



**MEKANISME PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS  
TANAH DAN BANGUNAN (BPHTB) ATAS PEMINDAHAN HAK  
PADA JUAL BELI DI DINAS PENGELOLA  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG**

Tax Collection Mechanism for Acquisition of Land and Buildings on the Transfer  
of Right for Selling at Local Finance and Asset Managing Service of Lumajang  
Regency

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Oleh

**Trida Ayu Cahyani  
NIM 120903101025**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER  
2015**



**MEKANISME PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS  
TANAH DAN BANGUNAN (BPHTB) ATAS PEMINDAHAN HAK  
PADA JUAL BELI DI DINAS PENGELOLA  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG**

**LAPORAN PRATEK KERJA NYATA**

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya  
Program Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Jember

Oleh

**Trida Ayu Cahyani**  
**NIM 120903101025**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER  
2015**

**PERSEMBAHAN**

Laporan Praktek Kerja Nyata ini saya persembahkan untuk:

1. Ayahanda Budi Cahyono dan Tutik Sulistiyani tercinta;
2. Kakakku Cahya Dwi Pratama;
3. Guru-guruku sejak taman bermain sampai dengan perguruan tinggi;
4. Almamater Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

**MOTO**

*Jika anda memiliki sebuah mimpi yang sangat indah, maka ingatlah bahwa Tuhan  
memberikanmu kekuatan untuk membuatnya menjadi nyata*

*(Hitam Putih)<sup>1</sup>*



---

<sup>1</sup> <http://hitamputihkita.wordpress.com>

**PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Trida Ayu Cahyani

NIM : 120903101025

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Karya Ilmiah Tertulis berjudul: “Mekanisme Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) Atas Pemindahan Hak Pada Jual Beli Di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi manapun, serta bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 13 Mei 2015  
yang menyatakan,

Trida Ayu Cahyani  
NIM 120903101025

**PERSETUJUAN**

Telah disetujui Laporan Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan  
Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

NIM : 120903101025

Jurusan : Ilmu Administrasi

Program Studi : Diploma III Perpajakan

Judul : “Mekanisme Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas  
Tanah dan Bangunan (BPHTB) Atas Pemindahan Hak  
Pada Jual Beli Di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset  
Daerah Kabupaten Lumajang”

Jember, 13 Mei 2015

Menyetujui

Dosen Pembimbing,

Yuslinda Dwi H., S.Sos., M.A.B.  
NIP 197909192008122001

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**MEKANISME PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS  
TANAH DAN BANGUNAN (BPHTB) ATAS PEMINDAHAN HAK  
PADA JUAL BELI DI DINAS PENGELOLA  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG**

Oleh:

**Trida Ayu Cahyani  
NIM 120903101025**

Pembimbing

**Dosen Pembimbing : Yuslinda Dwi H., S.Sos., M.A.B.  
NIP 197909192008122001**

**PENGESAHAN**

Laporan Praktek Kerja Nyata berjudul “Mekanisme Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) Atas Pemindahan Hak Pada Jual Beli Di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang” telah diuji dan disahkan pada :

hari, tanggal : 13 Mei 2015

tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Tim Penguji,

Ketua,

Drs. Abdul Kholiq Azhari, M.Si.  
NIP 195607261989021001

Sekretaris

Anggota

Yuslinda Dwi H., S.Sos., M.A.B.  
NIP 197909192008122001

Drs. Djoko Susilo, M.Si.  
NIP 195908311989021001

Mengesahkan  
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Jember

Prof. Dr. Hary Yuswadi, M.A.  
NIP 195207271981031003

## RINGKASAN

**Mekanisme Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) Atas Pemindehan Hak Pada Jual Beli Di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang;** Trida Ayu Cahyani; 120903101025; 2015; 82 halaman; Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan, yang dimaksud dengan perolehan hak atas tanah dan atau bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan atau bangunan oleh orang pribadi atau badan. Adapun yang dimaksud dengan hak atas tanah dan atau bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan.

Mekanisme pemungutan BPHTB ini memiliki 5 tahapan proses, yakni proses penetapan, proses pengisian Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB, proses penghitungan pajak terutang, proses penelitian (verifikasi) SSPD, proses pembayaran. Dalam proses penetapan disini penetapan objek pajak, subjek pajak dan wajib pajak, tarif pajak. Proses pengisian Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB dapat melalui Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) atau Notaris, dan dapat juga melalui Kantor yang membidangi Lelang Negara atau Kepala Kantor yang membidangi pertanahan. Proses perhitungan pajak terutang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan yang nilai perolehannya di atas Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP). Proses penelitian (verifikasi) SSPD meneliti kebenaran pengisian SSPD. Proses pembayaran dapat dilakukan melalui Bank yang ditunjuk (Bank Jatim) atau Bendahara Penerimaan Dinas.

Untuk meningkatkan kesadaran Wajib Pajak dan meningkatkan pendapatan pajak daerah pada sektor BPHTB Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang lebih meningkatkan kegiatan sosialisasi, karena kepatuhan wajib pajak dalam melaporkan BPHTB di kabupaten Lumajang masih

kurang. Tidak adanya sanksi administratif juga menjadi salah satu alasan dari ketidakpatuhan wajib pajak dalam melaporkan BPHTB.

Praktek Kerja Nyata yang penulis lakukan di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang ini meliputi: 1. Membantu tugas-tugas administrasi kantor, 2. Mempelajari unsur-unsur materi yang terkait tentang Mekanisme Pemungutan BPHTB pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang. Praktek Kerja Nyata (PKN) yang penulis lakukan ini bertujuan untuk mengetahui sekaligus memahami Mekanisme Pemungutan BPHTB pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang. Dari hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang dapat disimpulkan, bahwa Mekanisme Pemungutan BPHTB yang dilaksanakan sesuai dengan Undang-Undang dan Peraturan Daerah, maupun Peraturan Bupati yang berlaku.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Mekanisme Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) Pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang”. Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan Pendidikan Diploma III Perpajakan pada Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Hary Yuswadi, M.A., selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Dr. Edy Wahyudi, S.Sos., M.M., selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
3. Drs. Sugeng Iswono, M.A., selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
4. Yuslinda Dwi H., S.Sos., M.A.B., selaku Dosen Pembimbing, yang telah meluangkan waktu, pikiran, dan perhatian dalam menulis Laporan Praktek Kerja Nyata ini;
5. Dra. Sri Wahjuni, M.Si., selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing selama penulis menjadi mahasiswa;
6. Hari Susiati, S.H., selaku Kepala Bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang;
7. Rr. Yekti Soertini, selaku Kepala Bidang Penetapan, Mutasi, dan Inteks Pajak Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang;
8. Nurul Naresta, S.E., selaku Kepala Seksi Pendataan dan Penilaian Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang;

9. Agung Prasetyo, Yulian A Chandra, S.E., Adietya Agung, Harum Kinanti, A.Md., Dyah Kusaningtyas, S.Ant yang telah banyak memberikan informasi dan bantuan dalam proses pengambilan data di lapangan;
10. Machromi Yusuf, selaku pembina PKN pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang;
11. Bhisma Prihaswara , terima kasih support dan do'anya.
12. Bapak dan Ibu Dosen Semua, penulis ucapkan terima kasih yang sebesar besarnya atas ilmu yang diberikan selama penulis menjadi mahasiswa Diploma III Perpajakan, semoga ilmu yang Bapak dan Ibu Dosen berikan kelak dapat bermanfaat bagi penulis dan bagi masyarakat;
13. Teman-teman Diploma III Perpajakan angkatan 2012, terima kasih atas dukunganya,
14. Pihak-pihak yang telah membantu terselesaikannya karya ilmiah tertulis ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan Laporan Praktek Kerja Nyata ini. Akhirnya penulis berharap, semoga Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat bermanfaat.

Jember, 13 Mei 2015

Penulis

**DAFTAR ISI**

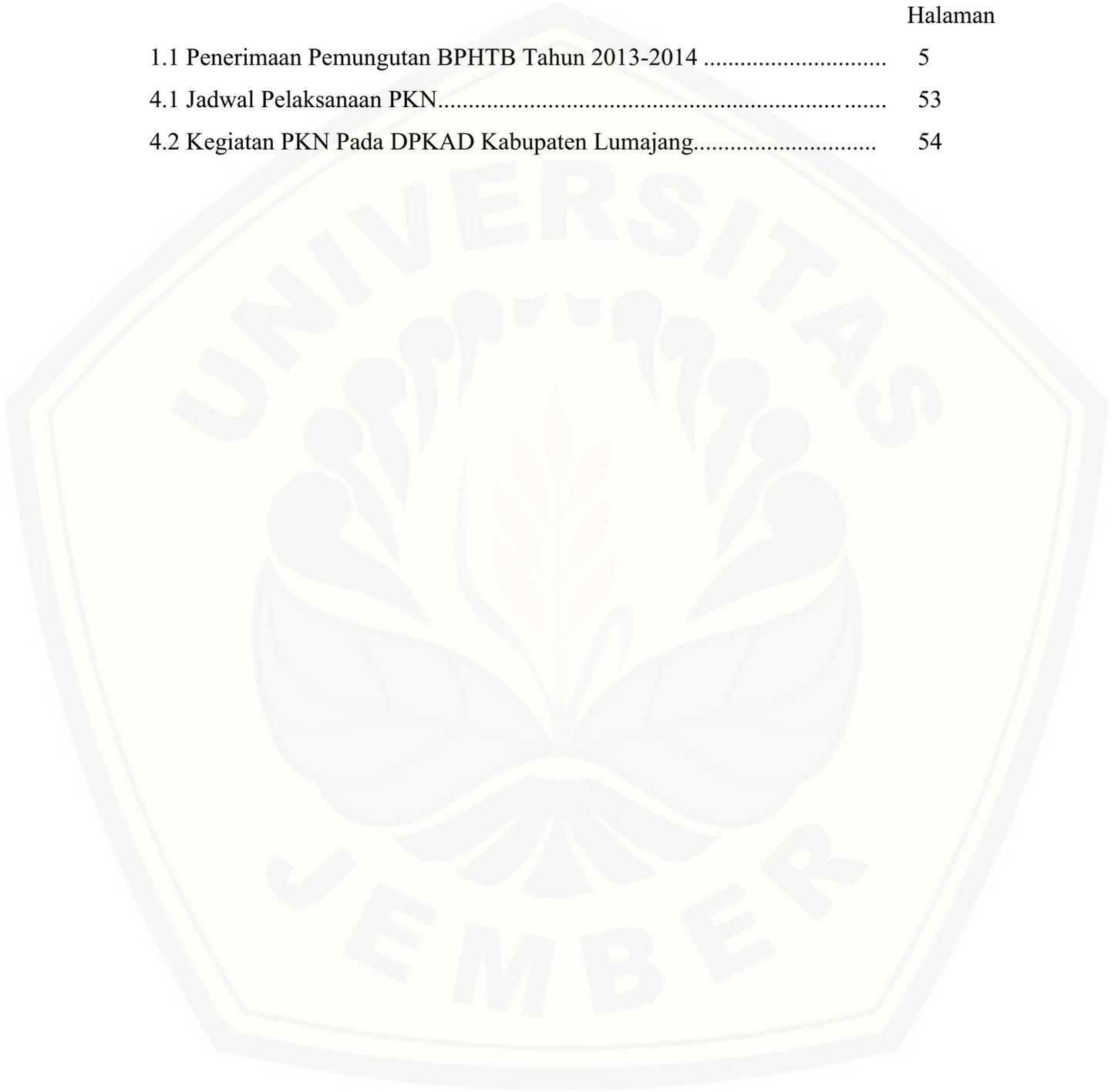
	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN MOTTO.....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>HALAMAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA .....</b>	<b>vii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>viii</b>
<b>RINGKASAN .....</b>	<b>ix</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xvii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xviii</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Latar Belakang .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Rumusan Masalah .....</b>	<b>6</b>
<b>1.3 Tujuan Laporan Tugas Akhir dan Manfaat (PKN).....</b>	<b>6</b>
1.3.1 Tujuan Laporan Tugas Akhir.....	6
1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata .....	6
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>7</b>
<b>2.1 Definisi Pajak dan Unsur Pajak .....</b>	<b>7</b>
2.1.1 Definisi Pajak dan Unsur Pajak .....	7
2.1.2 Jenis Pajak.....	7
2.1.3 Fungsi Pajak .....	8
2.1.4 Pemotongan dan Pemungutan.....	9

2.1.5 Asas Pemungutan .....	10
2.1.6 Sistem Pemungutan.....	12
2.1.7 Timbul dan Hapusnya Utang Pajak.....	12
2.1.8 Tarif Pajak.....	13
<b>2.2 Pajak Daerah .....</b>	<b>14</b>
2.2.1 Definisi Pajak Daerah .....	14
2.2.2 Dasar Hukum .....	15
2.2.3 Jenis Pajak dan Objek Pajak .....	15
<b>2.3 Tinjauan Umum BPHTB.....</b>	<b>16</b>
2.3.1 Pengertian BPHTB.....	16
2.3.2 Dasar Hukum BPHTB .....	16
2.3.3 Objek BPHTB .....	17
2.3.4 Objek BPHTB yang dikecualikan.....	19
2.3.5 Subjek dan Wajib Pajak BPHTB .....	20
2.3.6 Dasar Pengenaan BPHTB .....	20
2.3.7 Saat Terutang BPHTB.....	22
<b>2.4 Akuntansi Perpajakan .....</b>	<b>23</b>
<b>BAB 3. GAMBARAN UMUM INSTANSI .....</b>	<b>24</b>
<b>3.1 Sejarah Instansi.....</b>	<b>24</b>
<b>3.2 Visi dan Misi Dinas Pengelola Keuanagn dan Aset Daerah</b>	<b>24</b>
3.2.1 Visi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah .....	24
3.2.2 Misi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah .....	25
<b>3.3 Susunan Organisasi .....</b>	<b>25</b>
<b>3.4 Tugas dan Fungsi Organisasi.....</b>	<b>29</b>
<b>BAB 4. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA .....</b>	<b>51</b>
<b>4.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>51</b>
<b>4.2 Tempat dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN .....</b>	<b>52</b>
4.2.1 Tempat Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	52
4.2.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata .....	53

<b>4.3 Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>53</b>
<b>4.4 Hasil Praktek Kerja Nyata (PKN).....</b>	<b>58</b>
4.4.1 Mekanisme Pemungutan BPHTB.....	58
4.4.2 Penilaian Kinerja Pegawai Pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang.....	78
<b>BAB 5. PENUTUP.....</b>	<b>79</b>
<b>5.1 Kesimpulan .....</b>	<b>79</b>
<b>5.2 Saran .....</b>	<b>81</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>82</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>83</b>

**DAFTAR TABEL**

	Halaman
1.1 Penerimaan Pemungutan BPHTB Tahun 2013-2014 .....	5
4.1 Jadwal Pelaksanaan PKN.....	53
4.2 Kegiatan PKN Pada DPKAD Kabupaten Lumajang.....	54



**DAFTAR GAMBAR**

	Halaman
3.1 Susunan Organisasi Pada DPKAD Kabupaten Lumajang .....	28
4.1 Proses Pengurusan Perolehan Hak Melalui PPAT atau Notaris .....	60
4.2 Proses Pengurusan Perolehan Hak Melalui Kantor yang Membidangi Lelang Negara atau Kepala Kantor yang Membidangi Perencanaan .....	62
4.3 Proses Perhitungan Pajak Terutang.....	64
4.4 Proses Pembayaran.....	71
4.5 Mekanisme Pembayaran BPHTB Melalui Bendahara Penerimaan Dinas .....	74
4.6 Mekanisme Pembayaran BPHTB Melalui Bank Jatim.....	76

**DAFTAR LAMPIRAN**

	Halaman
1 Surat Permohonan Praktek Kerja Nyata .....	83
2. Surat Persetujuan dari DPKAD Kabupaten Lumajang .....	84
3. Surat Pemberitahuan untuk Melakukan Survey/KKN/PKL dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Lumajang.....	85
4. Surat Balasan Persetujuan Magang dari Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang.....	86
5. Surat Tugas Praktek Kerja Nyata.....	87
6. Surat Tugas Dosen Supervisi .....	88
7. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata.....	89
8. Nilai Praktek Kerja Nyata .....	90
9. Surat Tugas Dosen Pembimbing.....	91
10. Daftar Hadir Konsultasi .....	92
11. SPTPD-BPHTB Orang Pribadi .....	93
12. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang .....	94
13. Surat Setoran Pajak Daerah Bank Jatim.....	95
14. SPTPD-BPHTB Perusahaan .....	96
15. Peraturan Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2011 .....	97
16. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 12 Tahun 2012.....	114

## BAB 1 PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Pajak merupakan sumber pendapatan utama setiap negara di dunia. Keberadaan pajak sangat penting dalam pelaksanaan fungsi negara dan pemerintahan. Penerimaan pendapatan disektor pajak dipandang sebagai bagian yang sangat penting dalam penerimaan negara karena merupakan sumber penerimaan yang sangat besar potensinya.

Menurut Trisnawati dan Agoes (2013), sesuai Pasal 1 angka 1 UU KUP menyebutkan bahwa 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 dan digunakan untuk keperluan negara dan sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Di Indonesia, dikenal berbagai jenis pajak dan diberlakukan diberbagai aspek kehidupan masyarakat. Jenis-jenis pajak yang diberlakukan di Indonesia masih dilakukan pembagian pajak terkait sudut pandang masing-masing para ahli terhadap pajak tersebut. Salah satu pembagian yang pada umumnya dilakukan adalah berdasarkan pada lembaga yang berwenang untuk memungut pajak. Pengenaan pajak di Indonesia dapat dikelompokkan menjadi 2 bagian yaitu: pajak pusat dan pajak daerah. Pajak pusat adalah pajak yang dikelola oleh pemerintah pusat (Direktorat Jenderal Pajak) dan hasilnya dipergunakan untuk membiayai pengeluaran rutin negara dan pembangunan, sedangkan pajak daerah adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Pembiayaan pemerintah daerah dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan senantiasa memerlukan sumber penerimaan yang dapat diandalkan. Kebutuhan ini semakin dirasakan oleh daerah terutama sejak berlakunya otonomi daerah di Indonesia yaitu mulai tanggal 1 Januari 2011. Dengan adanya otonomi,

daerah dipacu untuk dapat berkreasi mencari sumber penerimaan daerah yang dapat mendukung pembiayaan pengeluaran daerah. Dari berbagai alternatif sumber penerimaan yang mungkin dipungut oleh daerah, Undang-undang tentang pemerintahan daerah menetapkan pajak dan retribusi daerah menjadi salah sumber penerimaan yang berasal dari dalam daerah dan dapat dikembangkan sesuai dengan kondisi masing-masing daerah.

Untuk memungut pajak dan retribusi daerah pemerintah dan DPR sejak lama telah mengeluarkan undang-undang sebagai dasar hukum yang kuat. Reformasi dalam peraturan pemungutan pajak dan retribusi daerah pemerintahan di Indonesia perlu dilakukan agar memiliki dasar hukum yang lebih kuat dan hasilnya dapat digunakan untuk membiayai pengeluaran pemerintah daerah. Pemberlakuan pajak dan retribusi daerah sebagai sumber penerimaan daerah pada dasarnya tidak hanya menjadi urusan pemerintah daerah sebagai pihak yang menetapkan dan memungut pajak dan retribusi daerah, tetapi juga berkaitan dengan masyarakat pada umumnya. Sebagai anggota masyarakat yang menjadi bagian dari daerah setiap orang atau badan-badan yang memenuhi ketentuan yang diatur dalam peraturan pajak daerah maupun yang menikmati jasa yang diberikan oleh pemerintah daerah harus membayar pajak atau retribusi daerah yang terutang (Siahaan, 2013).

Menurut Undang-Undang No.18 Tahun 1997 mengubah sistem perpajakan daerah dan retribusi daerah yang berlangsung di Indonesia, yang banyak menimbulkan kendala, baik dalam penetapan maupun pemungutannya. Adanya ketidakjelasan dalam penetapan objek pajak maupun objek retribusi serta kemungkinan timbulnya pengenaan berganda telah mengakibatkan proses pemungutan pajak dan retribusi daerah tidak sesuai lagi dengan perkembangan kondisi dan dinamika masyarakat.

Sesuai Undang – Undang Nomor 28 tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah atau Undang – Undang PDRD secara garis besar ada beberapa hal yang perlu kita ketahui sebelum BPHTB (Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan) ini diserahkan ke pemerintah daerah sebagai pajak daerah. Dasar hukum

pengenaan BPHTB sebagai pajak daerah yang dikelola pemerintah kabupaten kota adalah Undang-Undang Nomor 28 tahun 2009 yang telah disahkan pada tanggal 15 September 2009, dan berlaku mulai 1 Januari 2010. Dalam Undang-undang Nomor 28 tahun 2009 terdapat 11 jenis pajak kabupaten kota, dan 2 diantara adalah jenis pajak pusat yang dialihkan menjadi pajak kabupaten kota yaitu PBB-P2 dan BPHTB. 11 jenis pajak pusat tersebut bersifat close list sehingga kabupaten kota tidak diperbolehkan memungut pajak selain 11 jenis pajak yang dimaksud. BPHTB sepenuhnya dialihkan ke kabupaten kota sehingga Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang BPHTB sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2000 tetap berlaku sejak diberlakukannya Undang-Undang PDRD yaitu tanggal 1 Januari 2011, sehingga mulai 1 Januari 2011 BPHTB bukan lagi sebagai pajak pusat (Hariyoto, 2012).

BPHTB merupakan pajak yang dikenakan atas sebuah peristiwa hukum berupa perolehan hak atas tanah dan atau bangunan, bukan tanah atau bangunannya itu sendiri. Hak atas tanah yang dimaksud hak milik, hak guna usaha, hak guna bangunan, hak pakai, hak milik atas satuan rumah susun, dan hak pengelolaan. Perolehan hak atas tanah dan atau bangunan yang dimaksud dalam UU BPHTB meliputi pemindahan hak atas tanah dan atau bangunan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, hibah wasiat, waris, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, penunjukan pembeli dalam lelang, pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, dan hadiah. Selain itu perolehan hak juga dapat terjadi oleh sebab pemberian hak baru karena kelanjutan hak maupun diluar pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan.

Tanah sebagai bagian dari bumi yang merupakan karunia Tuhan Yang Maha Esa serta memiliki fungsi sosial diantaranya memenuhi kebutuhan dasar sebagai tempat tinggal, lahan usaha, juga merupakan alat investasi yang sangat menguntungkan bagi pemiliknya. Disamping itu, dari segi fungsi ekonomi, bangunan dapat memberi manfaat ekonomi karena dianggap memberikan tambahan

kemampuan ekonomis bagi pemiliknya. Dengan demikian, wajar bagi mereka yang memperoleh hak atas tanah dan bangunan menyerahkan sebagian nilai ekonomi yang diperolehnya kepada negara melalui pembayaran pajak BPHTB.

Di Kabupaten Lumajang, penghimpunan pajak sejauh ini dinilai masih belum optimal. Guna mendorong perolehan pajak yang semaksimal mungkin dalam mencapai target Pendapatan Asli Daerah (PAD), Pemkab Lumajang melalui Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) akan menghitung kembali realisasi target pajak daerah. Dinas Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah merupakan pengelola keuangan daerah yang menangani dan mengelola pajak daerah. Pajak daerah yang dikelola seperti pajak parkir, pajak restoran, pajak reklame, pajak hiburan, pajak hotel, pajak penerangan jalan, pajak air tanah, pajak bahan mineral dan batuan, BPHTB, PBB-P2.

Pemerintah Kabupaten Lumajang selalu berusaha meningkatkan PAD dengan memacu penggalan sumber keuangan baru secara intensif, wajar dan tertib agar dana pembangunan tidak terlalu tergantung pada pemerintah pusat. Pajak dan retribusi daerah sampai saat ini masih merupakan sumber penggalan dana dari masyarakat yang paling efektif untuk dilakukan. Adanya hal tersebut, pemerintah Kabupaten Lumajang melalui Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah melakukan pemungutan pajak secara intensif seperti pemungutan BPHTB.

Pemungutan BPHTB melalui Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) tersebut dimulai 11 Oktober 2011 setelah Perda Nomor 4 Tahun 2011 disahkan oleh DPRD. Sudah hampir 4 tahun pelaksanaan pemungutan BPHTB dilakukan di Pemkab Lumajang. Adanya pemungutan BPHTB yang secara intensif dilakukan, secara umum dapat meningkatkan realisasi anggaran pendapatan pemerintah Kabupaten Lumajang. Adapun data Realisasi penerimaan pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) pada tahun 2013-2014 sebagai berikut.

Tabel 1.1 Penerimaan Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Tahun 2013-2014

No	Tahun Anggaran	Target Jumlah (Rp)	Realisasi	
			Jumlah (Rp)	Persentase (%)
1	2013	2.000.000.000,00	3.184.664.125,00	159,23
2	2014	3.000.000.000,00	4.772.436.988,00	159,08

Sumber : *Dinas Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang 2013-2014*

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa data realisasi penerimaan pemungutan BPHTB yang diterima Dinas Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang dari tahun 2013-2014 mengalami kenaikan secara signifikan meskipun persentase realisasi pada tahun 2013-2014 mengalami penurunan. Hal tersebut terjadi karena target jumlah penerimaan pemungutan BPHTB pada tahun 2014 mengalami peningkatan dan jumlah realisasi BPHTB juga dapat mencapai diatas target yang diinginkan. Pada tahun 2013 penerimaan pemungutan BPHTB Kabupaten Lumajang sebesar Rp 3.184.664.125,00 atau 159,23 %. Hal tersebut sudah melampaui target yang diinginkan yaitu sebesar Rp 2.000.000.000,00. Pada tahun 2014, penerimaan pemungutan BPHTB Kabupaten Lumajang sebesar Rp 4.772.436.988,00 atau 159,08 % dan nilai tersebut sudah melebihi target yang diinginkan yaitu sebesar Rp 3.000.000.000,00.

Pada tugas akhir ini, penulis melakukan Praktek Kerja Nyata (PKN) pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang dengan bertujuan untuk mengetahui bagaimana mekanisme pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB). Atas dasar tujuan tersebut penulis mengambil judul **“Mekanisme Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) Atas Pemindahan Hak Pada Jual Beli Di Dinas Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang”**.

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis merumuskan masalah yaitu “Bagaimana Mekanisme Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) Atas Pemindahan Hak Karena Jual Beli Pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang ?”

## 1.3 Tujuan Laporan Tugas Akhir dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

### 1.3.1 Tujuan Laporan Tugas Akhir

Laporan Tugas Akhir bertujuan untuk mengetahui dan memahami Mekanisme Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang.

### 1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

#### a. Bagi Penulis

1. Memenuhi syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya Program Studi DIII Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik.
2. Menambah wawasan di lingkungan dunia kerja.
3. Menambah wawasan dan keahlian di bidang perpajakan.

#### b. Bagi Instansi

Dapat memberikan kontribusi dalam menjalankan tugas di Dinas Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang.

#### c. Bagi Universitas

1. Universitas dapat menjalin kerjasama dengan Dinas Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang.
2. Mempromosikan sumber daya yang berkompeten khususnya di bidang perpajakan.

## BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Definisi Pajak Dan Unsur Pajak

2.1.1 Menurut Soemitro dalam Mardiasmo (2011:1) definisi atau pengertian pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum. Dari definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pajak memiliki unsur-unsur:

a. Iuran dari rakyat kepada negara

Yang berhak memungut pajak hanyalah negara. Iuran tersebut berupa uang (bukan barang).

b. Berdasarkan undang-undang.

Pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan undang-undang serta aturan pelaksanaannya.

c. Tanpa jasa timbal atau kontraprestasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjuk. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.

d. Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

### 2.1.2 Jenis Pajak

Menurut Mardiasmo (2011:5) Pajak dibagi menjadi 3 kelompok, yaitu:

a. Menurut golongannya

1) *Pajak langsung*, yaitu pajak yang harus dipikul sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh: Pajak Penghasilan.

2) *Pajak Tidak Langsung*, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh: Pajak Pertambahan Nilai.

b. Menurut sifatnya

1) *Pajak Subjektif*, yaitu pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam arti memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak.

Contoh: Pajak Penghasilan.

2) *Pajak Objektif*, yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak.

Contoh: Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak *Penjualan atas Barang Mewah*.

c. Menurut lembaga pemungutnya

1) *Pajak Pusat*, pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara.

Contoh: Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Bea Materai.

2) *Pajak Daerah*, pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.

Pajak Daerah terdiri atas:

a) Pajak Propinsi, contoh: Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor.

b) Pajak Kabupaten/Kota, contoh: Pajak Hotel, Pajak Restoran, dan Pajak Hiburan.

### 2.1.3 Fungsi Pajak

Menurut Hidayat (2011:6) pajak mempunyai beberapa fungsi, yaitu:

a. Fungsi anggaran (*budgeter*)

Sebagai sumber pendapatan Negara, pajak berfungsi untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran negara. Untuk menjalankan tugas-tugas rutin Negara dan melaksanakan pembangunan, Negara membutuhkan biaya. Biaya ini dapat diperoleh dari penerimaan pajak. Dewasa ini pajak digunakan untuk pembiayaan rutin seperti belanja pegawai, belanja barang, pemeliharaan dan lain sebagainya. Untuk pembiayaan pembangunan, uang dikeluarkan dari tabungan pemerintah, yakni

penerimaan dalam negeri dikurangi pengeluaran rutin. Tabungan pemerintah ini dari tahun ketahun harus ditingkatkan sesuai kebutuhan pembiayaan pembangunan yang semakin meningkat dan ini terutama diharapkan dari sector pajak.

b. Fungsi mengatur (*regulerend*)

Pemerintah bisa mengatur pertumbuhan ekonomi melalui kebijakan pajak. Dengan fungsi mengatur, pajak bisa digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan. Contohnya dalam rangka menggiring penanaman modal, baik dalam negeri maupun luar negeri, diberikan sebagai macam fasilitas keringanan pajak. Dalam rangka melindungi produksi dalam negeri, pemerintah menetapkan bea masuk yang tinggi untuk produk luar negeri.

c. Fungsi stabilitas

Dengan adanya pajak, pemerintah memiliki dana untuk menjalankan kebijakan yang berhubungan dengan stabilitas harga sehingga inflasi dapat dikendalikan. Hal ini bisa dilakukan antara lain dengan jalan mengatur peredaran uang di masyarakat, pemungutan pajak, penggunaan pajak yang efektif dan efisien.

d. Fungsi retribusi pendapatan

Pajak yang sudah dipungut oleh Negara akan digunakan untuk membiayai kepentingan umum, termasuk juga untuk membiayai pembangunan sehingga dapat membuka kesempatan kerja, yang pada akhirnya akan dapat meningkatkan pendapatan masyarakat.

#### 2.1.4 Pemotongan dan Pemungutan

Menurut Setiawan (2006:1) Pemotongan dan pemungutan merupakan penerapan perpajakan yang menggunakan *With Holding System* di mana pajak yang dibayar seseorang atau badan, dipotong atau dipungut oleh pihak ketiga. Kelebihan pada sistem pemungutan ini adalah ketepatan waktu pemungutan, kemudahan, kesederhanaan, dan biaya pemungutan pajak yang lebih murah namun kelemahannya

adalah mempengaruhi cashflow wajib pajak, menambah beban administrasi wajib pajak, menambah beban biaya wajib pajak, contohnya: PPN.

Pemotongan pajak pada umumnya dikenakan atas penghasilan yang memang akan menjadi penghasilan bagi penerima, contohnya: gaji, imbalan, jasa.

#### 2.1.5 Asas Pemungutan

Menurut Hidayat (2011:10) asas pemungutan pajak menurut pendapat para ahli. Untuk dapat mencapai tujuan dari pemungutan pajak, beberapa ahli yang mengemukakan tentang asas pemungutan pajak, antara lain:

a. Menurut Smith dalam Hidayat (2011:10) asas pemungutan pajak adalah sebagai berikut:

- 1) Asas *Equality*(asas keseimbangan dengan kemampuan atau asas keadilan): pemungutan pajak yang dilakukan oleh Negara harus sesuai dengan kemampuan dan penghasilan wajib pajak. Negara tidak boleh bertindak diskriminatif terhadap wajib pajak;
- 2) Asas *Certainty*(asas kepastian hukum): semua pungutan pajak harus berdasarkan UU, sehingga bagi yang melanggar akan dapat dikenai sanksi hukum;
- 3) Asas *Convenience of Payment*(asas pemungutan pajak yang tepat waktu atau asa kesenangan): pajak harus dipungut pada saat yang tepat bagi wajib pajak (saat yang paling baik), misalnya disaat wajib pajakbaru menerima hadiah;
- 4) Asas *Efficiency*(asas efisien atau asa ekonomis): biaya pemungutan pajak diusahakan sehemat mungkin, jangan sampai terjadi biaya pemungutan pajak lebih besar dari hasil pemungutan pajak.

b. Menurut Langen dalam Hidayat (2010:10) asas pemungutan pajak adalah sebagai berikut:

- 1) Asas daya pikul: besar kecilnya pajak yang dipungut harus berdasarkan besar kecilnya penghasilan wajib pajak. Semakin tinggi penghasilan maka semakin tinggi pajak yang dibebankan;
- 2) Asas manfaat: pajak yang dipungut oleh Negara harus digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang bermanfaat untuk kepentingan umum;
- 3) Asas kesejahteraan: pajak yang dipungut oleh negara digunakan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat;
- 4) Asas kesamaan: dalam kondisi yang sama antara wajib pajak yang satu dengan yang lain harus dikenakan pajak dalam jumlah yang sama (diperlakukan sama);
- 5) Asas beban yang sekecil-kecilnya: pemungutan pajak diusahakan sekecil-kecilnya (serendah-rendahnya) jika dibandingkan dengan nilai objek pajak. Sehingga tidak memberatkan para wajib pajak.

c. Menurut Wagner dalam Hidayat (2010:11) asas pemungutan pajak adalah sebagai berikut:

- 1) Asas politik finansial: pajak yang dipungut negara jumlahnya memadai sehingga dapat membiayai atau mendorong semua kegiatan Negara;
- 2) Asas ekonomi: penentuan objek pajak harus tepat. Misalnya: pajak pendapatan, pajak untuk barang-barang mewah;
- 3) Asas keadilan yaitu pungutan pajak berlaku secara umum tanpa diskriminasi, untuk kondisi yang sama diperlakukan sama pula;
- 4) Asas administrasi: menyangkut masalah kepastian perpajakan (kapan, dimana harus membayar pajak), keluwesan penagihan (bagaimana cara membayarnya) dan besarnya biaya pajak;
- 5) Asas yuridis: segala pungutan pajak harus berdasarkan Undang-undang.

### 2.1.6 Sistem Pemungutan

Menurut Mardiasmo (2011:7) sistem pemungutan pajak ada 3 sistem, yaitu:

#### a. *Official Assessment System*

Adalah suatu sistem pemungutan yang memberi kewenangan kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak. Ciri-ciri pengaplikasian sistem ini adalah sebagai berikut:

- 1) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus,
- 2) Wajib pajak bersifat pasif,
- 3) Utang pajak timbul setelah dikeluarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) oleh fiskus.

#### b. *Self Assessment System*

Adalah suatu system pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada wajib pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang. Ciri-cirinya adalah:

- 1) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada wajib pajak sendiri,
- 2) Wajib pajak aktif, mulai dari menghitung, menyetor, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang,
- 3) Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi.

#### c. *With Holding System*

Adalah suatu system pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

Ciri-cirinya: wewenang menentukan besarnya pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, pihak selain fiskus dan Wajib Pajak.

### 2.1.7 Timbul dan Hapusnya Utang Pajak

Menurut Mardiasmo (2011:8) ada dua ajaran yang mengatur timbulnya utang pajak:

a. Ajaran Formil

Utang pajak timbul karena dikeluarkannya Surat Ketetapan Pajak oleh fiskus. Ajaran ini diterapkan pada *Official Assessment System*.

b. Ajaran Materiil

Utang pajak timbul karena berlakunya undang-undang. Seseorang dikenai pajak karena suatu keadaan dan perbuatan. Ajaran ini diterapkan pada *Self Assessment System*.

Hapusnya utang pajak dapat disebabkan beberapa hal:

- 1) Pembayaran;
- 2) Kompensasi;
- 3) Daluarsa;
- 4) Pembebasan dan penghapusan.

#### 2.1.8 Tarif Pajak

Menurut Mardiasmo (2011:9) ada 4 macam tarif pajak:

a. Tarif sebanding/proporsional

Tarif berupa persentase yang tetap, terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang terutang proporsional terhadap besarnya nilai yang dikenai pajak.

Contoh: Untuk penyerahan Barang Kena Pajak di dalam daerah pabean akan dikenakan Pajak Pertambahan Nilai sebesar 10%.

b. Tarif tetap

Tarif berupa jumlah yang tetap (sama) terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang terutang tetap.

Contoh: Besarnya tarif Bea Materai untuk cek dan bilyet giro dengan nilai nominal berapapun adalah Rp. 3.000,00.

c. Tarif Progresif

Persentase tarif yang digunakan semakin besar bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar.

Contoh: pasal 17 Undang-Undang Pajak Penghasilan untuk Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri,

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
Sampai dengan Rp. 50.000.000,00	5%
Di atas Rp. 50.000.000,00 s.d Rp. 250.000.000,00	15%
Di atas Rp. 250.000.000,00 s.d Rp. 500.000.000,00	25%
Di atas Rp. 500.000.000,00	30%

Sumber: *Mardiasmo (2011:9)*

Menurut kenaikan presentase tarifnya, tarif progresif dibagi:

- 1) Tarif progresif progresif : Kenaikan presentase semakin besar
- 2) Tarif progresif tetap : Kenaikan persentase tetap
- 3) Tarif progresif degresif : Kenaikan persentase semakin kecil.

d. Tarif degresif

Persentase tariff yang digunakan semakin kecil bila jumlah yang dikenai semakin pajak semakin besar.

## 2.2 Pajak Daerah

### 2.2.1 Definisi Pajak Daerah

Menurut Pahala (2013:9), secara umum pajak daerah adalah iuran wajib yang dilakukan oleh daerah kepada orang pribadi atau badan tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah daerah dan pembangunan daerah. Dengan demikian, pajak daerah merupakan pajak yang ditetapkan oleh pemerintah daerah dengan menggunakan peraturan daerah (Perda), yang wewenang pemungutannya dilaksanakan oleh pemerintah daerah dan hasilnya

digunakan untuk membiayai pengeluaran pemerintah daerah dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di daerah. Karena pemerintah daerah di Indonesia terbagi menjadi dua, yaitu pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota, yang diberi kewenangan untuk melaksanakan otonomi daerah, pajak daerah di Indonesia dewasa ini juga dibagi menjadi dua, yaitu pajak provinsi dan pajak kabupaten/kota.

### 2.2.2 Dasar Hukum

Dasar hukum pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah adalah Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Serta untuk Kabupaten Lumajang sendiri didukung oleh Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah.

### 2.2.3 Jenis Pajak dan Objek Pajak

Menurut Mardiasmo (2011:13) Pajak Daerah dibagi menjadi 2 bagian, yaitu:

a. Pajak Provinsi, terdiri dari:

- 1) Pajak Kendaraan Bermotor;
- 2) Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
- 3) Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor;
- 4) Pajak Air Permukaan, dan;
- 5) Pajak Rokok.

b. Pajak Kabupaten/Kota, terdiri dari:

- 1) Pajak Hotel;
- 2) Pajak Restoran;
- 3) Pajak Hiburan;
- 4) Pajak Reklame;
- 5) Pajak Penerangan Jalan;
- 6) Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
- 7) Pajak Parkir;

- 8) Pajak Air Tanah;
- 9) Pajak Sarang Burung Walet;
- 10) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- 11) Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.

Khusus untuk daerah yang setingkat dengan daerah provinsi, tetapi tidak terbagi dalam daerah kabupaten/kota otonom, seperti Daerah Khusus Ibukota Jakarta, jenis Pajak yang dapat dipungut merupakan gabungan dari Pajak untuk daerah provinsi dan Pajak untuk daerah kabupaten/kota.

### **2.3 Tinjauan Umum Tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)**

#### **2.3.1 Pengertian Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)**

Menurut Siahaan (2013:579) Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan. Yang dimaksud dengan perolehan hak atas tanah dan atau bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan atau bangunan oleh orang pribadi atau badan. Adapun yang dimaksud dengan hak atas tanah dan atau bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan.

#### **2.3.2 Dasar Hukum BPHTB**

- a. Undang-undang Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2000 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan
- b. Peraturan Pemerintah No.111 Tahun 2000 tentang Pengenaan BPHTB karena waris dan hibah
- c. Peraturan Pemerintah No.112 Tahun 2000 tentang Pengenaan BPHTB karena Pemberian Hak Pengelolaan

- d. Peraturan Pemerintah No.113 Tahun 2000 tentang Penentuan Besarnya NPOPTKP BPHTB.

### 2.3.3 Objek BPHTB

Menurut Supriyanto (2010:6), persyaratan Objektif BPHTB, berpendapat bahwa agar dapat dikenakan BPHTB, maka harus memenuhi tiga unsur, yaitu

- a. Adanya objek, yaitu pasal 85 ayat (1) UU PDRD, yaitu *perolehan* hak atas tanah dan atau bangunan. Perolehan hak atas tanah dan bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan atau bangunan oleh orang pribadi atau badan.
- b. Perolehan *hak atas tanah* (sertifikat yang diterbitkan oleh BPN). Berdasarkan Pasal 85 ayat (3) UU PDRD. Hak atas tanah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) adalah Hak Milik, Hak Guna Usaha (HGU), Hak Guna Bangunan (HGB), Hak Pakal (HP), Hak Milik atas Satuan Rumah Susun (HM Sarusun) dan Hak Pengelolaan (HPL). Artinya BPHTB hanya dikenakan terhadap perolehan atas tanah dan atau bangunan yang telah memiliki hak. Sertifikat adalah tanda bukti hak, yang merupakan alat pembuktian yang kuat, baik mengenai macam hak, subjek atau tanahnya. Untuk mendapatkan sertifikat perlu dilakukan pendaftaran.
- c. Saat terutang, yang meliputi saat dibuat, ditandatangani, didaftarkan, diterbitkan, ditunjuk atau diputuskan oleh para pejabat pasal 91 UU PDRD yaitu notaris/PPAT, pejabat lelang Negara, hakim dan badan pertahanan.

Dengan demikian, akan terutang BPHTB jika ada perbuatan jual beli tanah yang telah memiliki hak.

Sesuai dengan ketentuan pasal 85 UU PDRD, maka jenis perolehan adalah sebagai berikut :

- 1) Jual beli
- 2) Tukar-menukar
- 3) Hibah

- 4) Hibah wasiat yaitu suatu penetapan wasiat yang khusus mengenai pemberian hak atas tanah dan atau bangunan kepada orang pribadi atau badan hukum tertentu, yang berlaku setelah pemberi hibah wasiat meninggal dunia.
- 5) Waris
- 6) Pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya adalah pengalihan hak atas tanah dan atau bangunan dari orang pribadi atau badan kepada Perseroan Terbatas atau badan hukum lainnya sebagai penyertaan modal pada Perseroan Terbatas atau badan hukum lainnya tersebut.
- 7) Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan adalah pemindahan sebagian hak bersama atas tanah dan atau bangunan oleh orang pribadi atau badan kepada sesama pemegang hak bersama.
- 8) Penunjukan pembeli dalam lelang adalah penetapan pemenang lelang oleh Pejabat Lelang sebagaimana yang tercantum dalam Risalah Lelang.
- 9) Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap artinya sebagai pelaksanaan dari putusan hakim yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, terjadi peralihan hak dari orang pribadi atau badan hukum sebagai salah satu pihak kepada pihak yang ditentukan dalam putusan hakim tersebut.
- 10) 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.
- 11) Peleburan usaha adalah penggabungan dari dua atau lebih badan usaha dengan cara mendirikan badan usaha baru dan melikuidasi badan-badan usaha yang bergabung tersebut.
- 12) 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.

- 13) Hadiah adalah suatu perbuatan hukum berupa penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan hukum kepada penerima hadiah.

Pemberian hak baru karena

- a) Kelanjutan pelepasan hak adalah pemberian hak baru kepada orang pribadi atau badan hukum dari Negara atas tanah yang berasal dari pelepasan hak.
- b) Diluar pelepasan hak adalah pemberian hak baru atas tanah kepada orang pribadi atau badan hukum dari Negara atau dari pemegang hak milik menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### 2.3.4 Objek BPHTB yang dikecualikan.

Menurut Supriyanto (2010:9) objek pajak yang tidak dikenakan Bea Perolehan Ha katas Tanah dan Bangunan adalah objek pajak yang diperoleh :

- a. Perwakilan diplomatik, konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik.
- b. Negara untuk penyelenggaraan pemerintahan dan atau untuk pelaksanaan pembangunan guna kepentingan umum, adalah tanah dan atau bangunan yang digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan baik Pemerintahan Pusat maupun Pemerintahan Daerah dan kegiatan yang semata-mata tidak ditujukan untuk mencari keuntungan, misalnya, tanah dan atau bangunan yang digunakan untuk instansi pemerintah, rumah sakit pemerintah, jalan umum.
- c. Badan atau perwakilan organisasi internasional yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri dengan syarat tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatanlain diluar fungsi dan tugas badan atau perwakilan organisasi tersebut adalah badan atau perwakilan organisasi internasional, baik pemerintah maupun non pemerintah. Berikut ini adalah nama badan atau perwakilan berdasarkan pada peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.07/2010 tentang Badan atau Perwakilan Lembaga Internasional yang Tidak Dikenakan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

### 2.3.5 Subjek dan Wajib Pajak BPHTB

Menurut Siahaan (2013:587) subjek pajak BPHTB adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan. Sementara itu yang ditetapkan menjadi wajib pajak BPHTP adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan. Hal ini berarti pada pengenaan BPHTB, subjek pajak dan wajib pajak berada pada diri orang atau badan yang sama.

### 2.3.6 Dasar Pengenaan BPHTB

Menurut Soessanto (2010:43) Dasar pengenaan BPHTB adalah Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP). NPOP dalam hal :

1. ..Jual beli adalah nilai pasar objek pajak tersebut;
2. Tukar menukar adalah nilai pasar objek pajak tersebut;
3. Hibah adalah nilai pasar objek pajak tersebut;
4. Hibah wasiat adalah nilai pasar objek pajak tersebut;
5. Waris adalah nilai pasar objek pajak tersebut;
6. Pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya adalah nilai pasar objek pajak tersebut;
7. Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan hak adalah nilai pasar objek pajak tersebut;
8. Peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap adalah nilai pasar objek pajak tersebut;
9. Pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak adalah nilai pasar objek pajak tersebut;
10. Pemberian hak baru atas tanah diluar pelepasan hak adalah nilai pasar objek pajak tersebut;
11. Penggabungan usaha adalah nilai objek pajak tersebut;
12. Peleburan usaha adalah nilai pasar objek pajak tersebut;
13. Pemekaran usaha adalah nilai pasar objek pajak tersebut;
14. Hadiah adalah nilai pasar objek pajak tersebut;

15. Penunjukkan pembeli dalam lelang adalah harga transaksi yang tercantum dalam risalah lelang.

Lebih lanjut diatur jika Nilai Perolehan Objek Pajak tidak diketahui atau lebih rendah daripada Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) yang digunakan dalam pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) pada tahun terjadinya perolehan, dasar pengenaan pajak yang dipakai adalah NJOP yang digunakan dalam pengenaan Pajak Bumi Dan Bangunan.

d. Dasar pengenaan BPHTB adalah Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP).

Menurut Supriyanto (2010:15) Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) ditetapkan dengan Peraturan Daerah dan diberikan untuk setiap kali terdapat objek pajak BPHTB. NPOPTKP ditetapkan paling rendah:

- 1) Rp 60.000.000,00
- 2) Rp 300.000.000,00 dalam hal perolehan karena (1) waris; (2) 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.

e. Tarif BPHTB

Menurut Supriyanto (2010:17) tarif di tetapkan paling tinggi sebesar 5% (*lima persen*) oleh Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang.

f. Cara Menghitung BPHTB

Menurut Supriyanto (2010:17) perhitungan pajak terutang BPHTB diperoleh dengan cara sebagai berikut :

BPHTB : Tarif  $\times$  (NPOP – NPOPTKP)  
: 5%  $\times$  (NPOP – NPOPTKP)

BPHTB : Tarif  $\times$  (NJOP – NPOPTKP)  
: 5%  $\times$  (NJOP – NPOPTKP)

NJOP: Nilai Jual Objek Pajak

NPOPTKP : Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak

NPOP : Nilai perolehan Objek Pajak

### 2.3.7 Saat Terutang BPHTB

Menurut Supriyanto (2010:15) saat terutangnya BPHTB adalah sejak tanggal :

- a. Dibuat dan ditandatanganinya akta meliputi perbuatan hukum (1) jual beli; (2) tukar-menukar; (3) hibah; (4) hibah wasiat; (5) pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya; (6) pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan; (7) penggabungan usaha; (8) peleburan usaha (9) pemekaran usaha; (10) hadiah.
- b. Yang bersangkutan mendaftarkan peralihan haknya ke Kantor Pertanahan, untuk peristiwa hukum (1) waris.
- c. Penunjuk pemenang lelang untuk perbuatan hukum (1) lelang;
- d. Putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap, untuk perbuatan hukum (1) putusan hakim;
- e. Ditandatangani dan diterbitkannya surat keputusan pemberian hak, untuk perbuatan hukum (1) Pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak dan (2) pemberian hak baru diluar pelepasan hak.

Pajak yang terutang harus dilunasi pada saat terjadinya perolehan hak, artinya jika dikaitkan dengan kewajiban pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, maka pajak yang terutang harus lunas sebelum saat terutang.

## 2.4 Akuntansi Pajak

Menurut Trisnawati dan Agoes (2013:10) akuntansi pajak merupakan bagian dalam akuntansi yang timbul dari unsur spesialisasi yang menuntut keahlian dalam bidang tertentu. Akuntansi pajak tercipta karena adanya suatu prinsip dasar yang diatur dalam UU Perpajakan dan pembentukannya terpengaruh oleh fungsi perpajakan dalam mengimplementasikan sebagai kebijakan pemerintah. Tujuan dari akuntansi pajak adalah menetapkan besarnya pajak terutang berdasarkan laporan keuangan yang disusun oleh perusahaan

Akuntansi pajak tidak memiliki standar seperti akuntansi keuangan yang diatur oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Akuntansi pajak hanya digunakan untuk mencatat transaksi yang berhubungan dengan perpajakan. Akuntansi komersial disusun dan disajikan berdasarkan SAK. Namun untuk kepentingan perpajakan, akuntansi komersial harus disesuaikan dengan aturan perpajakan yang berlaku di Indonesia. Oleh karena itu, jika terdapat perbedaan antara ketentuan akuntansi dengan ketentuan perpajakan untuk keperluan pelaporan dan pembayaran pajak, maka undang-undang perpajakan memiliki prioritas untuk dipatuhi agar tidak menimbulkan kerugian material bagi wajib pajak yang bersangkutan.

## **BAB 3 GAMBARAN UMUM INSTANSI**

### **3.1 Sejarah Instansi**

Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah unsur pelaksana otonomi daerah dan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris daerah.

Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah terbentuk setelah dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007. Beberapa Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang terdiri dari Dinas Pendapatan Daerah, Bagian Keuangan, serta Bagian Perlengkapan yang kemudian digabung menjadi satu dengan mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 sehingga menjadi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD).

Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang pengelola keuangan dan barang milik daerah. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pengelola keuangan dan barang milik daerah;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pengelolaa keuangan dan barang milik daerah;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3.2 Visi dan Misi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD)**

#### **3.2.1 Visi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD)**

Visi merupakan rangkaian kalimat yang menyatakan cita-cita atau impian sebuah organisasi atau perusahaan yang ingin dicapai di masa depan. Sehingga, Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang dapat menjadi

dinamisator dan akselerator pelaksana tugas pembangunan pemerintah di bidang pengelola keuangan dan aset daerah, maka ditetapkan visi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut:

- a. Terwujudnya memiliki makna upaya Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang dalam mewujudkan pengelolaan keuangan daerah atau barang daerah sesuai dengan asas pengelola keuangan daerah;
- b. Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan suatu proses kegiatan meliputi perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan anggaran, dan pertanggung jawaban anggaran daerah;
- c. Asas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan suatu asas yang harus dipenuhi dalam pengelolaan keuangan daerah, antara lain tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisiensi, efektif, ekonomis, transparan, dan pertanggung jawaban dengan memperhatikan asas keadilan, kepatuhan, dan bermanfaat bagi masyarakat.

### 3.2.2 Misi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD)

Pada dasarnya misi merupakan alasan mendasar eksistensi suatu organisasi. Oleh karena itu, Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang menetapkan misi sebagai berikut:

- a. Mewujudkan peningkatan kualitas keuangan daerah;
- b. Mewujudkan pelayanan di bidang pembendaharaan dan informasi keuangan/barang daerah yang cepat, tepat, dan akurat.

### 3.3 Susunan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 7 Tahun 2013 tentang Susunan Organisasi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi:
  - 1) Sub Bagian Umum;
  - 2) Sub Bagian Keuangan;

- 3) Sub Bagian Penyusunan Program.
- c. Bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak, membawahi:
  - 1) Seksi Pendataan dan Penilaian;
  - 2) Seksi Pelayanan;
  - 3) Seksi Pengolahan Dan dan Informasi.
- d. Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak, membawahi:
  - 1) Seksi Penetapan;
  - 2) Seksi Pendaftaran dan Mutasi Pajak;
  - 3) Seksi Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak.
- e. Bidang Anggaran, membawahi:
  - 1) Seksi anggaran Pendapatan dan Pembiayaan;
  - 2) Seksi Anggaran Belanja;
  - 3) Seksi Penyusunan Anggaran.
- f. Bidang Perbendaharaan, membawahi:
  - 1) Seksi Perbendaharaan Umum;
  - 2) Seksi Perbendaharaan Penerimaan;
  - 3) Seksi Perbendaharaan Pengeluaran.
- g. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, membawahi:
  - 1) Seksi Akuntansi Penerimaan;
  - 2) Seksi Auntansi Pengeluaran;
  - 3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan Keuangan.
- h. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, membawahi:
  - 1) Seksi Perencanaan Kebutuhan;
  - 2) Seksi Penatausahaan Barang;
  - 3) Seksi Pemanfaatan dan Pemindahtanganan.
- i. Kelompok Jabatan Fungsional;
- j. Unit Pelaksana Teknis.

Berikut ini Susunan Organisasi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang dan Susunan Organisasi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang, sebagai berikut:



### 3.4 Tugas dan Fungsi Organisasi

Penjabaran tugas dan fungsi organisasi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 13 Tahun 2014, dan masing-masing bidang mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

- 1) Membantu Bupati dalam menyelenggarakan kewenangan bidang pengelola keuangan dan kekayaan;
- 2) Memimpin dan melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- 3) Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan aparat pelaksana dan staf Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- 4) Pemimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- 5) Pelaksanaan program dan kebijakan teknis bidang pendapatan;
- 6) Pelaksana program dan kebijakan teknis bidang anggaran dan perbendaharaan;
- 7) Pelaksana program dan kebijakan teknis bidang akuntansi dan pelaporan;
- 8) Pelaksana program dan kebijakan teknis bidang pengelola asset daerah;
- 9) Pengkoordinasian penyusunan dan pelaksana kebijakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- 10) Pelaksanaan fungsi Bendahara Umum Daerah;
- 11) Penyusunan laporan keuangan sebagai pertanggung jawaban realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- 12) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, program perencanaan, keuangan dan memberikan pelayanan teknis administrative dan fungsional kepada semua unsur dilingkungan Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Perumusan kegiatan operasional dan program-program kerja Sekretariat yang akan ditetapkan sebagai pedoman kerja;
- 2) Pengkoordinasian Penyusunan Program dan Kegiatan, Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi;
- 3) Pelaksanaan teknis administrasi umum, kepegawaian dan pengelola keuangan Dinas;
- 4) Pengkoordinasikan dan penatusahakan benda berharga daerah;
- 5) Pembinaan, pengarahan, dan penilaian kinerja bawahan;
- 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Sekretariat membawahi tiga sub bagian, yaitu:

**a) Sub Bagian Umum** mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan umum, perlengkapan, pelayanan administrasi, dan rumah tangga Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang. Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Sub Bagian Umum sebagai pedoman kerja;
- 2) Pengumpulan, penyiapan data program kerja dinas serta hasil monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
- 3) Penyiapan dan pelaksanaan Pengelolaan barang/Perlengkapan Dinas;
- 4) Penyiapan penyelenggraan kegiatan kehumasan;

- 5) Penyusunan dan pengelolaan urusan rumah tangga dinas, surat menyurat, kearsipan dan keprotokolan;
  - 6) Pelaksanaan urusan rumah tangga, kearsipan, dan persiapan penyelenggaraan rapat dinas;
  - 7) Pelaksanaan kebersihan, ketertiban, dan keamanan dilingkungan Dinas Pengelola Keuangan dan aset Daerah;
  - 8) Pelaksanaan penatausahaan benda berharga;
  - 9) Pelaksanaan pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor dan pengelolaan inventaris barang;
  - 10) Pelaksanaan pengamanan terhadap barang inventaris;
  - 11) Pelaksanaan labelisasi dan pemberian nomor kode lokasi dan kode barang;
  - 12) Penyediaan bahan untuk penghapusan barang;
  - 13) Pelaksanaan tata usaha kepegawaian, buku induk, pegawai, daftar urut kepangkatan, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pemberhentian, pemindahan, cuti, bebas tugas, kenaikan gaji berkala, pembinaan karier, dan pension dilingkungan dinas;
  - 14) Penyusunan formasi pegawai;
  - 15) Penyiapan bahan dalam usaha peningkatan disiplin, kesejahteraan, dan mutu pengetahuan pegawai dilingkungan dinas;
  - 16) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Sub Bagian Umum;
  - 17) Pelaporan penatausahaan benda berharga;
  - 18) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Sekretaris;
  - 19) Pelaksanaan tuga-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- b) Sub Bagian Penyusunan Program dan Kegiatan** mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data pegawai. Sub Bagian Penyusunan Program dan Kegiatan mempunyai fungsi:
- 1) Penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan;

- 2) Pelaksanaan penghimpunan data bahan-bahan penyusunan anggaran belanja langsung dan tidak langsung ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
  - 3) Pelaksanaan penghimpunan data bahan-bahan untuk penyusunan anggaran pendapatan;
  - 4) Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
  - 5) Pelaksanaan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
  - 6) Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
  - 7) Pelaksanaan penyediaan dan analisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan;
  - 8) Penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
  - 9) Penyusunan Rencana Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Peraturan Pelaksanaan lainnya;
  - 10) Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  - 11) Pelaksana tugas lainnya yang diberikan kepada dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c) Sub Bagian Keuangan** mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyusun rencana anggaran, penatausahaan keuangan dan administrasi keuangan serta melaporkan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan. Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
- 1) Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman kerja;
  - 2) Pelaksanaan penghimpunan data dan menyusun rencana anggaran serta mengelola usaha keuangan;
  - 3) Penyusunan laporan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan;
  - 4) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Sub bagian Keuangan;
  - 5) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Sekretaris;
  - 6) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

c. Bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak

Bidang Pengolahan Data dan Informasi pajak mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengolahan data dan informasi pajak. Bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak dipimpin oleh seorang kepala bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah tanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Pengolahan Data dan Informasi mempunyai fungsi dalam melaksanakan tugasnya, yaitu:

- 1) Perumusan dan penyusunan program kerja dibidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak Daerah;
- 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengolahan data dan informasi Pajak Daerah;
- 3) Pelaksanaan pemutakhiran data subyek dan obyek Pajak Daerah;
- 4) Pelaksanaan pemeliharaan dan pemutakhiran basis data Pajak Daerah;
- 5) Pengolahan dan penyediaan data dan informasi Pajak Daerah;
- 6) Penyusunan daftar harga komponen bangunan, Zona Nilai Tanah (ZNT) dan Nilai Indikasi Rata-rata (NIR) dalam rangka penyusunan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP);
- 7) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemeliharaan dan pemutakhiran subjek dan objek Pajak Daerah;
- 8) Pengaturan dan penatausahaan pencetakan massal SPPT dan DHKP serta distribusi ke UPT;
- 9) Pelaksanaan pengawasan proses penerimaan berkas permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak;
- 10) Pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas;
- 11) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak terdiri dari tiga seksi, yaitu:

- a) **Seksi Penetapan** mempunyai tugas membantu Bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak dalam melaksanakan Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah. Seksi Penetapan mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan program dan kegiatan kerja Seksi Pendataan dan Penilaian;
  - 2) Pelaksana kegiatan pendataan dan/atau penilaian (individual/massal) terhadap subyek dan obyek Pajak Daerah;
  - 3) Pelaksanaan pemeliharaan dan pemutakhiran basis data;
  - 4) Pelaksanaan pembuatan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Peta Digital dan Peta Blok;
  - 5) Penetapan blok dan Nomer Objek Pajak (NOP) atas obyek pajak;
  - 6) Pelaksaaan pendataan harga pasar wajar tanah dan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB);
  - 7) Pelaksanaan pemerinsaan lapangan atas permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan, kelebihan pembayaran, keberatan dan pengurangan Pajak Daerah;
  - 8) Penyusunan Laporan Hasil Pendataan dan/atau penilaian subyek dan obyek Pajak Daerah;
  - 9) Penyusunan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB);
  - 10) Penyusunan NIR ( Nilai Indikasi Rata-rata), ZNT (Zona Nilai Tanah);
  - 11) Penatausahaan SPTPD;
  - 12) Penyusunan Laporan *coverage area* yang telah dilakukan pendataan;
  - 13) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oelh Kepala Bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak.
- b) Seksi Pendataan dan Penilaian** dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak. Kepala Seksi Pendataan dan Penilaian mempunyai tugas, yaitu:
- 1) Memimpin dan melaksanakan tugas dan fungsi Seksi Pendataan dan Penilaian;
  - 2) Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan aparat pelaksana dan staf Seksi Pendataan dan Penilaian.
- c) Seksi Pelayanan** mempunyai tugas membantu Bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak dalam melaksanakan Pelayanan di bidang Pajak Daerah. Seksi Pelayanan mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan program dan kegiatan kerja Seksi Pelayanan;
- 2) Penerimaan, penelitian kelengkapan, dan pendistribusian berkas sesuai dengan fungsi yang berwenang terhadap permohonan/pengajuan wajib pajak atas pembetulan, pembatalan, perubahan, penonaktifan obyek dan/atau subyek pajak, pengurangan/pembebasan, keberatan, kelebihan pembayaran, penundaan jatuh tempo, dan surat lainnya yang terkait dengan Pajak daerah;
- 3) Penatausahaan dan pendistribusian Surat Ketetapan Pajak Daerah, DHKP kepada wajib ajak secara langsung dan/atau tidak langsung;
- 4) Penyusunan pedoman pelayan pajak daerah;
- 5) Penatausahaan distribusi formulir pajak daerah;
- 6) Penyusunan laporan permohonan/pengajuan wajib pajak atas pembetulan, pembatalan, perubahan, penonaktifan, obyek dan/atau subyek pajak, pengurangan/pembebasan, keberatan, kelebihan pembayaran, penundaan jatuh tempo, dan surat lainnya yang terkait dengan Pajak Daerah;
- 7) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan;
- 8) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak.

d. Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Eksentifikasi Pajak.

Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Eksentifikasi Pajak yang mempunyai pegawai sebanyak 15 orang. Dalam bidang ini dikhususkan mengelola pajak daerah sebanyak 10 (sepuluh) macam, diantaranya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) yang baru dilimpahkan ke Pemerintah Daerah mulai tanggal 1 Januari 2010. Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Eksentifikasi Pajak mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan pajak, mutasi pajak, intensifikasi dan eksentifikasi pajak. Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Eksentifikasi Pajak mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Penyusunan program kerja di Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Eksentifikasi Pajak;
- 2) Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Eksentifikasi Pajak;
- 3) Penetapan dan penatausahaan SPPT, DHKP, STPD, SKPDKB,SKPDKBT, SKPDLB, SKPD, dan SKPDN;
- 4) Penyusunan dan penetapan target Pajak Daerah;
- 5) Perencanaan pelaksanaan, pembimbingan, dan penyuluhan di Bidang Pajak Daerah;
- 6) Penyusunan dan pengkajian regulasi hukum pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah;
- 7) Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis dalam penagihan, gugutan, dan sengketa Pajak Daerah;
- 8) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penerimaan Pajak Daerah;
- 9) Pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
- 10) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Eksentifikasi Pajak membawahi 3 seksi, yaitu:

- a) **Seksi Penetapan** mempunyai tugas membantu Bidang Penetapan dalam melaksanakan Penetapan Pajak Daerah. Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Penetapan mempunyai fungsi:
  - 1) Penyusunan program dan kegiatan kerja Seksi Penetapan;
  - 2) Penghitungan dan penetapan Pajak Daerah dan tagihan Pajak Daerah;
  - 3) Penghitungan dan penetapan atas berkas permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan dan penghapusan Pajak Daerah;
  - 4) Penghitungan dan penetapan atas berkas permohonan pengurangan dan/atau penghapusan sanksi administrasi dan denda;
  - 5) Pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan kantor atas berkas permohonan kelebihan pembayaran pajak (restitusi dan kompensasi);

- 6) Pelaksanaan dan penetapan penundaan dan pengangsuran Pajak Daerah;
  - 7) Penerimaan salinan SPTPD dan SSPD;
  - 8) Penyusunan laporan perkembangan pokok ketetapan Pajak Daerah;
  - 9) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Eksentifikasi Pajak.
- b) Seksi Pendaftaran dan Mutasi Pajak** mempunyai tugas membantu Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Eksentifikasi Pajak dalam melaksanakan Pendaftaran dan Mutasi Pajak Daerah. Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Pendaftaran dan Mutasi Pajak mempunyai fungsi:
- 1) Penyusunan program dan kegiatan kerja seksi Pendaftaran dan Mutasi Pajak;
  - 2) Pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan kantor atas pengajuan pendaftaran, perubahan data, dan/atau penghapusan Pajak Daerah;
  - 3) Penyediaan dan Penetapan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan Nomor Objek Pajak (NOP) bagi Wajib Pajak (WP);
  - 4) Pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan kantor sehubungan dengan permohonan pengajuan wajib pajak atas keberatan dan/atau pengurangan Pajak Daerah;
  - 5) Pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan kantor sehubungan dengan permohonan banding, gugatan, atau sengketa Pajak Daerah;
  - 6) Penerusan permohonan banding, membuat uraian banding, dan menghadiri siding banding yang diajukan oleh Wajib Pajak ke Pengadilan Pajak;
  - 7) Melaksanakan pengarsipan atas semua berkas permohonan keberatan dan/atau pengurangan Pajak Daerah;
  - 8) Melaksanakan pengarsipan atas semua berkas permohonan banding, gugatan, atau sengketa Pajak Daerah;
  - 9) Melaksanakan pengarsipan atas semua berkas pengajuan pendaftaran, perubahan data, dan/atau penghapusan Pajak Daerah;
  - 10) Penyusunan laporan penyelesaian keberatan, pengurangan, banding, gugatan, atau sengketa pajak daerah yang diajukan oleh Wajib Pajak;
  - 11) Penyusunan laporan perubahan data dan penghapusan Pajak Daerah;

- 12) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan, Mutasi, dan Insentififikasi dan Eksentififikasi Pajak.
- c) **Seksi Intensifikasi dan Eksentififikasi Pajak** mempunyai tugas membantu Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Eksentififikasi Pajak dalam pelaksanaan Intensifikasi dan Eksentififikasi Pajak. Dalam melaksanakan tugasnya Seksi Intensifikasi dan Eksentififikasi Pajak mempunyai fungsi:
  - 1) Penyusunan program dan kegiatan kerja Seksi Intensifikasi dan Eksentififikasi Pajak;
  - 2) Penyusunan potensi dan target Pajak Daerah;
  - 3) Pelaksanaan penagihan Pajak Daerah;
  - 4) Penyusunan permohonan penghapusan piutang pajak daerah yang telah kedaluarsa;
  - 5) Penatausahaan salinan Surat Ketetapan Pajak Daerah yang telak diterbitkan maupun dibatalkan;
  - 6) Penyusunan dan pencetakan laporan piutang Pajak Daerah;
  - 7) Penyelenggaraan akuntansi Pajak Daerah;
  - 8) Pelaksanaan surat himbauan pembayaran pajak daerah, penagihan pajak daerah aktif yang berupa surat teguran, surat paksa, dan surat perintah melakukan penyitaan, pemblokiran, paksa badan, pengumuman lelang, dan lelang;
  - 9) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penerimaan dan piutang pajak terhadap petugas pemungut atau desa dan UPT;
  - 10) Perencanaan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan penyuluhan Pajak Daerah;
  - 11) Penyusunan dan pengkajian regulasi hukum terkait dengan pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah;
  - 12) Pelaksanaan perhitungan dan penetapan upah pungut, insentif dan bagi hasil pajak;
  - 13) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Eksentififikasi Pajak.

e. Bidang Anggaran

Bidang anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan, belanja dan penyusunan anggaran. Bidang anggaran mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan program kerja Bidang Anggaran;
- 2) Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis Bidang Anggaran;
- 3) Perumusan dan pengkoordinasian penyusunan RAPBD dan RAPBD-P;
- 4) Pelaksanaan sosialisasi peraturan-peraturan dibidang keuangan daerah;
- 5) Pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi Program Kegiatan Bidang Anggaran;
- 6) Pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
- 7) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Anggaran membawahi 3 seksi, yaitu:

**a) Seksi Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan** mempunyai tugas membantu Bidang Anggaran dalam menyusun APBD, menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran. Seksi Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan;
- 2) Pengkoordinasian penggalan potensi PAD dan pembiayaan;
- 3) Penyusunan perhitungan potensi pendapatan dan pembiayaan sebagai bahan penyusunan RAPBD dan RAPBD-P;
- 4) Pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Propinsi tentang Dana Perimbangan, dan lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah;
- 5) Pelaksanaan evaluasi dan monitoring pengendalian pendapatan dan pembiayaan daerah sebagai bahan penyusunan APBD;
- 6) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan bidang tugasnya.

**b) Seksi Anggaran Belanja** mempunyai tugas membantu Bidang Anggaran dalam merencanakan dan mengendalikan anggaran belanja. Seksi Anggaran Belanja mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Anggaran Belanja;
- 2) Penyusunan perhitungan rencana belanja sebagai bahan penyusunan RAPBD dan RAPBD-P;
- 3) Penyusunan Standar Biaya dan Analisa Standar Belanja,
- 4) Pelaksanaan rekonsiliasi dan pendataan Gaji PNS sebagai bahan penyusunan RAPBD dan RAPBD-P;
- 5) Pelaksanaan evaluasi dan monitoring pengendalian belanja daerah sebagai bahan penyusunan APBD;
- 6) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan bidang tugasnya.

**c) Seksi Penyusunan Anggaran** mempunyai tugas membantu Bidang Anggaran dalam melaksanakan penyusunan anggaran. Seksi penyusunan anggaran mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Penyusunan Anggaran;
- 2) Penyusunan surat edaran tentang penyusunan RKA-SKPD;
- 3) Pelaksanaan koordinasi, konsolidasi, dan pembinaan dalam rangka penyusunan RAPBD dan RAPBD-P;
- 4) Pelaksanaan publikasi APBD;
- 5) Pelaksanaan penyempurnaan dan pengembangan Sistem Aplikasi Informasi Keuangan Daerah;
- 6) Pelaksanaan sosialisasi Peraturan Perundang-undangan di Bidang Keuangan Daerah;
- 7) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan bidang tugasnya.

f. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan di Bidang Perbendaharaan. Untuk melaksanakan tugas-tugas Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan program kerja Bidang Perbendaharaan;
- 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Perbendaharaan;
- 3) Perencanaan dan pengendalian dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- 4) Penyusunan dan pelaksanaan peraturan pelaksanaan dan pengendalian APBD dan APBD-P;
- 5) Pelaksanaan tugas-tugas Kuasa BUD;
- 6) Pelaksanaan bimbingan teknis, terkait dengan pengelola keuangan daerah;
- 7) Pelaksanaan monitoring pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD;
- 8) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
- 9) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Perbendaharaan membawahi 3 seksi, yaitu:

**a) Seksi Perbendaharaan Umum** mempunyai tugas membantu Bidang Perbendaharaan dalam menyusun program kerja, penyiapan data dan penanggung jawaban pelaksanaan tugas dibidang perbendaharaan umum. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Perbendaharaan Umum mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Perbendaharaan Umum;
- 2) Pelaksanaan penyimpanan uang daerah;
- 3) Pelaksanaan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi daerah;
- 4) Pelaksanaan penatusahaan penerimaan dan pengeluaran BUD;
- 5) Pelaksanaan rekonsiliasi penerimaan dan pengeluaran daerah dengan bank persepsi;
- 6) Penyusunan peraturan bupati tentang penetapan uang persediaan SKPD dan pemberian tunjangan uang makan;

- 7) Penyusunan keputusan bupati tentang penetapan Koordinator Pengelola Keuangan Daerah, PPKD/BUD, Kuasa BUD, PA/KPA, Bendahara Pengeluaran/Penerimaan Pembantu, Pejabat Pengurus Barang dan Penyimpan Barang;
  - 8) Penyusunan peraturan bupati tentang pedoman pelaksanaan APBD;
  - 9) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai dengan biaya tugasnya.
- b) Seksi Perbendaharaan Penerimaan** mempunyai tugas membantu Bidang Perbendaharaan dalam penyusunan program kerja, penyiapan data dan penanggung jawab pelaksanaan tugas dibidang perbendaharaan. Seksi Perbendaharaan Penerimaan mempunyai fungsi:
- 1) Penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Perbendaharaan Penerimaan;
  - 2) Pelaksanaan penatausahaan penerimaan daerah;
  - 3) Pelaksanaan rekonsiliasi penerimaan daerah meliputi pendapatan dan penerimaan pembiayaan;
  - 4) Penelitian kebenaran laporan SPJ Fungsional bendahara penerimaan;
  - 5) Pelaksanaan pembinaan perbendaharaan penerimaan pada SKPD;
  - 6) Pelaksanaan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan dan penerimaan pembiayaan;
  - 7) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai dengan bidang tugasnya.
- c) Seksi Perbendaharaan Pengeluaran** mempunyai tugas membantu Bidang Perbendaharaan dalam menyusun program kerja, penyiapan data, dan penanggungjawab pelaksanaan tugas dibidang perbendaharaan Pengeluaran. Seksi Perbendaharaan Pengeluaran mempunyai fungsi:
- 1) Penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Perbendaharaan Pengeluaran;
  - 2) Penelitian kelengkapan SPM dan menerbitkan SP2D;
  - 3) Pelaksanaan pemindahbukuan berdasarkan permintaan PA/KPA atas beban rekening Kas Umum Daerah;
  - 4) Penelitian kebenaran Laporan SPJ Fungsional bendahara pengeluaran;

- 5) Pengkoordinasian penyusunan DPA-SKPD dan DPPA-SKPD;
- 6) Pelaksanaan anggaran kas BUD;
- 7) Pelaksanaan penatausahaan Surat Penyedia Dana;
- 8) Penerbitan SKPP (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran);
- 9) Pelaksanaan penelitian kelengkapan, pemutakhiran, dan pembuatan daftar gaji SKPD;
- 10) Pelaksanaan pembinaan perbendaharaan pengeluaran pada SKPD;
- 11) Pelaksanaan pelaporan realisasi penyerapan anggaran belanja dan pengeluaran pembiayaan;
- 12) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai dengan bidang tugasnya.

g. Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan fungsi akuntansi penerimaan, akuntansi pengeluaran, evaluasi dan pelaporan keuangan. Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- 1) Perumusan dan penyusunan program kerja dibidang akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
- 2) Penyiapan bahan perumusan dan kebijakan dalam rangka pengembangan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
- 3) Penyelenggaraan Sistem Akuntansi Satuan Kerja Pengelola Daerah (SA-SKPKD);
- 4) Pemrosesan dan pengolahan data transaksi keuangan pemerintah daerah dengan menyelenggarakan system pembukuan berpasangan (*double entry accounting*);
- 5) Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan Laporan Keuangan sebagai pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pelaksanaan APBD;
- 6) Pembinaan dan pemantauan pelaksanaan Sistem Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SA-SKPD) dalam rangka implementasi Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;

7) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Akuntansi dan Pelaporan membawahi 3 seksi, yaitu:

**a) Seleksi Akuntansi Penerimaan** mempunyai tugas membantu Bidang Akuntansi dan pelaporan dalam melaksanakan fungsi akuntansi penerimaan. Seksi Akuntansi mempunyai fungsi:

- 1) Perumusan dan penyusunan program kerja Seksi Penerimaan;
- 2) Penyelenggaraan system akuntansi penerimaan meliputi akuntansi penerimaan pendapatan dan akuntansi penerimaan pembayaran;
- 3) Penerimaan, memverifikasi, mencatat dan mendokumentasikan dokumen-dokumen sumber penerimaan meliputi Tanda Bukti Pembayaran, Surat Tanda Setoran (STS), Nota Kredit dan bukti-bukti Penerimaan Kas lainnya;
- 4) Pencatatan semua dokumen sumber penerimaan ke dalam buku jurnal Penerimaan Kas;
- 5) Pempostingan transaksi Penerimaan Kas dari Buku Jurnal ke dalam buku besar dan buku pembantu Penerimaan Kas;
- 6) Penyelenggaraan pencatatan transaksi kedalam jurnal umum untuk mencatat koreksi kesalahan dan penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan;
- 7) Pelaksanaan koordinasi, konsolidasi, dan rekonsiliasi laporan realisasi penerimaan kas SKPD guna penyiapan bahan penyusunan laporan realisasi penerimaan bulanan, tribulan, semester ,dan tahunan;
- 8) Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Semester dan Prognosis serta Laporan Keuangan Akhir Tahun Anggaran;
- 9) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Penerimaan;
- 10) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya Kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- 11) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

**b) Seksi Akuntansi Pengeluaran** mempunyai tugas membantu Bidang Akuntansi dan Pelaporan dalam melaksanakan fungsi Akuntansi Pengeluaran. Seksi Akuntansi Pengeluaran mempunyai fungsi:

- 1) Perumusan dan penyusunan program kerja Seksi Pengeluaran;
- 2) Penyelenggaraan sistem akuntansi pengeluaran meliputi akuntansi pengeluaran belanja dan akuntansi pengeluaran pembiayaan;
- 3) Penerimaan, memverifikasi, mencatat, dan mendokumentasikan dokumen sumber Pengeluaran meliputi Serat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Nota Debet, dan bukti-bukti pengeluaran kas lainnya;
- 4) Pencatatan semua dokumen sumber pengeluaran ke dalam buku jurnal Pengeluaran Kas;
- 5) Pempostingan transaksi Pengeluaran Kas dari Buku Jurnal ke dalam buku besar dan buku pembantu Pengeluaran Kas;
- 6) Penyelenggaraan pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum untuk mencatat transaksi pertanggungjawaban, transaksi aset, koreksi kesalahan dan penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan;
- 7) Pelaksanaan koordinasi, konsolidasi, dan rekonsiliasi laporan realisasi Pengeluaran kas SKPD guna penyiapan bahan penyusunan laporan realisasi pengeluaran bulanan, tribulan, semester, dan tahunan;
- 8) Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Semester dan Prognosis serta Laporan Keuangan Akhir Tahun Anggaran;
- 9) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pengeluaran;
- 10) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- 11) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

**c) Seksi Evaluasi dan Pelaporan** mempunyai tugas membantu Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dalam melaksanakan penyusunan dan mengevaluasi

laporan keuangan Pemerintah daerah Seksi Evaluasi dan Pelaporan Keuangan mempunyai fungsi:

- 1) Perumusan dan penyusunan program kerja Seksi Evaluasi dan Pelaporan Keuangan;
- 2) Pengkoordinasian penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
- 3) Pemverifikasian dan Rekonsiliasi Laporan Keuangan SKPD dengan Laporan Keuangan SKPD setiap bulan;
- 4) Pengkonsolidasian Laporan Keuangan SKPD;
- 5) Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan, Tribulan, Semester, dan Akhir Tahun;
- 6) Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah meliputi Laporan Realisasi Anggaran; Neraca; Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bahan penyusunan Raperda tentang Pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBD;
- 7) Penyusunan penjabaran laporan realisasi anggaran sebagai bahan penyusunan Raperbub tentang Penjabaran LRA;
- 8) Pembinaan, memantau, dan mengevaluasi penyusunan laporan keuangan SKPD;
- 9) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Evaluasi dan Pelaporan Keuangan;
- 10) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- 11) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

h. Bidang Pengelola Barang Milik Daerah

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah. Bidang Pengelola Barang Milik Daerah mempunyai fungsi:

- 1) Perumusan dan penyusunan program kerja dibidang perencanaan kebutuhan, invertasi, serta pemanfaatan dan pemindatangan;
- 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan asset;
- 3) Penyusunan rencana kebutuhan;
- 4) Pelaksanaan inventarisasi;
- 5) Pelaksanaan pemanfaatan dan pemindatangan;
- 6) Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah membawahi 3 seksi, yaitu:

- a) **Seksi Penatausahaan Barang** mempunyai tugas membantu Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan melaksanakan Penatausahaan Barang Daerah. Seksi Penatausahaan Barang Milik Daerah memiliki fungsi:
  - 1) Penyusunan program kerja Seksi Penatausahaan Barang;
  - 2) Pengumpulan dan *entry* data Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Pengguna Tahunan dan 5 (lima) tahunan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - 3) Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada akhir tahun sebagai bahan penyusunan neraca;
  - 4) Penyimpanan dan menghimpun surat-surat berharga;
  - 5) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi dengan Pengurus Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - 6) Pelaksanaan sensus Barang Daerah;
  - 7) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Penatausahaan Barang;
  - 8) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Kepala Bidang Pengelolaan Barang Daerah;
  - 9) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

**b) Seksi Perencanaan Kebutuhan** mempunyai tugas membantu penyusunan Standart Satuan Harga Barang dan Standart Sarana Prasarana Pemerintah Daerah serta penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah. Seksi Perencanaan Kebutuhan mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan program kerja Seksi Perencanaan Kebutuhan;
- 2) Pengkoordinasian penyusunan Standart Satuan Harga Barang dan Standart Sarana Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
- 3) Pengkoordinasian penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah dari Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- 4) Penyusunan daftar kebutuhan barang milik daerah dari Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- 5) Pengkoordinasian laporan hasil pengadaan barang dari Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- 6) Penyusunan daftar hasil pengadaan barang milik daerah;
- 7) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Perencanaan Kebutuhan;
- 8) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- 9) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik daerah;

**c) Seksi Pemanfaatan dan Pemindahtanganan** mempunyai tugas membantu Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam proses pemanfaatan dan pemindahtanganan barang daerah. Seksi Pemanfaatan dan Pemindahtanganan mempunyai fungsi:

- 1) Penyusun program kerja Seksi Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Daerah;

- 2) Penelitian dan memproses rencana Pinjam Pakai, Kerja sama, Pemanfaatan, Bangunan Guna Serah dan Bangun Serah Guna barang milik daerah yang tidak berada dalam penguasaan Pengguna dan atau Kuasa Pengguna/ Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- 3) Penelitian dan memproses rencana penjualan dan tukar menukar, hibah serta penyertaan modal barang berupa tanah dan/atau bangunan milik daerah;
- 4) Penelitian dan memproses rencana penjualan dan tukar menukar, hibah serta penyertaan modal barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak berada dalam penguasaan Pengguna dan atau Kuasa Pengguna/Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- 5) Penyusunan dan merumuskan Surat Keputusan Penghapusan Barang Daerah;
- 6) Penelitian usulan pemanfaatan maupun pemindahtanganan barang selain tanah dan bangunan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- 7) Pemberian saran dan pertimbangan terhadap permasalahan yang menyangkut kerugian daerah;
- 8) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Daerah;
- 9) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Kepala Bidang Pengelolaan Barang Daerah;
- 10) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Brang Milik Daerah.

i. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas membantu Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas pelayanan teknis Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah. Untuk melaksanakan tugasnya, Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi:

- 1) Penyusun program kerja operasional UPT;
- 2) Pelaksanaan pelayanan penerimaan pembayaran pajak daerah;

- 3) Menatausahakan setiap berkas maupun pengajuan permohonan Wajib Pajak;
- 4) Pengkoordinasian pelaksanaan penagihan dan pengawasan;
- 5) Pelaksanaan pelaporan dan rekonsiliasi penerimaan;
- 6) Pelaksana tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Tempat kedudukan Unit Pelaksana Teknis, ditetapkan sebagai berikut:

1. UPT Kantor Pusat : di Kecamatan Lumajang.
2. UPT Wilayah I : di Kecamatan Sukodono.
3. UPT Wilayah II : di Kecamatan Klakah.
4. UPT Wilayah III : di Kecamatan Yosowilangun.
5. UPT Wilayah IV : di Kecamatan Pasirian.

Unit Pelaksana Teknis mempunyai wilayah kerja sebagai berikut:

1. UPT Kantor Pusat meliputi: Kecamatan Lumajang, Kecamatan Sumbersuko, dan Kecamatan Tekung.
2. UPT Wilayah I meliputi: Kecamatan Sukodono, Kecamatan Gucialit, Kecamatan Padang, Kecamatan Senduro, dan Kecamatan Pasrujambe.
3. UPT Wilayah II meliputi: Kecamatan Klakah, Kecamatan Kedungjajang, Kecamatan Randuagung, dan Kecamatan Ranuyoso.
4. UPT Wilayah III meliputi: Kecamatan Yosowilangun, Kecamatan Kunir, Kecamatan Rowokangkung, dan Kecamatan Jatiroto.
5. UPT Wilayah IV meliputi: Kecamatan Pasirian, Kecamatan Pronojiwo, Kecamatan Tempeh, Kecamatan Tempursari, dan Kecamatan Candipuro.

j. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Jabatan Fungsional adalah Jabatan Fungsional yang berdasarkan angka kredit. Syarat dan kompetensi Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlaku. Untuk Jumlah dan jenis kebutuhan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.

## **BAB 4 HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**

### **4.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

Praktek kerja nyata merupakan program wajib yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa D3 Perpajakan guna untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.md) Perpajakan. Praktek Kerja Nyata (PKN) dilaksanakan oleh mahasiswa guna untuk mengetahui aktivitas kegiatan operasional di instansi, dan bertujuan untuk mempraktekkan antara ilmu dan teori yang didapatkan di bangku kuliah dengan praktek yang sebenarnya dibidang perpajakan.

Mahasiswa yang telah memenuhi syarat magang, wajib melaksanakan Praktek Kerja Nyata dan mahasiswa dapat menentukan tempat magang itu sendiri. Praktek Kerja Nyata dapat dilaksanakan di Perusahaan swasta, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD). Dalam Praktek Kerja Nyata ini penulis memilih Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang.

Sebelum melaksanakan Praktek Kerja Nyata penulis melakukan tahap-tahap persiapan yang meliputi :

1. Fakultas memberikan pembekalan kepada mahasiswa tentang syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN);
2. Mahasiswa menentukan tempat atau lokasi Praktek Kerja Nyata (PKN) yang dapat memberikan informasi tentang perpajakan yang ada pada instansi atau perusahaan tempat pelaksanaan PKN;
3. Mahasiswa membuat proposal Praktek Kerja Nyata (PKN);
4. Mahasiswa memperoleh Surat Pengantar dari Fakultas untuk diberikan pada instansi atau perusahaan yang dipilih sebagai tempat PKN;
5. Mahasiswa menghubungi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) sebagai instansi yang dipilih untuk menanyakan kesediaanya menerima dan dijadikan sebagai tempat PKN;

6. Menyerahkan Surat Pengantar dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik jurusan DIII Perpajakan dan Proposal PKN pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang (Lihat Lampiran 1);
7. Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang Melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (BANKESBANGPOL) mengirimkan surat balasan yang berisi diterimanya mahasiswa untuk melaksanakan PKN di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang (Lihat Lampiran 4);
8. Setelah menerima surat balasan dari Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang dengan melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (BANKESBANGPOL). Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jurusan DIII Perpajakan memberikan surat tugas kepada mahasiswa yang kemudian diserahkan kepada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang (Lihat Lampiran 5);
9. Mahasiswa melaksanakan PKN selama 30 hari, membantu secara langsung kegiatan perpajakan di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang.

## **4.2 Tempat dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)**

### **4.2.1 Tempat Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)**

Berdasarkan hasil observasi di Kabupaten Lumajang, Praktek Kerja Nyata (PKN) yang penulis pilih adalah Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD). DPKAD merupakan salah satu instansi pemerintahan yang memiliki berbagai sistem perpajakan yang ada di Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang yang beralamatkan di Jl. Alun-alun Utara No. 07, telp (0334) 881622 Fax. 893787, Lumajang – 67311.

#### 4.2.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Waktu pelaksanaan PKN pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang berlangsung selama 31 (tiga puluh satu) hari, dimulai dari tanggal 16 Februari 2015 sampai dengan tanggal 17 Maret 2015. Ketentuan bagi pegawai dan mahasiswa yang melaksanakan Praktek Kerja Nyata sebagai berikut.

Jadwal Praktek Kerja Nyata (PKN) disesuaikan dengan jadwal kerja yang berlaku di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang adalah 5 (lima) hari kerja yaitu dari Hari Senin sampai dengan Hari Jum'at yang terdiri dari:

Tabel 4.1 Jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang disesuaikan dengan jadwal kerja di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang

Hari Kerja	Jam Kerja	Istirahat
Senin s/d Kamis	1. 07.00 – 12.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
	2. 13.00 – 15.30 WIB	
Jum'at	1. 07.00 – 12.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
	2. 13.00 – 15.30 WIB	
Sabtu dan Minggu	<b>Libur</b>	

*Sumber: Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang, 2015*

#### 4.3 Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Kegiatan yang dilakukan penulis dalam kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2 Kegiatan Praktek Kerja Nyata pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang.

<b>Waktu Pelaksanaan</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Penanggung Jawab</b>
<b>(a)</b>	<b>(b)</b>	<b>(c)</b>
Senin, 16 Februari 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti Upacara</li> <li>2. Hari pertama magang menemui Bapak Machromi Yusuf sebagai pembimbing magang / PKN di DPKAD Kabupaten Lumajang</li> <li>3. Penempatan di Bidang Pengolahan data dan Informasi Pajak.</li> <li>4. Membaca dan memahami Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati Kabupaten Lumajang</li> </ol>	Ibu Hari Susiatik, SH sebagai Kepala Bidang Pengolahan Data dan In Informasi Pajak
Selasa, 17 Februari 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti apel pagi.</li> <li>2. Menemui Kepala Seksi Pendataan dan Penilaian konsultasi untuk penjelasan pembagian tugas yang dikerjakan di Bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak.</li> </ol>	Ibu Nurul Naresta, SE sebagai KASI Pendataan dan Penilaian

Rabu,18 Februari 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti apel pagi.</li> <li>2. Mengelompokkan daftar nilai transaksi harga wajar peta blok Tahun 2013 dan 2014 Kecamatan Lumajang</li> </ol>	Ibu Harum Kinanti sebagai staf DPKAD Kabupaten Lumajang
Kamis,20 Februari 2015	Ijin tidak hadir magang untuk pembekalan di Kampus UNEJ	
Senin, 23 Februari 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti apel pagi</li> <li>2. Mengklarifikasi data di Kelurahan Citrodiwangsan dan Jogotrunan Kecamatan Lumajang</li> </ol>	Ibu Harum Kinanti sebagai staf DPKAD Kabupaten Lumajang
Selasa, 24 Februari 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti apel pagi</li> <li>2. Menginput daftar nilai transaksi harga wajar BPHTB Tahun 2015 Kabupaten Lumajang</li> </ol>	Ibu Harum Kinanti sebagai staf DPKAD Kabupaten Lumajang
Rabu, 25 Februari 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti apel pagi.</li> <li>2. Mengidentifikasi data pada peta blok Kelurahan Citrodiwangsan Kecamatan Lumajang</li> </ol>	Bapak Adietya Agung N. sebagai staf ahli DPKAD Kabupaten Lumajang
Kamis, 26 Februari 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti apel pagi</li> <li>2. Melanjutkan mengidentifikasi data pada peta blok Kelurahan Citrodiwangsan Kecamatan Lumajang yang belum</li> </ol>	Bapak Adietya Agung N. sebagai staf ahli DPKAD Kabupaten Lumajang

## Terselesaikan

Jumat, 27 Februari 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti senam pagi</li> <li>2. Mengidentifikasi data pada peta blok Kelurahan Jogotrunan Kecamatan Lumajang</li> </ol>	Bapak Adietya Agung N. sebagai staf ahli DPKAD Kabupaten Lumajang
Senin, 2 Maret 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti Upacara</li> <li>2. Mengurutkan dan mengoreksi berkas mutasi penuh dan mutasi pecah / data baru yang kurang lengkap di Bagian Pelayanan</li> </ol>	Ibu Prita sebagai staf di Pelayanan DPKAD Kabupaten Lumajang
Selasa, 3 Maret 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti apel pagi</li> <li>2. Mengidentifikasi data pada peta blok Desa Banjarwaru Kecamatan Lumajang</li> </ol>	Bapak Adietya Agung N. sebagai staf ahli DPKAD Kabupaten Lumajang
Rabu, 4 Maret 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti apel pagi</li> <li>2. Menemui Bapak Adietya Agung N. untuk penjelasan pembagian tugas verifikasi lapangan di setiap kelurahan yang ada di Kecamatan Lumajang.</li> </ol>	Bapak Adietya Agung N. sebagai staf ahli DPKAD Kabupaten Lumajang

Kamis, 5 Maret 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti apel pagi</li> <li>2. Pemeriksaan lapangan untuk mengisi formulir pengumpulan data fisik / deskripsi lingkungan Kelurahan Tompokersan Kecamatan Lumajang</li> </ol>	Bapak Adietya Agung N. sebagai staf ahli DPKAD Kabupaten Lumajang
Jum'at, 6 Maret 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti senam pagi</li> <li>2. Menginput data pengajuan SKPD Pajak Air Tanah Tahun 2015</li> </ol>	Ibu Harum Kinanti sebagai staf DPKAD Kabupaten Lumajang
Senin, 9 Maret 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti Upacara</li> <li>2. Pemeriksaan lapangan untuk mengisi formulir pengumpulan data fisik / deskripsi lingkungan Kelurahan Jogoyudan dan Ditotrunan Kecamatan Lumajang</li> </ol>	Bapak Adietya Agung N. sebagai staf ahli DPKAD Kabupaten Lumajang
Selasa, 10 Maret 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti apel pagi</li> <li>2. Pemeriksaan lapangan untuk mengisi formulir pengumpulan data fisik / deskripsi lingkungan Kelurahan Kepuharjo Kecamatan Lumajang</li> </ol>	Bapak Adietya Agung N. sebagai staf ahli DPKAD Kabupaten Lumajang
Rabu, 11 Maret	1. Mengikuti apel pagi	Ibu Harum Kinanti

2015	2. Menginput daftar harga transaksi / harga pasar bumi dan bangunan Tahun 2015	sebagai staf DPKAD Kabupaten Lumajang
	3. Mendapat pengarahan tentang Materi Laporan Tugas Akhir	
Kamis, 12 Maret 2015	Ijin tidak hadir magang untuk mengajukan judul Tugas Akhir ke dosen pembimbing.	
Jum'at, 13 Maret 2015	1. Mengikuti apel pagi	Ibu Harum Kinanti
	2. Menginput daftar harga transaksi / harga pasar bumi dan bangunan Tahun 2015	sebagai staf DPKAD Kabupaten Lumajang
	3. Pengambilan data yang diperlukan untuk Laporan Tugas Akhir	
Senin, 16 Maret 2015	1. Mengikuti upacara	
	2. Pengambilan data yang diperlukan untuk Laporan Tugas Akhir	
Selasa, 17 Maret 2015	1. Mengikuti apel pagi	
	2. Berpamitan kepada seluruh staf di DPKAD Lumajang	

#### **4.4 Hasil Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)**

##### **4.4.1 Mekanisme Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan**

Berdasarkan Perda Kabupaten Lumajang No 4 Tahun 2011 Pasal 95 BPHTB merupakan pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak atau yang lebih dikenal

dengan *self assesment system*. Wajib pajak menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang, sehingga wajib pajak dituntut berperan serta dalam perhitungan, pembayaran, dan pelaporan pajak. Di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang mekanisme pemungutan BPHTB terdiri dari beberapa tahap:

## 1. Proses Penetapan

### a. Penetapan Objek Pajak

Berdasarkan Perda Nomor 4 Tahun 2011 pasal 85 objek Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan adalah Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan. Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan meliputi pemindahan hak karena jual beli.

### b. Penetapan Subjek Pajak dan Wajib Pajak

Berdasarkan Perda Nomor 4 Tahun 2011 pasal 86 subjek Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh Hak atas Tanah dan Bangunan, sedangkan wajib Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh Hak atas Tanah dan Bangunan.

### c. Penetapan tarif

Berdasarkan Perda Nomor 4 Tahun 2011 pasal 88 tarif Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan ditetapkan sebesar 5% (lima persen).

## 2. Pengisian SSPD BPHTB

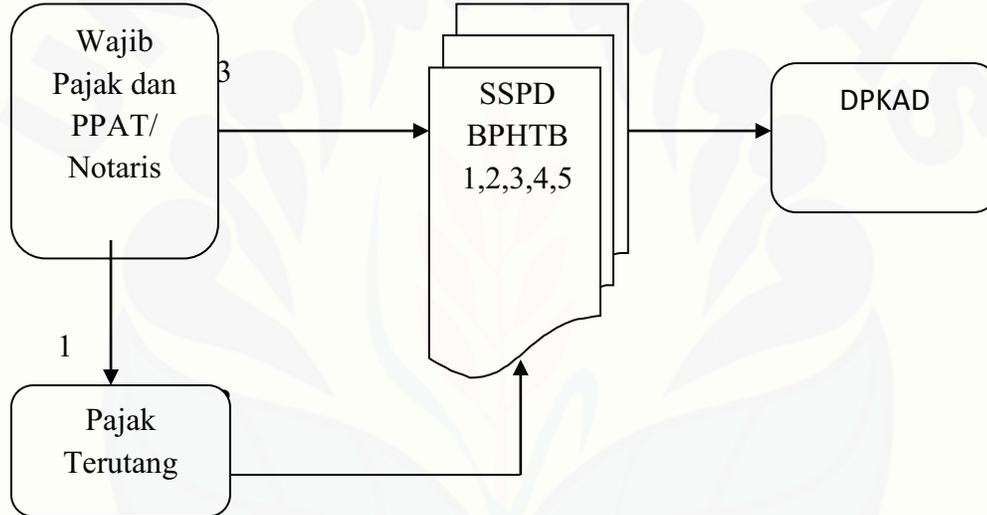
Pengisian SSPD BPHTB merupakan proses mendata subjek pajak, objek pajak dan penghitungan besarnya BPHTB yang terutang oleh Wajib Pajak selaku penerima hak atas tanah dan/atau bangunan.

Proses ini melibatkan Dinas, Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)/Notaris sebagai penyedia SSPD BPHTB. Dalam prosedur ini Pejabat Pembuat Akta Tanah

(PPAT)/Notaris, Kepala Kantor yang membidangi Lelang Negara, Kepala Kantor yang membidangi pertanahan atau pejabat lain yang diberi wewenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan akan memeriksa kebenaran data, penghitungan dan kelengkapan dokumen terkait perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

Pengurusan BPHTB dapat melalui Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) atau Notaris dan dapat juga melalui Kantor yang membidangi Lelang Negara atau Kepala Kantor yang membidangi pertanahan.

a. Pengurusan Perolehan Hak melalui Notaris/ PPAT



Gambar 4.1 Proses Pengurusan Perolehan Hak melalui Notaris/ PPAT

Keterangan :

Langkah 1

Setelah kelengkapan dokumen dan kebenaran data objek pajak terpenuhi, maka Wajib Pajak dan Notaris/ PPAT menghitung nilai BPHTB terutang.

#### Langkah 2

Wajib Pajak lalu mengisi informasi objek pajak dan nilai BPHTB terutang ke dalam formulir Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB, dan Notaris/ PPAT membantu mencantumkan seluruh informasi yang dibutuhkan.

#### Langkah 3

Wajib Pajak dan Notaris / PPAT lalu menandatangani Formulir SSPD.

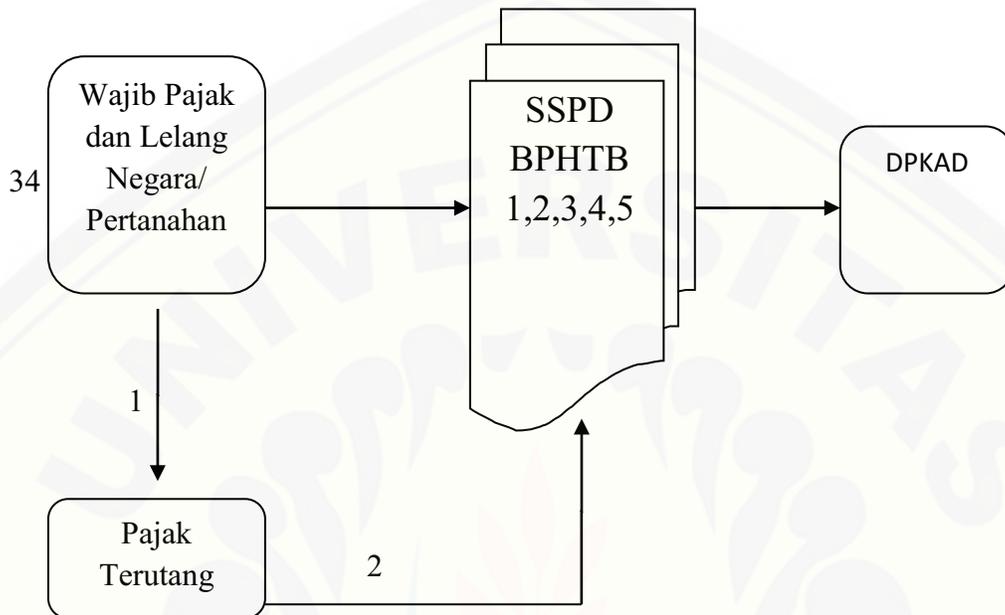
Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB terdiri atas 5 lembar, dengan perincian sebagai berikut:

- Lembar 1: Untuk Wajib Pajak;
- Lembar 2: Untuk Dinas pemungut;
- Lembar 3: Untuk Bank yang Ditunjuk/ Bendahara Penerimaan ;
- Lembar 4: Untuk Notaris/ PPAT/ Ka. Kantor Lelang/ Pejabat Lelang/ Ka. Kantor/ Pejabat Pertanahan;
- Lembar 5: Untuk Dinas pemungut melalui bank.

#### Langkah 4

Wajib Pajak sendiri melakukan penyetoran Pajak BPHTB berdasarkan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah ditandatangani dan dicap oleh Notaris/ PPAT.

- b. Pengurusan Perolehan Hak Melalui Kantor yang Membidangi Lelang Negara/  
Kepala Kantor Yang Membidangi Pertanahan.



Gambar 4.2 Proses Pengurusan Perolehan Hak Melalui Kantor yang Membidangi Lelang Negara/ Kepala Kantor Yang Membidangi Pertanahan.

Keterangan :

Langkah 1

Kepala Kantor/ Pejabat yang membidangi Lelang Negara/ Kepala Kantor/ Pejabat yang membidangi pertanahan menghitung nilai BPHTB terutang dan bersama dengan Wajib Pajak.

Langkah 2

Wajib Pajak lalu mengisi informasi objek pajak dan nilai BPHTB terutang ke dalam formulir Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB, dan Kepala Kantor/ Pejabat

yang membidangi Lelang Negara/ Kepala Kantor/ Pejabat yang membidangi pertanahan membantu mencantumkan seluruh informasi yang dibutuhkan.

### Langkah 3

Setelah mencantumkan seluruh informasi yang dibutuhkan, Wajib Pajak dan Kepala Kantor/ Pejabat yang membidangi Lelang Negara/ Kepala Kantor/ Pejabat yang membidangi pertanahan menandatangani Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB.

Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB merupakan surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB terdiri atas 5 lembar, dengan perincian sebagai berikut:

- Lembar 1: Untuk Wajib Pajak:
- Lembar 2: Untuk Dinas pemungut;
- Lembar 3: Untuk Bank yang Ditunjuk/ Bendahara Penerimaan ;
- Lembar 4: Untuk Notaris/ PPAT/ Ka. Kantor Lelang/ Pejabat Lelang/  
Ka.Kantor/Pejabat Pertanahan.
- Lembar 5: Untuk Dinas pemungut melalui Bank.

### Langkah 4

Wajib Pajak melakukan penyetoran Pajak BPHTB berdasarkan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB.

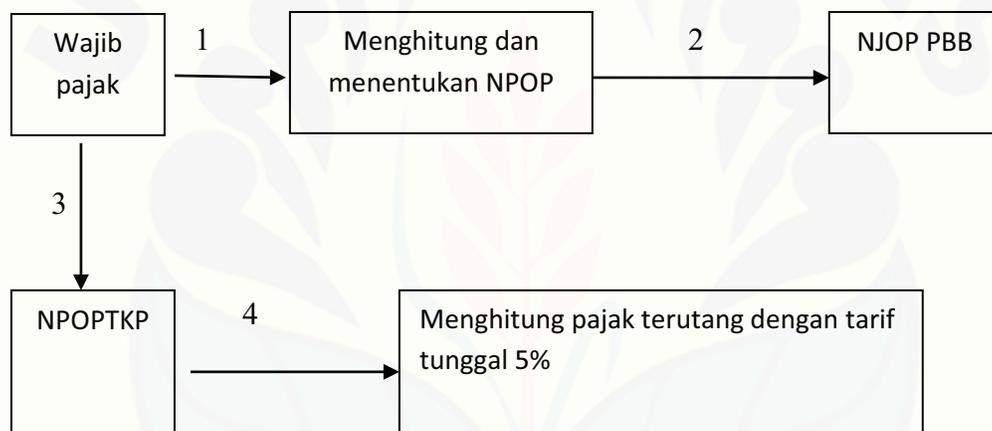
## 3. Proses Penghitungan BPHTB

Berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 12 Tahun 2012 ( pasal 3), Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan yang nilai perolehannya di atas Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP). Di kabupaten Lumajang penetapan NPOPTKP BPHTB ditetapkan sebesar Rp 60.000.000 (enam puluh juta rupiah), berlaku saat pengajuan

pertama saja, sedangkan untuk peristiwa hukum waris dan hibah wasiat ditetapkan Rp 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).

Rumus penghitungan yang tercantum dalam Perda Kabupaten Lumajang No 4 Tahun 2011 pasal 89 ayat (1) sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{BPHTB Terutang} &= \text{Tarif} \times (\text{NPOP} - \text{NPOPTKP}) \\ &= 5\% \times (\text{NPOP} - \text{NPOPTKP}) \end{aligned}$$



Gambar 4.3 Proses Penghitungan

Keterangan :

Langkah 1

Wajib Pajak menghitung dan menentukan NPOP. NPOP adalah Nilai Perolehan Objek Pajak yang merupakan besaran nilai/harga objek pajak.

## Langkah 2

Penentuan NPOP harus memperhatikan NJOP PBB obyek yang akan dipindahkan pada saat pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan. NPOP diperoleh dari nilai tertinggi antara nilai/harga objek pajak sesungguhnya dengan NJOP PBB objek pajak.

## Langkah 3 :

Wajib pajak menentukan NPOPTKP (Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak) dengan melihat ketentuan pada pasal 3 ayat (1) Pada Peraturan Bupati No 12 tahun 2012.

## Langkah 4 :

Wajib pajak menghitung pajak yang terutang dengan tarif tunggal 5%.

## Contoh Penghitungan:

## 1. Penghitungan pada Orang pribadi

Wajib pajak pada tanggal 25 Februari 2015, Joko Sulistyono membeli tanah dan bangunan dengan data sebagai berikut :

- Nilai transaksi Rp. 20.00.000.000,00.
- NJOP PBB atas tanah dan bangunan berdasarkan SPPT pada tahun yang bersangkutan sebagai berikut :

Tanah	: 101 m <sup>2</sup> × Rp 4.800,00	= Rp	4.848.000,00
Bangunan	: 36 m <sup>2</sup> × Rp 301.000,00	= Rp	11.160.000,00
			Rp 16.008.000,00

- NPOPTKP Rp 60.000.000,00

NPOP obyek pajak dengan menggunakan nilai tertinggi yaitu nilai transaksi. Karena NPOP lebih rendah dari NPOPTKP maka atas transaksi jual beli tersebut tidak terutang pajak BPHTB. Sehingga wajib pajak hanya melaporkan terjadinya transaksi pada SSPD BPHTB

$$\begin{aligned}
 \text{BPHTB terutang} &= 5\% \times (\text{NPOP} - \text{NPOPTKP}) \\
 &= 5\% \times (\text{Rp. } 20.000.000,00 - \text{Rp. } 60.000.000,00) \\
 &= 5\% \times 0 \\
 &= 0 \text{ (Nihil)}
 \end{aligned}$$

## 2. Penghitungan Pada Perusahaan

PT Semeru Makmur Kayunusa melaporkan BPHTB atas pembelian tanah, dengan data sebagai berikut:

- Nilai transaksi = Rp 2.250.000.000,00
- NJOP PBB atas tanah =  $6765 \text{ m}^2 \times \text{Rp } 10.000,00$   
= Rp 67.650.000
- NPOPTKP Rp 60.000.000,00

NPOP obyek pajak dengan menggunakan nilai tertinggi yaitu nilai transaksi.

$$\begin{aligned}
 \text{BPHTB terutang} &= 5\% \times (\text{NPOP} - \text{NPOPTKP}) \\
 &= 5\% \times (\text{Rp. } 2.250.000.000,00 - \text{Rp. } 60.000.000,00) \\
 &= 5\% \times \text{Rp } 2.190.000.000,00 \\
 &= \text{Rp } 109.500.000,00
 \end{aligned}$$

Untuk penghitungan BPHTB dan pelaporan SSPD BPHTB baik itu pada perusahaan ataupun orang pribadi tidak ada perbedaan, namun terdapat perbedaan hanya dalam proses penilaian. Untuk proses penilaian jual beli pada orang pribadi penghitungan BPHTB meliputi tanah dan/atau bangunannya saja tidak mengikutsertakan apa yang terdapat di atasnya, sedangkan untuk proses penilaian jual beli pada perusahaan penghitungan BPHTB meliputi tanah dan/bangunan serta yang terdapat di atasnya seperti aset-aset yang dimiliki perusahaan.

#### 4. Proses Penelitian (Verifikasi)

Penelitian (verifikasi) SSPD adalah kegiatan meneliti kebenaran pengisian SSPD yang meliputi unsur-unsur antara lain : Nomor Objek Pajak (NOP), besarnya NJOP bumi dan atau bangunan per meter persegi, perhitungan NJOP PBB, penghitungan BPHTB yang seharusnya terutang dan penghitungan BPHTB yang terutang dan harus disetor. Dengan tujuan antara lain untuk memberikan pelayanan kepada Wajib Pajak sebagai upaya preventif untuk mencegah adanya penggunaan SPPT/NOP yang tidak benar dan untuk mencocokkan data yang diisikan dalam SSPD dengan basis data PBB dan meneliti kebenaran penghitungan Wajib Pajak.

Adapun pihak terkait :

1. Wajib Pajak selaku penerima Hak
2. Fungsi Pelayanan
3. Fungsi Penelitian dan Pemeriksaan
4. Fungsi Penetapan
5. Kepala Seksi
6. Kepala Bidang

Adapun Langkah-langkah proses verifikasi sebagai berikut :

##### Langkah 1

Fungsi Pelayanan memeriksa kelengkapan dokumen meliputi :SSPD BPHTB yang telah divalidasi oleh Bank Jatim (dalam hal sudah dibayar di Bank Jatim)

- SSPD telah ditanda-tangani oleh PPAT/ Notaris/ Kepala Kantor/ Pejabat yang membidangi lelang dan Kepala Kantor/ Pejabat yang membidangi pertanahan
- Meneliti tidak adanya tunggakan PBB 5 (lima) tahun terakhir
- Fotocopy KTP Wajib Pajak
- Fotocopy Kartu Keluarga atau Surat Keterangan Hubungan Keluarga, dalam hal transaksi waris/ hibah wasiat.

- Dokumen pendukung lain yang diperlukan terkait peralihan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Fotocopy SPPT PBB untuk tahun perolehan hak, STTS/ Struk ATM, Fotocopy kepemilikan tanah dan/ atau bangunan)
- Fungsi Pelayanan menyerahkan SSPD rangkap 5 kepada Bendahara Penerima untuk diproses pembayarannya.
- SSPD yang telah diproses oleh Bendahara Penerima divalidasi dan diserahkan ke Wajib Pajak Lembar 1 dan 4, Lembar 3 diarsipkan oleh Bendahara Penerima dan Lembar 2,5 dikembalikan ke Fungsi Pelayanan
- Fungsi Pelayanan menyerahkan SSPD Lembar ke 5 dan dokumen lainnya kepada Fungsi Penelitian

## Langkah 2

Fungsi Penelitian memeriksa kelengkapan dokumen sebagai berikut :

- Meneliti kebenaran isian pada Formulir SSPD, antara lain :
  - a. NOP PBB,  
Petugas memeriksa NOP yang tercantum dalam SSPD dengan NOP yang tercantum dalam Foto copy SPPT atau bukti pembayaran PBB;
  - b. Besarannya NJOP bumi per meter persegi  
Petugas Peneliti mencocokkan NJOP bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD dengan NJOP bumi per meter persegi pada basis data PBB;
  - c. Besaran NJOP bangunan per meter persegi  
Petugas Peneliti mencocokkan NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB
  - d. Penghitungan NJOP PBB
  - e. Penghitungan BPHTB untuk meneliti kebenaran :
    - 1) NPOP  
NPOP diisi dengan harga transaksi/ nilai pasar. Apabila harga transaksi/ nilai pasar lebih besar/ sama dengan NJOP PBB. Namun bila harga

transaksi/ nilai pasar tidak diketahui/ lebih kecil dari pada NJOP PBB, maka NPOP diisi dengan NJOP PBB, kecuali perolehan Hak karena lelang, tetap digunakan harga transaksi yang tercantum dalam risalah lelang

2) NPOPTKP

NPOPTKP sebesar Rp. 60.000.000,- (enam puluh juta rupiah) untuk setiap wajib pajak, kecuali Waris/ Hibah Wasiat sebesar Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah)

3) Dalam hal SSPD tidak memerlukan penelitian lapangan, dilanjutkan ke langkah nomor 8

4) Dalam Hal Penelitian Lapangan

Dilaksanakan oleh petugas lain yang ditunjuk dengan mempertimbangkan jangka waktu penyelesaian dengan kriteria sebagai berikut :

- a) Apabila terdapat perbedaan data antara SSPD dan SPPT PBB atau basis data PBB;
- b) Terdapat bangunan dalam basis data PBB tetapi tidak dimasukkan dalam SSPD;
- c) Terdapat bangunan yang belum masuk dalam basis data PBB;
- d) Kriteria lain misalnya : nilai pasar yang kurang wajar

5) Petugas Peneliti pada Lembar Arus Dokumen dapat mengusulkan untuk dilakukan Penelitian Lapangan dengan persetujuan Kepala Seksi atau atas perintah Kepala Seksi

6) Kepala Seksi memerintahkan Kepada Petugas Peneliti Lapangan membuat Surat Tugas dan menyiapkan dokumen dan perlengkapan yang diperlukan dalam Penelitian Lapangan

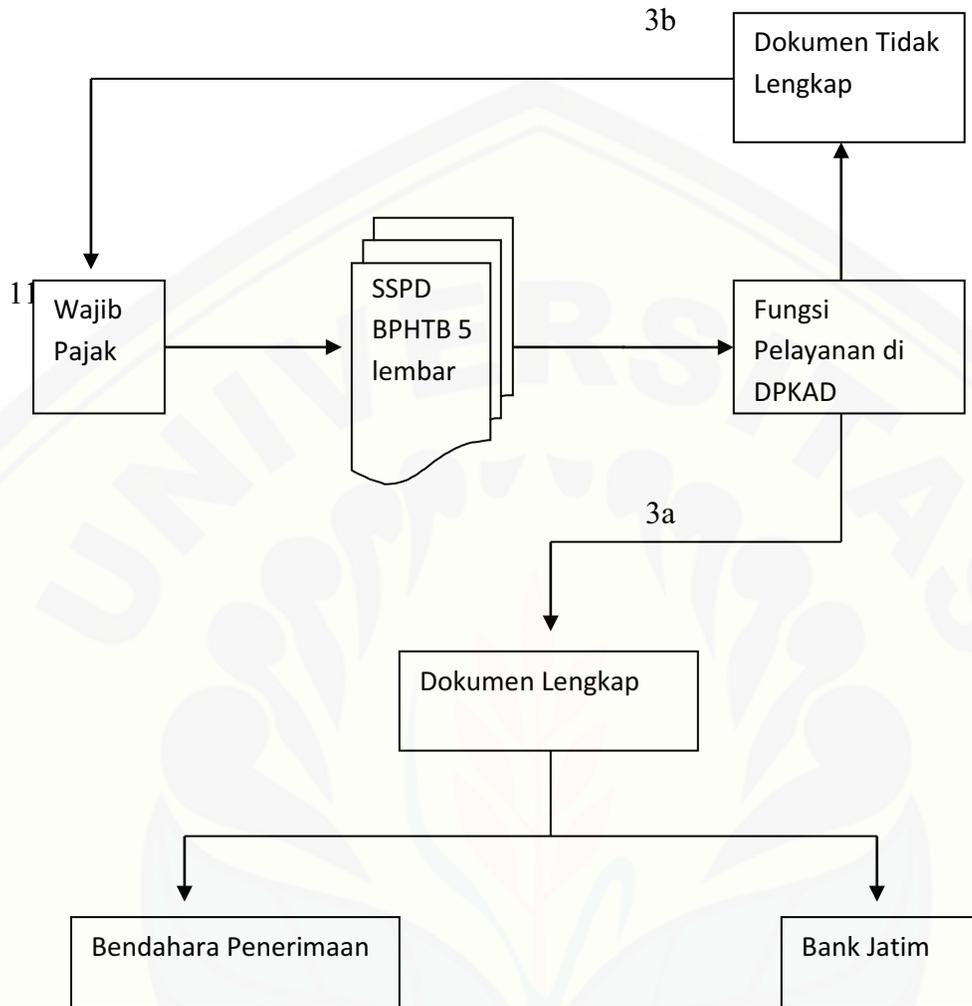
7) Petugas Peneliti Lapangan melakukan penelitian lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penelitian/ Pemeriksaan Lapangan BPHTB dan Laporan Hasil Penelitian Lapangan beserta Lampirannya,

kemudian dilaporkan kepada Kepala Seksi untuk dipelajari dan memaraf selanjutnya diteruskan kepada Petugas Peneliti SSPD

- 8) Petugas Peneliti SSPD mengisi buku Register Penelitian SSPD untuk memudahkan pelacakan apabila diperlukan. Petugas Peneliti membubuhkan stempel penelitian SSPD diatas SSPD yang telah diteliti, melengkapi isian stempel dan memarafnya
- 9) Petugas Peneliti SSPD meneruskan SSPD yang telah distempel kepada Kepala Seksi untuk di paraf dan teruskan kepada Kepala Bidang untuk ditandatangani dan mengembalikan ke Petugas Peneliti SSPD untuk dibubuhkan stempel kantor dan dilakukan perforasi
- 10) Dalam hal berdasarkan Penelitian SSPD dan/ atau Penelitian Lapangan SSPD ternyata BPHTB yang harus disetor lebih besar daripada BPHTB yang telah dibayar oleh Wajib Pajak maka fungsi penelitian akan menyerahkan data kepada Fungsi Penetapan untuk diterbitkan SKPDKB.

#### 5. Proses Pembayaran

Di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang pembayaran BPHTB dapat dilakukan dengan dua cara yaitu : Wajib Pajak dapat membayar atas BPHTB terutang melalui Bank yang ditunjuk atau Bendahara Penerimaan Dinas. Dalam prosedur ini Wajib Pajak memilih untuk melakukan pembayaran dengan melakukan penyetoran ke rekening Pemerintah Kabupaten melalui Bank Jatim atau melalui Bendahara Penerimaan Dinas. Bila Wajib Pajak melakukan pembayaran di Bendahara Penerimaan maka Wajib Pajak akan dilayani oleh petugas Fungsi Pelayanan yang akan memproses pembayaran sekaligus penelitian dan verifikasi SSPD BPHTB.



Gambar 4.4 Proses Pembayaran

Keterangan :

Langkah 1

Wajib Pajak akan menerima Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) yang telah diisi. Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB merupakan surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan penyetoran pajak yang terutang ke Kas Umum Daerah melalui Bank Jatim/Bendahara Penerimaan Dinas sekaligus untuk

melaporkan data perolehan atas tanah dan/atau bangunan. SSPD BPHTB terdiri atas 5 lembar, dengan perincian sebagai berikut :

- Lembar 1: Untuk Wajib Pajak;
- Lembar 2: Untuk Dinas pemungut;
- Lembar 3: Untuk Bank yang Ditunjuk/ Bendahara Penerimaan ;
- Lembar 4: Untuk Notaris/ PPAT/ Ka. Kantor Lelang/ Pejabat Lelang/ Ka. Kantor/ Pejabat Pertanahan;
- Lembar 5: Untuk Dinas pemungut melalui bank.

Dalam hal pengurusan pemilikan Hak melalui PPAT/ Notaris, sebelum digunakan dalam proses pembayaran, Wajib Pajak dan PPAT/ Notaris menandatangani SSPD BPHTB tersebut.

Dalam hal pengurusan pemilikan Hak melalui Kantor yang mengurus lelang negara, sebelum digunakan dalam proses pembayaran, Wajib Pajak dan Kepala Kantor/ pejabat yang membidangi lelang negara menandatangani SSPD BPHTB tersebut.

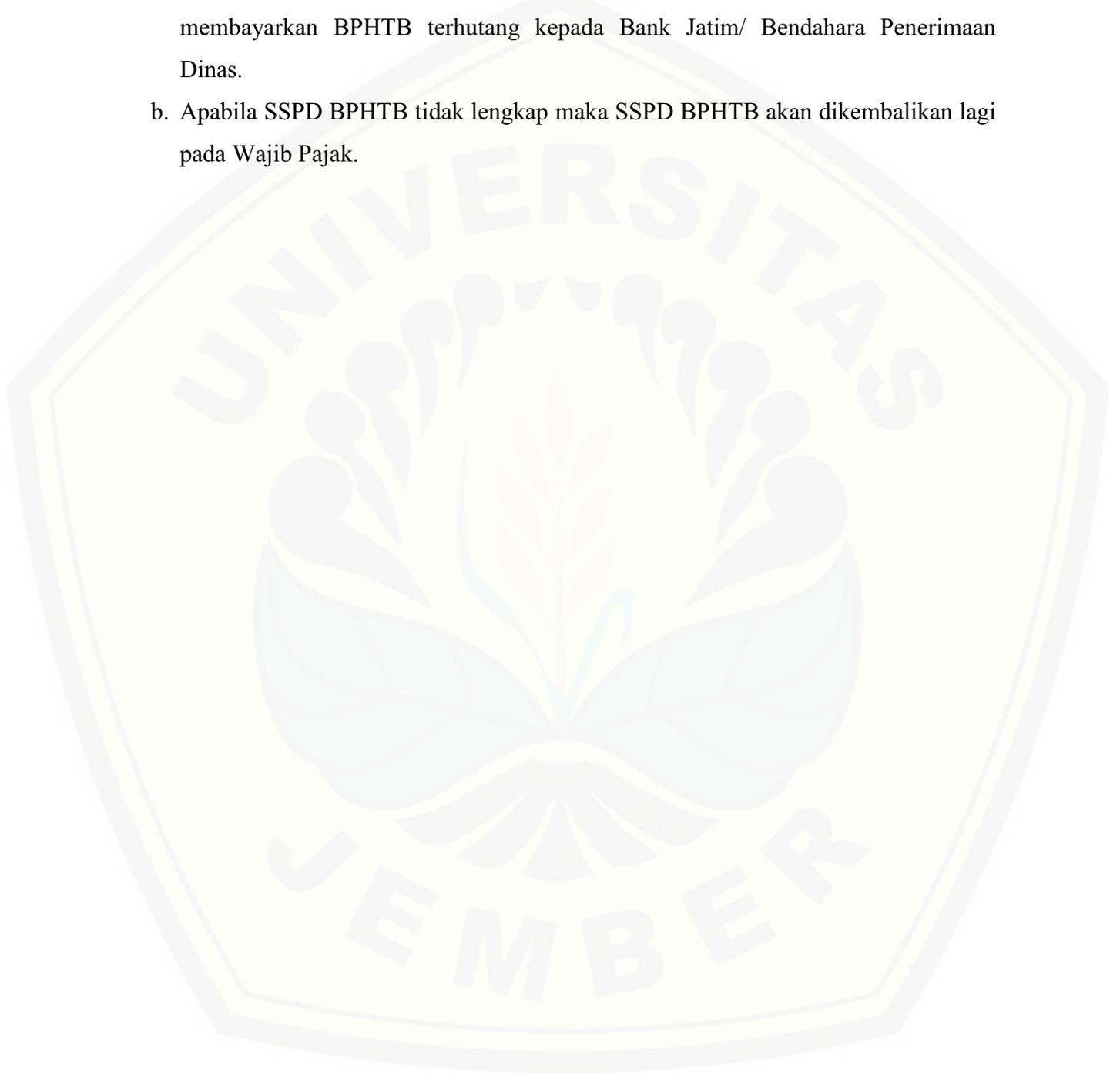
Dalam hal pengurusan pemilikan Hak melalui Kantor yang membidangi pertanahan, sebelum digunakan dalam proses pembayaran, Wajib Pajak dan Kepala Kantor/ Pejabat yang membidangi pertanahan menandatangani SSPD BPHTB tersebut.

#### Langkah 2

Wajib pajak menyerahkan SSPD BPHTB pada Fungsi pelayanan Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang untuk diteliti kelengkapan dokumen.

Langkah 3

- a. Apabila SSPD BPHTB sudah lengkap maka selanjutnya Wajib pajak membayarkan BPHTB terhutang kepada Bank Jatim/ Bendahara Penerimaan Dinas.
- b. Apabila SSPD BPHTB tidak lengkap maka SSPD BPHTB akan dikembalikan lagi pada Wajib Pajak.



Keterangan :

Dalam hal pembayaran melalui Bendahara Penerimaan Dinas:

1. Fungsi Pelayanan menerima SSPD, dokumen pendukungnya berserta pembayaran BPHTB, kemudian melakukan :
  - a. Pemeriksaan kelengkapan Dokumen pendukungnya
  - b. Pemeriksaan terhadap perhitungan BPHTB yang tercantum dalam SSPD BPHTB
  - c. Penerima uang pembayaran BPHTB
  - d. Diterbitkan Bukti Penerimaan Surat dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen
2. Setelah melakukan pemeriksaan;
  - Fungsi Pelayanan menyerahkan SSPD, BPS lembar 2, LPAD dan uang pembayaran kepada Bendahara Penerima Dinas
3. Bendahara Penerima Dinas menerima pembayaran BPHTB, mencocokkan uang pembayaran dengan isian SSPD dan berkewajiban untuk melakukan validasi SSPD BPHTB. Lembar 3 disimpan oleh Bendahara Penerima, sedangkan Lembar 1 diserahkan kepada Wajib Pajak, Lembar ke 4 diserahkan kepada Wajib Pajak untuk disampaikan kepada PPAT/ Notaris/ Ka. Kantor Lelang/ Pejabat Lelang/ Ka. Kantor/ Pejabat Pertanahan, Lembar 2 dan 5 diserahkan ke Fungsi Pelayanan untuk diarsipkan.
4. Bendahara Penerimaan memberikan Tanda Bukti Pembayaran kepada Wajib Pajak.
5. Fungsi pelayanan mengarsip Kartu Kendali Penerimaan SSPD dan Dokumen Pendukungnya beserta SSPD dan dokumen lainnya.

Keterangan :

Dalam hal pembayaran melalui Bank Jatim

1. Bank menerima Slip setoran Bank yang telah diisi dan uang pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak
2. Bank mencocokkan uang pembayaran dengan isian SSPD beserta Slip setoran.
3. Bank Wajib melakukan validasi SSPD BPHTB. Lembar 3 disimpan bank, Lembar ke 5 diserahkan kepada Dinas oleh Bank, sedangkan lembar 1,2,4 dikembalikan ke Wajib Pajak.
4. Wajib Pajak menyerahkan SSPD lembar 2 beserta dokumen pendukungnya kepada Fungsi Pelayanan di Dinas.
5. Fungsi pelayanan mengarsip Kartu Kendali Penerimaan SSPD dan Dokumen Pendukungnya beserta SSPD dan dokumen lainnya.

#### **4.4.2 Penilaian Kinerja Pegawai Pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang.**

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) yang penulis lakukan pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang yang merupakan salah satu instansi pemerintah daerah yang melaksanakan tugas dibidang perpajakan yaitu pajak daerah dalam melakukan prosedur pelayanan terhadap masyarakat sudah cukup baik, hal ini tergambar dari semua tata cara perpajakannya sudah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah dan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kabupaten Lumajang.

Kantor Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang selain mempunyai pegawai pelaksana, juga mempunyai pegawai kontrak (*outsourcing*), yang meliki tugas dan fungsi yaitu membantu dalam hal penagihan lapangan, verifikasi lapang, dan juga membantu pengarsipan dokumen wajib pajak yang melakukan tunggakan terhadap pembayaran pajak pajak yang bersifat rahasia.

Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang merupakan Satuan Kerja Penghasil atau Koordinator Pengelola Keuangan Daerah sebagai pemungut, tempat pembayaran dan penyetoran, salah satunya Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).

Untuk Pemungutan BPHTB pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang masih memiliki kendala. BPHTB sistem pemungutannya *self assessment*, maka kendala yang terjadi pada kesadaran wajib pajak untuk melaporkan BPHTB. Banyak juga wajib pajak yang melaporkan BPHTB tidak sesuai dengan harga transaksi atau harga tidak wajar, terdapat perbedaan data antara SSPD dan SPPT. Maka itu membuat petugas penelitian bekerja dua kali yaitu dengan melakukan verifikasi lapangan untuk mengetahui kebenaran data dari wajib pajak.

## BAB 5 PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

1. Pelaksanaan pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) merupakan suatu runtutan proses yang dilakukan oleh petugas penagihan pajak yang ada pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang yang menggunakan *Self Assessment System* yang memiliki lima tahapan. Lima tahapan tersebut adalah sebagai berikut:
  - a) Proses Penetapan Objek Pajak, Subjek Pajak, Tarif Pajak
  - b) proses Pengisian Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB;
  - c) proses perhitungan;
  - d) proses penelitian (verifikasi) SSPD;
  - e) proses pembayaran.
2. Proses penetapan merupakan langkah awal sebelum wajib pajak melakukan langkah-langkah berikutnya, dengan adanya penetapan maka wajib pajak akan mengerti apa yang menjadi objek pajak, siapa subjek pajak dan wajib pajak, dan berapa besarnya tarif pajak.
3. Dalam Proses Pengisian SSPD BPHTB pengurusan BPHTB dapat melalui Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) atau Notaris dan dapat juga melalui Kantor yang membidangi Lelang Negara atau Kepala Kantor yang membidangi pertanahan. Proses Pengisian SSPD BPHTB diawali dengan wajib pajak mengisi informasi objek pajaknya ke dalam formulir SSPD BPHTB. Kemudian wajib pajak, PPAT atau Notaris, dan Kantor Lelang Negara atau Kepala Kantor yang membidangi pertanahan menandatangani formulir SSPD BPHTB tersebut. SSPD BPHTB tersebut kemudian disetorkan pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) kabupaten Lumajang.

4. Proses Penghitungan BPHTB dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan yang nilai perolehannya di atas Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP). Di kabupaten Lumajang penetapan NPOPTKP BPHTB ditetapkan sebesar Rp 60.000.000 (enam puluh juta rupiah), berlaku saat pengajuan pertama saja. Sedangkan untuk peristiwa hukum waris dan hibah wasiat ditetapkan Rp 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah). Dan tarif Pengenaan BPHTB ditetapkan sebesar 5% berdasarkan Perda Kabupaten Lumajang No 4 Tahun 2011 pasal 89 ayat (1).
5. Proses Penelitian Verifikasi SSPD adalah kegiatan meneliti kebenaran pengisian SSPD yang meliputi unsur-unsur antara lain : Nomor Objek Pajak (NOP), besarnya NJOP bumi dan atau bangunan per meter persegi, perhitungan NJOP PBB, penghitungan BPHTB yang seharusnya terutang dan penghitungan BPHTB yang terutang dan harus disetor. Dengan tujuan antara lain untuk memberikan pelayanan kepada Wajib Pajak sebagai upaya preventif untuk mencegah adanya penggunaan SPPT/NOP yang tidak benar dan untuk mencocokkan data yang diisikan dalam SSPD dengan basis data PBB dan meneliti kebenaran penghitungan Wajib Pajak.
6. Proses Pembayaran BPHTB dapat dilakukan dengan dua cara yaitu : Wajib Pajak dapat membayar atas BPHTB terutang melalui Bank yang ditunjuk atau Bendahara Penerimaan Dinas. Sebelum wajib pajak membayar data diteliti terlebih dahulu di fungsi pelayanan data , di fungsi pelayanan data apabila datanya tidak ada masalah maka datanya akan di input ke Sistem Pajak Daerah untuk diprintkan SSPD dan kemudian wajib pajak membayar ke bendahara penerimaan atau Bank Jatim.

## 5.2 Saran

Diharapkan Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang dalam melakukan kegiatan perpajakannya lebih banyak bersosialisasi agar kesadaran Wajib Pajak lebih meningkat, sehingga perolehan pada sektor pajak bisa meningkat tiap tahunnya. Untuk penagihan pajak terhadap wajib pajak yang tidak patuh dalam hal ini tidak membayar atau terlambat dalam pembayaran pajaknya harus lebih dipertegas untuk menghindari kesalahpahaman antara wajib pajak dan fiskus, karena pada BPHTB sendiri jika ada Wajib Pajak yang tidak patuh dalam hal tidak membayar atau terlambat dalam pembayarannya DPKAD masih belum menetapkan sanksi yang tegas bagi Wajib Pajak.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno dan Estralita Trisnawati. 2013. *Akuntansi Perpajakan Edisi 3*. Jakarta. Salemba Empat.
- Mardiasmo. 2011. *Perpajakan Edisi Revisi*. Yogyakarta: Andi.
- Hidayat, Muchtar. 2011. *Pengantar Perpajakan*. Jember: Center for Society Studies.
- Pemerintah Kabupaten Lumajang. 2011. *Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2011 Pasal 85 ayat (2) Tentang Pajak Daerah*.
- Pemerintah Kabupaten Lumajang. 2012. *Peraturan Bupati Lumajang Nomor 12 Tahun 2012. Petunjuk Pelaksanaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan*
- Pemerintah Kabupaten Lumajang. 2013. *Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 7 Tahun 2013 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang*.
- Setiawan, Agus. 2006. *PPH Pemotongan Pemungutan*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada
- Siahaan, Marihot P. 2013. *Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah*. Jakarta: Rajawali Pers
- Supriyanto. 2010. *Modul Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan*. Jakarta: Badan Pendidikan Keuangan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pajak

## Lampiran 1 Permohonan Tempat Magang



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS JEMBER**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
 Jl. Kalimantan – Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax. (0331) 335586  
 Jember 68121 Email : fisip@unej.ac.id

---

Nomor : 408/UN25.1.2/SP/2015 4 Pebruari 2015  
 Lampiran : Satu eksemplar  
 Hal : Permohonan Tempat Magang

Yth. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang  
 Jl. Alun-alun utara No.7 Lumajang  
 Lumajang

Dalam rangka mengembangkan wawasan praktis mahasiswa Program Studi Diploma Tiga Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, maka setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 90 SKS diwajibkan mengikuti kegiatan magang (Praktek Kerja Nyata) untuk penyelesaian laporan tugas akhir. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengharap dengan hormat kesediaan Saudara memberikan kesempatan kegiatan magang mahasiswa kami pada instansi yang Saudara pimpin. Adapun nama-nama mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan magang adalah :

No	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1.	Trida Ayu Cahyani	120903101025	DIII Perpajakan
2.	Synthia Rahma Alfian	120903101026	DIII Perpajakan
3.	Okky Guntur Dwi P	120903101038	DIII Perpajakan
4.	Veresty Anandita R	120903101088	DIII Perpajakan

Bersama ini kami lampirkan 1 (satu) eksemplar proposal Praktek Kerja Nyata (PKN).

Atas perhatian dan kesediaannya disampaikan terima kasih.

a.n Dekan  
 Pembantu Dekan I,  
  
  
 Drs. Himawan Bayu Patriadi, MA., Ph.D.  
 NIP. 196108281992011001

## Lampiran 2 Lembar Persetujuan PKN

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**UNTUK MELAKUKAN SURVEY/RESEARCH/PKN/PSG/MAGANG/STUDY BANDING/PENELITIAN**  
**PADA INSTANSI/LEMBAGA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KAB. LUMAJANG**

---

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : INDRA W. LEKSAFA, S. Soc., M.M.  
NIP/NTA : 19681118 199003 1 005  
Pangkat/Gol : PEMBINA / IVa  
Jabatan : SEKRETARIS DINAS  
Instansi/Lembaga : DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Untuk melengkapi persyaratan menerbitkan perijinan yang dikeluarkan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Lumajang, dengan ini kami menyetujui / tidak menyetujui \*) kepada :

Nama : TRIDA AYU CAHYANI  
NIP/NTA/NIM : 120903101025  
Pangkat/Gol : \_\_\_\_\_  
Jabatan : MAHASISWA  
Instansi/Lembaga : FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS JEMBER

Untuk melaksanakan : PRAKTEK KERJA NYATA  
Pada Instansi/Lembaga : DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
Waktu pelaksanaan : 30 hari/bulan \*) mulai 16 FEBRUARI 2015 s.d 16 MARET 2015  
Thema : OPTIMALISASI PENERIMAAN PAJAK PADA DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Demikian lembar persetujuan, selanjutnya untuk menjadikan periksa.

Lumajang, 10 FEBRUARI 2015

\_\_\_\_\_  
menyetujui,



CATATAN :

\*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 3 Surat Pemberitahuan Untuk Melakukan PKN Dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
 Jalan Arif Rahman Hakim No. 1 Telp./Fax. (0334) 881586 e-mail : [kesbangpol@lumajang.go.id](mailto:kesbangpol@lumajang.go.id)  
**LUMAJANG – 67313**

---

**SURAT PEMBERITAHUAN UNTUK MELAKUKAN SURVEY/KKN/PKL**  
 Nomor : 072/116/1427.63/2015

**Dasar** : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 ;  
 2. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 101 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub. Bagian dan Sub Bidang Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Timur.

**Menimbang** : Surat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember nomor : 408/UN25.1.2/SP/2015 tanggal 4 Pebruari 2015 perihal Permohonan Tempat Magang nama SYNTHIA RAHMA ALFAN dkk.

**Atas nama Bupati Lumajang, memberikan rekomendasi kepada :**

1. Nama : SYNTHIA RAHMA ALFAN
2. Alamat : Jl. Ir. Juanda Lumajang
3. Pekerjaan/Jabatan : Mahasiswa
4. Instansi/NIM : Universitas Jember
5. Kebangsaan : Indonesia

**Untuk melakukan Penelitian/Survey/KKN/PKL/Kegiatan :**

1. Judul Proposal : Optimalisasi Penerimaan Pajak pada Dinas Keuangan dan Aset Daerah Kab. Lumajang
2. Tujuan : Magang
3. Bidang Penelitian : -
4. Penanggungjawab : Drs. Himawan Bayu Patriadi, MA., Ph.D
5. Anggota/Peserta : 3 orang ( 1. Trida Ayu Wahyani 2. Oky Guntur Dwi P. 3. Veresty Anandita R. )
6. Waktu Penelitian : 16 Pebruari s.d 16 Maret 2015
7. Lokasi Penelitian : DPKD Kab. Lumajang

**Dengan ketentuan** :

1. Dalam jangka waktu 1 x 24 jam setelah tiba ditempat yang dituju, diwajibkan melaporkan kedatangannya kepada Camat dan Kepolisian setempat ;
2. Mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku pada Daerah Hukum setempat ;
3. Menjaga tata tertib, ketentraman, kesopanan dan kesusilaan serta menghindari pernyataan-pernyataan baik secara lisan atau tulisan maupun lukisan yang dapat melukai/menyinggung perasaan atau menghina agama, bangsa dan negara dari suatu golongan penduduk ;
4. Tidak diperkenankan menjalankan kegiatan-kegiatan dengan kekerasan terhadap fisik dan sejenisnya serta mentaati ketentuan yang telah ditetapkan sebagaimana tersebut diatas ;
5. Setelah berakhirnya Penelitian/Survey/KKN/PKL/Kegiatan yang bersangkutan diwajibkan terlebih dahulu melaporkan kepada pejabat Instansi setempat sebelum meninggalkan daerah penelitian ;
6. Mulai diterbitkannya surat ini sampai dengan selesai dilakukannya Penelitian/Survey/KKN/PKL/Kegiatan diwajibkan memberikan laporan tentang hasil-hasilnya ;
7. Surat Keterangan ini akan dicabut dan dinyatakan tidak syah/tidak berlaku lagi apabila ternyata pemegang Surat Keterangan ini tidak mematuhi ketentuan tersebut diatas.

Lumajang, 10 Pebruari 2015

a.n KEPALA BADAN KESBANG DAN POLITIK  
 KABUPATEN LUMAJANG  
 Sekretaris,  
  
 BAMBANG BUDI KAMULYAN, SH  
 Pembina Tk. I  
 NIP. 19681219 198003 1 011

**Tembusan Yth. :**

1. Bpk. Bupati Lumajang (sebagai laporan).
2. Sdr. Ka. Polres Lumajang.
3. Sdr. Ka. DPKAD Kab. Lumajang
4. Sdr. Dekan Universitas
5. Yang bersangkutan

## Lampiran 4 Surat Balasan Persetujuan PKN dari DPKAD Kabupaten Lumajang



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
**DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
 JL. ALUN-ALUN UTARA NO. 7 - ☎ (0334)881622 FAX.893787  
 LUMAJANG - 67316

---

Lumajang, 13 Pebruari 2015

Nomor : 072/292/427.36/2014	Kepada
Sifat : Penting	Yth. Sdr. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan
Lampiran : -	Ilmu Politik Universitas Jember
Perihal : Persetujuan PKN	di
	JEMBER

Menindaklanjuti rekomendasi Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Lumajang kepada mahasiswa Universitas Jember untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) sebagaimana surat Nomor 072/116/427.63/2015 tanggal 10 Pebruari 2015, dengan ini kami memberikan persetujuan kepada yang bersangkutan untuk melaksanakan PKN di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang pada tanggal 16 Pebruari sampai dengan 16 Maret 2015 .

Demikian untuk menjadikan maklum.

A.n. KEPALA DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
 KABUPATEN LUMAJANG  
 Sekretaris,



**INDRA W. LEKSANA, S.Sos., M.M.**  
 Pembina  
 NIP.19681118 199003 1 005

Tembusan disampaikan kepada:  
 Yth. 1. Bpk. Sekretaris Daerah (sebagai laporan)  
 2. Sdr. Ka. Kesbangpol. Kab. Lumajang  
 3. Yang bersangkutan

## Lampiran 5 Surat Tugas Melaksanakan PKN



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS JEMBER**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
 Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegalboto  
 Telp. (0331) 335586 - 331342, Fax (0331) 335586 Jember 68121  
 Email : fisip@unej.ac.id

---

**SURAT TUGAS**  
 Nomor : 567/UN25.1.2/SP/2015

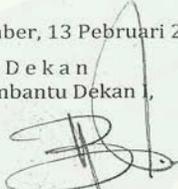
Berdasarkan surat dari Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang nomor 072/242/427.36/2014 tanggal 13 Pebruari 2015 perihal Persetujuan Tempat PKN, maka dengan ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum di bawah ini :

No	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1.	Trida Ayu Cahyani	120903101025	DIII Perpajakan
2.	Synthia Rahma Alfian	120903101026	DIII Perpajakan
3.	Oky Guntur Dwi P	120903101038	DIII Perpajakan
4.	Veresty Anandita R	120903101088	DIII Perpajakan

Untuk melaksanakan kegiatan magang di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang, terhitung mulai tanggal 16 Pebruari sampai dengan 16 Maret 2015.

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 13 Pebruari 2015  
 a.n Dekan  
 Pembantu Dekan I,



Drs. Himawan Bayu Patriadi, MA., Ph.D.  
 NIP 196108281992011001

Disampaikan Kepada :

1. Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kab Lumajang
2. Kaprodi DIII Perpajakan
3. Mahasiswa yang Bersangkutan

## Lampiran 6 Surat Tugas Dosen Supervisi



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS JEMBER**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
 Jl. Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegalboto Telp. (0331) 335586 - 331342  
 Fax (0331) 335586 Jember 68121 Email : [fisip@unej.ac.id](mailto:fisip@unej.ac.id)

---

**SURAT TUGAS**  
 Nomor : 568/UN25.1.2/SP/2015

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada :

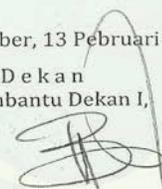
Nama : Drs. Anwar, M.Si.  
 N I P : 196306061988021001  
 Jabatan : Lektor  
 Pangkat , golongan : Penata , III/c

Sebagai supervisi mahasiswa Program Studi Diploma Tiga Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang, terhitung mulai tanggal 16 Pebruari 2015 sampai dengan 16 Maret 2015. Adapun nama-nama mahasiswa sebagai berikut :

No.	Nama	NIM	PROGRAM STUDI
1.	Trida Ayu Cahyani	120903101025	DIII Perpajakan
2.	Synthia Rahma Alfian	120903101026	DIII Perpajakan
3.	Okky Guntur Dwi P	120903101038	DIII Perpajakan
4.	Veresty Anandita R	120903101088	DIII Perpajakan

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 13 Pebruari 2015  
 a.n Dekan  
 Pembantu Dekan I,

  
 Drs. Himawan Bayu Patriadi, MA., Ph.D.  
 NIP 19610828 199201 1 001

Tembusan :

1. Dekan FISIP Unej (sebagai laporan)
2. Ketua Program Studi DIII Perpajakan FISIP Unej
3. Kasubag Akademik FISIP Unej



Lampiran 8 Nilai Hasil PKN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS JEMBER  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
Jl. Kalimantan Kampus Tegalboto Telp. 0331-335586, 331342 Fax. 0331-335586 Jember 68121  
Email : Fisip.unej@telkom.net Telp. (0331) 332736

---

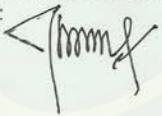
**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER**

NO.	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1	Penguasaan Materi Tugas	90	A
2	Kemampuan / Kerjasama	90	A
3	Etika	90	A
4	Disiplin	95	A
<b>NILAI RATA - RATA</b>		91,25	A

**Identitas Mahasiswa yang dinilai :**

Nama : Trida Ayu Cahyani  
NIM : 120903101025  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Diploma III Perpajakan

**Yang menilai :**

Nama : Machromi Yusuf  
NIP : 19671224 199403 1 004  
Jabatan : Staf Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang  
Instansi : Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang  
Tanda Tangan : 

Mengetahui,  
Kepala OPKAD Kabupaten Lumajang  
Sekretaris



**LEKSA, S.Sos., MM**  
NIP. 19681118 199003 1 005

**PEDOMAN PENILAIAN :**

NO.	ANGKA	HURUF	KRITERIA
1	80 >	A	Sangat Baik
2	70 - 79	B	Baik
3	60 - 69	C	Cukup Baik
4	50 - 59	D	Kurang Baik

## Lampiran 9 Surat Tugas Dosen Pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Kalimantan – Kampus Tegalloto Telp. (0331) 335585, 331342 Fax. (0331) 335586 Jember 68121  
Email: fisipune@telkom.net Telp. (0331) 332736

## SURAT TUGAS

Nomor : 1132/UN.25.1.2/SP/2015

Berdasarkan Hasil Evaluasi Komisi Bimbingan Tugas Akhir Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, maka dengan ini Pembantu Dekan Bidang Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik menugaskan kepada nama dosen tersebut dibawah ini :

Nama : Yuslinda Dwi Handini, S.Sos, M.Si.  
NIP : 197909192008122001  
Jabatan : Asisten Ahli  
Pendidikan Tertinggi : S-2

Untuk membimbing Tugas Akhir mahasiswa :

Nama : Trida Ayu Cahyani  
NIM : 120903101025  
Judul Tugas Akhir : (Dalam Bahasa Indonesia)  
*Mekanisme Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang*  
(Dalam Bahasa Inggris)  
*Duty Collection Mechanism for Acquisition of Land and Building at the Department of Finance and Asset Managers in Sub District Lumajang*

Demikian surat tugas ini ditetapkan untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Jember, 30 Maret 2015  
Pembantu Dekan Bidang Akademik,

  
Drs. Himawan Bayu Patriadi, M.A., Ph.D. ✓  
NIP. 196108281992011001

Tembusan :  
1. Dosen Pembimbing  
2. Ketua Jurusan Ilmu Administrasi  
3. Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan  
4. Kasubag. Keuangan & Kepegawaian  
5. Mahasiswa yang bersangkutan  
6. Arsip 

## Lampiran 10 Daftar Konsultasi Bimbingan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS JEMBER**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
Jl. Kalimantan – Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax. (0331) 335586 Jember 68121  
Email : fisipunej@telkom.net, Telp. (0331) 332736

**DAFTAR KONSULTASI BIMBINGAN  
PENYUSUNAN LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN – FISIP UNEJ**

Nama : Trida Ayu Cahyani  
NIM : 120903101025  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Diploma III Perpajakan  
Alamat Asal : Jl. Kesemek 1/8 RT: 34 RW: 06 Desa Selokbesuki Kecamatan Sukodono Lumajang

Judul Laporan :  
(bahasa Indonesia)

Mekanisme Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) Pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang.

(bahasa Inggris)

*Duty Collection Mechanism for Acquisition of Land and Buildings at the Departement of Finance and Asset Managers in Sub District Lumajang.*

Dosen Pembimbing : Yulinda Dwi H., S.Sos., M.A.B.

NO	HARI/TANGGAL	JAM	URAIAN KEGIATAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	Senin / 30-03-2015	10.30	Mengumpulkan outline	
2	Kamis / 02-02-2015	10.30	Pengajuan Bab 1 dan Bab 2	
3	Senin / 06-04-2015	10.30	Revisi Bab 1 dan Bab 2	
4	Jumat / 10-04-2015	11.05	Revisi Bab 1 dan Bab 2	
5	Senin / 13-04-2015	10.00	Pengajuan Bab 3, Bab 4, Bab 5	
6	Jumat / 17-04-2015	09.30	Revisi Bab 3, Bab 4, Bab 5	
7	Rabu / 22-04-2015	10.00	Revisi Bab 3, Bab 4, Bab 5	
8	Jumat / 24-04-2015	11.00	ACC ujian	

Catatan :

- Lembaran ini DIBAWA saat konsultasi agar ditanda tangani Dosen Pembimbing
- Dikumpulkan di dalam map orange pada saat mendaftar sidang laporan hasil PKN

Lampiran 11 Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD-BPHTB) Orang Pribadi



PEMERINTAH  
KABUPATEN LUMAJANG

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH  
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN  
( SPTPD - BPHTB )**

Peraturan Daerah Nomor ..... Tahun 2011  
Kode Rekening Anggaran : 4.1.1.10

Lembar 1 Untuk Wajib Pajak  
Lembar 2 Untuk DPDK  
Lembar 3 Untuk Bank Jatim  
Lembar 4 Untuk PPAT / Notaris / K/L Kantor Lelang / Pejabat Lelang / Pejabat Pertanahan

---

DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAERAH KABUPATEN LUMAJANG

PERHATIAN: Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu.

A. 1. NO ID PPAT : 7501-01-00,471-61 61675  
 2. NAMA PPAT : I KOMANG DEW SUTARJANA, SH.MK.

B. 1. Nama Wajib Pajak : J O K O S W I L I S T Y O N O  
 2. Alamat Wajib Pajak : Jl. Matunghari  
 3. Kelurahan/Desa : Jeretrunan 4. RTRW : 067/00 5. Kecamatan : Lumajang  
 6. Kabupaten/Kota : Lumajang 7. Kode Pos :           

B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB : 35 @ 0 120 0 1 3 @ 0 1 0 1 1 1 0  
 2. Letak tanah dan atau bangunan :             
 3. Kelurahan/Desa : Kuterenen 4. RTRW :             
 5. Kecamatan : Sukodero 6. Kabupaten/Kota : Lumajang

Uraian	Luas		NJOP PBB/m <sup>2</sup>		Luas x NJOP PBB / m <sup>2</sup>	
	(Disisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)		(Disisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun .....			
Tanah ( bumi )	7	<u>101</u> m <sup>2</sup>	9	Rp <u>48.000,-</u>	11	Rp <u>8.848.000,-</u> <small>angka 7 x angka 9</small>
Bangunan	8	<u>36</u> m <sup>2</sup>	10	Rp <u>310.000,-</u>	12	Rp <u>11.160.000,-</u> <small>angka 8 x angka 10</small>
NJOP PBB:					13	Rp <u>16.008.000,-</u> <small>angka 11 + angka 12</small>

15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau ba : 0 1 14. Harga transaksi / Nilai pasar: Rp 20.000.000,-

16. Nomor : SKM nomor : 546/Desa Kuterenen

C. PENGHITUNGAN BPHTB ( Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak ) Dalam Rup

Nilai Perolehan Objek Pajak ( NPOP )	1	Rp. <u>20.000.000,-</u>
Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak ( NPOPTKP )	2	Rp. <u>60.000.000,-</u>
Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak ( NPOPKP )	3	<u>-</u>
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4	<u>-</u>
Pengenaan 50% karena waris / hibah wasiat / pemberian hak pengelolaan *)	5	<u>-</u>
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar	6	<u>NIHIL</u>

D. Jumlah Seloran berdasarkan: Untuk disetorkan ke rekening Bank Jatim : 009 1000 775  
 An. Pemkab Lumajang

a. Penghitungan Wajib Pajak  
 b. STB / SKBKB / SKBKBT \*) Nomor:            Tanggal:             
 c. Pengurangan dihitung sendiri karena:             
 d.           

Dengan angka: Rp. NIHIL Dengan huruf: NIHIL

\*) Coret yang tidak perlu

Telah diverifikasi  
DPKD KABUPATEN LUMAJANG

Diterima oleh  
TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB



Lumajang, 15-01-11  
WALIB PAJAK / PENYETOR  
Joko Sulistyono

Hanya diisi oleh petugas Dinas Pengelola Keuangan Daerah

Nomor Dokumen :             
 NOP PBB baru :

Lampiran 12 Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)

PEMERINTAH KABUPATEN  
LUMAJANG

TANDA TERIMA SEMENTARA  
PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

Telah diterima dari Wajib Pajak PBB :

Nama : Wawan A. Makhfud

No. Seri SPPT : 01-134

No. Induk : 134

Kelurahan/Desa : Kutoarjo

Pembayaran PBB tahun 2015 sebesar Rp 10.000

Pembayaran PBB baru dianggap sah apabila Wajib Pajak telah menerima STTS dari tempat Pembayaran/Bank/Kantor Pos

13 Februari 2015  
Petugas Pemungut PBB,  
Juana

---

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
Jl. Aji Smito Utara No. 7 Lumajang Telp. (0334) 881622

SPPT PBB  
BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEREMBIHAN HAK

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG** AKUN: 411312  
**PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2015 PERKOTAAN**

NOP: 35.08.120.011.001.0184.0 #40501150627511WAD2D2501/01#

LETAK OBJEK PAJAK		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK		
JL. MAWAR RT. 000 RW. 00 KUTORENEN SUMADONO LUMAJANG		WAWAN A MAKHFUD JL. MAWAR 5-C 6-16 RT. 000 RW. 00 KUTORENEN LUMAJANG		
OBJEK PAJAK	LUAS (M <sup>2</sup> )	KEBAS	NJOP PER M <sup>2</sup> (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
BUMI	101,082		48.000	4.848.000
BANGUNAN	34,025		310.000	11.160.000
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB =				16.008.000
NJOP TKP (NJOP tidak kena pajak)				10.000.000
NJOP untuk penghitungan PBB				6.008.000
PBB yang terutang = 0,100 x 6.008.000 =				6.008
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)				10.000
SERBUKUT RIBU - RUPIAH				
TGL. JATUH TEMPO : 31 AGI 2015		LUMAJANG, 01 MAR 2015		
TEMPAT PEMBAYARAN		KEPALA DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH		
BANK JALIN CAB. LUMAJANG		KABUPATEN LUMAJANG		

REVISI  
NIP. 15802411780032003

Lampiran 13 Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) Bank Jatim

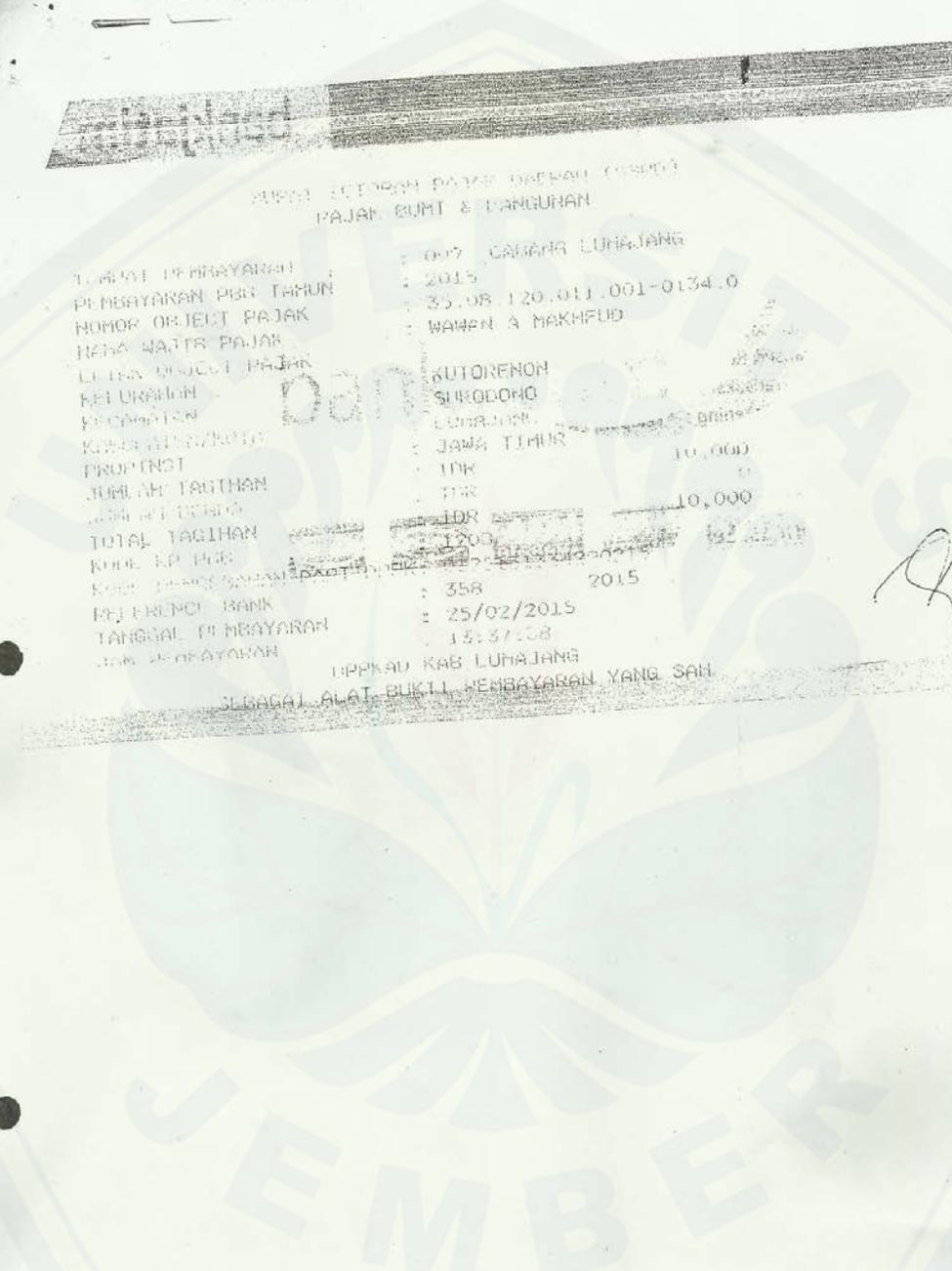
Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)  
PAJAK BUMI & BANGUNAN

Tempat Pembayaran : 007 CABANG LUMAJANG  
Pembayaran PBB Tahun : 2015  
Nomor Objek Pajak : 35.08.120.011.001-0134.0  
Nama Wajib Pajak : WAMAN A MAKFUD  
Kecamatan : KUTORENEN  
Kode Wilayah : SURABAYA  
Provinsi : LUMAJANG  
Jumlah Tagihan : JAWA TIMUR  
Total Tagihan : 10,000  
Kode NPWP : 10K  
Referensi Bank : 10K  
Tanggal Pembayaran : 10,000  
Jumlah Pembayaran : 1200  
Referensi Bank : 358  
Tanggal Pembayaran : 25/02/2015  
Jumlah Pembayaran : 13:57:08

002

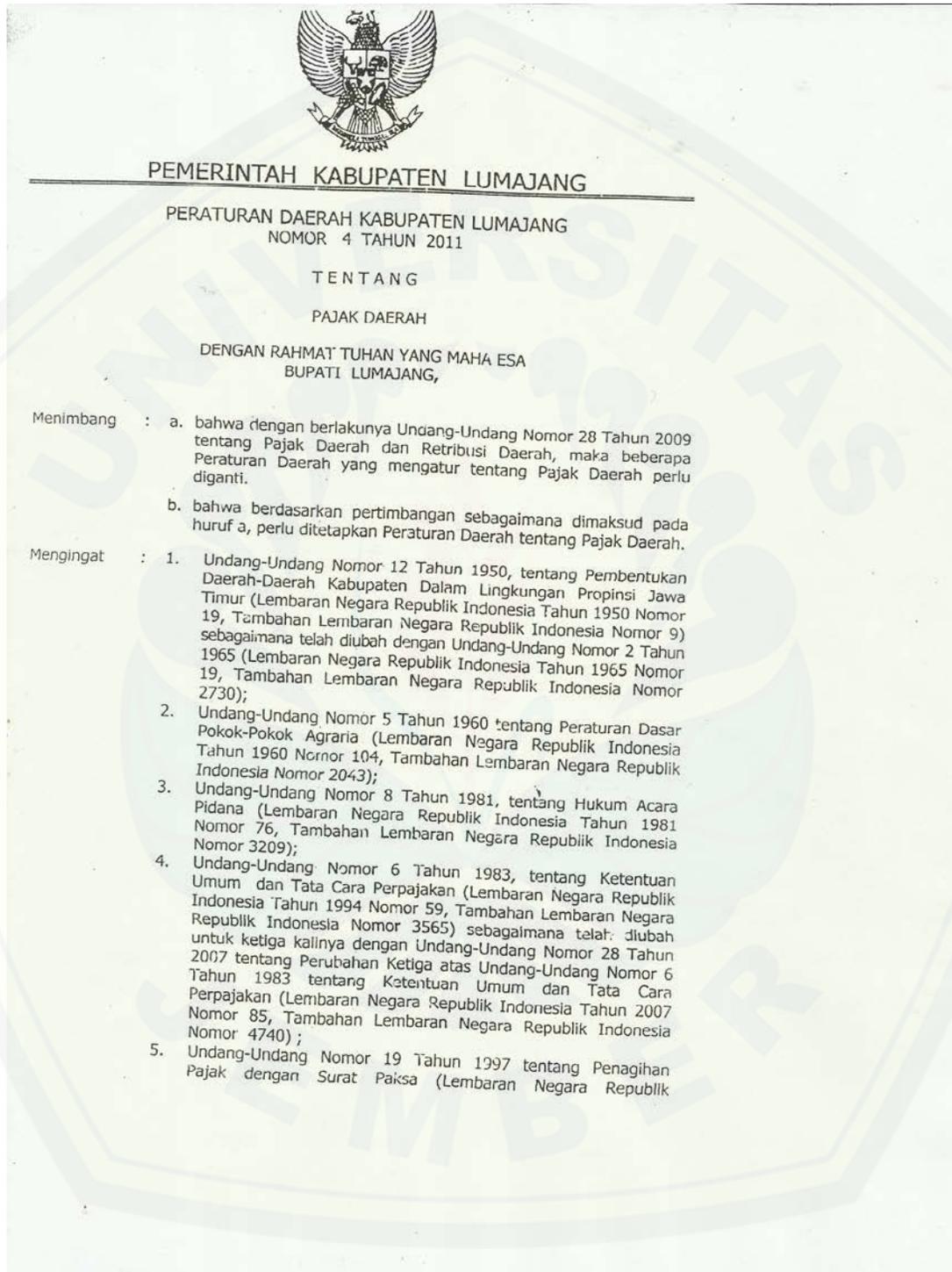
SEBAGAI ALAT BUKTI PEMBAYARAN YANG SAH

009 1100 1113 007100917 K001 358  
3-3-13 25-02-2015 25-02-2015 25-02-2015





## Lampiran 15 Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2011



- Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3676) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perpendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4355);
  7. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
  8. Undang-Undang 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
  11. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 132);
  12. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4959);
  13. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
  14. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
  15. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tatacara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2006

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4652) ;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
  19. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) ;
  20. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
  21. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
  22. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738) ;
  23. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2008, tentang Air Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4859);
  24. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
  25. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 Tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179) ;
  26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
  27. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 05 Tahun 1988 tentang Penyindik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Lumajang (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Lumajang Tahun 1988 Seri B Nomor 06/1988) ;
  28. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 07 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2007, Seri E Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2007 Nomor 01) ;
  29. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang (Lembaran Daerah

- Kabupaten Lumajang Tahun 2007 Nomor 35 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 21) ;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 03 Tahun 2009 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Lumajang Dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2009, Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 02).

**Dengan Persetujuan Bersama :  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG  
dan  
BUPATI LUMAJANG**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PAJAK DAERAH.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang ;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disingkat DPRD, adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Kepala Daerah adalah Bupati Lumajang
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya,

- lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan hotel.
  10. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
  11. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
  12. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, termasuk jasa boga/catering.
  13. Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan.
  14. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
  15. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame.
  16. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
  17. Pajak Penerangan Jalan adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain.
  18. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
  19. Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan dibidang mineral dan batubara.
  20. Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
  21. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
  22. Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
  23. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan dibawah permukaan tanah.
  24. Pajak Sarang Burung Walet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
  25. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia* yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
  26. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali

- kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
27. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kabupaten.
  28. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
  29. Nilai Jual Obyek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP, adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan Obyek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
  30. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
  31. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
  32. Hak atas tanah dan/atau bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang dibidang pertanahan dan bangunan.
  33. Subyek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
  34. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayaran pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
  35. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung menyeter, dan melaporkan pajak terutang.
  36. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
  37. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
  38. Pemungutan adalah satu rangkaian kegiatan mulai dari perhimpunan data Obyek dan Subyek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
  39. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, Obyek pajak dan/atau bukan Obyek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
  40. Surat Pemberitahuan Obyek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk

- melaporkan data Subyek dan Obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
41. Surat Setoran Pajak Daerah (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 Kepala Daerah.
  42. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak terutang.
  43. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
  44. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (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.
  45. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang ditetapkan.
  46. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN) adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
  47. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
  48. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
  49. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
  50. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.

51. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
52. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang dan jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
53. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan perpajakan daerah.
54. Penyidikan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

## **BAB II JENIS PAJAK**

### **Pasal 2**

- (1) Pajak Daerah terdiri atas :
  - a. Pajak Hotel;
  - b. Pajak Restoran;
  - c. Pajak Hiburan;
  - d. Pajak Reklame;
  - e. Pajak Penerangan Jalan ;
  - f. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan ;
  - g. Pajak Parkir ;
  - h. Pajak Air Tanah ;
  - i. Pajak Sarang Burung Walet;
  - j. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan ; dan
  - k. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- (2) Dilarang memungut pajak selain jenis pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

## **BAB III PAJAK HOTEL**

### **Bagian Kesatu Nama, Obyek dan Subyek Pajak**

#### **Pasal 3**

Dengan Nama Pajak Hotel, dipungut pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.

- (2) Saat menentukan pajak yang terutang adalah menurut keadaan obyek pajak pada tanggal 1 Januari.
- (3) Masa Pajak dimulai pada tanggal 1 Januari dan berakhir tanggal 31 Desember pada tahun berkenaan.

Pasal 82

- (1) Pendataan dilakukan dengan menggunakan SPOP.
- (2) SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subyek Pajak.

Pasal 83

- (1) Berdasarkan SPOP, Bupati menerbitkan SPPT.
- (2) Bupati dapat mengeluarkan SKPD dalam hal-hal sebagai berikut:
  - a. SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2), tidak disampaikan dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Bupati sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
  - b. berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

**BAB XIII**  
**BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN**

**Bagian Kesatu**  
**Nama, Obyek dan Subyek Pajak**

Pasal 84

Dengan Nama Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dipungut Pajak atas Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

Pasal 85

- (1) Obyek Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan adalah Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- (2) Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. pemindahan hak karena :
    - 1). jual beli;
    - 2). tukar menukar
    - 3). hibah;
    - 4). hibah wasiat;
    - 5). waris;
    - 6). pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lain;

- 7). pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan;
  - 8). penunjukan pembeli dalam lelang;
  - 9). pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - 10). penggabungan usaha;
  - 11). peleburan usaha;
  - 12). pemekaran usaha; atau
  - 13). hadiah.
- b. pemberian hak baru karena:
- 1). kelanjutan pelepasan hak; atau
  - 2). di luar pelepasan hak.

- (3) Hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
- a. hak milik;
  - b. hak guna usaha;
  - c. hak guna bangunan;
  - d. hak pakai;
  - e. hak milik atas satuan rumah susun; dan
  - f. hak pengelolaan.

- (4) Obyek pajak yang tidak dikenakan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah Obyek pajak yang diperoleh :
- a. Negara untuk penyelenggaraan pemerintahan dan/atau untuk pelaksanaan pembangunan guna kepentingan umum;
  - b. orang pribadi atau badan karena konversi hak atau karena perbuatan hukum lain dengan tidak adanya perubahan nama;
  - c. orang pribadi atau badan karena wakaf; dan
  - d. orang pribadi atau badan yang digunakan untuk kepentingan ibadah.

#### Pasal 86

- (1) Subyek Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- (2) Wajib Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

#### **Bagian Kedua** **Dasar Pengenaan, Tarif Pajak dan** **Cara Penghitungan Pajak**

#### Pasal 87

- (1) Dasar pengenaan Bea perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah Nilai Perolehan Obyek Pajak.
- (2) Nilai Perolehan Obyek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal ini :

- 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 peseroan atau badan hukum lainnya 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 diluar pelepasan hak adalah nilai pasar;
- k. pergabungan 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.

- (3) Jika Nilai Perolehan Obyek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf n, tidak diketahui atau lebih rendah daripada NJOP yang digunakan dalam pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan pada tahun terjadinya perolehan, dasar pengenaan yang dipergunakan adalah NJOP Pajak Bumi dan Bangunan.
- (4) Dalam hal NJOP Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum ditetapkan pada saat terutangnya pajak, NJOP Pajak Bumi dan Bangunan dapat didasarkan pada surat keterangan NJOP Pajak Bumi dan Bangunan.
- (5) Surat Keterangan NJOP Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diperoleh di Kantor Pelayanan Pajak atau instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Besarnya Nilai Perolehan Obyek Pajak Tidak Kena Pajak ditetapkan sebesar Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal perolehan hak karena waris atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat keatas atau satu derajat kebawah dengan pemberi hibah wasiat, termasuk suami/istri, nilai perolehan Obyek Pajak Tidak Kena Pajak ditetapkan sebesar Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

## Pasal 88

Tarif Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan ditetapkan sebesar 5% (lima persen).

## Pasal 89

- (1) Besaran pokok Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) setelah dikurangi nilai perolehan Obyek Pajak Tidak Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (6) dan ayat (7).
- (2) Dalam hal NJOP tidak diketahui atau lebih rendah NJOP dalam pengenaan PBB dalam tahun berkenaan besaran Pokok BPHTB dihitung dengan cara tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 dengan NJOP PBB setelah dikurangi NJOPTKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (6) dan ayat (7).

## Pasal 90

- (1) Saat terutangnya Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan ditetapkan untuk:
  - a. jual beli adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatanganinya akta ;
  - b. tukar menukar adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatanganinya akta ;
  - c. hibah adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatanganinya akta ;
  - d. hibah wasiat sejak tanggal dibuat dan ditandatanganinya akta ;
  - e. waris adalah sejak tanggal yang bersangkutan mendaftarkan peralihan haknya ke kantor bidang pertahanan ;
  - f. pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatanganinya akta ;
  - g. Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatanganinya akta ;
  - h. putusan hakim adalah sejak tanggal putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap ;
  - i. pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak adalah sejak tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak ;
  - j. pemberian hak baru diluar pelepasan hak adalah sejak tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak ;
  - k. penggabungan usaha adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatanganinya akta ;
  - l. peleburan usaha adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatanganinya akta ;
  - m. pemekaran usaha adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatanganinya akta ;
  - n. hadiah adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatanganinya akta ; dan
  - o. lelang adalah sejak tanggal penunjukkan pemenang lelang.

- (2) Pajak yang terutang harus dilunasi pada saat terjadinya perolehan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 91

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris hanya dapat menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.
- (2) Kepala Kantor yang membidangi pelayanan Lelang Negara hanya dapat menandatangani risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.
- (3) Kepala Kantor bidang pertanahan hanya dapat melakukan pendaftaran Hak atas Tanah atau pendaftaran Peralihan Hak atas Tanah setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.

#### Pasal 92

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara melaporkan pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Tata cara pelaporan bagi pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 93

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara, yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) dan ayat (2), dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp7.500.000,00 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) untuk setiap pelanggaran.
- (2) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara, yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) untuk setiap laporan.
- (3) Kepala Kantor bidang pertanahan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (3), dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **BAB XIV WILAYAH PEMUNGUTAN**

#### Pasal 94

Pajak Daerah terutang dipungut dalam wilayah Kabupaten Lumajang.

**BAB XV  
PENETAPAN PAJAK DAN TATA CARA PENETAPAN**

**Pasal 95**

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib membayar pajak yang terutang berdasarkan surat ketetapan pajak atau di bayar sendiri oleh Wajib Pajak berdasarkan peraturan perundangan-undangan perpajakan.
- (2) Jenis pajak yang dipungut berdasarkan Penetapan Bupati sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :
  - a. Pajak Air Tanah;
  - b. Pajak Reklame; dan
  - c. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- (3) Jenis pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :
  - a. Pajak Hotel;
  - b. Pajak Restoran;
  - c. Pajak Hiburan;
  - d. Pajak Penerangan Jalan;
  - e. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
  - f. Pajak Parkir;
  - g. Pajak Sarang Burung Walet; dan
  - h. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.

**BAB XVI  
PEMUNGUTAN PAJAK**

**Bagian Kesatu  
Tata Cara Pemungutan**

**Pasal 96**

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib pajak yang memenuhi kewajiban perpajakan berdasarkan Penetapan Bupati dibayar dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2), berupa karcis dan nota perhitungan.
- (4) Wajib Pajak yang memenuhi kewajiban perpajakan sendiri dibayar dengan menggunakan SPTPD, SKPDKB dan atau SKPDKBT.

**Pasal 97**

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Bupati dapat menerbitkan :
  - a. SKPDKB dalam hal :
    - 1). jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain pajak yang terutang tidak atau kurang di bayar;

- 2). jika SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati dalam jangka waktu tertentu dan setelah di tegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran;
- 3). jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan
  - b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.
  - c. SKPDN jika jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1) dan angka 2) dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.
- (3) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (4) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan jika Wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (5) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3), dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.

#### Pasal 98

Tata cara penerbitan, pengisian dan atau penyampaian SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan, SPTPD, SKPDKB, dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) dan ayat (4), diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Bagian Kedua Surat Tagihan Pajak

#### Pasal 99

- (1) Bupati dapat menerbitkan STPD jika :
  - a. pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;

- b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
  - c. wajib pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/ atau denda.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
  - (3) SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dan ditagih melalui STPD.

#### **Bagian Ketiga Tata Cara Pembayaran dan Penagihan**

##### Pasal 100

- (1) Bupati menentukan tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah saat terutangnya pajak dan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak.
- (2) SPPT, SKPD, SKPKKB, SKPKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (3) Bupati atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tanggal jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tata cara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran, angsuran, dan penundaan pembayaran pajak diatur dengan Peraturan Bupati.

##### Pasal 101

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT, SKPD, SKPKKB, SKPKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.

- (2) Penagihan pajak dengan Surat Paksa dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Keempat  
Keberatan dan Banding**

Pasal 102

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk atas suatu :
- a. SPPT;
  - b. SKPD;
  - c. SKPDKB;
  - d. SKPDKBT;
  - e. SKPDLB;
  - f. SKPDN; dan
  - g. pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat, tanggal pemotongan atau pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (6) Tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.

Pasal 103

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, harus memberi Keputusan atas keberatan yang diajukan.

Lampiran 16 Peraturan Bupati Lumajang Nomor 12 Tahun 2012



## BUPATI LUMAJANG

---

### PERATURAN BUPATI LUMAJANG NOMOR 12 TAHUN 2012

#### TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN  
HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN KABUPATEN LUMAJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI LUMAJANG,

Menimbang : bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2011 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 55) serta untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan pemungutan, maka perlu mengatur Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pengelolaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3565) sebagaimana telah diubah untuk ketiga kalinya dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No 4740);
  3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
  4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189) ;
  5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan, dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 111 Tahun 2000 tentang Pengenaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan

- Bangunan Karena Waris dan Hibah Wasiat;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 112 Tahun 2000 tentang Pengenaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Karena Pemberian Hak Pengelolaan;
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5161);
  16. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan untuk Kepentingan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan untuk Kepentingan Umum;
  17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 30 Tahun 2005 Tata Cara Pembayaran

- Kembali Kelebihan Pembayaran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122 Tahun 2005 Tata Cara Pemberian Imbalan Bunga Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kepada Wajib Pajak ;
  19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 91 Tahun 2006 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 561/KMK.03/2004 tentang Pemberian Pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
  20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
  21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111 tentang Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, dan Pengurangan atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan, Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan, Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, atau Surat Tagihan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, yang tidak benar;
  22. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 07 Tahun 2007, tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2007, Seri E Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2007 Nomor 01);

23. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2011 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 55) ;
24. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

#### M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN KABUPATEN LUMAJANG

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, dan Kecamatan.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan

6. Dinas adalah unsur pelaksana pemerintah daerah dibidang pengelolaan pajak daerah.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
10. Nilai Perolehan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NPOP adalah besaran nilai/harga objek pajak yang dipergunakan sebagai dasar pengenaan pajak.
11. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak, yang selanjutnya disingkat NPOPTKP adalah besaran nilai yang merupakan batas tertinggi nilai/harga objek pajak yang tidak dikenakan pajak.

12. Nilai Jual Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
13. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
14. Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau badan.
15. Hak Teknis Daerah, dan Kecamatan atas tanah dan/atau bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan.
16. Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen legal penetapan pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan dari satu pihak ke pihak lain.
17. Dokumen terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen yang menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan. Dokumen ini dapat berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang memiliki kekuatan hukum.
18. Jual beli adalah perolehan hak atas tanah dan bangunan oleh pembeli dari

penjual yang terjadi melalui transaksi jual beli, dimana atas perolehan tersebut pembeli menyerahkan sejumlah uang kepada penjual.

19. Tukar menukar adalah perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan yang diterima oleh seorang atau suatu badan dari pihak lain dan sebagai gantinya orang atau badan tersebut memberikan tanah dan/atau bangunan miliknya kepada pihak lain tersebut sebagai pengganti tanah dan/atau bangunan yang diterimanya.
20. Hibah adalah perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan yang diperoleh oleh seorang penerima hibah yang berasal dari pemberi hibah pada saat pemberi hibah masih hidup.
21. Hibah Wasiat adalah suatu penetapan wasiat yang khusus mengenai pemberian hak atas tanah dan/atau bangunan kepada orang pribadi atau badan hukum tertentu, yang berlaku setelah pemberi hibah wasiat meninggal dunia.
22. Waris adalah perolehan hak atas tanah dan bangunan oleh ahli waris dari pewaris (pemilik tanah dan/atau bangunan) yang berlaku setelah pewaris meninggal dunia.
23. Pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya adalah pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan dari orang pribadi atau badan kepada Perseroan Terbatas atau badan hukum lainnya sebagai penyertaan modal pada Perseroan Terbatas atau badan hukum lainnya tersebut.
24. Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan adalah pemindahan sebagian hak bersama atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau badan kepada sesama pemegang hak bersama.

25. Penunjukan pembeli dalam lelang adalah penetapan pemenang oleh pejabat lelang sebagaimana yang tercantum dalam risalah lelang.
26. Pelaksanaan putusan hakim yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap adalah perolehan hak sebagai pelaksanaan dari putusan hakim yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap terjadi dengan peralihan hak dari orang pribadi atau badan hukum sebagai pihak yang semula memiliki suatu tanah dan bangunan kepada pihak lain yang ditentukan dalam putusan hakim menjadi pemilik baru tanah dan bangunan tersebut.
27. Penggabungan usaha adalah penggabungan dari dua badan usaha atau lebih dengan cara tetap mempertahankan berdirinya salah badan usaha dan melikuidasi badan usaha lainnya yang menggabung.
28. Peleburan usaha adalah penggabungan dari dua atau lebih badan usaha dengan cara mendirikan badan usaha baru dan melikuidasi badan-badan usaha yang bergabung tersebut.
29. 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.
30. Hadiah adalah suatu perbuatan hukum berupa penyerahan atas tanah dan/atau bangunan yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan hukum kepada penerima.
31. Pemberian hak baru karena kelanjutan pelepasan hak adalah pemberian hak

baru kepada orang pribadi atau badan hukum dari Negara atas tanah yang berasal dari pelepasan hak.

32. Pemberian hak baru di luar pelepasan hak adalah pemberian hak baru atas tanah kepada orang pribadi atau badan hukum dari Negara atau dari pemegang hak milik menurut peraturan perundang-undangan.
33. Hak milik adalah hak turun-temurun, terkuat, dan terpenuh yang dapat dipunyai orang pribadi atau badan-badan hukum tertentu yang ditetapkan oleh Pemerintah.
34. Hak guna usaha adalah hak untuk mengusahakan tanah yang dikuasai langsung oleh Negara dalam jangka waktu sebagaimana yang ditentukan oleh perundang-undangan.
35. Hak guna bangunan adalah hak untuk mendirikan dan mempunyai bangunan-bangunan atas tanah yang bukan miliknya sendiri dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria.
36. Hak pakai adalah hak untuk menggunakan dan/atau memungut hasil dari tanah yang dikuasai langsung oleh Negara atau tanah milik orang lain, yang memberi wewenang dan kewajiban yang ditentukan dalam keputusan pemberiannya oleh pejabat yang berwenang memberikannya atau dalam perjanjian dengan pemilik tanahnya, yang bukan perjanjian sewa-menyewa atau perjanjian pengolahan tanah, segala sesuatu sepanjang tidak bertentangan dengan jiwa dan peraturan perundang-undangan.
37. Hak milik atas satuan rumah susun adalah hak milik atas satuan yang

bersifat perseorangan dan terpisah. Hak milik atas satuan rumah susun meliputi juga hak atas bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama yang semuanya merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan satuan yang bersangkutan.

38. Hak pengelolaan adalah hak menguasai dari Negara atas tanah yang kewenangan pelaksanaannya sebagian dilimpahkan kepada pemegang haknya, antara lain berupa perencanaan peruntukan dan penggunaan tanah, penggunaan tanah untuk keperluan pelaksanaan tugasnya, penyerahan bagian-bagian dari tanah tersebut kepada pihak ketiga dan/atau bekerja sama dengan pihak ketiga.
39. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
40. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan.
41. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identifikasi objek pajak bumi dan bangunan yang mempunyai karakteristik unik, permanen dan standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi Pemerintah Desa/Kelurahan yang berlaku secara nasional.
42. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenalan diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
43. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan

tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

44. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak, atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
45. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek pajak dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai dengan kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
46. Bank Tempat Pembayaran yang selanjutnya disebut Bank adalah Bank yang ditunjuk oleh Bupati atau pejabat untuk menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak .
47. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
48. Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB, yang selanjutnya disingkat SSPD BPHTB adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak BPHTB yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
49. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak BPHTB yang menentukan besarnya

jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.

50. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak BPHTB yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang ditetapkan.
51. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak BPHTB yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
52. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak BPHTB yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya dibayar.
53. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak BPHTB dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
54. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang

Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.

55. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
56. Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah selanjutnya disingkat SP2PD adalah surat perintah pemeriksaan dari Dinas kepada Pemeriksa atau Tim Pemeriksa dalam hal pengajuan keberatan Pajak Daerah atau terdapat indikasi kewajiban pajak daerah yang tidak dipenuhi.
57. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
58. Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah BPHTB selanjutnya disingkat LHPPD adalah Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah BPHTB terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB,

keberatan pembayaran BPHTB dan indikasi kewajiban BPHTB yang tidak dipenuhi.

59. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
60. Kepentingan Umum adalah kepentingan sebagian besar lapisan masyarakat.

### Pasal 3

- (1) NPOPTKP BPHTB diberikan kepada setiap Wajib Pajak per tahun dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. untuk perolehan 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 waris, atau hibah wasiat, termasuk suami/istri, ditetapkan sebesar Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
  - b. untuk perolehan hak selain perolehan hak sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan sebesar Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah);
  - c. untuk perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan berikutnya pada tahun yang bersangkutan, dalam hal perolehan hak selain huruf a, kepada Wajib Pajak diberikan NPOPTKP sebesar Rp0,- (nol rupiah).
- (2) Besaran NPOPTKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wajib Pajak untuk setiap jenis

perolehan hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).

- (3) Penetapan besaran NPOPTKP sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan mempertimbangkan pajak yang harus dibayar Wajib Pajak dan potensi penerimaan daerah.

#### Pasal 4

- (1) Pengenaan BPHTB karena waris, hibah wasiat dan pemberian Hak Pengelolaan adalah sebagai berikut :
  - a. 50% (lima puluh perseratus) dari BPHTB yang seharusnya terutang, apabila perolehan hak karena waris.
  - b. 50% (lima puluh perseratus) dari BPHTB yang seharusnya terutang, bilamana perolehan hak karena hibah wasiat yang diterima oleh orang pribadi atau badan yaitu hibah wasiat dari 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 dan hibah wasiat yang diberikan kepada badan di bidang sosial kemanusiaan kemasyarakatan.
  - c. 0% (nol perseratus) dari BPHTB yang seharusnya terutang, apabila penerima Hak Pengelolaan adalah Kementerian, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten, lembaga pemerintah lainnya, dan Perusahaan Umum Pembangunan Perumahan Nasional (Perum Perumnas);

d. 50% (lima puluh perseratus) dari BPHTB yang seharusnya terutang apabila penerima Hak Pengelolaan selain dimaksud pada huruf c.

(2) Pengenaan BPHTB karena hibah dan/atau hibah wasiat selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sebesar 100 % (seratus perseratus) dari BPHTB yang seharusnya terutang.

