

## **BAB IV**

### **PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN**

#### **4.1 Paparan Data dan Hasil Penelitian**

##### **4.1.1 Gambaran Umum Dinas Pendapatan Daerah Kota Malang (DISPENDA)**

Pada awalnya Dinas Pendapatan Daerah Kota Malang disebut Dinas Pendapatan Kotapraja Malang yang terbentuk berdasarkan Surat Keputusan walikota Malang Nomor 4/U tanggal 01 Januari 1970. Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan menyesuaikan kebutuhan akibat meningkatnya volume dan jenis pekerjaan, maka berdasarkan Keputusan Walikota Malang Nomor 45/U Tahun 1973 tentang Struktur Organisasi Dinas Pendapatan, maka penyebutannya berubah menjadi Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II Malang.

Dalam perkembangan selanjutnya Dinas Pendapatan mengalami beberapa perubahan yang mendasar yang didukung dengan Peraturan perundangan antara lain:

1. Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 973-442 tanggal 26 Mei 1988 tentang Sistem dan Prosedur Perpajakan;
2. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 1989 Tentang Pedoman Organisasi dan TataKerja Dipenda Tingkat II;
3. Peraturan Daerah Kotamadya Dati II Malang Nomor 18 Tahun 1989 Tentang Susunan Organisasi Dipenda;
4. Peraturan Daerah Kotamadya Dati II Malang Nomor 9 Tahun 1996 dan dikukuhkan dengan Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 546 Tahun 1996. (perubahan Dipenda Kotamadya Daerah Tingkat II Malang).

Memasuki masa Otonomi Daerah yang terhitung sejak tanggal 1 Januari 2001 maka terjadi beberapa perubahan dalam keorganisasian Dinas Pendapatan, hal ini terlihat dengan diterbitkannya Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2000 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Struktur Organisasi Dinas Sebagai Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah dan keluarnya Keputusan Walikota Malang Nomor 10 Tahun 2001 Tentang Uraian, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Kota Malang. Dengan diterbitkannya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, maka terdapat penyesuaian struktur organisasi pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Malang yang didasarkan pada Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kota Malang serta Peraturan Walikota Malang Nomor 58 Tahun 2008 Tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kota Malang.

#### **4.1.1.1 Visi dan Misi Dinas Pendapatan Daerah Kota Malang**

**Visi :** Terwujudnya Peningkatan Pendapatan daerah dalam rangka Mendukung Pertumbuhan Perekonomian Kota Malang.

**Misi :** Untuk mewujudkan visi tersebut, maka ditetapkan Misi Dinas Pendapatan Daerah Kota Malang sebagai berikut :

- a. Meningkatkan sumber-sumber Pendapatan Daerah.
- b. Mewujudkan sumberdaya manusia yang berkualitas.

#### **4.1.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah Kota Malang**

##### **A. Tugas Pokok**

Melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah di bidang pendapatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian sesuai dengan Kebijakan Kepala Daerah.

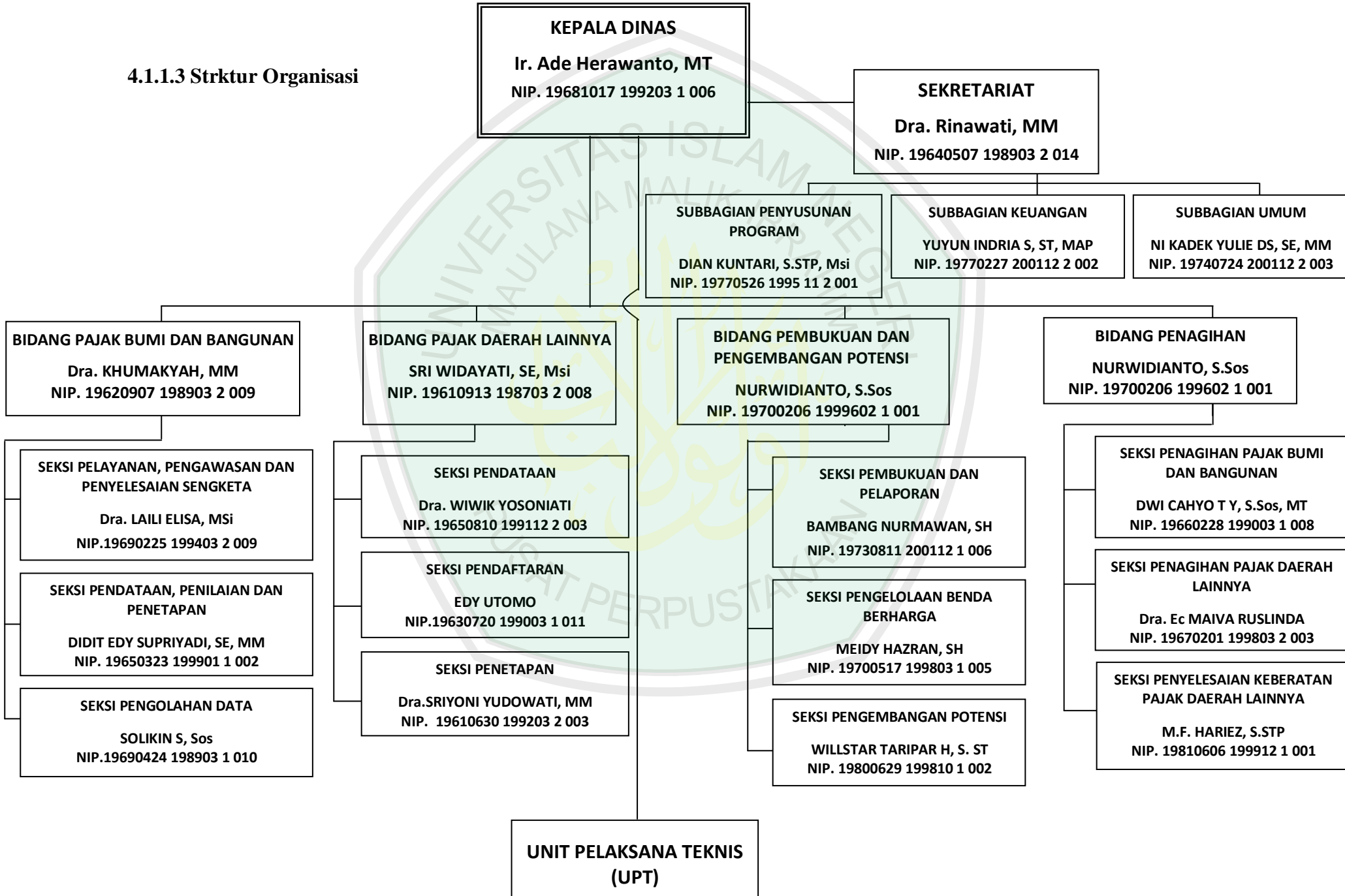
##### **B. Fungsi**

- Perumusan kebijakan teknis di bidang penerimaan dan pendapatan Daerah;
- Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan dibidang penerimaan dan pendapatan Daerah;
- Pelaksanaan dan pengawasan pendataan, pendaftaran, penetapan dan pemungutan Pajak Daerah;
- Pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan dan penagihan penerimaan lain-lain;
- Pelaksanaan pengembangan potensi dan pengendalian operasional penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Penyusunan rencana penerimaan dan pendapatan asli daerah, dana perimbangan dan pendapatan lain-lain yang sah;
- Penyusunan rencana intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Dana Perimbangan serta pendapatan lain-lain yang sah;
- Pengkoordinasian penerimaan Pendapatan Asli Daerah;

- Pembinaan dan pengendalian benda-benda berharga serta pembukuan dan pelaporan atas pemungutan, penyetoran Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan pendapatan Daerah lainnya;
- Pembinaan dan pengendalian terhadap sistem pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang penerimaan dan pendapatan daerah;
- Pemberdayaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
- Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan serta kearsipan;
- Pelaksanaan penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kearsipan;
- pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);

- penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pajak daerah;
- penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi

4.1.1.3 Strktur Organisasi



#### 4.1.1.4 Data Pegawai

**Tabel 2**  
**Jumlah Karyawan/Karyawati Dan Ptt Dipenda**  
**Berdasarkan Pendidikan Formal**  
**Per Desember 2012**

No.	Bagian/Bidang/UPTD	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	JML
1	Kepala Dinas	1	-	-	-	-	-	1
2	Sekretariat	3	5	-	15	4	1	27
3	Penagihan	3	5	3	11	3	2	26
4	Perencanaan Dan Pengendalian Operasional	2	6	-	2			11
5	Pembukuan Dan Pelaporan	2	3	1	12	-	1	18
6	Pendataan Dan Penetapan	3	3	1	19	4	1	34
	<b>JUMLAH</b>	14	27	5	59	11	5	121

**Tabel 3**  
**Jumlah Karyawan/Karyawati Dipenda Dan Ptt**  
**Per Desember 2012**

No.	Bagian/Bidang/UPTD	PNS	PTT	JUMLAH
1	Kepala Dinas	1	-	1
2	Tata Usaha	25	-	27
3	Penagihan	26	-	26
4	Perencanaan Dan Pengendalian Operasional	10	-	11
5	Pembukuan Dan Pelaporan	18	1	19
6	Pendataan Dan Penetapan	34	-	34
	<b>JUMLAH</b>	119	1	119

#### 4.1.2 Prosedur Pemungutan BPHTB

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan pada DISPENDA terkait alur pemungutan BPHTB khususnya untuk prosedur pengurusan akte pemindahan hak

atas tanah dan/atau bangunan, prosedur pembayaran, dan penagihan dapat diuraikan sebagai berikut :

#### **4.1.2.1 Pihak Yang Terkait**

Terdapat beberapa pihak yang terkait dalam pemungutan BPHTB, diantaranya:

##### **A. DISPENDA**

Adapun tugas dan wewenang dari DISPENDA sebagai pihak yang memungut pajak BPHTB, yaitu sebagai badan resmi pemerintah yang bertugas untuk menarik pajak dari masyarakat.

##### **B. Wajib Pajak (WP)**

Adapun tugas dan wewenang dari WP sebagai pihak yang membayar pajak BPHTB, yaitu menghitung, menentukan, dan membayar besarnya pajak BPHTB yang seharusnya.

##### **C. Notaris / PPAT**

Adapun tugas dan wewenang dari Notaris / PPAT sebagai pihak yang mengurus pajak BPHTB dari wajib pajak, yaitu pejabat yang diberikan wewenang untuk membuat akta pemindahan hak atas tanah, akta pembebanan hak atas tanah dan akta pemberi kuasa pembebanan hak tanggungan menurut peraturan yang berlaku. Mengingat pentingnya fungsi dan tugas dari PPAT dalam kehidupan masyarakat, maka pemerintah menetapkan juga kriteria-kriteria dan syarat-syarat dari PPAT.

#### **4.1.2.2 Formulir-Formulir Yang Digunakan**

Formulir atau dokumen yang digunakan dalam beberapa prosedur pemungutan BPHTB, diantaranya :



1. SSPD merupakan Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disebut SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
2. STPD merupakan Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disebut STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
3. SKPD merupakan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disebut SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.

#### **4.1.2.3 Prosedur dan Flowchart Pemungutan BPHTB**

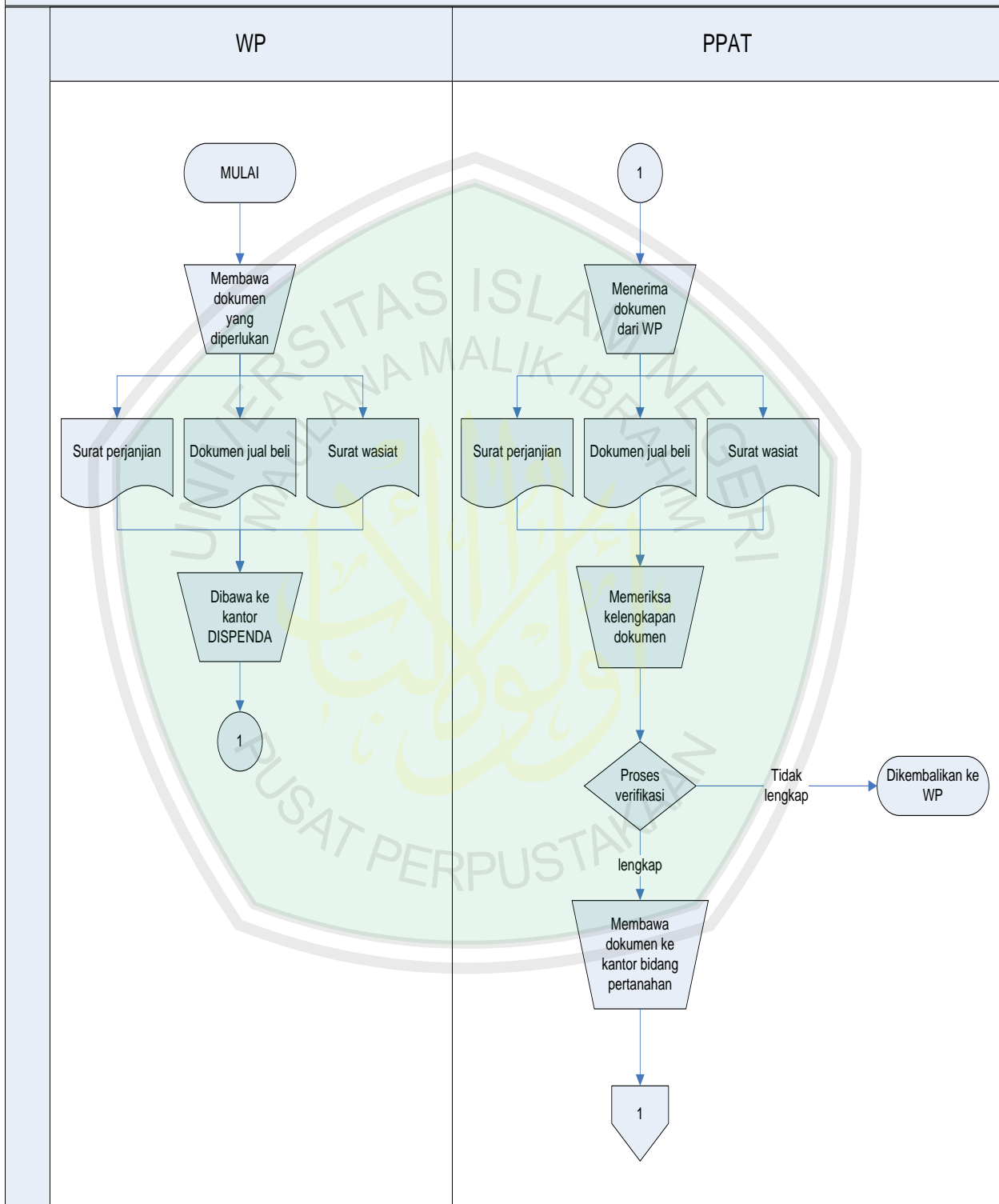
##### **A. Prosedur Pengurusan Akte Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan**

Prosedur Pengurusan Akte Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan meliputi :

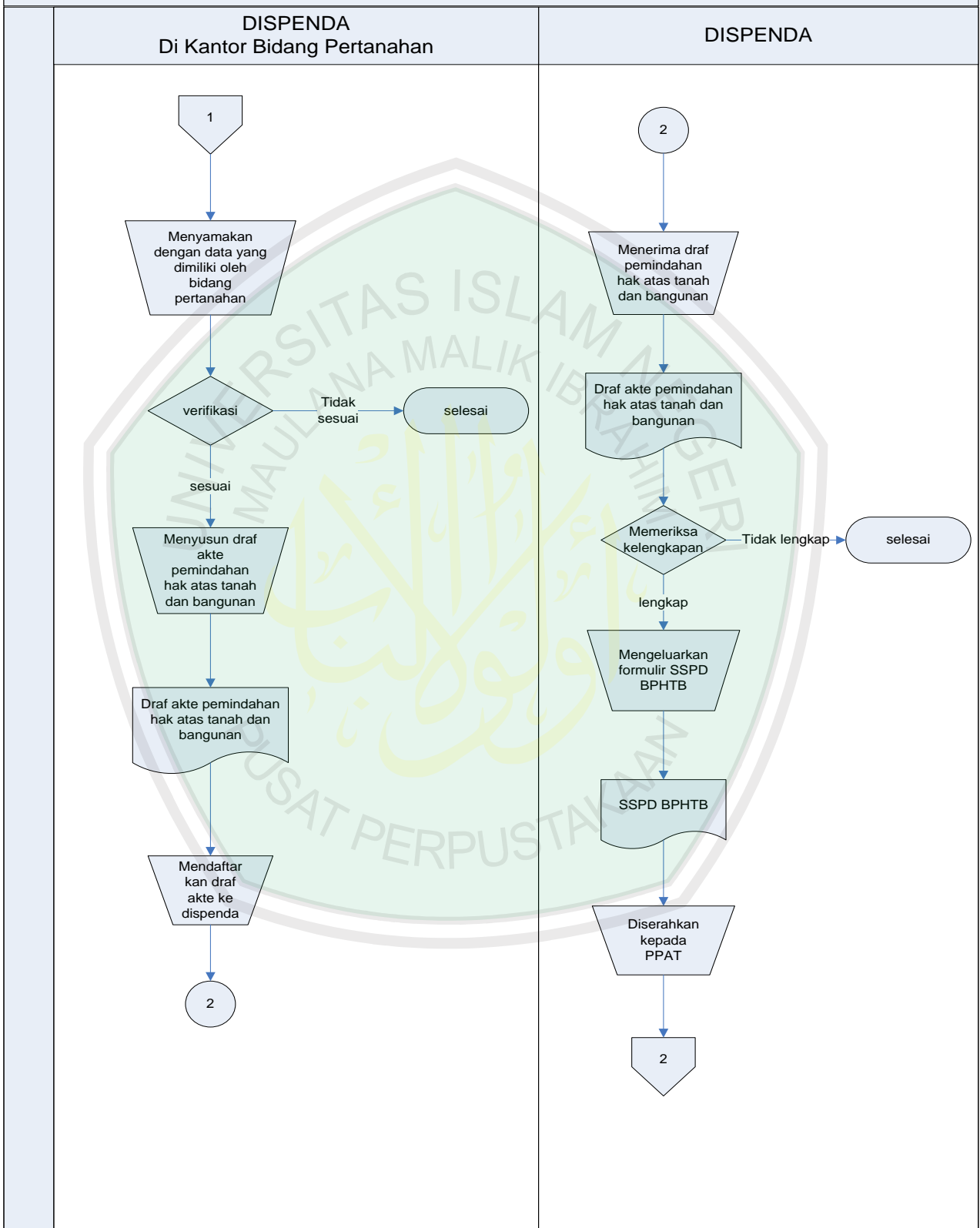
- 1) WP datang ke PPAT
- 2) WP menyerahkan dokumen kepada PPAT (surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat wasiat)
- 3) PPAT menerima dokumen
- 4) PPAT memeriksa kelengkapan dokumen

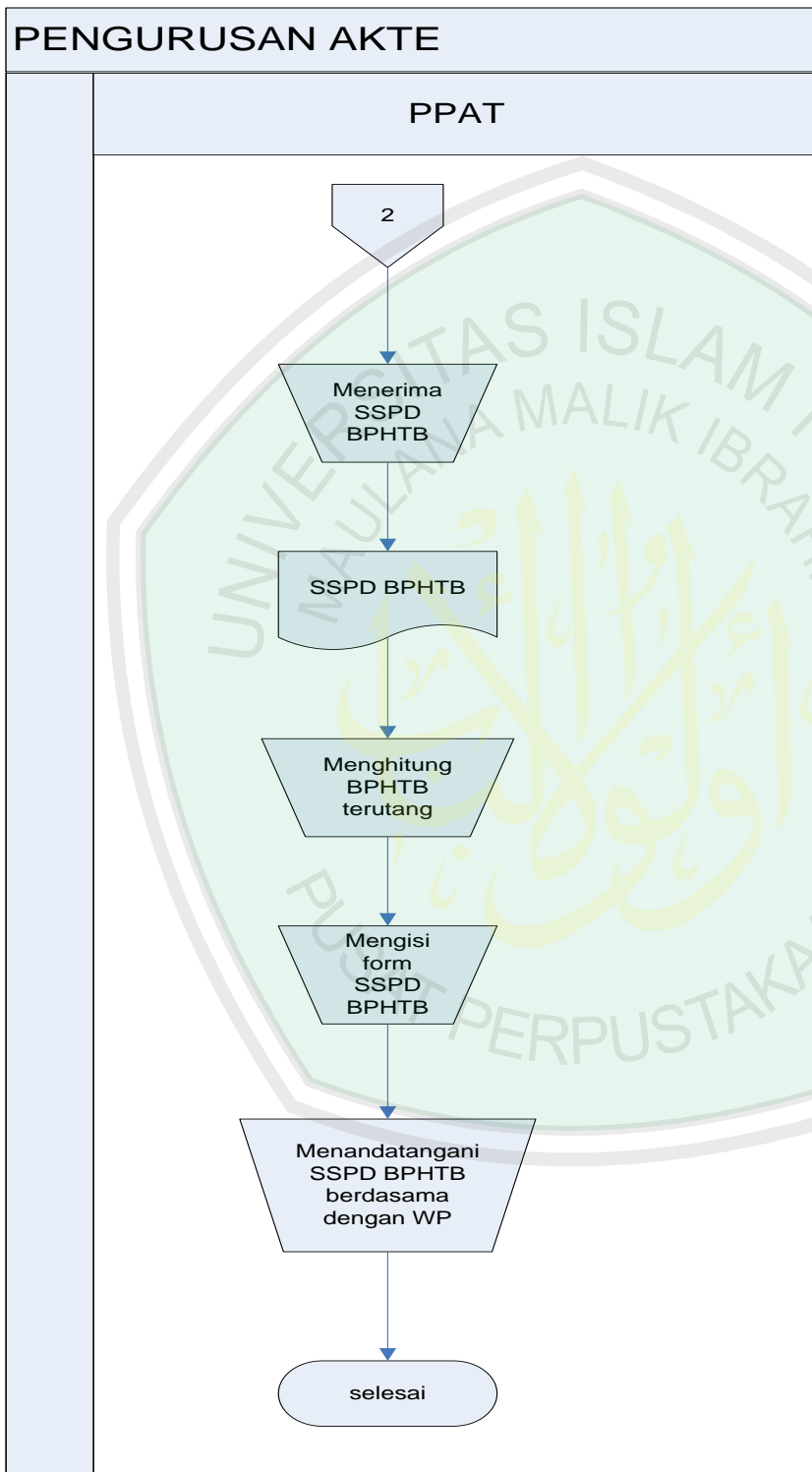
- 5) PPAT mendatangi Kantor Bidang Pertanahan
- 6) PPAT meminta dokumen mengenai data dari dokumen tersebut
- 7) PPAT memeriksa kesamaan data
- 8) Jika diterima/jika sama
- 9) PPAT menyusun draft akte pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan
- 10) PPAT mendaftarkan/menyerahkan draft akte pemindahan kepada Dispenda
- 11) Dispenda menerima draft akte pemindahan
- 12) Dispenda memeriksa kelengkapan dokumen
- 13) Dispenda mengeluarkan formulir SSPD BPHTB
- 14) Dispenda menyerahkan formulir SSPD BPHTB kepada PPAT
- 15) PPAT menerima SSPD BPHTB
- 16) PPAT menghitung BPHTB terutang
- 17) PPAT mengisi SSPD BPHTB
- 18) PPAT dan WP menandatangani SSPD BPHTB
- 19) Selesai

## PROSEDUR PENGURUSAN AKTE PEMINDAHAN HAK ATAS TANAH DAN ATAU BANGUNAN



## PROSEDUR PENGURUSAN AKTE

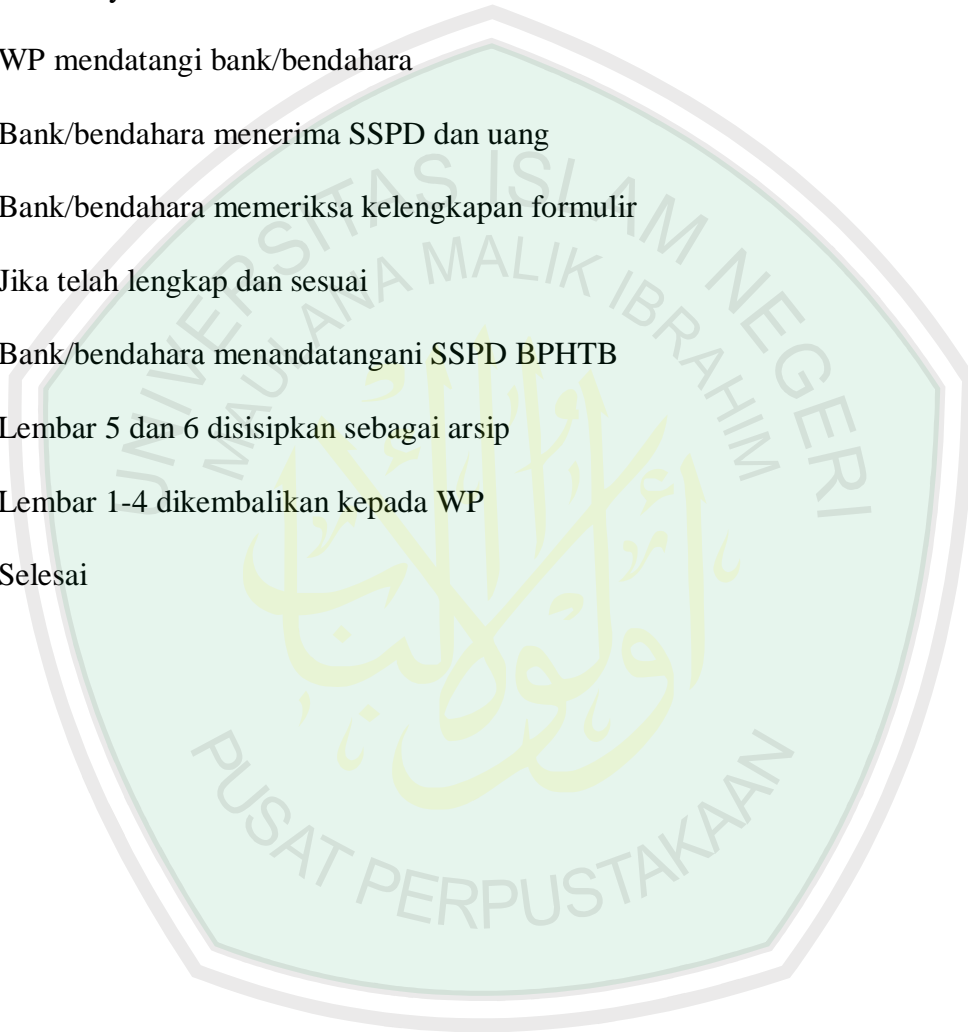


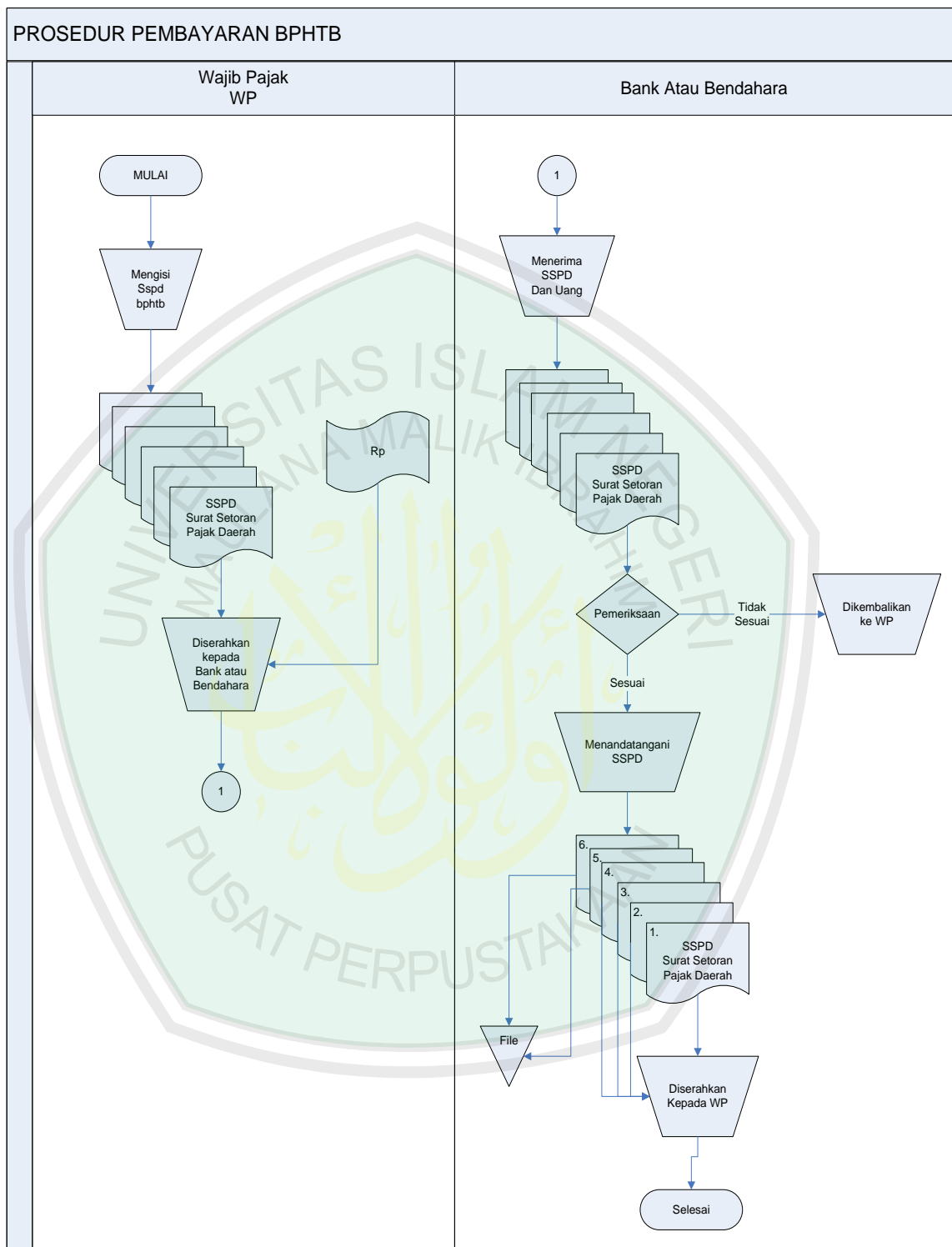


## **B. Prosedur Pembayaran BPHTB**

Prosedur Pembayaran BPHTB meliputi :

- 1) WP mengisi SSPD BPHTB
- 2) WP menyerahkan SSPD BPHTB
- 3) WP mendatangi bank/bendahara
- 4) Bank/bendahara menerima SSPD dan uang
- 5) Bank/bendahara memeriksa kelengkapan formulir
- 6) Jika telah lengkap dan sesuai
- 7) Bank/bendahara menandatangani SSPD BPHTB
- 8) Lembar 5 dan 6 disisipkan sebagai arsip
- 9) Lembar 1-4 dikembalikan kepada WP
- 10) Selesai



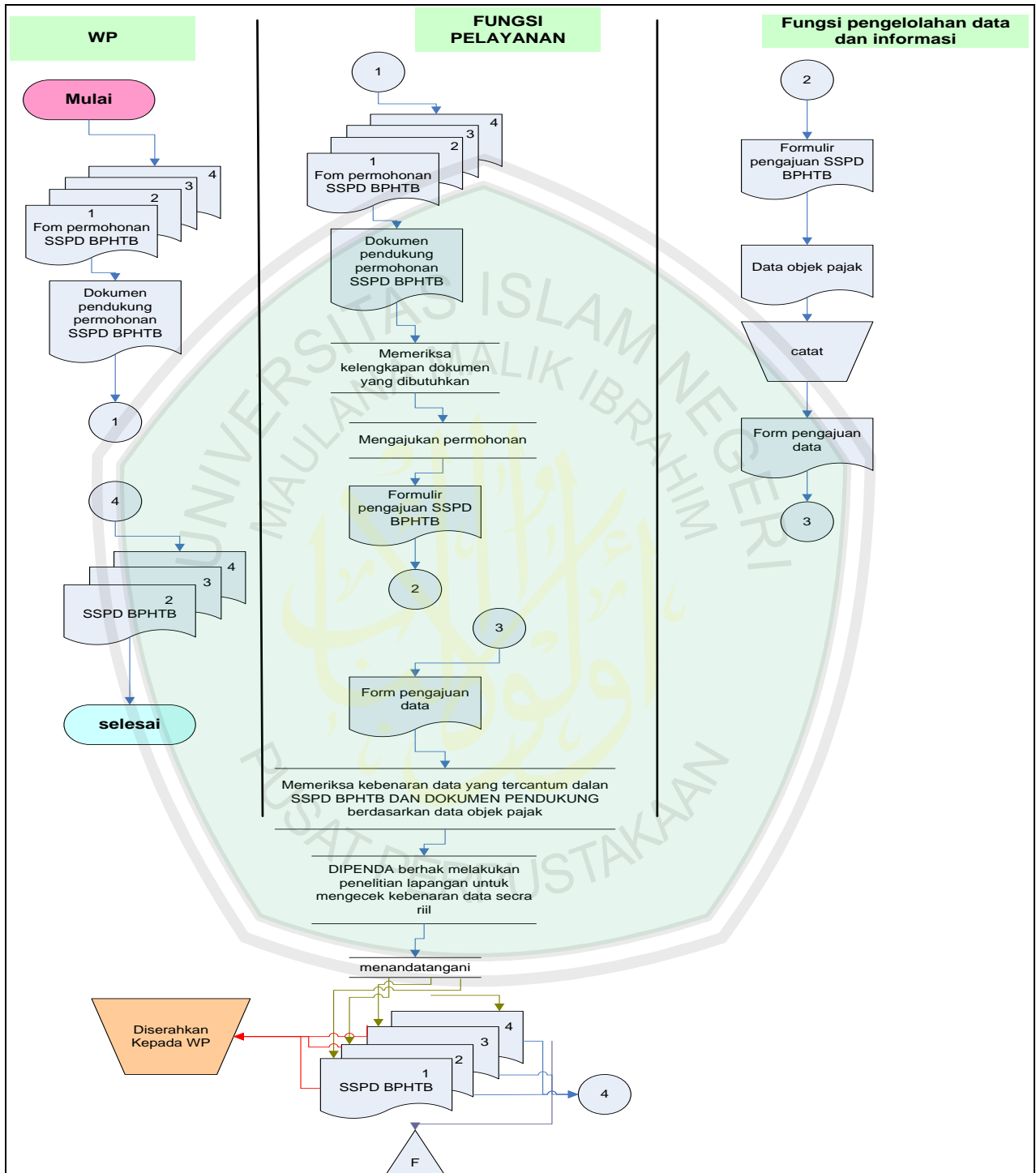


### **C. Prosedur Penelitian Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB**

1. WP menyiapkan dokumen terkait SSPD BPHTB
2. WP mengisi SSPD BPHTB
3. WP menyerahkan SSPD BPHTB
4. Bank memeriksa kelengkapan formulir
5. Bank mengajukan permohonan SSPD BPHTB
6. Bank memeriksa formulir SSPD BPHTB
7. Pengelolaan data dan informasi mencantumkan informasi objek pajak pada formulir pengajuan data
8. Pengelolaan data dan informasi menyerahkan formulir pengajuan data ke bank
9. Pengelolaan data dan informasi mencatat kelengkapan formulir
10. Bank memeriksa kebenaran data yang tercantum dalam SSPD BPHTB
11. Dispenda berhak melakukan penelitian langsung untuk mengecek kebenaran data
12. Jika telah lengkap dan sesuai
13. Bank menandatangani SSPD BPHTB
14. Lembar 4 disisipkan sebagai arsip
15. Lembar 1-3 dikembalikan kepada WP
16. Selesai



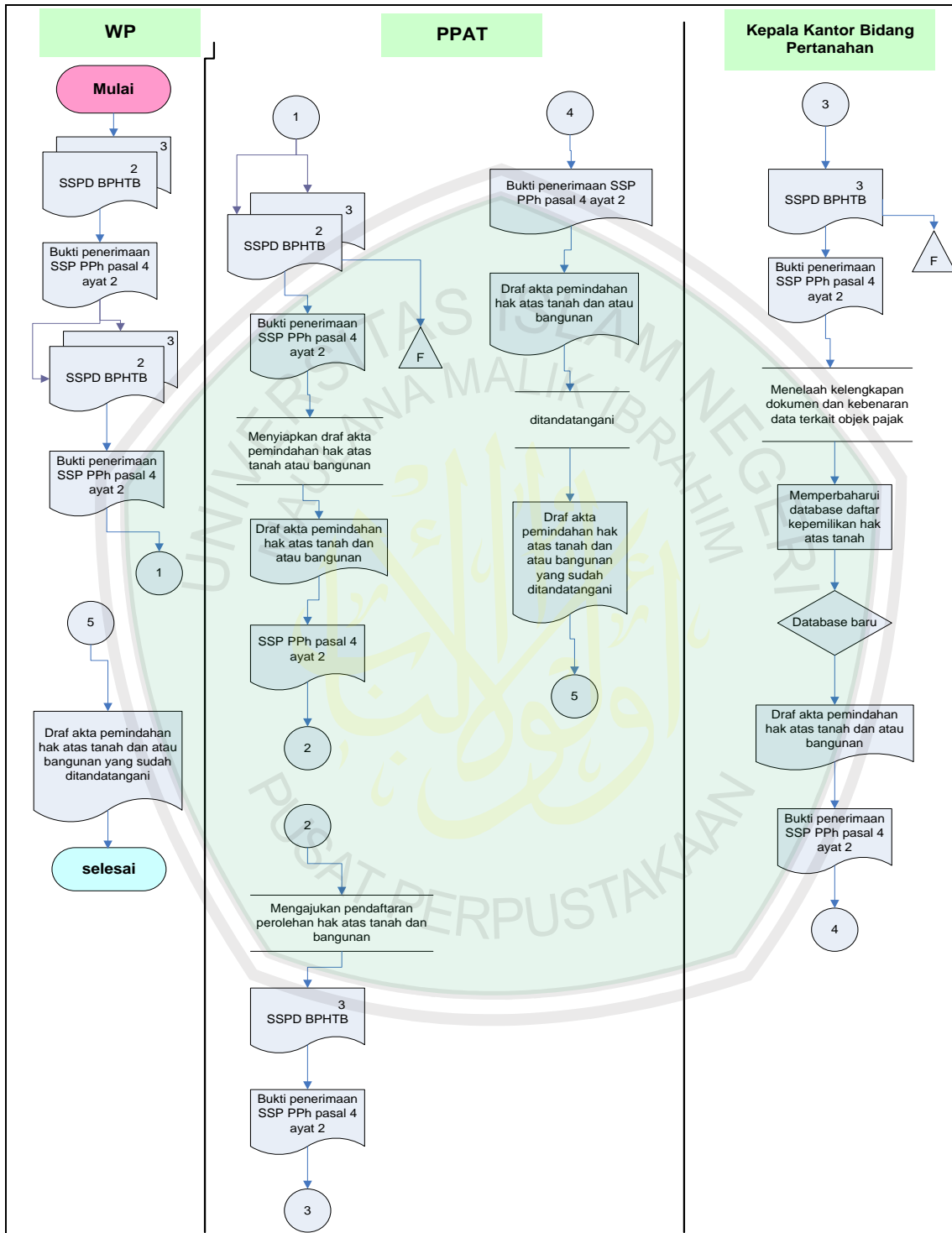
## Prosedur Penelitian Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB



**D. Prosedur Pendaftaran Akta**

1. WP menerima SSPD BPHTB lembar 2 dan 3
2. WP menerima bukti penerimaan SSP PPh psl.4 ayat 2
3. PPAT menerima SSPD BPHTB dan SSP PPh psl.4 ayat 2
4. PPAT menyiapkan draf akta
5. Lembar 2 disisipkan sebagai arsip PPAT
6. PPAT mengajukan pendaftaran perolehan hak atas tanah dan bangunan
7. Kepala Kantor Bidang Pertanahan memeriksa kebenaran data
8. Kepala Kantor Bidang Pertanahan memperbaharui database daftar kepemilikan hak atas tanah
9. Lembar 3 disisipkan sebagai arsip Kepala Kantor Bidang Pertanahan
10. Kepala Kantor Bidang Pertanahan menyerahkan draf akta serta bukti penerimaan SSP PPH psl 4 ayat 2 kepada PPAT
11. PPAT menandatangani akta pemindahan hak atas tanah dan bangunan
12. PPAT menyerahkan hak atas tanah dan bangunan yang telah ditandatangani ke WP
13. Selesai

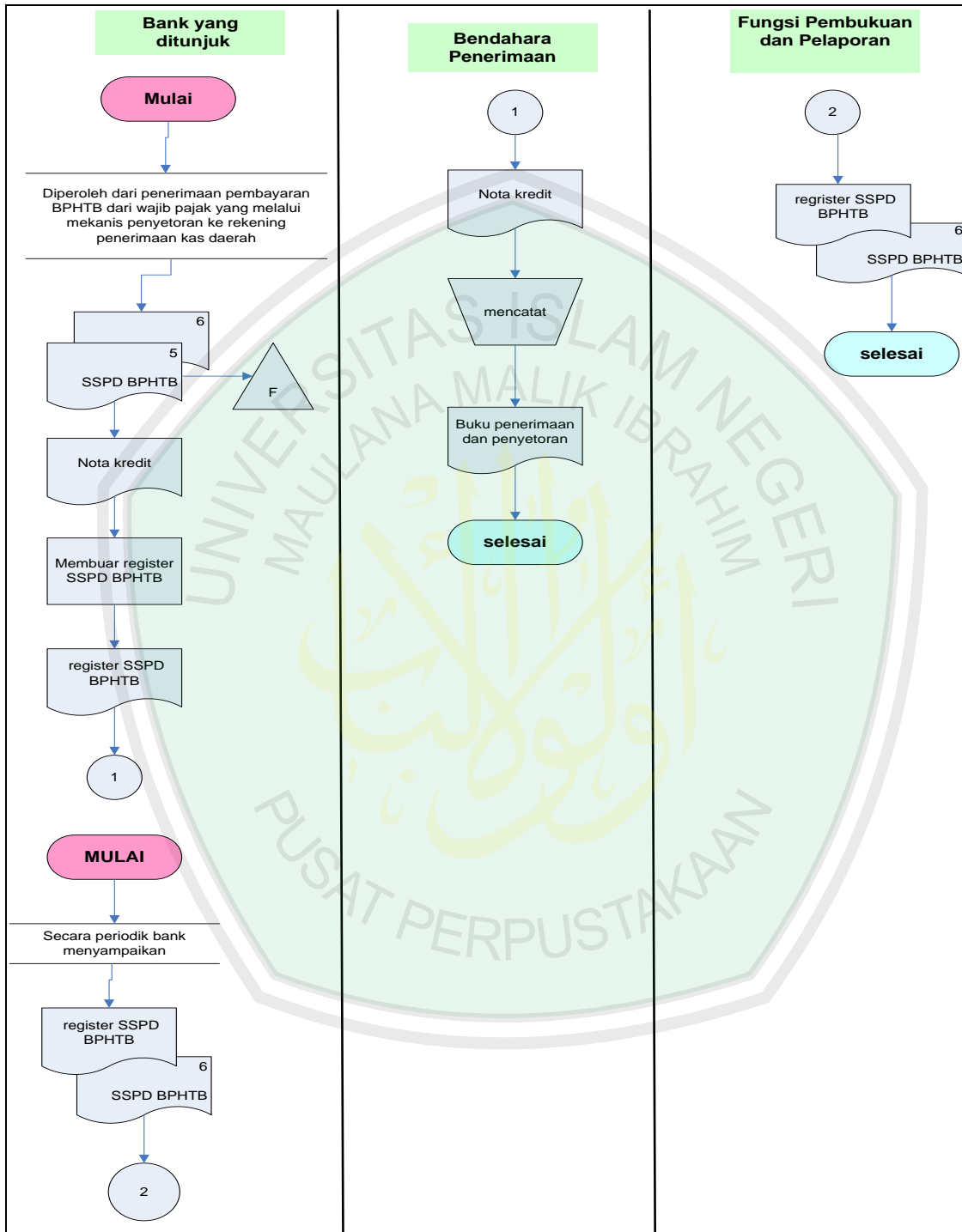
### Prosedur Pendaftaran Akta



**E. Prosedur Pelaporan BPHTB**

- melalui bank yang ditunjuk
- 1. Lembar 5 disisipkan sebagai arsip bank
- 2. Bank yang ditunjuk menerbitkan nota kredit
- 3. Bank yang ditunjuk membuat register SSPD BPHTB
- 4. Bank yang ditunjuk menyerahkan nota kredit ke bendahara
- 5. Bendahara menerima nota kredit dari bank yang ditunjuk
- 6. Bendahara mencatat penerimaan BPHTB ke buku penerimaan dan penyetoran
- 7. Bank yang ditunjuk menyampaikan register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB ke fungsi pembukuan dan pelaporan
- 8. Fungsi pembukuan dan pelaporan menerima register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB
- 9. Selesai

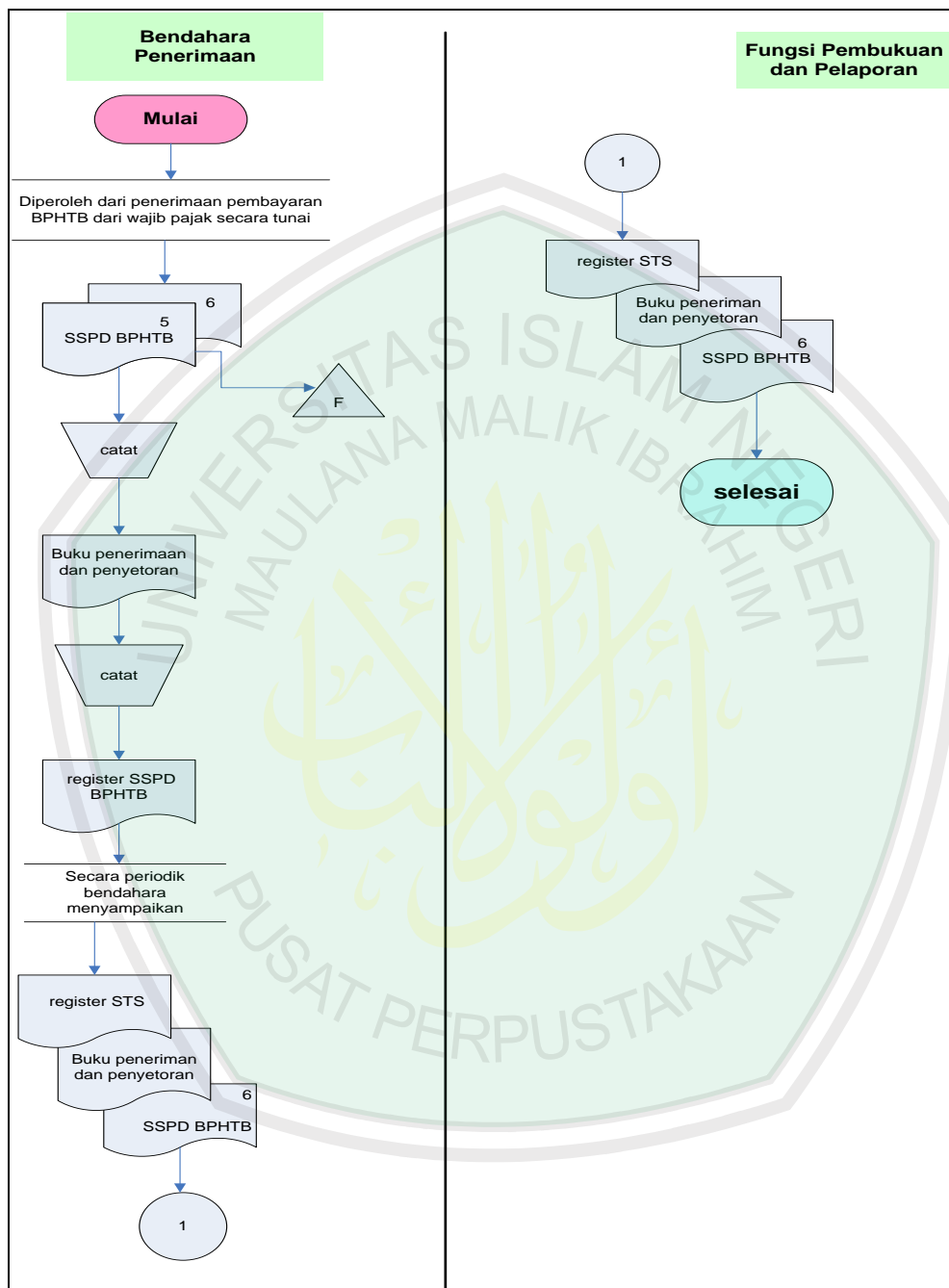
## Prosedur Pelaporan BPHTB melalui bank yang ditunjuk



- Melalui bendahara
  1. Lembar 5 dan 6 disisipkan sebagai arsip bendahara
  2. Bendahara mencatat penerimaan BPHTB ke dalam buku penerimaan dan penyetoran
  3. Bendahara mencatat SSPD BPHTB ke dalam register SSPD BPHTB
  4. Bendahara menyampaikan register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB, buku penerimaan dan penyetoran kepada fungsi pembukuan dan pelaporan
  5. Fungsi pembukuan dan pelaporan menerima register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB, buku penerimaan dan penyetoran
  6. Selesai



## Prosedur Pelaporan BPHTB melalui bendahara



## **F. Prosedur Pengurangan**

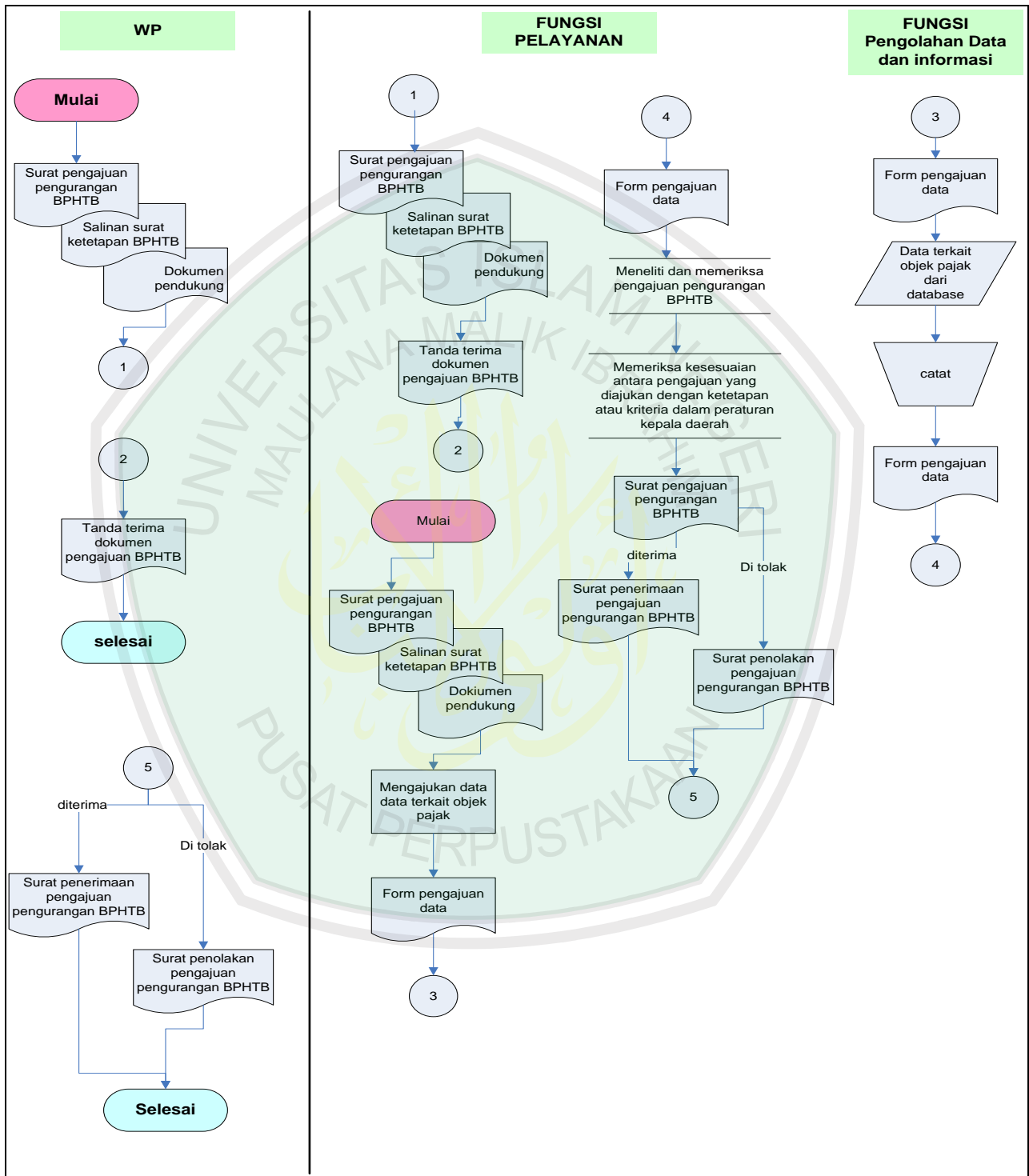
1. WP mengirimkan surat pengajuan pengurangan BPHTB, yang dilampiri dokumen pendukung dan salinan surat ketetapan BPHTB kepada fungsi pelayanan
2. Fungsi pelayanan menerima dokumen pengajuan pengurangan BPHTB
3. Fungsi pelayanan memberikan tanda terima pengajuan pengurangan BPHTB
4. Fungsi pelayanan mengajukan permintaan data terkait objek pajak
5. Fungsi pelayanan menyiapkan formulir pengajuan data
6. Fungsi pelayanan mengirimkan formulir pengajuan data kepada fungsi pengolahan data dan informasi
7. Fungsi pengolahan data dan informasi mengisikan formulir pengajuan data dengan data terkait objek pajak
8. Fungsi pengolahan data dan informasi mengirimkan formulir pengajuan data (yang telah terisi) kepada fungsi pelayanan
9. Fungsi pelayanan memeriksa dan meneliti pengajuan pengurangan BPHTB
10. Fungsi pelayanan memeriksa kesesuaian antara pengajuan yang diajukan dengan ketetapan dalam peraturan kepala daerah
11. Fungsi pelayanan menyiapkan berita acara pemeriksaan
12. Fungsi pelayanan menyiapkan surat penolakan pengajuan pengurangan BPHTB (untuk yang ditolak)
13. Fungsi pelayanan menyiapkan surat keputusan pengurangan BPHTB (untuk yang disetujui)
14. Fungsi pelayanan mengarsip berita acara pemeriksaan



15. Fungsi pelayanan mengirimkan surat penolakan pengajuan pengurangan BPHTB (untuk yang ditolak) atau surat keputusan pengurangan BPHTB (untuk yang disetujui) kepada WP
16. Selesai



### Prosedur Pengurangan



## G. Prosedur Penagihan BPHTB

Prosedur Penagihan BPHTB meliputi :

- Tagihan

1. Dispenda merekapitulasi SSPD setiap WP dan tanggungan WP
2. Membuat STPD BPHTB terkait WP yang tidak/kurang bayar, terkena denda dan bunga (2 rangkap)
3. STPD BPHTB diserahkan kepada WP
4. Selesai

- Kurang Bayar

1. Mulai
2. Dispenda memeriksa setiap SSPD BPHTB yang telah terjangkau lima tahun semenjak dibayar oleh WP
3. Merekapitulasi WP yang kurang bayar
4. Menerbitkan SKPD BPHTB bagi WP kurang bayar (2 rangkap)
5. Menyerahkan SKPD BPHTB kepada WP
6. WP menerima SKPD BPHTB dari Dispenda
7. WP membayar BPHTB terutang kepada BPHTB
8. Selesai

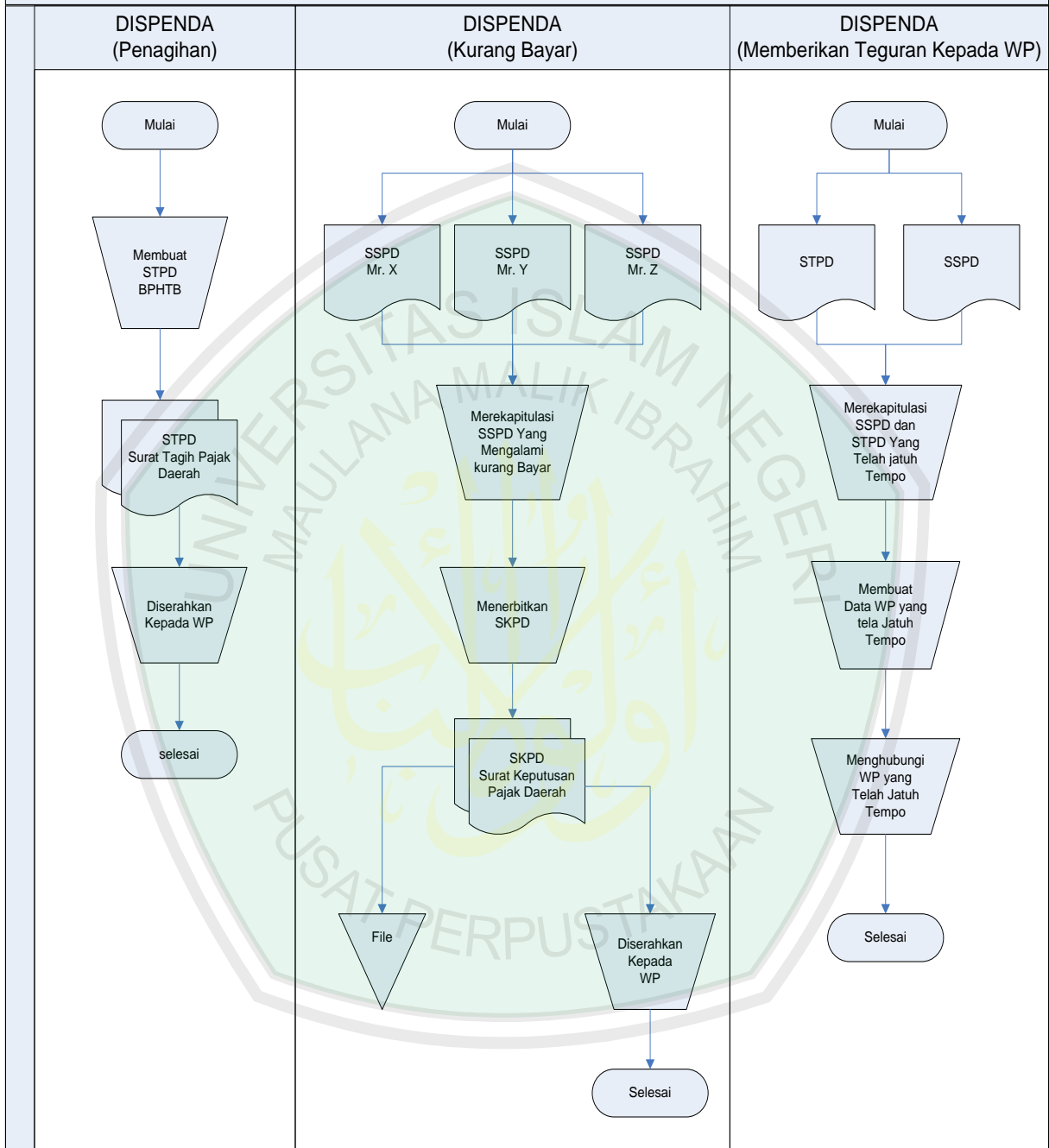
- Teguran

- 1) Mulai
- 2) Dispenda memeriksa STPD dan SKPD WP
- 3) Dispenda merekapitulasi WP yang telah jatuh tempo
- 4) Memberi waktu 7 hari setelah tanggal jatuh tempo

- 5) Menghubungi WP, melalui telepon dan mengirimkan surat pemberitahuan
- 6) WP mendapat teguran dari Dispenda
- 7) WP menyelesaikan tanggungannya
- 8) Selesai



## PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK BPHTB



## **4.2 Pembahasan Hasil Penelitian**

Sesuai dengan pengamatan dan hasil wawancara yang telah dilakukan serta berdasarkan penjabaran sebelumnya maka dapat diuraikan beberapa hal yang terkait dengan tujuan dilakukannya penelitian ini yaitu :

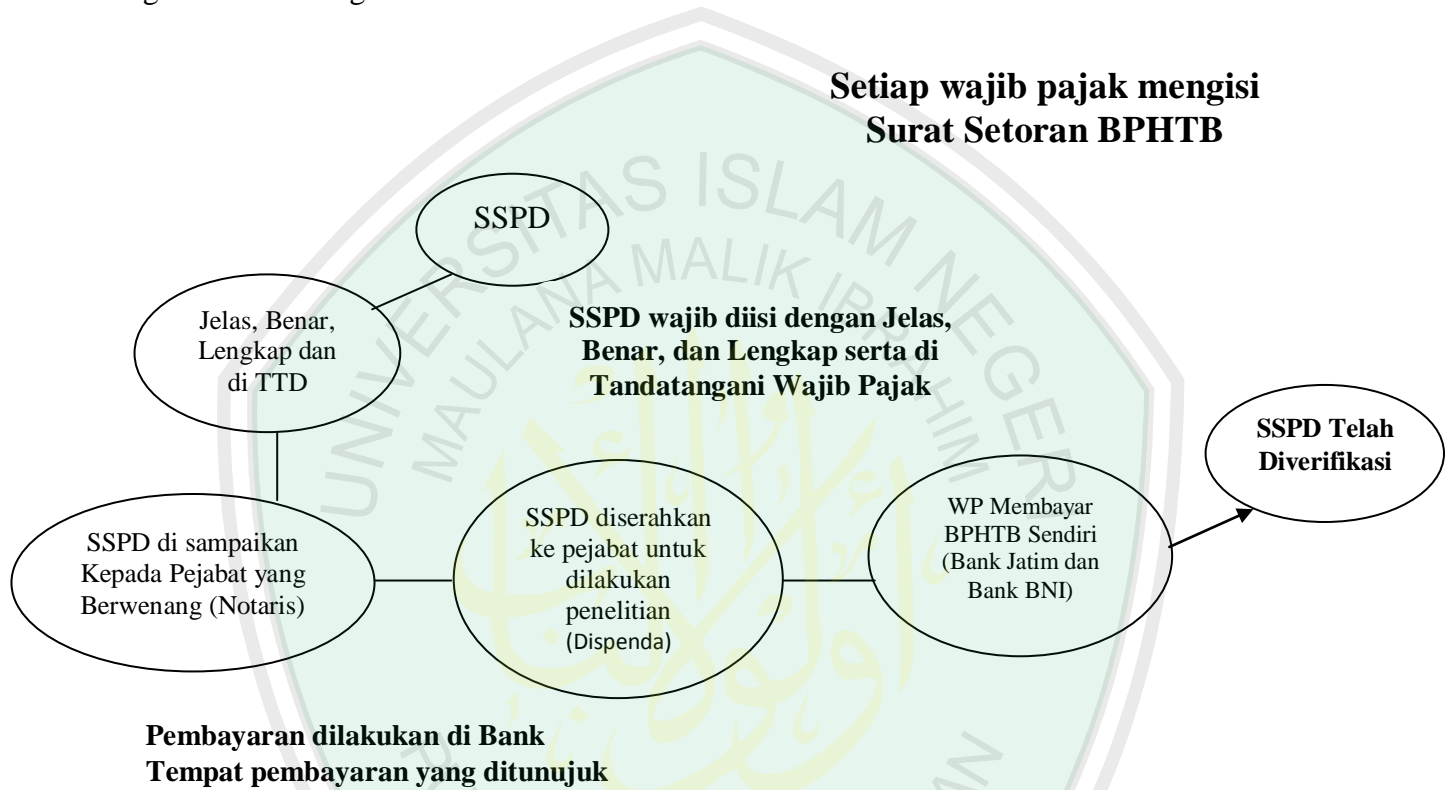
### **4.2.1 Prosedur Pelaksanaan Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan (BPHTB) Terhadap Transaksi Jual Beli Tanah dan atau Bangunan**

Meningkatnya kegiatan pembangunan di segala bidang, menyebabkan meningkatkannya keperluan akan tersedianya tanah dan atau bangunan. Sedangkan tanah dan atau bangunan persediaannya sangat terbatas. Mengingat pentingnya tanah dan atau bangunan tersebut dalam kehidupan, maka sudah sewajarnya jika orang pribadi atau badan hukum yang mendapatkan nilai ekonomis serta manfaat dari tanah dan atau bangunan, karena adanya perolehan hak atas tanah dan atau bangunan dikenakan pajak oleh negara. Pajak yang dimaksud adalah pajak BPHTB. Untuk melakukan pemungutan pajak, dasar hukum memang penting agar dalam pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adanya hukum pajak yang merupakan keseluruhan peraturan dasar pemungutan pajak, memuat tentang ketentuan-ketentuan untuk melakukan pungutan pajak. Undang-undang perpajakan yang berlaku sekarang lebih sederhana dibandingkan dengan undang-undang yang lama, namun masyarakat masih merasa sulit untuk memahami tentang undang-undang yang berlaku sekarang. Sebab dalam kenyataannya masih ditemukan Wajib Pajak yang kurang memahami peraturan BPHTB. Dalam pemungutan pajak ada beberapa sistem pemungutan pajak nya, salah

satunya sistem *self assessment*. Sistem *self assessment* mengandung arti bahwa wajib pajak diwajibkan untuk menghitung, membayar sendiri dan melaporkan pajak yang terutang sesuai peraturan perundang-undangan. Dalam pengertian tersebut diambil kesimpulan yaitu dalam pelaksanaan pemungutan pajak BPHTB ini menuntut wajib pajak mengerti serta menguasai tentang ketentuan-ketentuan perpajakan yang berlaku.

Tidak menutup kemungkinan wajib pajak akan mengalami kesulitan saat melakukan pembayaran pajak tersebut. Dalam prakteknya kesulitan yang dihadapi wajib pajak juga menuntut kesiapan dari para petugas pajak yang bisa membantu wajib pajak yang merasa kesulitan dalam melakukan pembayaran pajak, seperti kesulitan saat mengisi formulir pembayaran pajak. Formulir pajak yang tidak begitu mudah untuk dipahami, akan menyulitkan wajib pajak dalam melakukan pembayaran pajak. Karena sistem perpajakan yang baru menerapkan atas sistem *self assessment*, yang menuntut wajib pajak untuk aktif saat mengisi formulir tersebut. Oleh karena itu petugas pajak diharapkan dapat membantu mengurangi kesulitan wajib pajak dengan cara membantu sebaik-baiknya terhadap wajib pajak. Para wajib pajak bisa langsung membayar besarnya pajak yang terutang pada tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah. Dalam hal ini tempat pembayaran yang ditunjuk tersebut adalah Bank Jatim dan Bank Nasional Indonesia (BNI).

Selain itu *self assessment* merupakan bentuk pengujian kejujuran wajib pajak dalam melaporkan nilai transaksi (NPOP) atas tanah dan atau bangunan. Dalam praktek pelaksanaan di lapangan mekanisme pemungutan dan penetapan pajak dapat di gambarkan sebagai berikut :



Wajib pajak memperoleh hak atas tanah tersebut karena adanya pemindahan hak dan pemberian hak baru. Pemindahan hak sering terjadi dalam masyarakat karena adanya jual beli dengan objek tanah dan atau bangunan, dalam jual beli yang perlu diperhatikan yaitu objek pajaknya tidak sedang dalam sengketa. Jual beli tanah dan atau bangunan didasarkan pada nilai transaksi, yaitu harga yang terjadi dan telah disepakati oleh pihak-pihak yang bersangkutan, selain didasarkan oleh nilai transaksi, jual beli didasarkan pada nilai pasar, yaitu harga rata-rata dari transaksi jual beli



secara wajar yang terjadi disekitar letak tanah dan bangunan. Berdasarkan Perda Nomor 15 tahun 2010, dasar pengenaan BPHTB adalah Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP). NPOP sebagaimana dimaksud, dalam hal :

- a. Jual beli adalah harga transaksi;
- b. Tukar menukar adalah nilai pasar;
- c. Hibah adalah nilai pasar;
- d. Hibah wasiat adalah nilai pasar;
- e. Waris adalah nilai pasar;
- f. Pemasukan dalam perseroan atau badan hukum adalah nilai pasar;
- g. Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan adalah nilai pasar;
- h. Peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap adalah nilai pasar;
- i. Pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak adalah nilai pasar;
- j. Pemberian hak baru atas tanah di luar pelepasan hak adalah nilai pasar;
- k. Penggabungan usaha adalah nilai pasar;
- l. Peleburan usaha adalah nilai pasar;
- m. Pemekaran usaha adalah nilai pasar;
- n. Hadiah adalah nilai pasar; dan/atau
- o. Penunjukan pembeli dalam lelang adalah harga transaksi yang tercantum dalam risalah lelang;

Jika NPOP sebagaimana dimaksud pada ayat diatas dari huruf a sampai dengan

huruf n, tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP 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 dimaksud tersebut, belum ditetapkan pada saat terutang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, maka NJOP Pajak Bumi dan Bangunan dapat dikeluarkan oleh instansi terkait dan bersifat hanya untuk sementara.

Berdasarkan uraian di atas, adanya suatu sistem atau prosedur pemungutan perpajakan sangatlah penting, hal ini disebabkan karena prosedur perpajakan ini yang akan mengarahkan pelaksanaan pemungutan ataupun pembayaran pajak. Sistem atau prosedur dianggap penting, mengingat prosedur adalah alat yang digunakan untuk memungut dan mengadministrasikan penerimaan pajak.

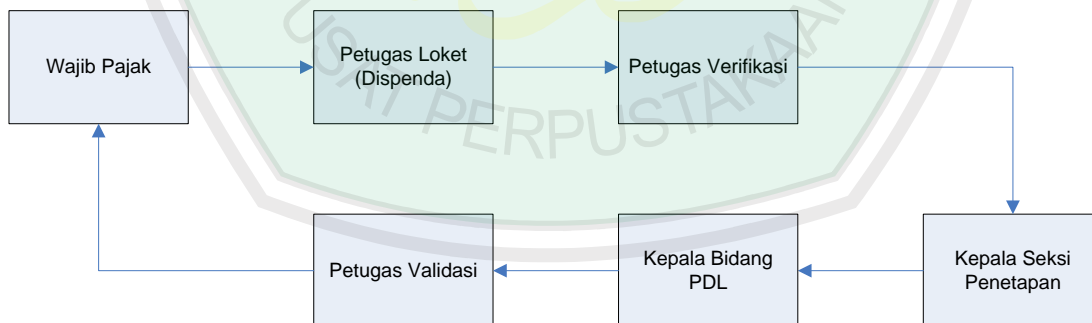
#### **4.2.2 Efektivitas Pengendalian Internal BPHTB**

Efektivitas pengendalian internal pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan (BPHTB), lebih ditekankan bagaimana petugas BPHTB atau aparatur Dispenda mampu melaksanakan tugas pelayanan BPHTB tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku. Untuk melaksanakan tugas tersebut, BPHTB mempunyai fungsi perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pajak Bumi dan Bangunan, pelaksanaan pemeriksaan obyek, subyek dan wajib PBB Perkotaan, perumusan teknis penghitungan dan penetapan PBB Perkotaan, perumusan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP), pelaksanaan penilaian obyek, subyek dan wajib PBB Perkotaan, pelaksanaan penghitungan dan penetapan pengenaan PBB Perkotaan, pelaksanaan

pemungutan PBB Perkotaan, pemeriksaan permohonan pengurangan dan penundaan pembayaran denda PBB Perkotaan, pelaksanaan penyelesaian kelebihan pembayaran atas PBB Perkotaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya. Tujuan dari sistem pengendalian internal diantaranya :

1. Menjaga harta kekayaan perusahaan  
 Dalam praktek di Dispenda → dengan tidak menimbulkan kerugian bagi negara.
2. Mengecek keakuratan data akuntansi  
 Dalam praktek di Dispenda → bahwa data yang diberikan oleh WP harus sesuai dengan database NPOP di Dispenda.

Sistem Pengendalian Internal di Dispenda bisa digambarkan sebagai berikut :



Keterangan :

1. Wajib Pajak datang ke petugas loket (dispenda) dengan membawa SSP (Surat Setoran Pajak)

2. Petugas loket (dispenda) datang ke petugas verifikasi untuk menyerahkan berkas dari WP
3. Petugas verifikasi datang pada kepala seksi penetapan untuk memverifikasi atau menganalisa SSP dari WP secara bersama-sama
4. Kepala seksi penetapan datang pada kepala bidang PDL (pajak daerah lainnya) untuk memeberikan SSP yang sudah dianalisa dan diverifikasi
5. Kepala bidang PDL melihat kebenaran dari data yang dilaporkan WP
6. Petugas validasi memvalidasi SSP dari WP dan menyerahkannya ke WP sebagai tanda sudah disetujui

Dari sistem pengendalian internal nya sudah dapat dibilang efektif, karena SPI yang ada disana telah diatur dalam Perwal Nomor 54 tahun 2012, sebagaimana dilampiran. Efektivitas dapat dicapai dengan pelaksanaan suatu proses yang sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Apabila tujuan organisasi (Dispenda) tersebut dapat dicapai maka dapat disebut efektif.

Dari tabel berikut ini dapat dilihat bahwasannya pada tahun 2011 memperoleh besarnya realisasi BPHTB melebihi target yang telah dtetapkan dengan tingkat pencapaian sebesar 139,78%. Begitu pula pada tahun 2012 memperoleh besarnya realisasi BPHTB juga melebihi dari target yang ditetapkan dengan tingkat pencapaian sebesar 142,28%. Sedangkan untuk tahun 2013 belum bisa diukur dikarenakan target yang ditetapkan merupakan target untuk 1 tahun, akan tetapi realisasi saat ini hanya realisasi sampai bulan Juli.

Berdasarkan hal tersebut maka sejak diberlakukannya BPHTB yaitu mulai tahun 2011 sampai tahun 2012 dengan tingkat realisasi yang diperoleh maka dapat dikatakan efektif. Hal ini dikarenakan Dispenda berhasil meningkatkan realisasi dibandingkan dengan target yang ditetapkan. Berikut pencapaian target dan realisasi BPHTB di Dispenda selama tahun 2011 sampai dengan tahun 2013 :





#### 4.2.3 Hambatan-Hambatan Dalam Pelaksanaan Pemungutan BPHTB

Permasalahan umum yang terjadi dalam pemungutan BPHTB sebagai berikut :

1. Masih rendahnya pengetahuan masyarakat tentang arti pentingnya pembayaran pajak dan retribusi daerah bagi pelaksanaan roda Pemerintahan Daerah Kota Malang.
2. Belum terlaksananya penerapan sanksi hukum sesuai dengan ketentuan perundangan perpajakan yang berlaku.
3. Belum optimalnya pemungutan pajak.
4. Terbatasnya kemampuan aparaturnya dalam upaya penggalian potensi penerimaan daerah.

Sedangkan di dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya, masalah yang dihadapi adalah :

1. Belum sempurnanya Sistem dan Prosedur Pelayanan Pemungutan Penerimaan Daerah.
2. Belum dapat melaksanakan sanksi-sanksi perpajakan karena kewenangan pemberi izin usaha dan pencabutan izin usaha terhadap Badan Usaha yang melakukan pelanggaran berada pada pihak diluar instansi Dinas Pendapatan Daerah Kota Malang.

Namun jika dilihat lebih mendasar lagi dapat dilihat bahwasannya permasalahan yang mendasar yaitu dalam pelaksanaan pemungutan BPHTB terdapat beberapa masalah, yaitu masyarakat yang tidak menyampaikan nilai transaksi yang sebenarnya untuk tujuan mengecilkan nilai pajak. Sehingga pegawai BPHTB kesulitan untuk memverifikasi data antara yang masuk dengan yang dilaporkan.

Tindakan lain yang perlu dilakukan oleh petugas BPHTB yaitu dengan mengecek data yang mereka miliki atau mereka langsung survey ke lapangan.

Dalam prakteknya formulir SSB (surat setoran BPHTB) tidak sesuai dengan data yang masuk, sehingga petugas BPHTB kesulitan untuk melakukan pengecekan lokasi yang ada. Dalam hal ini peranan petugas BPHTB lebih teliti lagi dalam menjalankan tugasnya. Selain itu, petugas BPHTB yang terbatas sehingga tidak bisa memberikan pelayanan secara maksimal. Tindakan lain yang dapat dilakukan yaitu dengan menambah petugas BPHTB dan juga dengan adanya pengawasan internal yang tinggi.

Dalam mengatasi hambatan-hambatan ini, Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk wajib melakukan kegiatan penelitian atas SSPD (Surat Setoran Pajak Daerah) yang disampaikan Wajib Pajak. Penelitian yang dilakukan harus memperhatikan hal-hal, sebagai berikut : (a) tarif dan NPOPTKP (Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak) harus sesuai dengan yang ditetapkan, (b) pembayaran yang dilakukan harus sesuai dengan data basis pajak; dan (c) tidak terdapat pajak terutang PBB selama 5 (lima) tahun terakhir. Apabila terdapat pajak terutang sebagaimana dimaksud pada huruf (c) maka Wajib Pajak harus melunasi terlebih dahulu pajak terutangnya.