

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian yang kami lakukan ini bukanlah satu-satunya penelitian yang dilakukan oleh para akademisi namun telah ada beberapa peneliti yang sebelumnya telah melakukan penelitian dengan objek yang sama meski ditempat yang berbeda. Oleh karena itu penelitian para akademisi sebelumnya yang kami gunakan sebagai acuan untuk melakukan penelitian ini. Adapun beberapa penelitian terdahulu yang menjadi landasan untuk penelitian ini diantaranya :

Tabel 1
Penelitian Terdahulu

No.	Judul dan Peneliti	Tujuan Penelitian dan Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Evaluasi Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Penjualan Kredit Pada PT. Repex International Branch Semarang Peneliti : Achmad Arief Marjuki, 2006	Tujuan Penelitian : 1. Untuk menganalisis faktor-faktor yang berpengaruh di dalam pengendalian penjualan kredit 2. Untuk mengetahui pengaruh faktor-faktor kebijakan piutang satu persatu terhadap	SPI pengeluaran kas efektif

		pengendalian penjualan kredit Metode penelitian : 1. Metode kualitatif : unsur sistem pengendalian internal 2. Metode kuantitatif : atribut sampling/proportional sampling dengan alat analisis fixed-sample-size attribut sampling	
2.	Evaluasi Atas Prosedur Pemeriksaan Operasional Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal Penjualan Peneliti : Iriyadi, 2004	Tujuan Penelitian : Untuk mengetahui bahwa pengendalian internal penjualan telah berjalan secara efektif Metode Penelitian : 1. Jenis dan sumber data yang dikumpulkan terdiri dari data primer dan data sekunder yang bersifat kualitatif dan kuantitatif	Pengendalian internal penjualan efektif

		2. Teknik pengambilan data yang dilakukan dengan wawancara dengan pihak-pihak yang terkait dalam perusahaan dan meninjau langsung proses kerja dalam perusahaan. 3. Alat dan teknik pengumpulan data dengan melakukan penelitian kepustakaan, penelitian lapangan yaitu dengan observasi dan interview dan melakukan analisis	
3.	Analisis Sistem Informasi akuntansi Penjualan Tunai Untuk Meningkatkan Pengendalian Internal Pada PT. Gendish Mitra Kinarya	Tujuan Penelitian : 1. Untuk mengetahui apakah ada kelemahan dan kebaikan dalam sistem informasi akuntansi yang dipakai oleh perusahaan 2. Untuk mengetahui apakah sudah memadai	Hasil analisis sistem informasi akuntansi menunjukkan beberapa kelemahan dan kebaikan dalam

	Peneliti : Feto Daan Yos	pengendalian internal terhadap sistem informasi akuntansi yang dipakai oleh perusahaan Metode Penelitian : 1. Jenis data adalah data primer 2. Metode pengumpulan data adalah observasi dan wawancara	SIA Penjualan Internal pada PT. Gendish Mitra Kinarya Pengendalian Internal yang diterapkan perusahaan sudah memadai
--	---------------------------------	--	--

2.2 Kajian Teoritis

2.2.1 Efektifitas

Banyaknya pengertian yang diberikan para ahli mengenai efektivitas. Penulis mencoba untuk memberikan beberapa pengertian mengenai efektivitas. Handoko (2003:7) menggunakan definisi istilah efektivitas sebagai berikut: “suatu kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan“. Menurut pendapat penulis dalam hal ini efektivitas adalah kemampuan pencapaian target yang telah ditentukan sebelumnya.

Jadi efektivitas berhubungan dengan pencapaian tujuan yang telah didapat. Efektivitas dapat dicapai dengan pelaksanaan suatu proses yang sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Apabila tujuan perusahaan tersebut dapat dicapai maka dapat disebut efektif.

2.2.2 Efektivitas Sistem Pengendalian Internal

Efektivitas adalah kemampuan untuk melakukan hal yang tepat atau untuk menyesuaikan sesuatu dengan baik. Hal ini mencakup pemilihan sasaran yang paling tepat dan pemilihan metode yang sesuai untuk mencapai sasaran tersebut. Handoko (1995:7) efektivitas sistem pengendalian internal diartikan sebagai kemampuan sistem pengendalian internal yang direncanakan dan diterapkan agar mampu mewujudkan tujuannya yaitu keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, serta efektivitas dan efisiensi operasi. Tercapainya tujuan tersebut diwujudkan dalam bentuk adanya unsur-unsur sistem pengendalian internal dalam pengelolaan koperasi secara efektif dan efisiensi.

2.2.3 Pengertian Sistem

Untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pihak luar maupun dalam perusahaan, disusunlah suatu sistem dan cara-cara tertentu. Sistem ini direncanakan untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi pihak luar maupun dalam perusahaan. Menurut Widjajanto (2001) “Sistem adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berhubungan, berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahap yaitu : input, proses dan output”. Selanjutnya menurut Hall (2001) “Sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan atau subsistem-subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama.

Dari beberapa pengertian sistem di atas, dapat kita ketahui bahwa sistem terdiri dari beberapa prosedur yang merupakan rangkaian kegiatan dan perbuatan yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya untuk menjamin adanya

keseragaman perlakuan terhadap setiap transaksi perusahaan agar pengawasan dapat dijalankan dengan baik dan tepat pada waktunya.

Sistem dalam islam menurut Hafidhuddin dan Tanjung (2003: 10) sistem seluruh aturan kehidupan manusia yang bersumber dari Al-Qur'an dan Sunnah Rasul. Pelaksanaan sistem kehidupan secara konsisten dalam semua kehidupan melahirkan sebuah tatanan kehidupan yang baik yang disebut dengan *hayatan thayyibah*.

An-Nahl: 97

مَنْ عَمِلَ صَالِحًا مِّنْ ذَكَرٍ أَوْ أُنْثَىٰ وَهُوَ مُؤْمِنٌ فَلَنُحْيِيَنَّهٗ حَيٰوةً طَيِّبَةً وَلَنَجْزِيَنَّهُمْ أَجْرَهُم بِأَحْسَنِ مَا كَانُوا يَعْمَلُونَ ﴿٩٧﴾

Artinya: “Barang siapa yang mengerjakan amal saleh, baik laki-laki maupun perempuan dalam Keadaan beriman, Maka Sesungguhnya akan Kami berikan kepadanya kehidupan yang baik dan Sesungguhnya akan Kami beri Balasan kepada mereka dengan pahala yang lebih baik dari apa yang telah mereka kerjakan.”

Sebaliknya, menolak aturan atau sama sekali tidak memiliki keinginan mengaplikasikan aturan dalam kehidupan, akan melahirkan kekacauan dalam kehidupan sekarang, *ma'isyatan dhankan* atau kehidupan yang sempit serta kecelakaan diakhirat nanti.

Thaahaa: 124-126

وَمَنْ أَعْرَضَ عَنْ ذِكْرِي فَإِنَّ لَهُ مَعِيشَةً ضَنْكًا وَنَحْشُرُهُ يَوْمَ الْقِيَمَةِ أَعْمَى ﴿١٢٤﴾ قَالَ رَبِّ

لِمَ حَشَرْتَنِي أَعْمَى وَقَدْ كُنْتُ بَصِيرًا ﴿١٢٥﴾ قَالَ كَذَلِكَ أَتَتْكَ آيَاتُنَا فَنَسِيتَهَا ۖ وَكَذَلِكَ الْيَوْمَ

تُنْسَى ﴿١٢٦﴾

Artinya: “ Dan barang siapa berpaling dari peringatan-Ku, Maka Sesungguhnya baginya penghidupan yang sempit, dan Kami akan menghimpunkannya pada hari kiamat dalam Keadaan buta”. Berkatalah ia: "Ya Tuhanku, mengapa Engkau menghimpunkan aku dalam Keadaan buta, Padahal aku dahulunya adalah seorang yang melihat?". Allah berfirman: "Demikianlah, telah datang kepadamu ayat-ayat Kami, Maka kamu melupakannya, dan begitu (pula) pada hari ini kamupun dilupakan".

Islam mengimplementasikan sistem dalam kehidupan sehari-hari. Sholat berjamaah merupakan contoh penggunaan sistem, dalam sholat ada ajaran komitmen pada sistem semua mentaati gerakan imam (pemimpin) dalam satu tujuan: Allah SWT (Djalaludin 2007:102). Gerakan-gerakan dalam sholat merupakan satu kesatuan yang memiliki tujuan bersama dan memiliki bagian-bagian yang saling berintegrasi satu sama lain. Sama halnya dengan sistem peredaran matahari dan bulan keduanya bergerak sesuai porosnya terencana dan terorganisir dengan baik sehingga terciptanya siang dan malam di berbagai negarasecara bergantian, hal ini mencerminkan bagaimana sistem bekerja dengan baik karena selama pergerakan bulan dan matahari tak ada benda-benda langit yang bertabrakan satu sama lain semuanya berjalan dengan sesuai dengan garis edarnya. Dalam Al-Qur'an juga telah dijelaskan pada surat (Al-Anbiyaa' 21:33)

لَا يُسْأَلُ عَمَّا يَفْعَلُ وَهُمْ يُسْأَلُونَ ﴿١٦﴾

Artinya : Dan Dialah yang menciptakan malam dan siang, matahari dan bulan. Masing-masing dari keduanya itu beredar di dalam garis edarnya. (QS. Al-Anbiyaa' 21:33)

Al-Qur'an juga menjelaskan sistem yang baik melalui manajemen lebah, ribuan lebah bekerja secara teratur dan terencana dalam rangka mencapai satu tujuan yang sama dan mereka melaksanakan pekerjaan masing-masing secara penuh dan sungguh-sungguh tanpa kesalahan sedikitpun. Allah berfirman pada surat (An-Nahl 16:68-69)

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنِ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ ﴿٦٨﴾ ثُمَّ كُلِي مِن كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلَالًا ۚ تَخْرُجُ مِنْ بُطُونِهَا شَرَابٌ مُّخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِّلنَّاسِ ۚ إِنَّ فِي ذَٰلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ ﴿٦٩﴾

Artinya : Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: "Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia", kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). dari perut lebah itu ke luar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkan.

2.2.4 Pengendalian Internal

Setiap organisasi tak terkecuali pemerintah memerlukan suatu alat pengendalian yang berfungsi sebagai alat untuk mengelola organisasi secara efektif dalam mencapai tujuannya. Pimpinan organisasi selalu berupaya untuk

mengembangkan cara-cara pengendalian yang lebih baik bagi organisasi yang dikelolanya, itu sebabnya pengendalian internal dalam pemerintahan memiliki kedudukan yang sangat penting. Pengendalian internal diterapkan untuk mencapai tujuan dan meminimalkan hal-hal yang terjadi diluar rencana, pengendalian internal juga meningkatkan efisiensi, mencegah timbulnya kerugian atas aktiva, mempertinggi tingkat keandalan data dalam laporan keuangan, dan mendorong dipatuhinya hukum dan aturan yang telah ditetapkan. Jadi pada dasarnya pengendalian internal merupakan tindakan yang bersifat aktif, karena mencari tindakan perbaikan apabila terjadi hal-hal yang menyimpang dari apa yang ditetapkan.

2.2.4.1 Pengertian Pengendalian Internal

Pengertian pengendalian internal menjalani beberapa perkembangan istilah yang dipakai adalah *internal check*. Merupakan suatu konsep kesamaan hasil (terutama angka-angka) melalui pencocokan dua bagian gudang (*bin card*) dengan bagian akuntansi (*stock card*). Dengan metode internal check dalam perkembangannya dirasakan sudah tidak memadai lagi dikarenakan perkembangannya semakin pesat dan internal check hanya mengembangkan pengendalian melalui kebenaran dan ketelitian angka-angka (*accounting control*) dengan tanpa memperhatikan penyimpangan prosedur, kebijakan, kolusi, dan lain-lain (*administrative control*) yang disebabkan oleh perilaku manusia dan tidak bisa ditelusuri melalui kebenaran dan ketelitian angka-angka saja.

Definisi pengendalian internal ini mencerminkan suatu konsep tertentu :

1. Pengendalian internal merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu, bukan tujuan itu sendiri. Pengendalian internal merupakan urutan

tindakan yang bersifat persuasif dan menjadi bagian tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan dari infrastruktur entitas.

2. Pengendalian internal dijalankan oleh orang

Pengendalian internal bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir, namun dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi.

3. Pengendalian internal dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan orang memadai, bukan keyakinan mutlak. Keterbatasan yang melekat dalam setiap sistem pengendalian internal dan pertimbangan manfaat dalam mencapai tujuan pengendalian menyebabkan pengendalian internal tidak dapat memberikan keyakinan mutlak.

4. Pengendalian internal ditujukan mencapai tujuan yang saling berkaitan: pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi.

2.2.4.2 Tujuan Pengendalian Internal

Tujuan pengendalian internal adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tujuan :

1. Keefektifan dan keefisien operasi perusahaan

Pengendalian merupakan alat mencegah kegiatan dan pemborosan yang tidak perlu, dan mengurangi penggunaan sumber daya yang tidak efisien dan tidak efektif sehingga tujuan organisasi tidak tercapai.

2. Keandalan laporan keuangan

Pengendalian internal dalam suatu organisasi dimaksudkan untuk menjamin keandalan laporan keuangan yang disajikan.

3. Ketaatan terhadap peraturan dan undang-undang yang berlaku

Ada banyak hukum dan peraturan yang harus ditaati oleh organisasi, karena hukum dan peraturan merupakan landasan dan pedoman bagi organisasi dalam melakukan aktivitasnya.

2.2.4.3 Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Unsur-unsur pengendalian internal, dibagi menjadi lima yaitu sebagai berikut Mulyadi (2002:183) :

1. Lingkungan Pengendalian (*control environment*)

Merupakan alat untuk menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personel organisasi tentang pengendalian. Beberapa faktor yang berpengaruh di dalam lingkungan pengendalian mencakup berikut ini:

a. Integritas dan nilai etika

Integritas dan nilai-nilai adalah sebuah produk dan standar etika dan perilaku entitas. Dan bagaimana standar tersebut dikomunikasikan dan dijalankan dalam praktik.

b. Komitmen terhadap kompetensi

Kompetensi adalah pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas-tugas. Komitmen terhadap kompetensi dari pekerjaan tertentu dan bagaimana tindakan tersebut berupa menjadi keterampilan dan pengetahuan yang diisyaratkan.

c. Partisipasi dewan komisaris atau komite audit

Dewan komisaris yang efektif adalah independent dari manajemen. Komite audit biasanya dibebani tanggung jawab mengawasi proses pelaporan keuangan, mencakup pengendalian internal dan ketaatan terhadap hukum dan

peraturan yang berlaku. Agar lebih efektif, komite audit harus memelihara komunikasi yang terus menerus baik dengan auditor internal maupun auditor eksternal.

d. Gaya operasi dan gaya manajemen

Pemahaman dan aspek-aspek tentang filosofi manajemen dan gaya operasi memberi auditor suatu pemahaman mengenai sikap manajemen terhadap pengendalian internal.

e. Struktur organisasi

Struktur organisasi mencerminkan garis wewenang dan tanggung jawab yang ada untuk mencapai tujuan perusahaan.

f. Pemberian wewenang dan tanggung jawab

Metode ini mempengaruhi pemahaman terhadap hubungan pelaporan dan tanggung jawab yang diterapkan dalam perusahaan.

g. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

Aspek paling penting dalam pengendalian internal adalah karyawan. Jika karyawan kompeten dan dapat dipercaya, maka tujuan perusahaan dapat tercapai. Karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur, meskipun terdapat pengendalian yang secara teoritis baik, dapat menghasilkan laporan-laporan yang tidak ada nilai gunanya.

2. Penaksiran Risiko

Penaksiran risiko untuk tujuan pelaporan keuangan merupakan identifikasi dan analisis dari manajemen terhadap risiko yang relevan dengan menyusun laporan keuangan yang wajar. Risiko yang relevan dengan pelaporan

keuangan mencakup peristiwa dan keadaan internal dan eksternal yang dapat terjadi dan secara negative dapat mempengaruhi kemampuan perusahaan untuk mencatat, mengelola meringkas, dan melaporkan data keuangan konsisten dalam laporan keuangan. Risiko dapat timbul atau berubah karena keadaan berikut :

a. Perubahan dalam lingkungan operasi

Perubahan peraturan atau lingkungan operasi dapat mengakibatkan perubahan dalam tekanan persaingan dan risiko yang berbeda secara signifikan.

b. Personel baru

Personel baru mungkin memiliki pandangan atau pengertian yang lain atas pengendalian internal yang sedang diterapkan didalam perusahaan.

c. Sistem informasi yang baru atau sedang diperbaiki

Perubahan pesat dalam sistem informasi dapat merubah resiko yang berhubungan dengan pengendalian internal.

d. Teknologi baru

Teknologi baru yang diterapkan pada produksi atau sistem informasi dapat merubah risiko yang sebelumnya telah diperkirakan pada pengendalian internal.

e. Pertumbuhan yang pesat

Pertumbuhan pesat operasi dapat mengakibatkan risiko akibat dari pengendalian yang sudah tidak berfungsi secara memadai.

f. Operasi luar negeri

Perluasan daerah usaha dapat menimbulkan risiko yang unik yang dapat menimbulkan dampak terhadap pengendalian internal.

g. Standar akuntansi baru

Perubahan pesat dalam standar akuntansi dapat merubah risiko yang berhubungan dengan pengendalian internal.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas pengendalian mempunyai berbagai tujuan dan diletakkan ditingkat organisasi dan fungsi, umumnya aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan berikut ini :

1. Review terhadap kinerja

Review atas kinerja mencakup review dan analisis yang dilakukan manajemen atas:

- a. Laporan yang meringkas rincian jumlah yang tercantum dalam akun buku pembantu, seperti laporan penjualan menurut daerah pemasaran, dan customer.
- b. Kinerja sesungguhnya dibandingkan dengan jumlah menurut anggaran, perkiraan, atau jumlah tahun lalu.
- c. Hubungan antara serangkaian data keuangan dengan data non keuangan.

2. Pengendalian pengolahan informasi

Banyak perusahaan sekarang menggunakan komputer untuk pengolahan

informasi umumnya dan terutama informasi akuntansinya, tak terkecuali bagi organisasi sektor publik. Pengendalian pengolahan informasi menjadi dua, yaitu :

- a. Pengendalian umum yang meliputi : organisasi pusat pengolahan data, prosedur dan standar untuk perubahan program, pengendalian sistem dan pengoperasian fasilitas pengolahan data.
- b. Pengendalian aplikasi yang dirancang untuk memenuhi persyaratan pengendalian khusus setiap aplikasi. Pengendalian aplikasi terhadap pengolahan transaksi tertentu dikelompokkan menjadi: (1) prosedur otorisasi yang memadai (2) perencanaan dan penggunaan dokumen dan catatan yang cukup (3) pengecekan secara independen.

3. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan

Cara yang paling baik dalam perlindungan kekayaan dan catatan adalah dengan menyediakan perlindungan secara fisik. Sebagai contoh penggunaan gudang untuk menjaga persediaan akan melindungi dari kemungkinan kerusakan dan pencurian. Perusahaan akan lebih baik mengeluarkan biaya untuk penjagaan catatan dan dokumen serta biaya untuk pembuatan catatan pengganti (*backup records*) bila dibandingkan dengan menanggung resiko kerugian sebagai akibat kerusakan atau hilangnya catatan dan dokumen.

4. Pemisahan fungsi yang memadai

Tujuan pokok pemisahan fungsi ini adalah, untuk mencegah dan untuk dapat dilakukannya deteksi segera atas kesalahan dan ketidakberesan dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada seseorang. Jika seseorang memiliki kesempatan untuk melakukan kesalahan dan ketidakberesan dalam

melaksanakan tugasnya tanpa dapat dicegah atau dideteksi segera oleh unsur-unsur pengendalian internal yang dibentuk, ditinjau dari sudut pengendalian internal.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka. Auditor harus memperoleh pengetahuan memadai tentang sistem informasi yang relevan dengan pelaporan keuangan untuk memahami :

- a. Golongan transaksi dalam operasi entitas yang signifikan bagi laporan keuangan.
- b. Bagaimana transaksi tersebut dimulai.
- c. Catatan akuntansi, informasi pendukung, dan akun tertentu dalam laporan keuangan yang tercakup dalam pengolahan dan pelaporan transaksi.
- d. Pengolahan akuntansi yang dicakup sejak transaksi dimulai sampai dengan dimasukkan ke dalam laporan keuangan, termasuk alat elektronik (seperti komputer,dll) yang digunakan untuk mengirim, memproses, memelihara, dan mengakses informasi.

5. Pemantauan (monitoring)

Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi. Proses ini dilaksanakan melalui kegiatan yang berlangsung secara terus menerus, evaluasi secara terpisah atau dengan berbagai kombinasi dari keduanya. Aktivitas

pemantauan dapat mencakup penggunaan informasi dan komunikasi dengan pihak luar. Manajemen memantau pengendalian untuk mempertimbangkan apakah pengendalian tersebut beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan bahwa pengendalian tersebut dimodifikasi sebagaimana mestinya jika perubahan kondisi menghendakinya.

2.2.4.4 Sifat-Sifat Pengendalian Internal

Ada 5 sifat (karakteristik) system pengendalian internal yang dapat dipercaya:

a. Kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya

Masalah karyawan kadang-kadang menimbulkan permasalahan dalam pengendalian internal. Tingkat perputaran yang tinggi dalam jabatan akuntansi berarti orang-orang yang mengerjakan tugas-tugas akuntansi dan pengendalian adalah orang-orang yang tidak berpengalaman. Orang-orang yang tidak berpengalaman berarti akan berbuat kesalahan yang lebih dibandingkan dengan orang yang telah berpengalaman. Ada 3 hal yang perlu diperhatikan dalam hubungannya dengan kualitas karyawan, yaitu: penarikan tenaga kerja, pengembangan dan pengukuran prestasi.

b. Rencana organisasi memberi pemisahan tanggung jawab fungsi secara layak

Pemisahan tanggung jawab tersebut dengan pembagian tugas. Tujuan adanya pemisahan agar tidak ada seorang yang mengendalikan dua atau tiga tanggung jawab fungsi. Ada (3) tiga jenis tanggung jawab fungsi yang dilaksanakan oleh departemen atau paling tidak orang yang berlainan :

1. Otorisasi untuk melaksanakan transaksi yaitu orang yang mempunyai

otoritas dan tanggung jawab untuk memulai suatu transaksi.

2. Pencatatan transaksi. Tugas ini menunjukkan tugas atau fungsi pencatatan dan akuntansi. Apabila menerapkan EDP (Electronic Data Processing) maka suatu pengawasan tambahan perlu dilaksanakan.
3. Penyimpangan aktiva. Tugas ini menunjukkan penyimpangan fisik atau pengawasan fisik secara efektif.

c. **Sistem pemberian wewenang, tujuan, teknik dan pengawasan yang wajar**

untuk mengadakan pengendalian atas aktiva, hutang, penghasilan dan biaya

1. Sistem pemberian wewenang sesuai ukuran (*criteria*) manajemen. Setiap manajemen bertanggung jawab untuk menentukan, melaksanakan dan memelihara serta meningkatkan sistem pengendaliannya.
2. Tujuan dan teknik. Organisasi harus memiliki bagan rekening (*chart of accounts*) dan dengan penjelasan dan instruksi tertulis tentang klasifikasi transaksi.
3. Pengawasan adalah suatu alat untuk memonitor dan menjaga sistem pengendalian berjalan baik. Pengawasan dapat dilaksanakan secara langsung dan tidak langsung. Secara langsung, pengawasan dilakukan pada saat suatu sistem sedang berjalan. Sedangkan secara tidak langsung dapat dilakukan melalui laporan-laporan yang telah dibuat atau dihasilkan.

d. **Pengendalian penggunaan aktiva dan dokumen serta formulir yang penting**

Pengendalian secara fisik atas aktiva, catatan dan dokumen lainnya dibatasi kepada orang-orang tertentu saja atau yang diberi wewenang. Aktiva harus disimpan secara baik demikian juga dengan catatan-catatan biaya dan piutang harus dihindarkan dari orang-orang yang tidak mempunyai tanggung jawab pada catatan tersebut.

e. Perbandingan catatan-catatan aktiva dan mengadakan tindakan koreksi bila

ada perbedaan, meliputi perhitungan fisik saldo kas, konfirmasi saldo piutang dan hutang dan teknik-teknik lainnya yang dilakukan untuk menentukan apakah catatan akuntansi sesuai dengan keadaan sebenarnya. Apabila dalam perbandingan-perbandingan manajemen, terdapat perbedaan maka tindakan koreksi harus diadakan, hal ini untuk menghindari resiko yang lebih besar.

2.2.4.5 Keterbatasan Pengendalian Internal

Untuk mencapai tujuan pengendalian internal tidaklah mudah, karena Pengendalian internal itu sendiri mempunyai keterbatasan. Keterbatasan-keterbatasan yang melekat pada pengendalian internal antara lain :

1. Kesalahan dalam pertimbangan

Manajemen dan personal lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dapat melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lainnya.

2. Gangguan

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personal secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelalaian. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personel atau dalam sistem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.

3. Kolusi

Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi. Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian internal yang dibangun untuk melindungi kekayaan dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau terdeteksinya kecurangan oleh struktur pengendalian internal yang dirancang.

4. Pengabaian oleh manajemen

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semu.

5. Biaya lawan manfaat

Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan struktur pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian internal tersebut. Karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan suatu struktur pengendalian internal.

2.2.5 Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil satuan lainnya, yang dirancang untuk mendapat keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan dalam hal-hal berikut : keandalan pelaporan keuangan, kesesuaian dengan undang-undang, dan peraturan yang berlaku, efektivitas dan efisiensi operasi Al Haryono Jusup (2001:252). Menurut Mulyadi (1997:165) menyebutkan bahwa sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen.

Dalam Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) Pengendalian Internal di definisikan sebagai berikut : “ Sistem Pengendalian Internal meliputi organisasi serta semua metode dan ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam suatu perusahaan untuk melindungi harta miliknya, mengecek kecermatan dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi usaha, dan mendorong di taatinya kebijakan manajemen yang telah digariskan.” Pengendalian Internal sebagai Manajemen *Control* (Arti Luas) Selanjutnya apabila unsur-unsur yang terdapat pada Sistem Pengendalian Internal yang telah sesuai dengan definisi di kelompokkan dua subsistem, maka kedua subsistem tersebut terdiri dari subsistem “Pengendalian Administrasi (*Administrative Control*) dan “Pengendalian Akuntansi” (*Accounting Control*) Pembagian dalam subsistem ini secara langsung dan lengkap dalam buku Norma Pemeriksaan Akuntansi, jadi dalam arti yang luas, Sistem Pengendalian Internal mencakup pengendalian yang dibedakan atas

pengendalian internal yang bersifat *accounting* dan administrasi. (Ikatan Akuntansi Indonesia 2000:23).

Pengertian sistem pengendalian internal menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*) meliputi struktur organisasi, semua metode dan ketentuan-ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam perusahaan untuk melindungi harta kekayaan, memeriksa ketelitian dan seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang telah diterapkan Bambang Hartadi (1987:121). Berdasarkan definisi yang telah dikemukakan di atas, dapat dipahami bahwa pengendalian internal adalah suatu sistem yang terdiri dari berbagai unsur dan tidak terbatas pada metode pengendalian yang dianut oleh bagian akuntansi dan keuangan, tetapi meliputi pengendalian anggaran, biaya standar, program pelatihan dan staf pemeriksa internal.

2.2.5.1 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Tujuan sistem pengendalian internal adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan: keandalan informasi keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektifitas dan efisiensi operasi (Mulyadi dan Kanaka Puradiredja, 1998:172). Pengendalian internal disusun berdasarkan tujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan disajikan secara wajar. Manajemen merancang sistem pengendalian internal yang efektif dengan empat tujuan pokok berikut ini (Mulyadi:180) :

1. Menjaga harta kekayaan perusahaan

Bila sistem pengendalian internal berjalan dengan baik maka akan dapat mengantisipasi terjadinya kecurangan, pemborosan, ketidakefisienan, dan penyalahgunaan terhadap aktiva perusahaan.

2. Mengecek keakuratan data akuntansi

Keandalan data/informasi akuntansi digunakan oleh manajemen dalam pengambilan keputusan untuk meningkatkan ketelitian dan dapat dipercayanya data akuntansi.

3. Mendorong efisiensi

Kebijakan perusahaan mampu memberikan manfaat tertentu dengan memantau setiap pengorbanan yang telah dikeluarkan guna mendapatkan hasil yang sebaik-baiknya.

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Untuk mencapai tujuan perusahaan maka kebijakan, prosedur, sistem pengendalian internal yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kebijakan, prosedur yang ditetapkan perusahaan akan dipatuhi oleh seluruh karyawan.

2.2.5.2 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (1993:166) untuk menciptakan sistem pengendalian internal yang baik dalam perusahaan maka ada empat unsur pokok yang harus dipenuhi antara lain :

a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

Struktur merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

- 1) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
- 2) Satu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan akuntansi

Setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

c. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Pembagian tanggung jawab fungsional dan pembagian wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika diciptakan cara-cara untuk menjamin praktek yang sehat dalam pelaksanaannya.

Cara tersebut sebagai berikut :

- 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh pihak yang berwenang.

- 2) Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
- 3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
- 4) Perputaran jabatan yang dilaksanakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persengkokolan di antara mereka dapat dihindari.
- 5) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur pengendalian internal yang lain.

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut dapat ditempuh:

- 1) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
- 2) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

Sistem pengendalian internal yang memadai bagi perusahaan mempunyai persyaratan yang berbeda-beda, tergantung dari sifat serta keadaan masing-masing perusahaan.

2.2.6 Pajak

Banyak definisi dari para ahli mengenai pengertian pajak. Untuk itu penulis mencoba untuk menguraikan beberapa definisi mengenai pajak dari berbagai sumber. Menurut Prof. Dr. P. J. A. Adriani: “ Pajak adalah iuran kepada

Negara yang terhutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak dapat prestasi kembali, yang langsung dapat ditunjukkan gunanya untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung dengan tugas Negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.” Definisi Prof. Dr. Rochmat Soemitro, S.H., : “Pajak ialah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa imbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.” Sedangkan menurut UU no. 28 tahun 2007, pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung.”

Dari definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa pajak merupakan pungutan wajib secara langsung kepada masyarakat tanpa adanya imbalan secara langsung yang seimbang bertujuan untuk membiayai kegiatan negara dan kesejahteraan umum. Pembuatan Undang-undang pajak, wajib dilakukan oleh ahli-ahli hukum yang mengetahui cara-cara dan sistem pembuatan undang-undang, dan juga harus mengindahkan pedoman-pedoman tentang penyusunan undang-undang. Pajak mempunyai beberapa fungsi, yaitu :

1. Fungsi Penerimaan (*Budgetair*)

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

Contoh: dimasukkannya pajak dalam APBN sebagai penerimaan dalam negara.

2. Fungsi Mengatur (*Regulered*)

Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

Contoh : pajak yang tinggi dikenakan terhadap barang-barang mewah untuk mengurangi gaya hidup konsumtif.

2.2.6.1 Pajak Daerah

Pajak daerah yang selanjutnya disebut Pajak, adalah iuran wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan kepada Daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Pembangunan Daerah. Pada tahun 2012 ini pajak daerah merupakan sumber pendapatan yang memberikan kontribusi terbesar pada Pendapatan Asli Daerah (69.10%) dibandingkan dengan jenis Pendapatan Asli Daerah lainnya. Pajak Daerah Kota Malang terdiri dari 8 (delapan) jenis, meliputi: Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah dan BPHTB.

Sistem pemungutan Pajak daerah menurut (Suandy, 2000:143) terbagi menjadi dua yaitu :

1. Sistem *Official Assessment*, adalah pemungutan pajak daerah berdasarkan penetapan kepala daerah dengan menggunakan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau dokumen lainnya yang dipersamakan. Wajib pajak yang telah menerima SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan tinggal melakukan pembayaran menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) pada kantor pos atau bank persepsi.

2. Sistem *Self Assessment*, adalah wajib pajak menghitung, membayar, dan melaporkan sendiri pajak daerah yang terutang. Dokumen yang digunakan adalah Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) yang merupakan formulir untuk menghitung, mempertimbangkan, membayar dan melaporkan pajak terutang.

2.2.7 Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)

Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan (BPHTB), adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan, (Mardiasmo, 2001) yang selanjutnya disebut pajak (Pasal 1 UU no. 21 tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan UU no. 20 tahun 2000). Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh pribadi atau badan (Pasal 1 UU no. 21 tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan UU no. 20 tahun 2000). Hak atas tanah dan/atau bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya (Pasal 1 UU no. 21 tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan UU no. 20 tahun 2000).

Sesuai dengan bunyi Pasal 33 ayat (3) Undang-Undang Dasar 1945 yang berbunyi sebagai berikut : *“Bumi, dan air, dan kekayaan dan yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat.”*

Subjek Pajak dari BPHTB adalah orang pribadi atau badan hukum yang memperoleh hak-hak atas tanah dan bangunan. Subjek BPHTB yang dikenakan kewajiban wajib membayar BPHTB yang menurut perundang-undangan

perpajakan yang menjadi Wajib Pajak. Prinsip-prinsip yang diatur dalam Undang-Undang BPHTB adalah (UU no. 20 tahun 2000) :

- a. Pemenuhan kewajiban BPHTB adalah berdasarkan sistem *Self Assessment*.
- b. Besarnya tarif ditetapkan sebesar 5% dari Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak.
- c. Adanya sanksi bagi Wajib Pajak maupun pejabat-pejabat umum yang melanggar ketentuan atau tidak melaksanakan kewajibannya menurut Undang-undang yang berlaku.
- d. Hasil Penerimaan BPHTB sebagian besar diserahkan kepada Pemerintah Daerah, untuk meningkatkan pendapatan daerah.
- e. Semua pungutan atas perolehan hak atas tanah atau bangunan di luar ketentuan ini tidak dikenakan.

Berdasarkan prinsip diatas, pemenuhan kewajiban Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) adalah menggunakan sistem sistem *Self Assessment* yaitu sistem pemungutan dimana Wajib Pajak harus menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan jumlah pajak yang terutang. Aparat Pajak (fiskus) hanya bertugas melakukan penyuluhan dan pengawasan untuk mengetahui kepatuhan Wajib Pajak.

2.2.7.1 Objek dan Subjek Pajak BPHTB

Objek BPHTB adalah perolehan hak atas tanah dan bangunan, bukan tanah atau bangunannya sendiri. Objek perolehan hak atas dan bangunan meliputi. Pemindahan hak karena :

- a. Jual beli adalah pertukaran barang dengan barang atau barang dengan uang.

- b. Tukar menukar adalah suatu persetujuan, dengan mana kedua belah pihak mengikatkan dirinya untuk saling memberikan suatu barang secara bertimbal balik sebagai suatu ganti barang lainnya.
- c. Hibah adalah pemberian atau hadiah yang melibatkan suatu akad yang mengandung pemberian hak milik oleh pemilik harta kepada seseorang secara rela hati semas hayatnya atas dasar kasih sayang dan kemanusiaan tanpa mengharapkan balasan atau tukaran.
- d. Hibah wasiat adalah suatu wasiat yang khususnya mengenai pemberian hak atas tanah dan bangunan kepada orang pribadi atau badan hukum tertentu, yang berlaku setelah pemberi hibah wasiat meninggal dunia.
- e. Waris adalah berpindahnya sesuatu dari seseorang kepada orang lain, atau dari suatu kaum kepada kaum yang lain, bisa bersifat umum, berupa harta, ilmu, atau kemuliaan.
- f. Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan adalah pemindahan sebagian hak bersama atas tanah dan bangunan oleh orang pribadi atau badan kepada sesama pemegang hak bersama.
- g. Penunjukkan pembeli dalam lelang adalah penetapan pemenang lelang oleh pejabat lelang sebagaimana yang tercantum dalam risalah lelang.
- h. Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap adalah adanya peralihan hak dari orang pribadi atau badan hukum sebagai salah satu pihak kepada pihak yang ditentukan dalam putusan hakim tersebut.
- i. Penggabungan Usaha adalah penggabungan dari dua badan usaha atau lebih dengan cara tetap mempertahankan berdirinya salah satu badan usaha dan melikuidasi badan usaha lainnya yang menggabung.

- j. Peleburan Usaha adalah penggabungan dari dua atau lebih badan usaha dengan cara mendirikan badan usaha dan melikuidasi badan-badan usaha yang bergabung tersebut.
- k. Pemekaran Usaha adalah pemisahan suatu badan usaha menjadi dua badan usaha atau lebih dengan cara mendirikan badan usaha baru dan mengalihkan sebagian aktiva dan pasiva kepada badan usaha baru tersebut yang dilakukan tanpa melikuidasi badan usaha yang lama.
- l. Hadiah adalah suatu perbuatan hukum berupa penyerahan hak atas tanah dan bangunan yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan hukum kepada penerima hadiah.

Objek pajak yang tidak dikenakan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yaitu objek pajak yang diperoleh:

- a. Perwakilan diplomatik, konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik;
- b. Negara untuk penyelenggaraan pemerintah dan/atau pelaksanaan pembangunan guna kepentingan umum;
- c. Badan atau perwakilan organisasi internasional yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan syarat tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan di luar fungsi dan tugas badan atau perwakilan organisasi tersebut;
- d. Orang pribadi atau badan karena konversi hak dan perbuatan hukum lain dengan tidak adanya perubahan nama;
- e. Orang pribadi atau badan karena wakaf; dan
- f. Orang pribadi atau badan yang digunakan kepentingan ibadah.

Subjek Pajak BPHTB adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. Wajib Pajak BPHTB yaitu orang pribadi atau badan yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

2.2.7.2 Sistem dan Prosedur Pemungutan BPHTB

Sistem dan prosedur pemungutan BPHTB mencakup rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan BPHTB. Prosedur pemungutan BPHTB meliputi :

1. Prosedur pengurusan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan, adalah prosedur penyiapan rancangan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan sekaligus penghitungan besar BPHTB terutang Wajib Pajak.
2. Prosedur pembayaran BPHTB, adalah prosedur pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSPD BPHTB.
3. Prosedur penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB), adalah prosedur verifikasi yang dilakukan SKPKD atas kebenaran dan kelengkapan SSPD BPHTB dan dokumen pendukungnya.
4. Prosedur pendaftaran akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan, adalah prosedur pendaftaran akta ke Kepala Kantor Bidang Pertanahan dan penerbitan akta oleh PPAT.
5. Prosedur pelaporan BPHTB, adalah prosedur pelaporan realisasi penerimaan BPHTB dan akta pemindahan hak.
6. Prosedur penagihan, adalah prosedur penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB, SKPD Kurang Bayar BPHTB/SKPD Kurang Bayar Tambahan BPHTB, dan Surat Teguran yang dilakukan oleh SKPD.

7. Prosedur pengurangan, adalah prosedur penetapan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan BPHTB yang diajukan oleh Wajib Pajak.

Untuk melaksanakan sistem dan prosedur sebagaimana disebutkan diatas, Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) harus mempersiapkan fungsi yang dibutuhkan, meliputi :

- Fungsi pelayanan, bertugas melakukan interaksi dengan wajib pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan BPHTB seperti dalam proses penelitian SSPD dn proses pengurangan BPHTB.
- Fungsi data dan informasi, bertugas untuk mengelola *database* terkait objek pajak.
- Fungsi pembukuan dan pelaporan, bertugas menyiapkan Laporan Realisasi Penerimaan BPHTB berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.

2.2.7.3 Pembayaran BPHTB

Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan Surat Setoran Daerah BPHTB. Pembayaran yang dimaksud dilakukan oleh Wajib Pajak melalui bank atau tempat lain yang ditunjuk atau bendahara penerimaan pada SKPKD. Kepala Daerah menentukan tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah saat terutangnya Pajak.

2.2.7.4 Dasar Pengenaan BPHTB

Dasar pengenaan BPHTB adalah Nilai perolehan objek pajak (NPOP). NPOP sebagaimana dimaksud yaitu :

1. Jual beli adalah harga transaksi;
2. Tukar menukar adalah nilai pasar;
3. Hibah adalah nilai pasar;
4. Hibah wasiat adalah nilai pasar;
5. Waris adalah nilai pasar;
6. Pemasukan dalam badan hukum lainnya adalah nilai pasar;
7. Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan adalah nilai pasar;
8. Peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap adalah nilai pasar;
9. Pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak adalah nilai pasar;
10. Pemberian hak baru atas tanah di luar pelepasan hak adalah nilai pasar;
11. Penggabungan usaha adalah nilai pasar;
12. Peleburan usaha adalah nilai pasar;
13. Pemekaran usaha adalah nilai pasar;
14. Hadiah adalah nilai pasar; dan/atau
15. Penunjukan pembeli dalam lelang adalah harga transaksi yang tercantum dalam risalah lelang.

Jika NPOP sebagaimana dimaksud pada nomor 1 sampai dengan nomor 14, tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP (Nilai Jual Objek Pajak) yang digunakan dalam pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan pada tahun terjadinya perolehan, dasar pengenaan yang dipakai adalah NJOP Pajak Bumi dan Bangunan. Dalam hal NJOP Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana yang disebut diatas belum ditetapkan pada saat terutang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan

Bangunan, maka NJOP Pajak Bumi Bangunan dapat dikeluarkan oleh instansi terkait dan bersifat hanya untuk sementara. Besarnya NPOPTKP (Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak) ditetapkan sebesar **Rp. 60.000.000,00** (enam puluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak. Dalam hal NPOP hak karena waris atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat, termasuk suami/istri, NPOPTKP ditetapkan sebesar **Rp. 300.000.000,00** (tiga ratus juta rupiah).

2.2.7.5 Masa Pajak dan Saat Terutangnya Pajak BPHTB

Saat terutangnya pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan ditetapkan untuk :

- 1) Jual beli adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatangani akta;
- 2) Tukar menukar adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatangani akta;
- 3) Hibah adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatangani akta;
- 4) Hibah wasiat adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatangani akta;
- 5) Waris adalah sejak tanggal yang bersangkutan mendaftarkan peralihan haknya ke instansi di bidang pertanahan;
- 6) Pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatangani akta;
- 7) Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatangani akta;
- 8) Putusan hakim adalah sejak tanggal putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;

- 9) Pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak adalah sejak tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak;
- 10) Pemberian hak baru di luar pelepasan hak adalah sejak tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak;
- 11) Penggabungan usaha adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatangani akta;
- 12) Peleburan usaha adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatangani akta;
- 13) Pemekaran usaha adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatangani akta;
- 14) Hadiah adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatangani akta;
- 15) Lelang adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatangani akta;

Pajak yang terutang harus dilunasi pada saat terjadinya perolehan hak sebagaimana yang dimaksud diatas.