.
   2) Mencocokkan jumlah uang penerimaan PBB minggu ini pada RLMP PBB yang dipindahbukukan ke Bank/KPG Operasional V dan Rekening Koran dengan jumlah uang pada Nota Kredit

J. KANTOR PERBENDAHARAAN DAN KAS NEGARA

a. Bendaharawan Umum Pemegang Rekening Kas Negara menerima dokumen penerimaan PBB dari :
   1) Bank/KPG Persepsi PBB, berupa RLMP PBB dilampiri Rekening Koran dan Nota Debet/Berita Kurang;
   2) Bank/KPG Operasional V, berupa Nota Kredit/Berita Tambah Penerimaan PBB dan Rekening Koran sampai dengan akhir bulan.
b. Melakukan penelitian terhadap dokumen penerimaan PBB sebagai berikut :
   1) Mencocokkan jumlah uang dan jumlah transaksi penerimaan PBB minggu ini pada RLMP PBB dengan Rekening Koran.
   2) Jumlah uang penerimaan PBB minggu ini pada RLMP PBB yang dipindahbukukan ke Bank/KPG Operasional V dan/atau Rekening Koran dicocokkan dengan jumlah uang pada Nota Kredit/Berita Tambahan penerimaan PBB dari Bank/KPG Operasional V.
c. Membukukan dokumen penerimaan PBB yang dilakukan oleh Seksi Bank Tunggal/Pos dan Giro dan Pembukuan sesuai dengan wewenang masing-masing berupa Nota Kredit/Berita Tambah dari Bank/KPG Operasional V ke dalam :
   1) Buku Bank/Giro Pos Operasional V (DA.05.03) dikolom penerimaan.
   2) Buku Bank Tunggal/Giro Pos Umum (DA.05.05)
d. Membuat Laporan Mingguan Penerimaan, Pembagian Hasil Penerimaan dan Pengembalian PBB (DA.08.03) dan mengirimkan kepada KP.PBB yang bersangkutan setiap hari Selasa atau hari kerja berikutnya jika hari Selasa libur.

Adapun tatacara pembagian hasil penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan adalah sebagai berikut :

a. Berdasarkan Surat Kuasa Umum yang diterima dari KP. PBB, setiap hari Jumat atau hari kerja berikutnya (apabila hari Jumat libur) Bank/Kantor Pos dan Giro Operasional V secara otomatis membagi hasil penerimaan PBB minggu sebelumnya kepada masing-masing yang berhak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu :

- 10% kepada Rekening Kas Negara pada Bank/Kantor Pos & Giro Operasional V
- 16,2% kepada Rekening Kas Dati I;
- 64,8% kepada Rekening Kas Dati II;
- 9% kepada Rekening Bendaharawan khusus biaya pemungutan.

b. Atas pembagian tersebut Bank/Kantor Pos dan Giro Operasional V, menerbitkan. Nota Debet dalam rangkap 4 (empat) yang disampaikan kepada KPKN, KP. PBB, Dipenda Tingkat II dan arsip Bank.

Berdasarkan uraian diatas maka penyusun dapat menarik kesimpulan bahwa kegiatan pemungutan PBB yang dilaksanakan di KP PBB Sukabumi sudah cukup baik, hal ini didukung dengan telah ditetapkanya tahap-tahap pemungutan yang harus dilalui secara jelas sehinggga setiap pegawai dapat mengetahui dengan jelas apa yang harus dikerjakan dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan-kebijaksanaan manajemen serta kegiatan yang akan dilakukan akan lebih terarah. Selain itu dengan adanya pemisahan fungsi bagi setiap seksi-seksi maka akan mencegah timbulnya pekerjaan rangkap sehingga dapat memperkecil peluang terjadinya penyimpangan-peyimpangan yang dapat menghambat pelaksanan kegiatan.

4.2. KEGIATAN PENGAWASAN TERHADAP PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

Pengawasan dimaksudkan agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan jadwal dan prosedur serta materi yang ditetapkan dalam rencana kerja yang telah disetujui oleh pejabat yang berwenang , selain itu pengawasan dimaksudkan pula untuk memantau secara dini apabila ditemui adanya penyimpangan/hambatan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Dalam rangka memperlancar pelaksanaan pekerjaan maka berdasarkan struktur organisasi pada KP. PBB Sukabumi, antara satuan/unit yang satu dengan lainnya telah dibagi menjadi beberapa seksi yang melaksanakan tugas sesuai dengan

bagiannya, misalnya Seksi Pengolahan Data dan Informasi, Seksi Pendataan dan penilaian, Seksi Penetapan, Seksi Penerimaan, Penagihan dan Keberatan. Tiap-tiap seksi telah mempunyai fungsi dan tugas masing-masing secara terperinci sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditentukan. Hal ini dimaksudkan agar antara tiap seksi satu sama lain dapat bekerja sama dan saling mengawasi.

Pengawasan diterapkan dengan pola berjenjang, mulai dari penanggung jawab sampai dengan petugas lapangan. Pengawasan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan, antara lain dilaksanakan melalui tindakan-tindakan sebagai berikut :

1. Penelitian Surat Pemberitahuan Objek Pajak.

   Pengawasan ini dilaksanakan untuk mengevaluasi dan menganalisis data yang masuk sehingga data tersebut dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Adapun cara pengawasannya adalah :

   - Petugas lapangan setiap minggunya, setelah selesai melaksanakan pekerjaan di lapangan, melaporkan sekaligus menyerahkan SPOP yang dapat diselesaikan pada minggu tersebut kepada pengawas petugas lapangan.
   - Selanjutnya para pengawas petugas lapangan meneliti SPOP yang diterimanya . Dalam hal terdapat kesalahan/kekurangan dalam pengisian SPOP, maka SPOP tersebut agar dikembalikan kepada petugas lapangan yang bersangkutan untuk diperbaiki.
   - SPOP yang telah diteliti oleh pengawas petugas lapangan, setiap minggunya diserahkan kepada koordinator pekerjaan lapangan dan selanjutnya diserahkan kepada KP. PBB setempat.
   - KP PBB (Kepala Seksi Pendataan dan Penilaian) melakukan pemeriksaan atas semua data objek dan subjek pajak yang telah masuk baik hasil dari pendataan yang dikukan oleh aparat KP PBB maupun petugas pendata yang ditunjuk dan membubuhkan tanda tangan persetujuan agar data masukan dapat diproses lebih lanjut.

2. Pemantauan penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, dilakukan dengan cara sebagai berikut :
   - Wajib Pajak mengembalikan tanda bukti penerimaan SPPT kepada petugas yang ditunjuk.
   - Petugas yang ditunjuk menyampaikan tanda bukti penerimaan SPPT kepada desa/kelurahan.
   - Desa/kelurahan menyerahkan tanda bukti penerimaan kepada Dipenda atau camat yang selanjutnya diserahkan kepada KP. PBB.
   - Pengisian tanda terima SPPT harus jelas, benar dan lengkap terutama mengenai tanggal penerimaan SPPT dan nama lengkap penerima SPPT.
   - Tanda bukti penerimaan SPPT yang diterima oleh KP.PBB dihimpun per desa/kelurahan.

3. Seksi Penerimaan, Penagihan dan Keberatan melakukan pencatatan dalam Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) atas pembayaran dan perubahan-perubahan yang terjadi, hal ini dimaksudkan untuk mengetahui sisa pajak terutang dan salah satu sumber pembuatan laporan tahunan atas tunggakan.

4. Pencocokan Surat Tanda Terima Setoran (STTS).

   Pencocokan STTS, yaitu kegiatan yang dilakukan untuk menghitung jumlah STTS yang masih tersisa di Tempat Pembayaran, dengan tujuan untuk mengetahui Wajib Pajak yang belum membayar Pajak Bumi dan Bangunan. Pelaksanan pencocokan STTS dilakukan oleh tiga unsur, yaitu unsur KP. PBB, unsur Dipenda dan unsur Petugas Tempat Pembayaran . Dalam pelaksanaanya Petugas KP. PBB dan Petugas Dipenda melaksanakan pencocokan STTS dengan membawa DHKP PBB, sedangkan Petugas Tempat Pembayaran dalam melaksanakan pencocokan STTS tidak menggunakan DHKP PBB tetapi harus berdasarkan STTS yang masih tertinggal/belum dibayar di Tempat Pembayaran. Petugas Tempat Pembayaran menyebutkan nomor seri STTS yang masih tertinggal di Tempat Pembayaran dan Petugas PBB serta Petugas Dipenda akan memberi tanda tertentu pada DHKP PBB.

Pencocokan STTS dapat dilakukan pada saat :

a. Sebelum saat jatuh tempo;

   Hal ini dimaksudkan sebagai dasar untuk menerbitkan surat himbauan kepada kelurahan/Kepala Desa atau Petugas Pemungut dalam rangka pengamanan penerimaan, dan untuk mengingatkan agar segera menyetorkan hasil penerimaan PBB ke Tempat Pembayaran.

b. Setelah saat jatuh tempo.

   Hal ini dimaksudkan untuk menerbitkan :

   - Daftar Tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan;
   - Surat Tagihan Pajak;
   - Surat Tegoran atas belum dilunasinya piutang pajak setelah diterbitkannya Surat Tagihan Pajak;
   - Surat Himbauan dalam rangka penerbitan Surat Paksa;
   - Surat Paksa.

Pada akhir pelaksanaan pencocokan STTS dibuat Berita Acara hasil pencocokan STTS dalam rangkap 4 (empat), yang kemudian dikirimkan kepada :

1) Lembar pertama untuk KP. PBB;
2) Lembar kedua untuk Dipenda;
3) Lembar ketiga untuk Tempat Pembayaran;
4) Lembar keempat untuk Bank/Kantor Pos dan Giro Persepsi.

5. Pencocokan Penerimaan.

   Pencocokan penerimaan, yaitu kegiatan yang dilakukan setelah berakhirnya tahun anggaran untuk mencocokan angka penerimaan PBB dengan dokumen yang ada baik di Bank/Kantor Pos dan Giro maupun di Kantor Perbendaharaan Kas Negara, dengan tujuan untuk memperoleh kebenaran bahwa jumlah realisasi penerimaan PBB yang dilaporkan benar-benar sesuai dengan jumlah yang diterima mulai dari Tempat Pembayaran sampai dengan di Bank/Kantor Pos dan Giro Operasional V.

   Kegiatan pencocokan penerimaan PBB dilaksanakan oleh unsur KP. PBB, unsur KPKN dan unsur Dipenda. Pelaksanaan pencocokan penerimaan dilakukan dengan

pengukur daripada pekerjaan yang akan dilaksanakan dan sekaligus menjadi petunjuk apakah suatu pekerjaan berhasil atau tidak.

Pada KP. PBB Sukabumi masalah perencanaan ini juga merupakan suatu keharusan yang ada, khusus dalam masalah pengawasan pemungutan PBB maka KP. PBB Sukabumi menetapkan perencanaan jumlah penerimaan PBB untuk setiap tahun anggaran.

b. Pemberian Instruksi dan Wewenang ;

Seperti halnya dengan rencana, pemberian instruksi dan wewenang merupakan suatu keharusan yang perlu ada agar pengawasan itu dapat dilaksanakan secara efektif.

Berdasarkan struktur organisasi pada KP. PBB Sukabumi, Seksi Pendataan dan Penilaian, Seksi Penetapan serta Seksi Penerimaan, Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala KP. PBB dalam melaksanakan pengawasan terhadap pemungutan PBB sehingga Kepala KP. PBB dapat mengetahui apakah para bawahannya telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan, dan atas dasar instruksi yang diberikan dapat diawasi pekerjaan seorang bawahan. Pada prinsipnya semua seksi-seksi yang terlibat dalam pelaksanaan pemungutan PBB telah menjalankan fungsinya sebagaimana yang telah ditetapkan.

c. Bukan Tujuan tetapi Sarana ;

Pengawasan merupakan sarana bukan tujuan, pada KP. PBB Sukabumi pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksana pemungutan PBB bertujuan untuk mencegah terjadinya penyimpangan/kesalahan-kesalahan dari rencana yang telah ditetapkan . Mencegah timbulnya penyimpangan/kesalahan-kesalahan yang akan terjadi merupakan sarana untuk mencapai tujuan KP. PBB, yaitu dalam usaha meningkatkan pendapatan dari sektor Pajak Bumi dan Bangunan khususnya dari objek pajak pedesaan dan perkotaan. Disamping itu pengawasan juga merupakan sarana untuk mengetahui apakah para petugas pelaksana telah menjalankan tugasnya sesuai dengan kewajibannya atau tidak. Dengan demikian KP. PBB Sukabumi telah melaksanakan pengawasan bukan sebagai tujuan tetapi sebagai sarana pencapaian tujuan organisasi.

Dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka pihak manajemen harus mengawasi jalannya segenap aktivitas yang dilaksanakan sehingga manajemen dapat mendeteksi kemungkinan terjadinya penyimpangan/kejadian yang berjalan tidak sesuai dengan prosedur atau standart yang telah ditetapkan, sehingga dapat menghambat kearah pencapaian tujuan. Untuk mencapai hal tersebut, maka pada perusahaan harus ada pengawasan yang memadai dengan di penuhinya, antara lain hal-hal sebagai berikut :

- Terdapatnya struktur organisasi yang menetapkan pemisahan fungsi
- Adanya kebiasaan mengeluarkan pedoman kerja
- Terdapatnya sistem pelaporan.

Suatu Struktur Organisasi yang dapat menunjang pengendalian adalah adanya rencana yang lengkap, memberikan ketegasan dalam pendelegasian wewenang dan batas-batas tanggungjawab masing-masing bagian serta harus mencerminkan pemisahan fungsi.

Bila dilihat dari struktur organisasi pada KP PBB Sukabumi dapat dikatakan cukup memadai sebagai salah satu bentuk pengendalian, hal ini dicerminkan dengan adanya pemisahan fungsi antara Seksi Pengolahan Data dan Informasi, Seksi Pendataan dan Penilaian, Seksi Penetapan, Seksi Penerimaan, Penagihan dan Keberatan. Selain itu adanya penetapan garis wewenang, tugas dan tanggungjawab yang jelas sehingga hal ini tidak memungkinkan seorang petugas melaksanakan pekerjaan secara rangkap mulai dari tahap pengumpulan data masukan sampai dengan pengurusan penerimaan pembayaran, dengan demikian kemungkinan terjadinya manipulasi dapat dicegah/ dihindari.

Untuk menjamin perlakuan yang seragam terhadap pelaksanaan kegiatan pemungutan PBB, maka hendaknya diciptakan suatu buku pedoman kerja yang memuat prosedur/tahap-tahap pelaksanaan pekerjaan yang harus ditaati oleh setiap bagian yang terlibat didalamnya.

Bila dilihat dari buku pedoman kerja yang dikeluarkan oleh Ditjen.Pajak maka dapat dikatakan cukup memadai untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pemungutan PBB, karena dengan dikeluarkannya buku pedoman kerja maka para pegawai dapat mengetahui dengan jelas apa yang harus dikerjakan, mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen serta kegiatan yang dilakukan akan lebih terarah.

Sebagai bahan pertanggung jawaban dari pelaksanaan kegiatan maka seluruh pelaksana aktivitas tersebut berkewajiban membuat laporan dan menyampaikan laporan-laporan tersebut kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Laporan-laporan yang dibuat dapat berupa laporan mingguan, bulanan maupun tahunan dan biasanya dibuat dalam beberapa rangkap, hal ini dimaksudkan untuk menghindari adanya pemalsuan dan sebagai bukti dasar terjadinya transaksi.

Laporan-laporan terutama yang berkaitan dengan penerimaan pembayaran PBB baik yang dibuat oleh pihak-pihak yang berkaitan langsung maupun tidak langsung menangani penerimaan pembayaran PBB telah dibuat cukup memadai.

Tindakan pengawasan terhadap pelaksanaan pemungutan PBB yang dilaksanakan pada KP PBB Sukabumi, untuk memastikan bahwa pelaksanaan pemungutan ditetapkan tidak melanggar peraturan perpajakan yang telah ditetapkan dan untuk mengevaluasi sejauhmana keberhasilan pencapaian perencanaan penerimaan PBB cukup memadai, hal ini dicerminkan dengan cara membandingkan hasil pekerjaan dengan standart yang telah ditetapkan terebih dahulu dan bilamana ditemukan penyimpangan-penyimpangan atau kesalahan-kesalahan dari prosedur yang telah ditetapkan, maka KP PBB Sukabumi khususnya seksi yang berkaitan langsung dengan aktivitas tersebut segera melakukan koreksi/tindakan perbaikan guna mencari kebenaran, antara lain melalui konfirmasi lapangan baik terhadap wajib pajak maupun tempat pembayaran sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Dalam rangka mengamankan hasil penerimaan PBB dan mendorong dipenuhinya kebijaksanaan-kebijaksanaan manajemen, maka tindakan-tindakan pengawasan yang telah dilaksanakan oleh KP PBB Sukabumi antara lain sebagai berikut :

a. Pemeriksaan dan Pengadministrasian SPOP beserta lampiran-lampirannya, hal ini dimaksudkan untuk mencari kebenaran data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan, karena SPOP inilah yang akan dijadikan standar guna penetapan piutang pajak.
b. Pemantauan penyampaian SPPT, hal ini dimaksudkan agar penyerahan SPPT kepada Wajib Pajak dapat dilakukan secara serentak dalam waktu bersamaan, untuk mempercepat pemerosesan pembetulan apabila pada SPPT yang telah diterbitkan ada kesalahan baik kesalahan dari pihak KP. PBB maupun karena ada usulan-usulan baru yang diajukan oleh Wajib Pajak.
c. Pencocokan STTS, hal ini dimaksudkan agar KP. PBB dapat dengan mudah mengetahui Wajib Pajak yang tidak memenuhi kewajibannya setelah melewati tanggal jatuh tempo sehingga dapat segera diambil tindakan.
d. Pencocokan penerimaan, hal ini dimaksudkan untuk mencari kebenaran bahwa jumlah realisasi penerimaan PBB yang dilaporkan pada KP. PBB benar-benar sesuai dengan jumlah uang yang diterima dari Tempat Pembayaran sampai dengan Bank/Kantor Pos dan Giro Operasional V.
e. Seksi Penerimaan; penagihan dan keberatan melakukan pencatatan dalam DHKP atas pembayaran dan perubahan-perubahan yang terjadi, hal ini dimaksudkan untuk mengetahui sisa pajak terutang dan merupakan salah satu sumber pembuatan laporan tahunan atas tunggakan.

Selain pengawasan maka untuk memunjang pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan terutama meyangkut tatacara pembayaran PBB, KP PBB Sukabumi telah menerapkan metode Sistem Tempat Pembayaran (SISTEP). Salah satu ketentuan dari sistem ini, wajib pajak harus melunasi PBB-nya sekaligus tanpa diangsur pada

tempat pembayaran yang telah ditentukan pada SPPT/SKP/STP atau melalui petugas pemungut, disamping itu wajib pajak dapat pula melaksanakan kewajiban pembayaran PBB-nya melalui prosedur pemidah bukuan/transfer lewat Bank/Kantor Pos dan Giro.

Sistem Tempat Pembayaran di Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Sukabumi telah berjalan cukup memadai sebagai salah satu bentuk pengendalian, hal ini dicerminkan dengan telah dilaksanakannya pokok-pokok ketentuan SISTEP dan ditunjang dengan dibuatnya laporan-laporan penerimaan, pelimpahan dan pengeluaran hasil pungutan PBB baik oleh pihak yang berkaitan langsung menerima uang setoran tersebut, seperti petugas pemungut, tempat pembayaran, Bank Persepsi, Bank Operasional V maupun pihak yang tidak langsung, antara lain Kepala Desa/Lurah, Camat, Dipenda,KP PBB, KPKN. Laporan-laporan ini dibuat secara berkala baik harian, mingguan, bulanan maupun tahunan serta dibuat dalam beberapa rangkap guna menghindari adanya pemalsuan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab dan sebagai bukti dasar terjadinya transaksi.

Dengan ditetapkannya metode SISTEP pada KP PBB Sukabumi maka keamanan uang setoran PBB lebih terjamin dan ikut menunjang peningkatan penerimaan PBB, hal ini disebabkan :

a. Adanya peningkatan pelayanan kepada wajib pajak;
   Dengan prosedur pembayaran yang sederhana dan mudah serta mendekatkan tempat pembayaran maka wajib pajak akan mudah memenuhi kewajibannya.
b. Tertibnya Administrasi;
   Data piutang PBB dapat dengan mudah disajikan dan akurasinya lebih terjamin.

c. Mudahnya pelaksanaan pengawasan dan penerapan sanksi;
   Dengan tertibya administrasi maka pengawasan dan penerapan sanksi akan mudah dilaksanakan terhadap semua kegiatan yang berhubungan dengan pembayaran, sehingga apabila ada ketidak cocokan atau penyimpangan dari hasil laporan yang

7. Konfirmasi lapangan dilakukan oleh aparat KP PBB dan dibantu oleh instansi terkait lainnya misalnya pihak Dipenda dan personil tempat pembayaran, hal ini dimaksudkan agar hasil/data yang diperoleh dapat terjamin keakuratnnya dan dapat dipercaya.

6.2. REKOMENDASI

Dari kesimpulan yang telah penyusun kemukakan, penyusun mencoba membuat saran-saran untuk perbaikan :

1. Untuk memasyarakatkan perpajakan dan mengurangi jumlah tunggakan piutang PBB, penyusun menyarankan agar aparat pajak beserta instansi yang terkait perlu meningkatkan penyuluhan kepada wajib pajak, supaya tercipta hubungan yang baik antara wajib pajak dengan fiskus dan mendorong dipatuhinya ketentuan-ketentuan perpajakan guna memperlancar penerimaan pajak.

2. Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan diharapkan perlu lebih meningkatkan kerjasama dengan aparat pemerintah yang terkait guna memperlancar pelaksanaan pemungutan dan ikut menunjang peningkatan pendapatan daerah.

3. Keluhan-keluhan dari para wajib pajak harus lebih diperhatikan sebagai usaha untuk mengevaluasi seberapa jauh pelaksanaan SISTEP itu telah dilaksanakan.

d. Preventif.

Pengawasan pada dasarnya adalah menjamin tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, maka pengawasan harus dapat mencegah timbulnya penyimpangan-penyimpangan dari rencana yang sudah ditentukan sebelumnya.

Berdasarkan uraian diatas maka jelaslah bahwa pengawasan terhadap pelaksanan pemungutan PBB merupakan salah satu bentuk pengendalian, karena dengan adanya pengawasan dapat menghindari/mencegah terjadinya penyimpangan-penyimpangan atau kesalahan-kesalahan yang dapat menghambat kegiatan pemungutan serta kalaupun ternyata pada pelaksanaan pemungutan tersebut ditemukan penyimpangan-penyimpangan maka dapat segera dilakukan tindakan perbaikan, antara lain dengan mengadakan konfirmasi lapangan baik kepada wajib pajak maupun ke tempat pembayaran sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

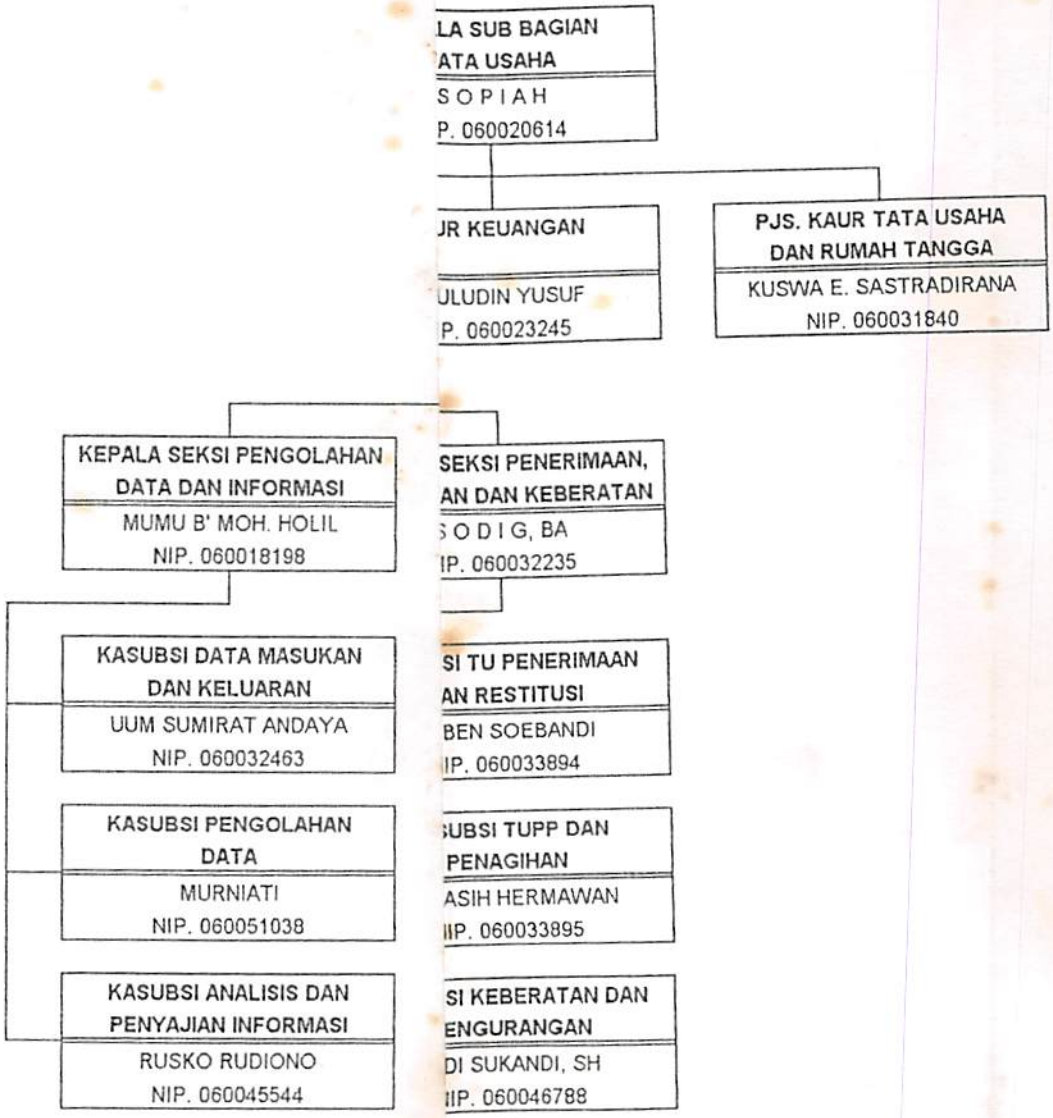
4.3. FUNGSI PENGAWASAN DAN SISTEM TEMPAT PEMBAYARAN SEBAGAI SALAH SATU BENTUK PENGENDALIAN PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

Keberhasilan pembangunan yang dilaksanakan pada suatu daerah salah satunya akan tergantung kepada besarnya dana yang dapat dikumpulkan, sedangkan besarnya dana yang akan dikumpulkan melalui Pajak Bumi dan Bangunan tergantung pada efektif atau tidaknya pelaksanaan pemungutan baik dilihat dari prosedur pelaksanaan pemungutan maupun aparat pelaksananya.

Salah satu cara untuk mengefektifkan pelaksanaan pemungutan Pajak adalah perlu dilakukan pengawasan, karena pengawasan merupakan salah satu alat pengendalian guna melindungi harta milik perusahaan dan meningkatkan efisiensi operasi serta mendorong dipatuhinya kebijaksanaan-kebijaksanaan manajemen.

DAFTAR PUSTAKA

1. Broks, J., Heckert, and Wilson D., Jemes, Controllership, Roland Press Company, Second Edition, New york, 1975.
2. Brotodiharjo, R. Santoso SH, Pengantar Ilmu Hukum Pajak, PT. Eresco, Bandung, 1993
3. Due, John F., Goverment Finance An Economic, Third Edition, Ricard D. Irwin. Inc Homewood Illinois.
4. Handoko, T. Hani, Drs., Manajemen, Edisi kedua, BPFE Universitas Gajah Mada, Yogyakarta,1986.
5. Hadibroto, H.s,. Dr., Prof., Masalah Akuntansi, Edisi kedua, BPFE Universitas Gajah Mada, Yogyakarta, 1985.
6. Hadi, Moelyo, H., SH., Dasar-dasar Penagihan Pajak Negara, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 1984.
7. Ikatan Akuntan Indonesia, Norma Pemeriksaan Akuntan, PT. Ichtiar Baru, Jakarta, 1984.
8. Manullang, M., Drs., Dasar-dasar Manajemen, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1981.
9. Munawir, S., Drs., Ak., Perpajakan, Liberty, Edisi ketiga Yogyakarta, 1980.
10. Mardiasmo, Drs., MBA., Ak., Perpajakan, Rdisi ketiga, Andi Ofset, Yogyakarta, 1990.
11. Soemitro, Rochmat, Dasar-dasar Hukum Pajak dan Pajak Pendapatan, PT. Eresco, Jakarta, 1977
12. Stoner, James, A.F., and Wankel Charles, Manajemen, Edisi ketiga, CV Intermedia, Jakarta.
13. Sarwoto, Drs., Dasar-dasar Organisasi dan Manajemen, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1981.
14. Tim Penyusun Direktorat Jenderal Pajak dan Yayasan Bina Pembangunan, Buku Panduan Pajak Bumi dan Bangunan, Cetakan ketiga, Bina Rena Pariwara, 1992.
15. Terry, George, R., Ph. D., Asas-asas Manajemen, PT. Alumni, Bandung, 1986.
16. Widjajanto, Nugroho, Sistem Informasi Akuntansi, Lembaga Penerbit FE-UI, Jakarta, 1989.
17. _____. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 1994 tentang Pajak Bumi dan Bangunan.


LA SUB BAGIAN
ATA USAHA
SOPIAH
P. 060020614
JR KEUANGAN
ULUDIN YUSUF
P. 060023245
PJS. KAUR TATA USAHA
DAN RUMAH TANGGA
KUSWA E. SASTRADIRANA
NIP. 060031840
KEPALA SEKSI PENGOLAHAN
DATA DAN INFORMASI
MUMU B' MOH. HOLIL
NIP. 060018198
SEKSI PENERIMAAN,
AN DAN KEBERATAN
SODIG, BA
IP. 060032235
KASUBSI DATA MASUKAN
DAN KELUARAN
UUM SUMIRAT ANDAYA
NIP. 060032463
SI TU PENERIMAAN
AN RESTITUSI
BEN SOEBANDI
IP. 060033894
KASUBSI PENGOLAHAN
DATA
MURNIATI
NIP. 060051038
UBSI TUPP DAN
PENAGIHAN
ASIH HERMAWAN
IP. 060033895
KASUBSI ANALISIS DAN
PENYAJIAN INFORMASI
RUSKO RUDIONO
NIP. 060045544
SI KEBERATAN DAN
ENGURANGAN
DI SUKANDI, SH
IP. 060046788

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

No. Formulir

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir), diisi oleh Wajib Pajak
Beri tanda silang pada kolom yang sesuai.

KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN :

1. JENIS TRANSAKSI ☐ 1. Perekaman Data ☐ 2. Pemutakhiran Data ☐ 3. Penghapusan Data

	PR	DT II	KEC	KEL / DES	BLOK	NO URUT	KODE
2. NOP							
3. NOP BERSAMA							

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

4. NOP ASAL

5. NO SPPT LAMA

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

6. NAMA JALAN

7. BLOK / KAV / NOMOR

8. KELURAHAN / DESA

9. RW

10. RT

C. DATA SUBJEK PAJAK

11. STATUS ☐ 1. Pemilik ☐ 2. Penyewa ☐ 3. Pengelola ☐ 4. Pemakai ☐ 5. Sengketa

12. PEKERJAAN ☐ 1. PNS *) ☐ 2. ABRI *) ☐ 3. Pensiunan *) ☐ 4. Badan ☐ 5. Lainnya

13. NAMA SUBJEK PAJAK

14. NPWP

15. NAMA JALAN

16. BLOK / KAV / NOMOR

17. KELURAHAN / DESA

18. RW

19. RT

20. KABUPATEN / KOTAMADYA - KODE POS

21. NOMOR KTP

D. DATA TANAH

22. LUAS TANAH (M2)

23. ZONA NILAI TANAH

24. JENIS TANAH ☐ 1. Tanah + Bangunan ☐ 2. Kavling Siap Bangun ☐ 3. Tanah Kosong ☐ 4. Fasilitas Umum

Catatan : *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan

Dilanjutkan di halaman berikutnya

E. DATA BANGUNAN

25. JUMLAH BANGUNAN . [ ][ ][ ]

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 9 ayat (2) Undang-undang No. 12 Tahun 1985

26. NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA	27. TANGGAL	28. TANDA TANGAN

- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan
- Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, Supaya menggambarkan Sket/Denah Lokasi Objek Pajak
- Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal 9 ayat (2) UU No. 12 Tahun 1985

G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

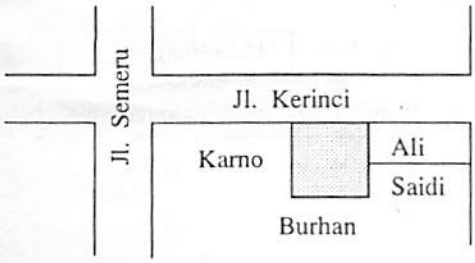
PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG
29. TANGGAL (TGL/BLN/THN) [ ][ ] / [ ][ ] / [ ][ ]	33. TANGGAL (TGL/BLN/THN) [ ][ ] / [ ][ ] / [ ][ ]
30. TANDA TANGAN	34. TANDA TANGAN
31. NAMA JELAS	35. NAMA JELAS
32. NIP [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	36. NIP [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

KETERANGAN :

- Gambarkan sket/denah lokasi objek pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya/ jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui oleh umum.
- Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah utara, selatan, timur dan barat.

Contoh Penggambaran



LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

No. Formulir

1. JENIS TRANSAKSI ☐ 1. Perekaman Data ☐ 2. Pemutakhiran Data ☐ 3. Penghapusan Data ☐ 4. Penilaian Individual

2. NOP — PR ☐☐ — DT II ☐☐ KEC ☐☐☐ KEL/DES ☐☐☐ BLOK ☐☐☐ NO URUT ☐☐☐☐ KODE ☐ 3.JUMLAH BNG ☐☐ 4. BANGUNAN KE ☐☐

A. RINCIAN DATA BANGUNAN

5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN
☐ 1. Perumahan ☐ 2. Perkantoran Swasta ☐ 3. Pabrik
☐ 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko ☐ 5. Rumah Sakit/Klinik ☐ 6. Olah Raga/ Rekreasi
☐ 7. Hotel / Wisma ☐ 8. Bengkel/Gdg/Pertanian ☐ 9. Gedung Pemerintah
☐ 10. Lain-lain ☐ 11. Bng Tdk Kena Pajak ☐ 12. Bangunan Parkir
☐ 13. Apartemen ☐ 14. Pompa Bensin ☐ 15. Tangki Minyak
☐ 16. Gedung Sekolah

6. LUAS BANGUNAN (M2) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ 7. JUMLAH LANTAI ☐☐

8. THN DIBANGUN ☐☐☐☐

9. THN DIRENOVASI ☐☐☐☐ 10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

11. KONDISI PADA UMUMNYA ☐ 1. Sangat Baik ☐ 2. Baik ☐ 3. Sedang ☐ 4 Jelek

12. KONSTRUKSI ☐ 1. Baja ☐ 2. Beton ☐ 3. Batu Bata ☐ 4. Kayu

13. ATAP ☐ 1. Decrabon/ Beton/ Gtg Glazur ☐ 2. Gtg Beton/ Alumunium ☐ 3. Gtg Biasa/ Sirap ☐ 4. Asbes ☐ 5. Seng

14. DINDING ☐ 1. Kaca/ Alumunium ☐ 2. Beton ☐ 3. Batu bata/ Conblok ☐ 4. Kayu ☐ 5. Seng

15. LANTAI ☐ 1. Marmer ☐ 2. Keramik ☐ 3. Teraso ☐ 4. Ubin PC/ Papan ☐ 5. Semen

16. LANGIT-LANGIT ☐ 1. Akustik/ Jati ☐ 2. Triplek/ Asbes/ Bambu ☐ 3. Tidak Ada

B. FASILITAS

17. JUMLAH AC ☐☐ Split ☐☐ Window

18. AC Sentral ☐ 1. Ada ☐ 2. Tdk Ada

19. LUAS KOLAM RENANG (M2) ☐☐☐☐
☐ 1. Diplester ☐ 2. Dengan Pelapis

20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)
☐☐☐☐☐ Ringan ☐☐☐☐☐ Berat
☐☐☐☐☐ Sedang ☐☐☐☐☐ Dengan Penutup Lantai

21. JUMLAH LAPANGAN TENIS

	DGN LAMPU	TNP LAMPU
Beton	☐☐	☐☐
Aspal	☐☐	☐☐
Tanah liat/ Rumput	☐☐	☐☐

22. JUMLAH LIFT
☐☐ Penumpang
☐☐ Kapsul
☐☐ Barang

23. JUMLAH TANGGA BERJALAN
Lbr ≤ 0,80 M ☐☐
Lbr >0,80 M ☐☐

24. PANJANG PAGAR (M) ☐☐☐☐
BAHAN PAGAR ☐ 1. Baja/Besi ☐ 2. Bata/ Bataco

25. PEMADAM KEBAKARAN
☐ 1.Hydrant ☐ 1.Ada ☐ 2.Tdk ada
☐ 2.Sprinkler ☐ 1.Ada ☐ 2.Tdk ada
☐ 3. Fire Al. ☐ 1.Ada ☐ 2.Tdk Ada

26. JML SALURAN PES. PABX ☐☐☐☐

27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M) ☐☐☐☐

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/ 8

☐ PABRIK/ BENGKEL/ GUDANG/ PERTANIAN (JPB = 3/8)

28. TINGGI KOLOM (M) ☐☐ 29. LEBAR BENTANG (M) ☐☐

30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2) ☐☐☐☐ 31. KELILING DINDING (M) ☐☐☐☐ 32. LUAS MEZZANINE (M2) ☐☐☐☐

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD

☐ PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB = 2/9)

33. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4

☐ TOKO / APOTIK / PASAR / RUKO (JPB = 4)

34. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3

☐ RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB = 5)

35. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4

36. LUAS KAMAR DNG AC SENTRAL (M2) ☐☐☐☐☐ 37. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) ☐☐☐☐☐

☐ OLAH RAGA / REKREASI (JPB = 6)

38. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2

☐ HOTEL / WISMA (JPB = 7)

39. JENIS HOTEL ☐ 1. Non-Resort ☐ 2. Resort

40. JML BINTANG ☐ 1. Bintang 5 ☐ 2. Bintang 4 ☐ 3. Bintang 3 ☐ 4. Bintang 1-2 ☐ 5. Non Bintang

41. JUMLAH KAMAR ☐☐☐☐ 42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) ☐☐☐☐☐ 43. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) ☐☐☐☐☐

☐ BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)

44. TIPE BANGUNAN ☐ 1. Tipe 4 ☐ 2. Tipe 3 ☐ 3. Tipe 2 ☐ 4. Tipe 1

☐ APARTEMEN (JPB = 13)

45. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4

46. JML APARTEMEN ☐☐☐☐☐ 47. LUAS APT DNG AC SENTRAL (M2) ☐☐☐☐☐ 48. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) ☐☐☐☐☐

☐ TANGKI MINYAK (JPB = 15)

49. KAPASITAS TANGKI (M3) ☐☐☐☐☐ 50. LETAK TANGKI ☐ 1. Di Atas Tanah ☐ 2. Di Bawah Tanah

☐ GEDUNG SEKOLAH (JPB = 16)

51. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2

E. PENILAIAN INDIVIDUAL (X 1000 Rp.)

52. NILAI SISTEM ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ 53. NILAI INDIVIDUAL ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG
54. TGL. KUNJUNGAN KEMBALI ☐☐/☐☐/☐☐	
55. TGL. PENDATAAN ☐☐/☐☐/☐☐	59. TGL PENELITIAN ☐☐/☐☐/☐☐
56. TANDA TANGAN	60. TANDA TANGAN
57. NAMA JELAS _____	61. NAMA JELAS _____
58. NIP ☐☐☐☐☐☐☐☐☐	62. NIP ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH VII DJP JAWA BARAT
KANTOR PELAYANAN PBB SUKABUMI

Lampiran 3

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN

NO. SPPT :

LETAK OBJEK PAJAK	NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK
Kab/Kodya : Kecamatan : Desa/Kelurahan : Alamat :	NPWP :

OBJEK PAJAK	NO. PERSIL/ BLOK	NO. OBJEK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP (Rp)	
					PER M2	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB =

NJOP Tidak Kena Pajak (NJOPTKP) =

NJOP untuk penghitungan PBB =

Nilai Jual Kena Pajak =

Pajak Bumi dan Bangunan Terutang =

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)

TANGGAL JATUH TEMPO	TEMPAT PEMBAYARAN

SPPT DAN TANDA PEMBAYARAN/PELUNASAN PAJAK BUKAN MERUPAKAN BUKTI PEMILIKAN HAK.

SUKABUMI,
KEPALA KANTOR PELAYANAN PBB SUKABUMI

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SUKABUMI KANTOR WILAYAH DJP JAWA BARAT

DRA. SUGIARTY SUWANDY
NIP. 060032456

NAMA WP : Letak Objek Pajak : Kecamatan : Desa/Kelurahan No. SPPT : SPPT Tahun / Rp. :	Diterima tgl : Oleh : (.....) Nama Jelas

KP. PBB. 3.2.

DIANA INDAH

Nama Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

PERHATIAN

1. Pajak Terutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) ini.
2. Pajak Terutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
3. Apabila pembayaran dilaksanakan melalui Petugas Pemungut, pembayaran baru dianggap sah apabila Wajib Pajak telah menerima Surat Tanda Terima Setoran (STTS).
4. Apabila pembayaran dilaksanakan dengan transfer/pemindahbukuan/pengiriman uang melalui Bank/Pos dan Giro, agar mencantumkan nama Wajib Pajak dan No. SPPT.
5. Pajak Terutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut :
   a. Denda administrasi 2% sebulan dari jumlah Pajak Terutang yang tidak dibayar atau,
   b. Ditagih dengan Surat Paksa yang diikuti dengan Penyitaan dan Pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
6. Apabila dalam SPPT ini ada hal-hal yang meragukan (coretan, Tip-Ex dan lain-lain) Wajib Pajak dapat menghubungi Kantor Pelayanan PBB.Sukabumi,
   Jl. Alun - alun Timur No. 2
7. Keberatan atas jumlah Pajak Terutang pada SPPT ini dapat diajukan ke Kantor Pelayanan PBB dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak diterimanya SPPT ini.
8. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus diajukan selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari sejak diterimanya SPPT ini.
9. Pengajuan keberatan, banding, dan pengurangan, tidak menunda kewajiban membayar pajak.
10. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang, jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut diluar kemampuannya.
11. Apabila Objek Pajak dipindahtangankan kepada pihak lain, baik seluruhnya atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke Kantor Pelayanan PBB Sukabumi.
12. Apabila tanggal jatuh tempo tanggal :
    a. 31 Oktober, maka bulan ke-I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 Nopember s/d tanggal 30 Nopember; bulan ke-II adalah tanggal 1 Desember s/d 31 Desember, dst.
    b. 10 Oktober, maka bulan ke-I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 Oktober s/d tanggal 10 Nopember; bulan ke-II adalah tanggal 11 Nopember s/d 10 Desember, dst.
13. Bagi Wajib LP2P, Pengisian kolom Nomor pada formulir LP2P, butir II Pajak Bumi dan Bangunan, hendaknya diisi dengan NO. SPPT.

MINTALAH SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)
SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

Lampiran 4

DEPA
DIREK
KANT
KANT
SUR

Tempat Pembayaran
Telah menerima pem
Nama Wajib Pajak
Letak Obyek Pajak

Nomor Objek Pajak (N
Sejumlah : Rp.

Tanggal Jatuh
Jumlah yang h
dilakukan pada
Th.

Tanggal Pembayaran :
Jumlah yang dibayar :
R

Tanggal Pembayaran :
Jumlah yang dibayar :
Rp.

Tanda Terima
dan
Cap Bank

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH VII JAWA BARAT
KANTOR PELAYANAN PBB SUKABUMI

SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

Tempat Pembayaran :
Telah menerima pembayaran PBB Th. [ ] dari :
Nama Wajib Pajak :
Letak Obyek Pajak : Kecamatan
: Kel/Desa
Nomor Objek Pajak (No. SPPT) :
Sejumlah : Rp.

Tanggal Pembayaran :
Jumlah yang dibayar :
Rp.

Tanda Terima
dan
Cap Bank

N KEUANGAN RI
JENDERAL PAJAK
LAYANAN PBB
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....)

.....
Petugas Pemungut
PBB

.....)

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PBB

No.

TANDA TERIMA SEMENTARA
PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

Telah terima dari Wajib Pajak PBB :

N a m a :

Alamat :

No. Seri SPPT :

No. Induk :

Pembayaran PBB Tahun ..... sebesar Rp. .....

(.....)

Pembayaran PBB baru dianggap syah apabila Wajib Pajak telah menerima STTS dari Tempat Pembayaran/Bank,

.....
Petugas Pemungut PBB

KP.PBB.54

(.....)

Lampiran 7

LAPORAN : MINGGUAN PENERIMAAN PBB

MINGGU KE : .....(TANGGAL : .....S/D.....)

BULAN : .....TAHUN : .....

DESA/KEL. : .....

KECAMATAN : .....

DATI II : .....

NO	SEKTOR	POKOK KETETAPAN		REALISASI						SISA PAJAK TERHUTANG		PROSENTASE		KET.
				S/D MINGGU LALU		MINGGU INI		S/D MINGGU INI						
		JML. WP	JML. PAJAK TERHUTANG (Rp.)	WP	RP.	WP	RP.	WP	RP.	WP	RP.	WP	RP.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

.....tgl.....

Kepala Desa/Kelurahan

(.....)

LAPORAN : MINGGUAN PENERIMAAN PBB

MINGGU KE : .....(TANGGAL : .....S/D .....)

BULAN : .....TAHUN : .....

KECAMATAN : .....

DATI II : .....

NO	DESA/ KELURAHAN	SEKTOR	PAJAK TERHUTANG		REALISASI PENERIMAAN						SIS PAJAK TERHUTANG		PROSENTASE		KET.
					S/D MINGGU LALU		MINGGU INI		S/D MINGGU INI						
			WP	RP.	WP	RP.	WP	RP	WP	RP.	WP	RP.	WP	RP.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		PEDESAAN PERKOTAAN DST..													

.....tgl.....

Kepala Wilayah Kecamatan

(.....)

LAPORAN : MINGGUAN PENERIMAAN PBB

MINGGU KE : .....(TANGGAL : .....S/D .....)

BULAN : .....TAHUN : .....

DATI II : .....

NO	KECAMATAN	SEKTOR	PAJAK TERHUTANG		REALISASI PENERIMAAN						SIS PAJAK TERHUTANG		PROSENTASE		KET.
					S/D MINGGU LALU		MINGGU INI		S/D MINGGU INI						
			WP	RP.	WP	RP.	WP	RP.	WP	RP.	WP	RP.	WP	RP.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		PEDESAAN PERKOTAAN DST.													

.....tgl.....

Dipenda II

(.....)

LAPORAN MINGGUAN PENERIMAAN PBB

BANK :.....

MINGGU KE :.....

BULAN : .....

TAHUN : ..... ,.....

SEKTOR

No.	Desa/Kelurahan	Penerimaan s/d Minggu yang lalu		Penerimaan Minggu ini Tgl .....s/d		Penerimaan s/d Minggu ini Tgl .....s/d		Penerimaan Tunggakan s/d Minggu yang lalu		Penerimaan Tunggakan Minggu ini Tgl .....s/d		Penerimaan Tunggakan s/d Minggu ini		Jumlah
		STTS	Rp	STTS	Rp	STTS	Rp	STTS	Rp	STTS	Rp	STTS		Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (8 + 14)

Lampiran 8

REKAPITULASI LAPORAN MINGGUAN PENERIMAAN PBB

BANK : .....
MINGGU KE : .....
BULAN : .....
TAHUN : .....

SEKTOR

No.	Kecamatan/ Tempat Pembayaran	Penerimaan s/d Minggu yang lalu		Penerimaan Minggu ini Tgl .....s/d		Penerimaan s/d Minggu ini Tgl .....s/d		Penerimaan Tunggakan s/d Minggu yang lalu		Penerimaan Tunggakan Minggu ini Tgl.....s/d		Penerimaan Tunggakan s/d Minggu ini		Jumlah
		STTS	Rp	STTS	Rp	STTS	Rp	STTS	Rp	Rp	STTS	Rp	STTS	Rp
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (8+14)

DESA/KELURAHAN :
KECAMATAN :
KAB/KODYA TK. II :

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Laporan Perkembangan Penyampaian SPPT dan Pengiriman Tanda Terima SPPT PBB tahun .....

..... , ...

Kepada Yth
KADIPENDA TK. II ... .
....
di –
.....

Bersama ini disampaikan Daftar Perkembangan Penyampaian dan Tanda Terima SPPT PBB tahun .....

Desa/Kelurahan : .....

B u l a n : .....

sebagai berikut :

1. Jumlah/Sisa SPPT PBB s/d tgl. ..... = ... lbr = Rp .....
2. SPPT PBB yang telah disampaikan dalam laporan ini = ... lbr = Rp .....
3. Sisa SPPT PBB s/d laporan ini = ... lbr = Rp .....
4. Tanda Terima SPPT PBB sebanyak = ... lbr.

Demikian untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Desa/Lurah ....
....

NIP. _____

TINDASAN : disampaikan kepada
1. Yth. Camat .....
2. Yth. KP. PBB .....
(tanpa lampiran).

KAB/KODYA TK. II :
DIPENDA

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Laporan Perkembangan Penyampaian SPPT dan Pengiriman Tanda Terima SPPT PBB tahun .....

..... , ...

Kepada Yth
Kepala Kantor Pelayanan PBB
.....
di –
.....

Bersama ini disampaikan Daftar Perkembangan Penyampaian SPPT dan Tanda Terima SPPT PBB tahun ..... priode tgl. ..... s/d tgl. .... dengan perincian sebagai berikut :

1. Perkembangan penyampaian SPPT.

No.	Kecamatan / Kel / Desa	Jumlah/Sida SPPT		Disampaikan saat laporan		Sisa SPPT s/d laporan	
		Lbr	Rp	Lbr	Rp	Lbr	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8
Jumlah							

2. Tanda Terima SPPT PBB.

Jumlah tanda terima SPPT sebanyak : ..... lembar.

Demikian untk dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... , ...

KEPALA DIPENDA TK. II

.....

NIP.

TINDASAN : disampaikan kepada
Yth. Bupati/Walikotamadya Tk. II
.....
(sebagai laporan).

Lampiran 10

KLASIFIKASI, PENGGOLONGAN, DAN KETENTUAN NILAI JUAL BUMI

KELAS	PENGGOLONGAN NILAI JUAL BUMI (RP/M2)	KETENTUAN NILAI JUAL BUMI (RP/M2)	BESARNYA PAJAK TERHUTANG PER M2 (RP/M2)
1	2	3	4
1.	> 3.000.000	3.100.000	3.100
2.	> 2.850.000 s/d 3.000.000	2.925.000	2.925
3.	> 2.708.000 s/d 2.850.000	2.779.000	2.779
4.	> 2.753.000 s/d 2.708.000	2.640.000	2.640
5.	> 2.444.000 s/d 2.753.000	2.508.000	2.508
6.	> 2.261.000 s/d 2.444.000	2.352.000	2.352
7.	> 2.091.000 s/d 2.261.000	2.176.000	2.176
8.	> 1.934.000 s/d 2.091.000	2.013.000	2.013
9.	> 1.789.000 s/d 1.934.000	1.862.000	1.862
10.	> 1.655.000 s/d 1.789.000	1.722.000	1.722
11.	> 1.490.000 s/d 1.655.000	1.573.000	1.573
12.	> 1.341.000 s/d 1.490.000	1.416.000	1.416
13.	> 1.207.000 s/d 1.341.000	1.274.000	1.274
14.	> 1.086.000 s/d 1.207.000	1.147.000	1.147
15.	> 977.000 s/d 1.086.000	1.032.000	1.032
16.	> 855.000 s/d 977.000	916.000	916
17.	> 748.000 s/d 855.000	802.000	802
18.	> 655.000 s/d 748.000	702.000	702
19.	> 573.000 s/d 655.000	614.000	614
20.	> 501.000 s/d 573.000	537.000	537

Salah satu masalah yang dapat menghambat pelaksanaan pemungutan dan dapat mempengaruhi terhadap hasil peneriman pajak adalah kurangnya kesadaran dari masyarakat/wajib pajak untuk melaksanakan kewajiban perpajakan sehingga menimbulkan tunggakan. Oleh karena itu diperlukan suatu kiat atau strategi untuk menjaring wajib pajak dan usaha memasyarakatkan pajak agar masyarakat sadar akan kewajibannya.

Selain melalui pengawasan, maka untuk menunjang peningkatan pendapatan dari Pajak Bumi dan Bangunan serta ikut mengamankan hasil penerimaan PBB, KP PBB Sukabumi telah menerapkan suatu tata cara pembayaran, penyetoran, pelimpahan dan pembagian hasil penerimaan PBB dengan menggunakan metode Sistem Tempat Pembayaran (SISTEP). Berdasarkan metode ini wajib pajak dapat melakukan pembayaran melalui petugas pemungut atau langsung ke tempat pembayaran yang sudah ditetapkan pada SPPT.

Sistem Tempat Pembayaran (SISTEP) yang dilaksanakan pada KP PBB Sukabumi ternyata ikut menunjang peningkatan pendapatan dan pencapaian target penerimaan, karena dengan metode ini akan lebih meningkatkan kualitas pelayanan pada wajib pajak (kemudahan dalam melakukan pembayaran pajak), penertiban administrasi, mempermudah pengawasan serta mempermudah penerapan sanksi.

KELAS	PENGGOLONGAN NILAI JUAL BUMI (RP/M2)	KETENTUAN NILAI JUAL BUMI (RP/M2)	BESARNYA PAJAK TERHUTANG PER M2 (RP/M2)
1	2	3	4
21.	> 426.000 s/d 501.000	464.000	464
22.	> 362.000 s/d 426.000	394.000	394
23.	> 308.000 s/d 362.000	335.000	335
24.	> 262.000 s/d 308.000	285.000	285
25.	> 223.000 s/d 262.000	243.000	243
26.	> 178.000 s/d 223.000	200.000	200
27.	> 142.000 s/d 178.000	160.000	160
28.	> 114.000 s/d 142.000	128.000	128
29.	> 91.000 s/d 114.000	103.000	103
30.	> 73.000 s/d 91.000	82.000	82
31.	> 55.000 s/d 73.000	64.000	64
32.	> 41.000 s/d 55.000	48.000	48
33.	> 31.000 s/d 41.000	36.000	36
34.	> 23.000 s/d 31.000	27.000	27
35.	> 17.000 s/d 23.000	20.000	20
36.	> 12.000 s/d 17.000	14.000	14
37.	> 8.400 s/d 12.000	10.000	10
38.	> 5.900 s/d 8.400	7.150	7,15
39.	> 4.100 s/d 5.900	5.000	5,00
40.	> 2.900 s/d 4.100	3.500	3,50
41.	> 2.000 s/d 2.900	2.450	2,45
42.	> 1.400 s/d 2.000	1.700	1,70
43.	> 980 s/d 1.400	1.200	1,20
44.	> 690 s/d 980	840	0,84
45.	> 480 s/d 690	590	0,59
46.	> 340 s/d 480	410	0,41
47.	> 240 s/d 340	290	0,29
48.	> 170 s/d 240	210	0,21
49.	> 120 s/d 170	150	0,15
50.	≤ 120	100	0,10

KLASIFIKASI, PENGGOLONGAN, DAN KETENTUAN NILAI JUAL BANGUNAN

KELAS	PENGGOLONGAN NILAI JUAL BUMI (RP/M2)	KETENTUAN NILAI JUAL BUMI (RP/M2)	BESARNYA PAJAK TERHUTANG PER M2 (RP/M2)
1	2	3	4
1.	> 1.034.000	1.200.000	1.200
2.	> 902.000 s/d 1.034.000	968.000	968
3.	> 744.000 s/d 902.000	823.000	823
4.	> 656.000 s/d 744.000	700.000	700
5.	> 534.000 s/d 656.000	595.000	595
6.	> 476.000 s/d 534.000	505.000	505
7.	> 382.000 s/d 476.000	429.000	429
8.	> 348.000 s/d 382.000	365.000	365
9.	> 272.000 s/d 348.000	310.000	310
10.	> 256.000 s/d 272.000	264.000	264
11.	> 194.000 s/d 256.000	225.000	225
12.	> 188.000 s/d 194.000	191.000	191
13.	> 136.000 s/d 188.000	162.000	162
14.	> 128.000 s/d 136.000	132.000	132
15.	> 104.000 s/d 128.000	116.000	116
16.	> 92.000 s/d 104.000	98.000	98
17.	> 74.000 s/d 92.000	83.000	83
18.	> 68.000 s/d 74.000	71.000	71
19.	> 52.000 s/d 68.000	60.000	60
20.	< 52.000	50.000	50