



**PEMANFAATAN JASA NOTARIS/PPAT DALAM PEROLEHAN
HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN
DI KANTOR PELAYANAN PAJAK
YOGYAKARTA**

LAPORAN TUGAS AKHIR MAGANG

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Ahli Madya (A.Md.) Perpajakan
Program Diploma III Perpajakan
pada
Jurusan Ilmu Administrasi
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER

Oleh :

DIYAH NOVITA P.I

NIM. 970903101119

Pembimbing :

Drs. H. Soenaryo D.W
NIP. 130 261 690

**PROGRAM DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2000**

Asal : Institut Pembinaan	KLAS
Tgl. 31 OCT 2000	S
No. Induk: 10 231 68 /2000	336.2
	XOV
	β

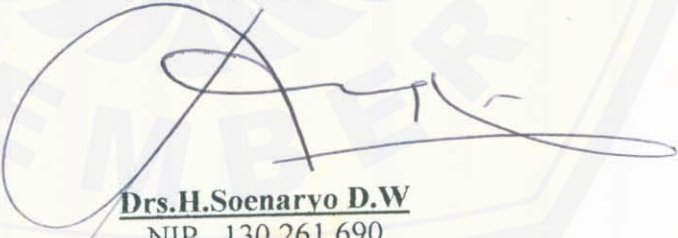
e.10
7

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

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Diyah Novita P. I
NIM : 970903101119
Judul : Pemanfaatan Jasa Notaris/PPAT dalam Perolehan Hak atas Tanah
dan/atau Bangunan di KPP Yogyakarta
Disetujui di : Jember
Pada Tanggal : 09 Oktober 2000

Mengetahui
Dosen Pembimbing


Drs. H. Soenaryo D.W
NIP . 130 261 690

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

LEMBAR PENGESAHAN

NAMA : DIYAH NOVITA P.I
NIM : 970903101119
PROGRAM STUDI : PERPAJAKAN

Pemanfaatan Jasa Notaris/PPAT dalam Perolehan Hak atas Tanah
dan/atau Bangunan di KPP Yogyakarta


Telah dipertahankan dihadapan sidang panitia penguji Laporan Tugas Akhir Praktek
Kerja Nyata Program Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas
Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, pada :

Hari : Rabu
Tanggal : 18 Oktober 2000
Jam : 18.30 BBWI

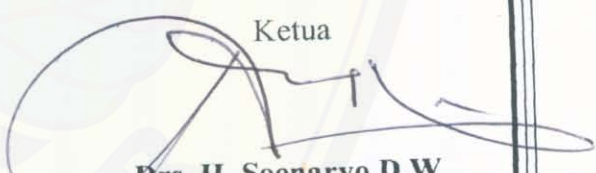
Dan telah dinyatakan : LULUS

Panitia Penguji

Anggota


Drs. M. Rasyad
NIP.

Ketua


Drs. H. Soenaryo D.W
NIP. 130 261 690

Mengesahkan
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember
Dekan


Drs. H. Moch. Toerki
NIP. 130 524 832



Motto

“ Karena sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, dan sesungguhnya sesudah kemudahan itu ada kesulitan yang lain. Maka apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain dan hanya kepada Tuhan-Mulah kamu berharap “

(Q.S. Al-A'raf 94. : 5-8)

“ Pengorbanan adalah sebuah keindahan, dan seseorang yang tidak mengerti akan keindahan dia akan sangat takut untuk melakukan sebuah pengorbanan “

(Khalil ghibran)

Laporan ini dipersembahkan untuk orang-orang yang menjadi anugerah terindah bagi penulis:

- ♪ *Ayahanda H.Sunaryo, SE' dan Ibunda Hj.Nurul Aini* , atas segala do'a , cinta / kasih sayang, bimbingan , serta dorongan semangat yang tiada berbalas. Buat bunda *thank's a lot of for the world you give for me , it so wonderful world I feel (I love YOU more than I have the word) Mom...You're the amazing women for me*
- ♪ *Eyang kakung (alm) dan Eyang putri di Tebes juga "emak"* , terima kasih atas do'a juga kasih sayang yang begitu tulus buat vita
- ♪ *Mas Isnanto + Mbak Yanik , Dhe Dha + Pak dhe Luk's , Mas Yan + Mbak Rita, Mbak lulvi + Om Jup . thank's a lot of for your attention , spirit , and pure love*
- ♪ *Adik kecilku yang beranjak dewasa " Wildan "* juga *my little dear cousin " Imel "* *be good boy yach , and I love you*
- ♪ *Someone who give me beautiful thing's which I never feel before " Andi Yudi Prayoga"* . *on spirit to life , on carefulness , on a good love , on a little Pray , and faithful you gave*
- ♪ *Bapak + Ibu Sayudi* terima kasih atas do'a restu dan kasih sayang yang tulus, juga buat *Mbak Tanti + Mbak Elik + Mas Anun + Bibin* , *thank's for your welcome*
- ♪ *Agama , Bangsa , Negara dan Almamater Universitas Jember* tercinta.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas Berkah, Rahmat dan Karunia-Nya jualah penulis dapat menyusun laporan akhir magang sebagai tugas akhir guna dapat mengikuti ujian Ahli Madya Perpajakan di Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Tulisan ini disusun berdasarkan hasil magang yang penulis lakukan di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Yogyakarta mulai 17 Januari sampai dengan 14 Februari 2000.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih atas bimbingan dan fasilitas yang telah diberikan hingga tersusunnya laporan hasil magang ini, kepada :

1. Bapak Drs. H. Moch. Toerki selaku dekan beserta Pembantu Dekan I, II dan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Sasongko, MSi, dan Bapak Drs. Djoko Poenomo, MSi, selaku Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi D III Perpajakan FISIP Universitas Jember.
3. Bapak Drs. H. Soenaryo DW, selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu dan memberikan petunjuk, bimbingan dan saran-saran kepada penulis dalam menyelesaikan laporan ini.
4. Bapak Drs. M. Rasyad, selaku Dosen penguji yang telah memberikan penjelasan dan saran-saran terbaik bagi penyempurnaan laporan hasil magang yang penulis lakukan.
5. Bapak Drs. Sugeng Iswono, MA, selaku Dosen Wali yang telah banyak memberikan bimbingan selama penulis menyelesaikan laporan ini.
6. Bapak Drs. Surjotamtomo Soedirdjo, MA, selaku Kepala KPP Yogyakarta yang telah berkenan memberikan ijin kepada penulis untuk melaksanakan magang di KPP Yogyakarta. Serta Seksi-seksi lain di KPP Yogyakarta yang telah banyak berperan dalam penyusunan laporan.

7. Sohib Kenanga 29 *Thank's for all* (om nux, ges, sant, huss, wahyu, gung, nink, sabrin, sunic, Indah end semuanya)
8. My Best friend Risna, Wulan, Yusniar, Soraya, Patricia, Hikma, Yunie, juga Any *I'm happy with anything your done.*
9. Best curhat Yulian, jody, ferdy, Andre, Alfritz, Dedy end semua *thank's for smiling you gave.....*
10. Power for my test... lia, nia, ndari, hera, Mbak Izzah, Santo, Yulian, Agung, Andre, Mas Hadi, Joko pitt, Husen, Wisnu, Ayoe', Yenny, Any list, Ikha, Mbak Kristy. *thank's to much, withaout you're all maybe I can't, friend's I'm lucky have been you are.*
11. The first sight "dre" *thank's for attention you give, but I can't.*
12. Mas-mas di Bios (mas Sutan, mas Ali, mas anis, mas beto, mas titus juga mas joko) *thank's for your helping also smiling.*
13. Teman-teman di pajek '97 *thank's atas kerjasama yang unik.*

Akhir kata, semoga tulisan ini bermanfaat bagi semua pihak dan semoga Allah SWT selalu melimpahkan taufik dan hidayah-Nya kepada kita semua, Amien.

Jember, Oktober 2000

Penulis

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan & kegunaan Program Magang	
1.2.1 Tujuan program Magang	3
1.2.2 Kegunaan program Magang	3

BAB II KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Landasan teori	
2.1.1 Pengertian Umum Perpajakan	4
2.2 Sistem Perpajakan Indonesia.....	10
2.3 Prosedur Jual-Beli	10
2.4 Pelaksanaan peralihan hak atas tanah.....	13
2.5 Syarat yang harus dipenuhi dalam peralihan hak atas Tanah dan/atau bangunan serta tata cara perolehan Sertifikat hak atas tanah	
2.5.1 Syarat yang harus dipenuhi dalam pengalihan Hak atas tanah dan/atau bangunan	16
2.5.2 Tata cara perolehan Sertifikat hak atas tanah	18
2.6 Ketentuan PPh atau Bea Perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.....	21
2.6.1 Umum	22
2.6.2 Tarif PPh Perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.....	24
2.6.3 Pengecualian.....	25
2.7 Potensi Notaris/PPAT sebagai pemberi jasa	28
2.8 Kewajiban Perpajakan.....	29
2.9 Landasan normatif.....	30

BAB III TAHAP PENGUMPULAN & ANALISIS DATA

3.1 Tahap Persiapan	31
3.2 Tahap Pengumpulan Data	31
3.3 Tahap Pengolahan Data.....	32
3.4 Tahap Analisis Data	33
3.5 Tahap Kesimpulan.....	33

BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PROGRAM MAGANG

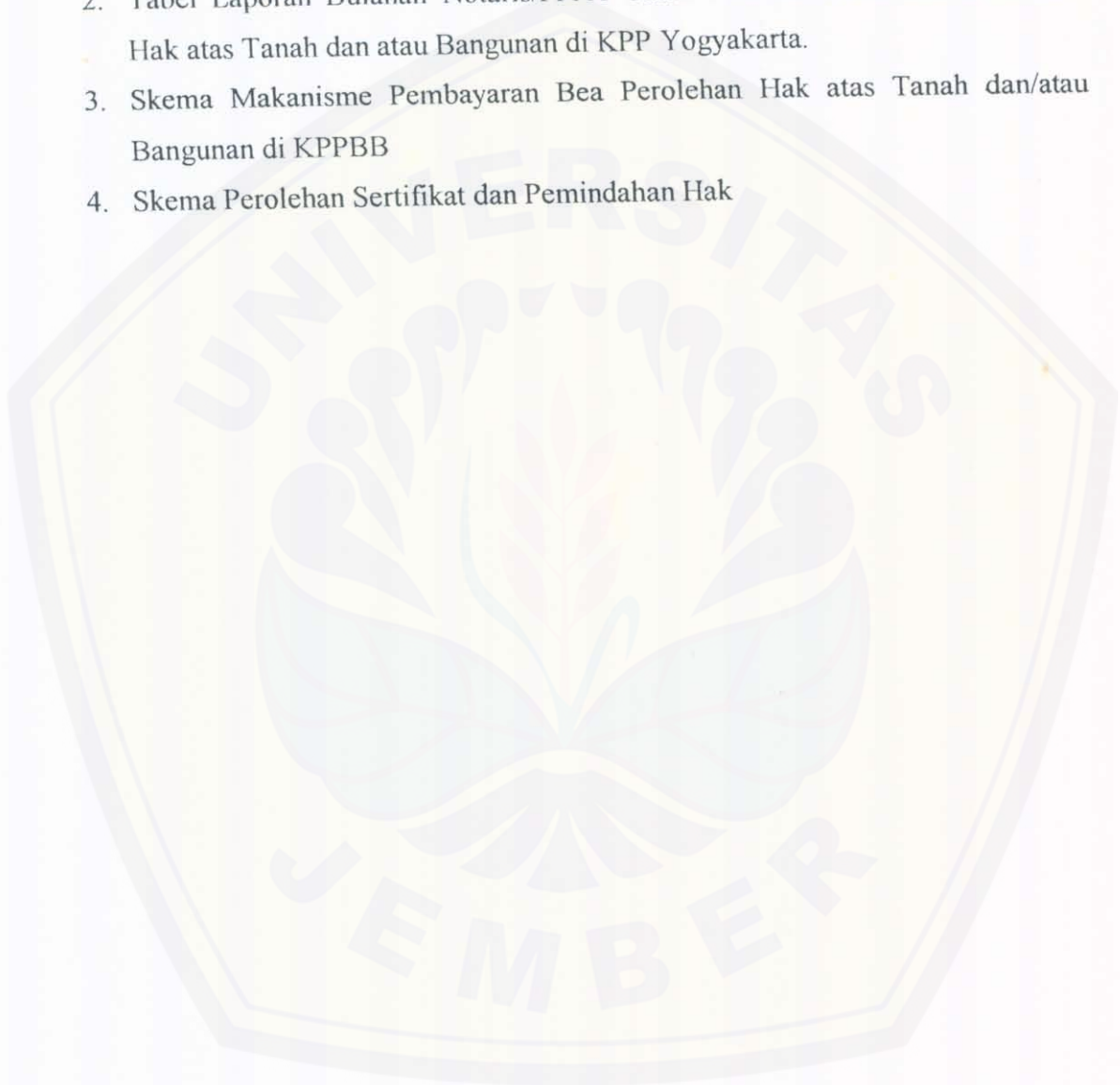
4.1 Sejarah singkat KPP Yogyakarta	34
4.2 Struktur Organisasi & Uraian Tugas	
4.2.1 Struktur Organisasi.....	35
4.2.2 Uraian Tugas.....	37
4.3 Uraian Tugas Sumber Data Umum	41
4.4 Permasalahan di SubSeksi PPh OP	41
4.5 Pembahasan	
4.5.1 Faktor-faktor yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan ektensifikasi WP dengan pemanfaatan data & jasa Notaris/PPAT di KPP Yogyakarta	42
4.5.2 Pengaruh PTKP Perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan di KPP Yogyakarta terhadap pendapatan akan pajak.....	45
4.6 Alternatif pemecahan masalah	48

BAB V KESIMPULAN & SARAN

5.1 Kesimpulan.....	52
5.2 Saran.....	53

DAFTAR TABEL

1. Tabel Laporan Bulanan Notaris/PPAT bulan Januari 2000 atas Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan di KPP Yogyakarta.
2. Tabel Laporan Bulanan Notaris/PPAT bulan Februari 2000 atas Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan di KPP Yogyakarta.
3. Skema Mekanisme Pembayaran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan di KPPBB
4. Skema Perolehan Sertifikat dan Pemindehan Hak



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seperti halnya negara-negara lain didunia, Indonesia disamping menyelenggarakan pemerintahan umum juga melaksanakan pembangunan. Untuk pelaksanaan tugas diperlukan dana yang terus meningkat sejalan dengan peningkatan volume dan dinamika pembangunan itu sendiri. Untuk mengurangi ketergantungan sumber finansial eksternal, pemerintah Indonesia secara terus menerus meningkatkan sumber pembiayaan internal. Sumber pembiayaan pembangunan internal terutama berasal dari penerimaan migas dan non migas. Penerimaan non migas meliputi penerimaan perpajakan dan bukan pajak. Dalam rangka pemenuhan pembiayaan negara baik untuk belanja rutin maupun pembangunan, sumber penerimaan dalam negeri diluar migas semakin ditingkatkan melalui peningkatan penerimaan pajak dan penerimaan bukan pajak, sekaligus menjaga kemantapan dan kestabilan pendapatan negara. Sejalan dengan hal tersebut, sistem yang dipakai dalam pelaksanaan pemungutan pajak di Indonesia adalah *Self Assesement System* yang menggambarkan sistem kegotongroyongan.

Sistem perpajakan yang lama ternyata tidak sesuai dengan perkembangan sosial ekonomi saat ini , karena sistem tersebut masih merupakan warisan kolonial dan selain itu parsipasi Wajib Pajak belum secara aktif sehingga perlu pemerintah untuk menyempurnakan peraturan perundang-undangan perpajakan. Upaya penyempurnaan peraturan perundang-undangan dimulai tahun 1983 dengan dikeluarkannya Undang-undang No. 6 Tahun 1983, Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983, Undang-undang Nomor 9 tahun 1983. Kemudian tahun 1994 diperbaharui dengan dikeluarkannya Undang-undang No.9 tahun 1994 tentang perubahan atas Undang-undang No 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Undang-undang No 10 Tahun 1994 tentang perubahan atas undang-undang no 7 tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan, Undang-undang No 11 tahun 1994 tentang perubahan atas Undang-undang No 8

tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Undang-undang No. 12 tahun 1994 tentang perubahan atas Undang-undang perubahan atas Undang-undang No.12 tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan. Sejak penyempurnaan peraturan perundang-undangan perpajakan yang pertama maka sistem pemungutan pajak berubah dari *system Official Assessment* menjadi *Self Assessment*. Dalam Sistem ini wajib pajak diberi kepercayaan untuk menghitung, memperhitungkan, menyetor dan melaporkan sendiri pajak yang terutang. Namun demikian Indonesia tetap berpijak pada ketentuan yang berlaku pada Garis-garis Besar Haluan Negara.

Penyempurnaan Undang-undang Perpajakan yang dilakukan secara nyata telah menampakkan hasilnya, namun peningkatan pelaksanaan pajak masih harus terus dilakukan karena masih banyak potensi perpajakan yang belum terjaring oleh peraturan perpajakan yang ada. Direktorat Jenderal Pajak dalam rangka menggali potensi Perpajakan telah melakukan berbagai cara, salah satunya adalah dengan mengeluarkan peraturan pemerintah tentang pengenaan Pajak Penghasilan Atas Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan. Berdasarkan perubahan UU No. 12 tahun 1997 Pajak Penghasilan atas Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan diubah menjadi PPh atas Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. Peraturan Pemerintah ini merupakan langkah maju Direktorat jenderal Pajak, karena kebijakan ini dilakukan dengan kerja sama dengan instansi lain yaitu Badan Pertanahan Nasional (BPN), Ikatan Notaris Indonesia dan Pejabat Pembuat Akte Tanah (PPAT). Kerja sama dengan pihak lain ini ditujukan agar wajib pajak dapat lebih memanfaatkan jasa badan ataupun pejabat dalam proses perpajakannya.

Pajak Penghasilan Atas Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan, dikenakan terhadap perolehan yang mempunyai nilai lebih dari Rp. 60.000.000,-, yang dilakukan oleh wajib pajak badan, yayasan dan sejenisnya serta wajib pajak orang pribadi. Informasi mengenai adanya transaksi adanya perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dapat diperoleh Direktorat jenderal Pajak melalui laporan bulanan Notaris/PPAT yang menangani masalah tersebut. Dari laporan Notaris/PPAT tersebut Direktorat jenderal Pajak dapat mengetahui berapa besar

jumlah wajib pajak yang melakukan perolehan hak atas tanah dan atau bangunan dalam masa pajak tertentu dan diharapkan dengan adanya keberadaan Notaris/PPAT tersebut wajib pajak dapat menggunakan jasa tersebut secara optimal. Oleh karena itu penulis mengambil objek laporan Praktek Kerja Nyata/Magang mengenai masalah Pemanfaatan jasa Notaris/PPAT Dalam Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan, dengan data yang penulis peroleh dari KPP Yogyakarta.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Program Magang

1.2.1 Tujuan Program Magang

Setiap kegiatan yang dilaksanakan tidak akan terlepas dari tujuan yang hendak dicapai, termasuk diantaranya kegiatan magang atau Praktek Kerja Nyata. Dari permasalahan yang diangkat, tujuan yang ingin diperoleh adalah :

1. Untuk memperdalam dan menambah pengetahuan tentang pemanfaatan jasa Notaris/PPAT.
2. Memberikan gambaran mengenai masalah yang dihadapi dalam proses perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
3. Menganalisis masalah yang terjadi dalam pemanfaatan jasa Notaris/PPAT serta pembayaran PPh Final atas Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan untuk memberikan pemecahan yang mungkin dapat menjadi bahan masukan bagi Direktorat Jenderal Pajak.

1.2.2 Kegunaan Program Magang

Kegunaan yang dapat diperoleh penulis dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata di KPP Yogyakarta adalah :

1. Dapat membandingkan dan sekaligus menerapkan ilmu dan teori yang penulis peroleh dibangku kuliah dengan praktek langsung di KPP Yogyakarta.
2. Mendapatkan atau memperoleh pengalaman baru tentang kasus-kasus perpajakan untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

BAB II KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Umum Perpajakan

Ditinjau dari sejarahnya masalah pajak sudah ada sejak jaman dahulu kala, walaupun pada saat itu belum dinamakan "Pajak", namun masih merupakan pemberian yang bersifat suka rela dari rakyat kepada rajanya. Perkembangan selanjutnya pemberian itu berubah menjadi upeti yang sifat pemberiannya dipaksakan dalam arti bahwa pemberian itu bersifat "wajib" yang semula merupakan pemberian berubah menjadi pungutan, hal ini adalah wajar karena kebutuhan negara akan dana semakin besar dalam rangka untuk memelihara kepentingan negara yaitu untuk mempertahankan negara dan melindungi rakyatnya dari serangan musuh maupun untuk melaksanakan pembangunan. Dengan demikian sejarah pemungutan pajak mengalami perubahan sesuai dengan perkembangan masyarakat dan negara baik dibidang ekonomi, sosial dan kenegaraan.

Masalah pajak adalah masalah masyarakat dan negara, dan setiap orang yang hidup dalam suatu negara pasti atau harus berurusan dengan pajak, oleh karena itu masalah pajak juga menjadi masalah seluruh rakyat dalam negara tersebut. Dengan demikian setiap orang sebagai anggota masyarakat harus mengetahui segala permasalahan yang berhubungan dengan pajak baik mengenai jenis, tata cara pembayaran pajak maupun hak dan kewajibannya sebagai wajib pajak.

Banyak para ahli dalam bidang perpajakan yang memberikan pengertian atau definisi yang berbeda-beda mengenai pajak, namun pada intinya mempunyai tujuan yang sama.

Definisi Prof. Dr. Rochmat Soemitro, SH tentang pajak dalam bukunya menyatakan bahwa:

"Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara (peralihan kekayaan dari sektor partikelir ke sektor pemerintah) berdasarkan undang-undang (dapat

dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (*tegen prestatie*) yang langsung dapat ditunjuk dan yang digunakan untuk membiayai pengeluaran umum (*publieke uitgaven*)”.

Sedangkan definisi pajak menurut Drs. B. Budiono, M.Si adalah :

”Pajak adalah iuran rakyat kepada negara berdasarkan Undang-undang, yang dapat dipaksakan, dengan imbalan yang diberikan secara tidak langsung (umum) oleh pemerintah, gunanya untuk membiayai kebutuhan pemerintah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan negara yang dapat digunakan sebagai sarana untuk mengatur dibidang sosial ekonomi”

Sesuai dengan asas pemungutan, pajak harus berdasarkan Undang-undang, karena pajak mengalihkan kekayaan rakyat kepada negara tanpa kontraprestasi yang dapat diberikan secara langsung. Pasal 23 ayat (2) UUD 1945 yang berbunyi segala pajak untuk kepentingan negara diatur dengan Undang-undang merupakan dasar hukum di Indonesia. Dalam abad ke-18 Adam Smith (1723-1791) dalam bukunya "*An Inquiry Into the Nature and Causes of The Wealth of Nations*" terkenal dengan nama (*Wealth of Nations*) sebagai asas pemungutan pajak yang isinya sebagai berikut:

1. *Asas Equility dan Equity*

Pemungutan pajak hendaknya dapat memberikan tekanan yang seimbang dengan kemampuan subyek pajak. Dengan kata lain pemungutan pajak harus adil tanpa ada diskriminasi terhadap para wajib pajak.

Fungsi equity atau kepatutan adalah:

1. *Jus adjuvandi*, untuk menyesuaikan hukum
2. *Jus supplendi*, untuk menambah hukum
3. *Jus corrigendi*, untuk mengoreksi hukum

2. *Asas Certainty atau kepastian hukum*

Pada prinsipnya peraturan perpajakan harus memberikan kepastian hukum baik mengenai subyek pajak, obyek pajak, besarnya pajak dan waktu pembayarannya.

3. *Asas convenience of payment*

Pemungutan pajak harus dilakukan pada saat yang paling tepat, yaitu pada waktu dimana wajib pajak menerima penghasilan. Sehingga pajak tidak dirasakan sebagai beban berat oleh wajib pajak.

4. *Asas Economics of collection*

Dalam pembuatan Undang-undang pajak, perlu dipertimbangkan bahwa biaya pemungutan pajak harus lebih kecil dari uang pajak yang masuk. Tidak ada artinya pengenaan pajak jika pemasukan pajaknya hanya untuk biaya pemungutan saja.

A. *Keterangan seputar pemilihan judul laporan*

1. PPAT

Yang dapat diangkat sebagai Pejabat Pembuat Akte Tanah (PPAT) adalah

- Notaris
- Pegawai-pegawai dan bekas pegawai dalam lingkungan Direktorat Jenderal Agraria yang dianggap mempunyai pengetahuan yang cukup tentang peraturan-peraturan pendaftaran tanah, peraturan-peraturan lainnya yang bersangkutan dengan persoalan peralihan hak atas tanah
- Pada pegawai pamongpraja yang pernah melakukan tugas PPAT
- Orang-orang lain yang telah lulus dalam ujian yang diadakan oleh Direktorat Jenderal Agraria

Mereka yang termasuk golongan a, b, dan c tersebut diatas tidak perlu diuji terlebih dahulu, karena dianggap telah menguasai peraturan-peraturannya.

2. WP (Wajib Pajak) :

Adalah Orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan atau pemotong pajak tertentu.

3. Badan :

Suatu bentuk usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, BUMN/BUMD, dengan nama dan dalam

bentuk apapun meliputi, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi, yayasan, atau organisasi yang sejenis lembaga, dana pensiun, Bentuk Usaha Tetap (BUT), serta bentuk usaha lainnya.

4. NPWP (Nomor Pengukuhan Wajib Pajak) :

Merupakan suatu sarana dalam administrasi perpajakan yang digunakan sebagai tanda pengenal diri/identitas WP. Sedangkan fungsi NPWP adalah:

- a) Dipergunakan untuk mengetahui identitas wajib pajak yang sebenarnya.
- b) Berguna untuk menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan dalam administrasi perpajakan.

Jumlah NPWP terdiri dari 11 (sebelas) digit/angka dan dikelompokkan menjadi 3 (tiga) kelompok yang tiap kelompok mempunyai arti tersendiri, sebagai berikut:

- 7 angka : Sebagai nomor pokok
- 1 angka : Sebagai angka pengecekan
- 3 angka : Sebagai kode Kantor Pelayanan Pajak (KPP) yang bersangkutan

5. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan ;

Pajak yang dikenakan atas perolehan Hak atas tanah dan/atau bangunan , yang selanjutnya disebut pajak.

6. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan ;

Adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau Bangunan.

7. Surat Setoran Hak atas Tanah dan/atau Bangunan (SSB) ;

Adalah surat yang oleh wajib pajak dapat digunakan untuk melakukan pembayaran atau penysetoran pajak yang terutang kekas Negara atau tempat lain yang ditetapkan oleh Menteri dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.

8. Konversi hak ;
Adalah merupakan perubahan hak dari hak lama menjadi hak baru menurut Undang-undang Pokok Agraria, termasuk pengakuan hak oleh Pemerintah.
9. Official assesment system ;
Suatu sistem pemungutan pajak dimana besarnya pajak yang harus dilunasi atau pajak yang terutang oleh wajib pajak ditentukan oleh fiscus (dalam hal ini wajib pajak bersifat pasif).
10. Self assesment system ;
Suatu sistem pemungutan pajak dimana wewenang menghitung besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak diserahkan oleh fiscus kepada wajib pajak yang bersangkutan, sehingga dengan sistem ini wajib pajak harus aktif untuk menyeter, menghitung dan melaporkan kepada kantor pelayanan pajak (KPP), sedangkan fiscus hanya bertugas memberikan penerangan dan pengawasan.
11. Nilai jual Obyek Pajak (NJOP) ;
Yang dimaksud NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan obyek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau Nilai Jual Obyek pengganti.
12. Kohir / petok / girik ;
Kohir / petok / girik sebenarnya hanya merupakan surat ketetapan pajak dan bukan hak atas tanah, tetapi petok / kohir / girik ini dapat digunakan sebagai tanda bukti pengganti kepemilikan atas nama orang yang memiliki hak atas tanah tersebut.
13. Bumi ;
Yang dimaksud dengan bumi dalam Undang-undang No.12 tahun 1994 tentang pajak bumi dan bangunan adalah permukaan bumi dan perairan pedalaman (termasuk rawa-rawa tambak pengairan) serta laut wilayah Republik Indonesia.

14. Bangunan ;

Yang dimaksud dengan Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan untuk tempat tinggal, tempat usaha dan tempat yang diusahakan.

Termasuk dalam pengertian bangunan disini adalah :

- Jalan lingkungan yang terletak dalam suatu kompleks bangunan, seperti hotel, pabrik, dan emplasement dan lain-lain yang merupakan satu kesatuan dengan kompleks bangunan tersebut;
- Jalan tol;
- Kolam renang;
- Pagar mewah;
- Tempat olah raga ;
- Galangan kapal, dermaga;
- Tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak;
- Fasilitas lain yang memberikan manfaat;

15. SSP (Surat Setoran Pajak) :

Merupakan surat yang oleh WP digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang kekas negara atau ketempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Menkeu.

16. Sanksi Perpajakan :

Terbagi atas 2 (dua) yaitu :

- Sanksi administrasi merupakan sanksi yang berupa pembayaran kerugian kepada negara, khususnya yang berupa bunga dan kenaikan.
- Sanksi pidana, terbagi atas 3 menurut Undang-undang perpajakan yaitu:

1. Denda pidana
2. Pidana kurungan
3. Pidana penjara

2.2 Sistem Perpajakan Indonesia

Dalam Undang-undang perpajakan pasca revisi dipergunakan sistem *self assesment* yaitu sistem yang memberikan kepercayaan kepada wajib pajak untuk menyetor, memperhitungkan dan membayar sendiri pajak yang terutang. Fiskus disini hanya melakukan pelayanan, pengawasan dan pembinaan terhadap wajib pajak dalam rangka pemenuhan kewajiban perpajakannya. Sistem *self assesment* memberikan keseimbangan antara hak dan kewajiban baik kepada wajib pajak maupun kepada pemerintah sebagai fiskus.

Dalam pelaksanaan sistem ini mengalami perkembangan, hal ini dapat dilihat pada sistem pemungutan pajak yang berlaku pada transaksi pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan. Wajib pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan mempunyai kebebasan untuk menentukan sendiri besarnya pajak tetapi dalam hal pembayarannya bisa dilakukan sendiri oleh wajib pajak atau dipungut oleh pejabat yang berwenang, tergantung dengan pihak mana wajib pajak tersebut melakukan transaksi. Transaksi perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dilakukan dengan selain pemerintah diawasi oleh pemerintah (fiskus) dengan memanfaatkan Notaris/PPAT yang menangani masalah tersebut. Dalam hal ini Notaris/PPAT yang melakukan pengawasan langsung terhadap wajib pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan, yaitu dengan menggunakan wewenang untuk tidak menandatangani akta perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan, sebelum wajib pajak yang bersangkutan memenuhi kewajiban pajaknya, yang dibuktikan dengan melampirkan foto copy SSP dan menunjukkan aslinya.

2.3 Prosedur Jual Beli Tanah

Menurut pasal 1 peraturan Menteri Agraria No. 14 Tahun 1961 pasal 1 menentukan : "Pemindahan hak" ialah jual beli termasuk pelelangan dimuka umum-penukaran, penghibahan, pemberian dengan wasiat, pemberian menurut adat dan perbuatan lain yang dimaksudkan untuk mengalihkan suatu hak atas tanah kepada pihak lain.

Hak atas tanah adalah :

- Hak milik;
Hak milik adalah hak turun temurun, terkuat, dan terpenuh yang dapat dipunyai orang pribadi atau badan-badan hukum tertentu yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- Hak guna bangunan;
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.
- Hak guna usaha, yang bukan untuk perusahaan kebun besar ;
Hak guna usaha adalah hak untuk mengusahakan tanah yang dikuasai langsung oleh Negara dalam jangka waktu sebagaimana yang ditentukan oleh perundang-undangan yang berlaku.
- Hak pakai;
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, bukan perjanjian sewa-menyewa atau perjanjian pengolahan tanah, segala sesuatu sepanjang tidak bertentangan dengan jiwa dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Hak milik atas satuan rumah susun;
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.
- Hak pengelolaan;
Hak pengelolaan adalah hak menguasai dari Negara 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.

Dalam jual beli tanah (pemindahan hak atas tanah) yang perlu diperhatikan :

1. Pemeriksaan surat-surat :

Dalam hal ini tentunya calon pembeli berhubungan dahulu dengan penjual, untuk ini diperlukan pemeriksaan yang teliti untuk meneliti surat-surat. Apabila tanah tersebut adalah tanah adat yaitu tanah yang belum memiliki sertifikat maka diperlukan kohir atau petok atau girik.

Kohir atau petok disini sebenarnya hanya merupakan surat ketetapan pajak dan bukan hak atas tanah, tetapi petok ini dapat digunakan sebagai tanda bukti pengganti kepemilikan atas nama orang yang memiliki hak atas tanah tersebut.

2. Surat-surat yang diperlukan :

Surat-surat yang diperlukan bagi tanah adat (yang belum terdaftar)

(a) Surat keterangan Lurah atau Kepala Desa

Surat keterangan Lurah atau Kepala Desa tersebut dikuatkan oleh Camat dimana isinya menyatakan bahwa tanah tersebut memang milik penjual dan menyatakan tentang letak tanah, batas-batasnya, juga merupakan tanah pertanian atau perumahan yang statusnya tidak dalam keadaan sengketa.

(b) Surat keterangan dari seksi pendaftaran tanah

Surat keterangan dari kantor agraria Kabupaten/Kotamadya menegaskan bahwa Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT) belum dibukukan, jadi belum ada sertifikat tanah atau sertifikat sementara.

(c) Surat-surat lain yang dipandang perlu antara lain :

- Segel-segel lama
- Surat keterangan riwayat tanah yang dibuat oleh kantor IPEDA atau Lurah/ Kepala Desa yang dikuatkan oleh Camat.
- Surat permohonan penegasan konversi;

Yang dimaksud dengan **konversi** hak adalah perubahan hak dari hak lama menjadi hak baru menurut Undang-undang Pokok Agraria, termasuk pengakuan hak oleh Pemerintah.

Contoh; tanah bekas hak milik adat (dengan bukti surat girik atau sejenisnya) menjadi hak baru.

3. Akte Jual beli tanah

Apabila surat keterangan kepala Desa telah ditandatangani oleh Camat, dan telah ada surat Keterangan pendaftaran tanah, maka pembeli tanah kembali ke kantor seksi pendaftaran tanah untuk membayar biaya pendaftaran. Dengan kuitansi pembayaran yang di berikan tersebut pembeli bersama penjual dapat memanfaatkan jasa Notaris/PPAT untuk memperoleh akte jual beli tanah, dan dengan dihadiri dua orang saksi dihadapan Notaris/PPAT penjual dan pembeli menandatangani akte jual beli setelah harga tanah dilunasi sesuai dengan harga tanah yang tertera dengan akte.

Akte jual beli tanah dibuat :

- a. Dua lembar akte jual beli yang bermeterai (satu lembar) untuk arsip pejabat, dan (satu lembar) untuk dikirim ke badan-badan lain di sub Direktorat Agraria.
- b. Tiga lembar kutipan atau tembusan
Dua lembar untuk masing-masing pembeli dan penjual, satu lembar untuk keperluan permohonan ijin balik nama.

2.4 Pelaksanaan Peralihan Hak atas Tanah

Hak atas Tanah berdasarkan Undang-undang Pokok Agraria (UUPA) No.5 tahun 1960 No.104 telah menentukan bahwa tanah-tanah diseluruh Indonesia harus di Inventarisasikan. Pasal 19 (1) UUPA No.5 / 1960 berbunyi: “ Untuk menjamin kepastian hukum oleh pemerintah diadakan pendaftaran tanah diseluruh wilayah RI menurut ketentuan-ketentuan yang diatur dengan Peraturan Pemerintah yang dimaksud adalah PP No. 10 tahun 1961 (LN 1961 No.28 tentang pendaftaran tanah).

1. *Peralihan Hak atas Tanah yang belum terdaftar (belum ada sertifikat)*

- a. Sebelum akte peralihan hak atas tanah dibuat perlu dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
- ◆ Apakah pembuatan akte tersebut tidak terdapat larangan.
 - ◆ Meminta keterangan dari kantor agraria bahwa bidang tanah tersebut belum terdaftar, atau pernyataan dari pengalihan hak atas tanah tersebut belum memiliki sertifikat.
 - ◆ Memeriksa bahan-bahan yang dapat membuktikan kepemilikan dari pengalihan hak misalnya :
 - Surat jual beli sebelumnya (surat segel)
 - Kekitir / Petok / Girik
 - Keterangan Kepala Desa dengan menggunakan formulir khusus yang dapat menerangkan kebenaran mengenai kepemilikan atas pengalihan hak yang dikuatkan oleh Camat.
 - ◆ Membayar biaya pendaftaran sesuai dengan harga transaksi.
Yang dimaksud harga transaksi adalah harga yang terjadi dan telah disepakati oleh pihak-pihak yang bersangkutan.
- b. Dibuatkan akte peralihan hak (akte jual beli)
- c. Membantu penerima hak mengisi formulir dengan persetujuan atau ijin dari kantor agraria.
- d. Disamping akte pejabat, kutipan-kutipan akte pejabat dan juga formulir-formulir (tiga lembar) yang berisi permohonan ijin agraria juga segel-segel dan keterangan kepemilikan harus diserahkan kepada kantor agraria.
- e. Sebelum tanah tersebut dibalik namakan maka diadakan pengumuman di Kantor Kepala Desa dan di Kantor Kecamatan selama dua bulan, maksudnya adalah memberikan kemungkinan kepada mereka yang menyanggah kebenaran kepemilikan yang melakukan penyerahan hak tersebut. Pengumuman itu dilakukan sebelum, sesudah atau bersama Notaris/PPAT, yang disusul dengan pengukuran oleh pendaftaran tanah.

f. Apabila selesai pengumuman tidak ada yang mengajukan keberatan terhadap kepemilikan tanah tersebut maka diperkenankan diadakan balik nama.

g. Pengawasan.

Pekerjaan Notaris/PPAT diawasi oleh :

1. Kepala Direktorat Agraria Propinsi c.q. kepala Sub Direktorat Pendaftaran Tanah.
2. Direktorat Jenderal Agraria c.q Direktorat Pendaftaran Tanah.

h. Laporan-laporan :

Laporan bulanan dari akte yang dibuat oleh Notaris/PPAT harus dibuat tiap bulan, pada permulaan bulan dari akte-akte yang di buat pada bulan sebelumnya :

- Satu lembar kepada Direktorat Jenderal Agraria
- Satu lembar kepada Direktorat Pendaftaran Tanah
- Satu lembar kepada Direktorat Agraria yang bersangkutan.

2. *Peralihan Hak atas Tanah yang telah terdaftar (sudah ada sertifikat)*

a. Sebelum pembuatan akte perlu dipenuhi syarat-syarat :

- Apakah pembuatan akte tersebut tidak terlarang.
- Sertifikat diperiksa terlebih dahulu dikantor Sub Direktorat Agraria dengan buku tanah.
- Membayar biaya balik nama dari harga taksiran kepala Agraria.

b. Setelah syarat-syarat pembuatan akte telah diselesaikan maka, pejabat dapat membuat akte;

- 2 (dua) lembar akte bermaterai diantaranya 1 (satu) lembar untuk dikirim bersama surat-surat lain ke Kantor Agraria.
- 3 (tiga) lembar kutipan / tembusan, yaitu 2 (dua) lembar untuk masing-masing pihak, satu lembar untuk permohonan balik nama.

- c. Membantu penerima hak untuk mengisi formulir permohonan ijin balik nama kepada instansi agraria (empat lembar)
- 1 (satu) lembar untuk pemohon.
 - 3 (tiga) lembar untuk bersama dengan akte-akte pejabat lain yang dikirim ke kantor agraria.

2.5 Syarat yang harus dipenuhi dalam peralihan hak atas tanah dan/atau bangunan dan Tata cara memperoleh sertifikat hak atas tanah

2.5.1 Syarat yang harus dipenuhi dalam peralihan hak atas tanah dan/atau bangunan

Menurut Peraturan Menteri Agraria No.14 tahun 1961 pasal 1 menentukan :
“Pemindahan hak” adalah jual beli termasuk pelepasan dimuka umum-penukaran, penghibahan, pemberian wasiat, pemberian menurut adat dan perbuatan lain yang dimaksudkan untuk mengalihkan sesuatu hak atas tanah dan/atau Bangunan.

A. Pemindahan dan peralihan hak atas tanah

1. Jual beli.
 - a. Akte jual beli yang dibuat dihadapan Notaris / PPAT.
 - b. Sertifikat tanah yang bersangkutan (jika belum ada sertifikat harus dipenuhi lebih dulu syarat-syarat dalam konversi).
 - c. Pernyataan jumlah tanah yang dimiliki.
 - d. Turunan surat keterangan warga negara Indonesia yang disahkan oleh pihak berwenang.
 - e. Ijin peralihan hak jika disyaratkan
2. Hibah.
 - Akte hibah yang dibuat dihadapan pejabat PPAT
 - Sertifikat dari tanah yang bersangkutan (jika belum ada sertifikat harus dipenuhi syarat pada kolom konversi dan SKPT)
 - Pernyataan jumlah tanah yang dimiliki

- Turunan surat keterangan WNI suami-istri yang disahkan oleh pejabat berwenang
- Ijin peralihan hak jika disyaratkan

3. Lelang.

- Kutipan otentik berita acara lelang yang dibuat oleh kantor lelang
- Tanda bukti lunas pembayaran pajak tanah
- Sertifikat dari tanah yang bersangkutan
- Turunan surat WNI suami-istri yang disahkan oleh pihak yang berwenang
- Pernyataan jumlah tanah yang dimiliki
- surat keterangan pendaftaran tanah (SKPT) yang diminta sebelum lelang dilaksanakan

4. Pembagian harta warisan.

- ❶ Keterangan warisan dari instansi yang berwenang
- ❶ Keterangan pelunasan pajak tanah sampai saat meninggalnya pewaris (pasal 23 PP 10 ? 1961)
- ❶ Sertifikat dari tanah yang bersangkutan (jika belum ada sertifikat harus dipenuhi syarat dalam kolom konversi)
- ❶ Pernyataan jumlah tanah yang dimiliki
- ❶ Turunan surat keterangan WNI yang disahkan oleh pejabat yang berwenang
- ❶ Ijin peralihan hak, jika disyaratkan

Adapun Perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan menurut Undang-undang No.12 Tahun 1997 adalah :

a. Pemindahan hak karena :

- Jual beli
- Tukar menukar
- Hibah
- Hibah wasiat
- Pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya
- Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan

- Penunjukan pembeli dalam lelang
- Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap
- hadiah

B. Pemberian hak

1. Surat asli yang berisi surat keputusan pemberian hak atas tanah yang bersangkutan.
2. Tanda bukti lunas pembayaran sebagaimana ditentukan dalam surat keputusan pemberian hak tersebut.

Pemberian hak baru berdasarkan Undang-undang No.12 Tahun 1997 meliputi:

- Kelanjutan pelepasan hak, adalah merupakan nilai pasar objek pajak tersebut.
- Diluar pelepasan hak

2.5.2 Tata cara memperoleh sertifikat hak atas tanah

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria No.14 Tahun 1961 tentang perolehan sertifikat:

Para pemohon untuk memperoleh sertifikat hak atas tanah ialah :

1. Penerima hak
 - a. Jenis permohonan pendaftaran berdasarkan surat keputusan pemberian hak atas tanah.
 - b. Syarat-syarat ;
 - Melampirkan surat keputusan pemberian hak atas tanah.
 - Bukti pembayaran uang pemasukan.
 - c. Kantor sub direktorat agraria kabupaten/kotamadya.
 1. Surat-surat yang diserahkan oleh pemohon :
 - Surat keputusan pemberian hak atas tanah
 - Surat keterangan pendaftaran tanah
 - Surat tanda pembayaran dan pendaftaran
 - Surat tanda lunas pajak tanah (bagi surat keputusan pemberian hak yang bersifat peningkatan hak)

2. Pengolahan

- Pemasangan tanda batas atau penunjukkan batas tanah diselesaikan oleh pemilik tanah yang berbatasan
- Pengukuran batas tanah hak secara kadasteral
- Pembuatan : * surat ukur / gambar situasi.
* buku tanah dan penerbitan sertifikat.

2. Ahli Waris

a. Jenis Permohonan Pendaftaran :

Pengakuan, penegasan hak konversi berdasarkan warisan tanah bekas hak adat dan lain-lain.

b. Syarat-syarat :

- (1) Tanda bukti hak atas tanah
- (2) Surat keterangan hak waris (fatwa waris) dari instansi yang berwenang
- (3) Surat keterangan kepala desa yang dikuatkan oleh camat yang membenarkan surat tanda bukti tanah (tanda bukti hak atas tanah)
- (4) Tanda bukti surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam sengketa.

c. Kantor Sub Direktorat Agraria Kabupaten / Kotamadya :

(1) Surat-surat yang diserahkan :

- Surat hak waris
- Tanda bukti hak atas tanah
- Surat keterangan pendaftaran tanah
- Surat tanda pembayaran dan pendaftaran
- Segel tanah
- Surat tanda lunas pajak

(2) Pengolahan

- Pengumuman selama dua bulan :
 - di kantor kelurahan
 - di kantor kecamatan
- Pemasangan tanda batas / penunjukkan batas tanah yang disaksikan para pemilik tanah yang berbatasan
- Pengukuran batas tanah hak secara kadasteral

- Pembuatan :
 - surat ukur / gambar situasi
 - buku tanah dan penerbitan sertifikat

(3) Sertifikat hak atas tanah yang diserahkan kepada pemohon

3. Pemilik Tanah

a. Jenis Permohonan Pendaftaran

Pengakuan / penegasan / konversi karena pemindahan / peralihan hak berdasarkan akte jual beli atau hibah tanah atas tanah-tanah milik adat

b. Syarat-syarat :

- (1) Surat tanda bukti atas tanah
- (2) Surat keterangan hak waris dari instansi yang berwenang
- (3) Surat keterangan kepala desa yang dikeluarkan oleh camat yang membenarkan surat tanda bukti hak tanah
- (4) Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam sengketa

c. Kantor Sub Direktorat / Kotamadya

- (1) Surat yang diserahkan oleh pemohon
- (2) Pengolahan
- (3) Sertifikat hak atas tanah yang diserahkan kepada pemohon

4. Pemilik Sertifikat Tanah yang hilang

Pemberian sertifikat yang baru diatur dalam Pasal 33. PP No. 10 Tahun 1961.

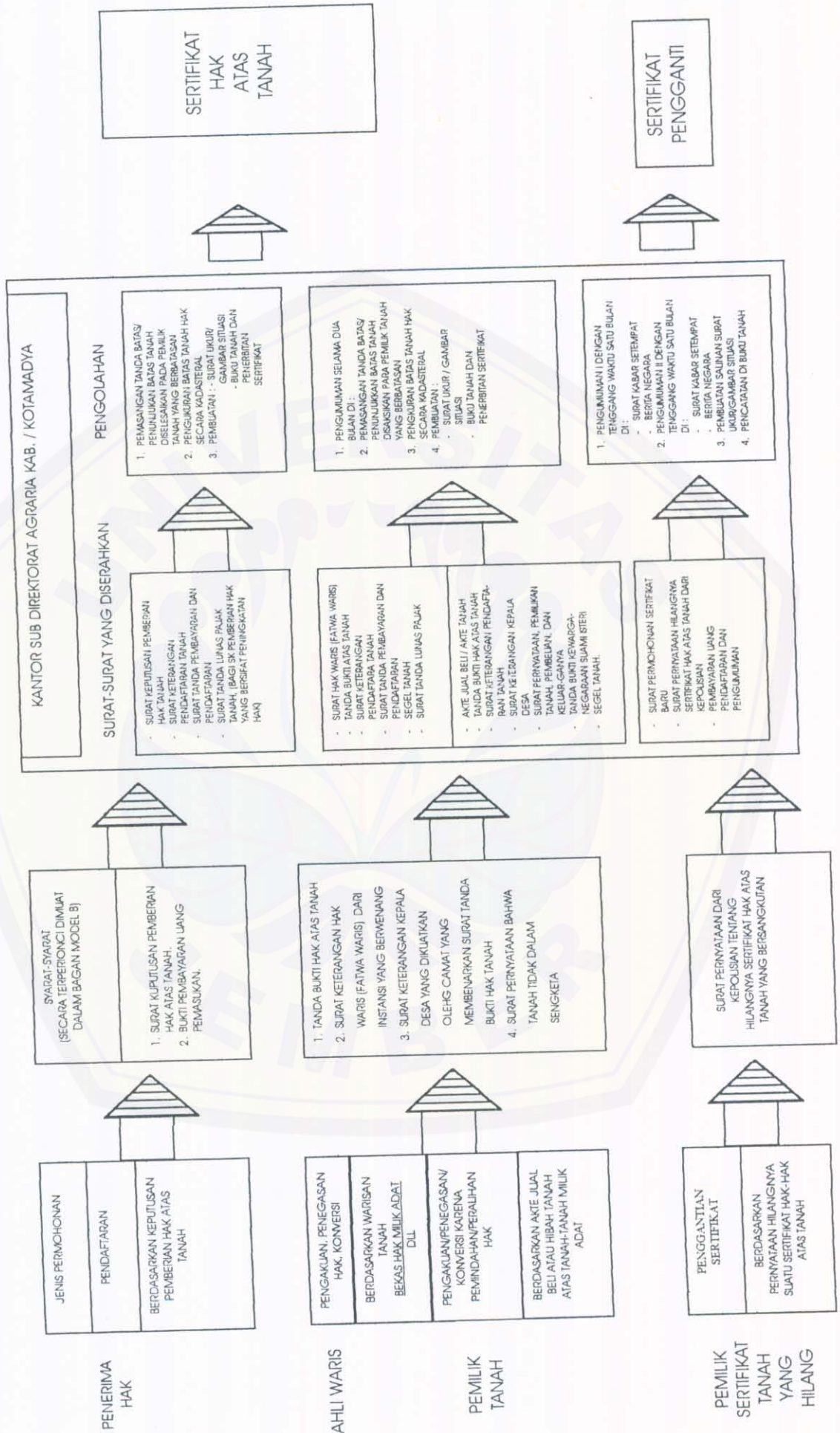
a. Jenis Permohonan Pendaftaran

Penggantian sertifikat berdasarkan pernyataan hilangnya suatu sertifikat hak-hak atas tanah.

b. Syarat-syarat :

- (1) sudah dipenuhinya syarat-syarat permohonan mengajukan sertifikat
- (2) surat pernyataan dari kepolisian tentang hilangnya sertifikat hak atas tanah yang bersangkutan

TATA CARA MEMPEROLEH SERTIPIKAT HAK ATAS TANAH



- c. Kantor Sub Direktorat Agraria Kabupaten / Kotamadya
- (1) Surat-surat yang diserahkan oleh pemohon
 - Surat permohonan sertifikat baru
 - Pernyataan hilangnya sertifikat hak atas tanah dari kepolisian
 - Pembayaran uang pendaftaran dan pengumuman
 - (2) Pengolahan
 - Pengumuman I dengan tenggang waktu satu bulan di :
 - surat kabar setempat
 - berita negara
 - Pengumuman II dengan tenggang waktu satu bulan di :
 - surat kabar setempat
 - berita negara
 - Pembuatan salinan surat ukur / gambar situasi
 - Pencatatan di buku tanah
 - (3) Sertifikat pengganti diserahkan kepada pemohon

2.6 Ketentuan PPh Penghasilan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

Berdasarkan pasal 4 ayat (1) undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang PPh sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 10 Tahun 1994, penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan merupakan objek pajak penghasilan. Dan berdasarkan perubahan Undang-undang No.21 Tahun 1997 tentang PPh atas Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. Orang pribadi atau badan yang menerima atau memperoleh penghasilan dari perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan wajib melunasi pajak yang terutang atas perolehan tersebut.

Untuk meningkatkan kepatuhan wajib pajak dalam memenuhi kewajiban PPh atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan sesuai dengan pasal 4 ayat (2) UU No. 7 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah dengan UU No. 10 Tahun 1994 tentang Pajak Penghasilan atas Pengalihan hak atas tanah dan atau bangunan, dan berdasarkan penyempurnaan Undang-undang No.21 Tahun 1997 Tentang PPh atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan

dipandang perlu untuk mengatur pembayaran PPh atas penghasilan dari perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan Peraturan Pemerintah. Peraturan Pemerintah yang mengatur pembayaran PPh atas penghasilan dari perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan adalah Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1996.

2.6.1 Umum

Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dengan Peraturan Pemerintah tersebut adalah :

- a. Penjualan, tukar-menukar, perjanjian pemindahan hak, pelepasan hak, penyerahan hak, lelang hibah atau cara lain yang disepakati dengan pihak lain selain pemerintah.
- b. Penjualan, tukar-menukar, pelepasan hak, penyerahan hak atau cara lain yang disepakati oleh pemerintah guna pelaksanaan pembangunan untuk kepentingan umum tidak memerlukan dan memerlukan persyaratan khusus.

Dalam laporan ini penulis hanya membahas masalah perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan yang dilakukan oleh orang pribadi yang menggunakan jasa Notaris/PPAT, oleh karena itu penulis hanya menguraikan pengaturan yang berhubungan dengan hal-hal tersebut, yaitu :

- a. Orang pribadi yang menerima atau memperoleh penghasilan dari perolehan hak atas wajib membayar sendiri PPh yang terutang ke bank persepsi atas Kantor pos dan Giro sebelum akta, keputusan atau perjanjian kesepakatan atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan tersebut, ditandatangani oleh pejabat yang berwenang (Notaris/PPAT). Pembayaran tersebut dengan menggunakan SSP Final dengan mencantumkan nama, alamat dan NPWP (kalau belum ada dengan NPWP 0.000.000.0.xxx dan kode xxx adalah kode KPP tempat tinggal atau berkedudukan) dari wajib pajak yang melakukan perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan tersebut, lokasi tanah/bangunan dan nama pembeli.

- b. Notaris/PPAT hanya menandatangani akta, keputusan atau perjanjian tersebut apabila kepadanya dibuktikan oleh orang pribadi tersebut bahwa kewajiban pajaknya telah dipenuhi dengan menyerahkan foto copy SSP (Surat Setoran Pajak) yang bersangkutan, dengan menunjukkan aslinya.
- c. Notaris/PPAT yang berwenang menandatangani akta, keputusan atau perjanjian tersebut wajib menyampaikan laporan bulanan mengenai penerbitan akta, keputusan atau perjanjian kesepakatan atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan kepada Direktorat Jenderal Pajak dalam hal ini Kantor Pelayanan Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat Notaris/PPAT tersebut. Akan tetapi Notaris/PPAT juga diberi wewenang oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk menolak membuat akte perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan apabila :
1. Hak atas tanah tersebut dalam sengketa.
 2. Hak atas tanah tersebut dalam sitaan.
 3. Hak atas tanah tersebut dikuasai negara.
(contoh : Tanah-tanah yang terkena undang-undang Landreform, tanah bekas milik orang asing apabila lewat satu tahun sejak yang bersangkutan menjadi orang asing).
 4. Yang mengalihkan hak ternyata bukan miliknya atau bukan atas kuasa pemilikinya.
 5. Yang menerima hak tidak memiliki hak atas tanah tersebut adalah :
Contoh : - orang asing, kecuali untuk hak pakai
- badan hukum untuk hak milik, kecuali badan hukum tertentu.
 6. Hak yang dialihkan adalah merupakan Hak Guna Usaha (HGU).
 7. Perolehan hak atas tanah tersebut berupa akte Notaris/PPAT yang belum balik nama.
 8. Sidang tanah tersebut diluar wilayah kerja Notaris/PPAT yang bersangkutan.

9. a) Apabila bidang tanah tersebut telah ada sertifikatnya akan tetapi tidak dapat ditunjukkan kepada Notaris/PPAT.
- b) Belum membayar biaya pendaftaran di Kantor Sub Direktorat Agraria.
- c) Belum dicocokkan dengan buku tanah yang ada di Kantor Sub Direktorat Agraria.

2.6.2 Tarif PPh atau Bea Perolehan hak atas Tanah dan/atau Bangunan

PPh yang terutang atas penghasilan hak atas tanah dan/atau bangunan. Jumlah brutonya adalah senilai 5% dari jumlah bruto nilai perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan adalah nilai tertinggi antara nilai berdasarkan akta perolehan hak dengan Nilai Jual Objek Pajak tanah atau bangunan, sebagaimana yang dimaksud dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang 12 Tahun 1994. Untuk mengetahui dan menentukan besarnya nilai Bumi dan/atau bangunan, obyek pajak diklasifikasikan. Klasifikasi bumi dan/atau bangunan menurut nilai jualnya dan digunakan sebagai pedoman serta untuk memudahkan penghitungan pajak yang terutang. Faktor-faktor yang harus diperhatikan dalam menentukan klasifikasi bumi/tanah adalah sebagai berikut :

1. Letak
2. Peruntukan
3. Pemanfaatan
4. Kondisi lingkungan dan lain-lain

Sedangkan faktor-faktor yang harus diperhatikan dalam menentukan klasifikasi bangunan adalah :

- Bahan yang digunakan
- Rekayasa
- Letak
- Kondisi lingkungan dan lain-lain

Wajib pajak orang pribadi yang jumlah penghasilannya melebihi penghasilan tidak kena pajak (PTKP), apabila melakukan perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan yang jumlah brutonya kurang dari Rp. 60.000.000,- penghasilan dari perolehan hak tersebut merupakan objek PPh dan PPh yang terutang bersifat final sebesar 5% dari jumlah bruto nilai perolehan, wajib dibayar sendiri oleh wajib pajak dengan SSP final sebelum akhir tahun transaksi yang bersangkutan.

2.6.3 Pengecualian

Dikecualikan dari kewajiban membayar PPh atau Bea perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan adalah :

- a. Orang pribadi yang mempunyai penghasilan tidak melebihi PTKP, yang menerima atau memperoleh penghasilan dari perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan yang jumlah brutonya kurang dari Rp. 60.000.000 dan bukan merupakan jumlah yang dipecah-pecah.
- b. Orang pribadi yang menerima atau memperoleh penghasilan dari perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan pemerintah yang memerlukan persyaratan khusus.
- c. Orang pribadi yang melakukan perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan sehubungan dengan hibah yang diberikan kepada keluarga sedarah dengan garis keturunan lurus satu derajat, kepada badan keagamaan, badan pendidikan badan sosial atau pengusaha kecil termasuk koperasi yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan, sepanjang hibah tersebut tidak ada hubungan usaha, pekerjaan, kepemilikan antara penguasaan antara pihak-pihak yang bersangkutan,
- d. perolehan hak atas tanah atau bangunan sehubungan dengan warisan.

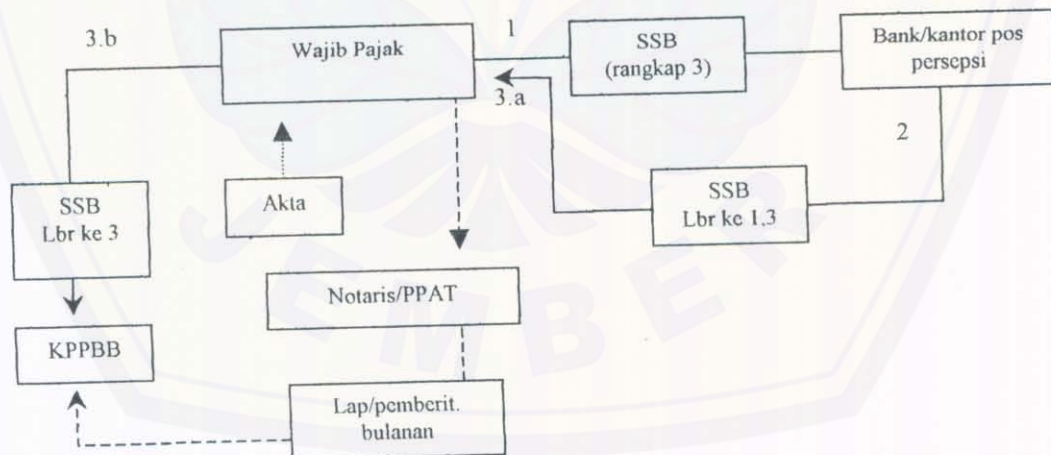
Sedangkan obyek pajak yang dikecualikan dari pengenaan pajak bumi dan bangunan adalah obyek pajak yang :

- Digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum dibidang ibadah, sosial, kesehatan, pendidikan, dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk mencari keuntungan. Dengan kata lain obyek pajak

tersebut diusahakan untuk melayani kepentingan umum. Termasuk dalam pengertian ini adalah hutan wisata milik negara sesuai Pasal 2 Undang-undang Nomor 5 tahun 1967 tentang ketentuan-ketentuan pokok kehutanan. Contoh obyek pajak yang dikecualikan adalah obyek pajak yang digunakan untuk pesantren atau sejenis dengan itu, madrasah, tanah wakaf dan rumah sakit umum;

- Digunakan untuk kuburan, peninggalan purbakala atau sejenisnya;
- Merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah penggembalaan yang dikuasai oleh desa, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
- Digunakan oleh perwakilan Diplomatik, konsulat, berdasarkan asas perlakuan timbal balik;
- Digunakan oleh badan atau perwakilan internasional, misalnya Perserikatan Bangsa-bangsa, Badan-badan internasional dari PBB, The Foed Foundation, Rockefeller foundation dan lain-lain;

Mekanisme pembayaran Bea Perolehan Hak atas tanah dan/atau bangunan :



Sumber data : Mekanisme pembayaran bea pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan di KPPBB Yogyakarta

Keterangan :

- a) WP membayar/menyetor Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau bangunan (BPHTB) ke Bank/kantor pos persepsi yang ditunjuk di wilayah Kabupaten/kotamadya Dati II atau kabupaten/kotamadya administrasi yang meliputi letak tanah dan/atau bangunan dengan menggunakan SSB rangkap 4 sebelum :
1. Akte pemindahan atas tanah dan/atau bangunan ditandatangani oleh Notaris/PPAT.
 2. Risalah lelang untuk pembeli ditandatangani oleh kepala kantor lelang atau pejabat lelang.
 3. Dilakukan pendaftaran hak oleh kepala kantor pertanahan kabupaten/kotamadya dalam hal pemberian hak baru dan pemindahan hak karena pelaksanaan putusan hakim/hibah wasiat.
- Pembayaran dengan cek/giro/bilyet bank, baru dianggap syah apabila telah dilakukan kliring.
- b) WP setelah melaksanakan pembayaran/penyetoran di bank/kantor pos persepsi, menerima SSB yang telah dibubuhi register kas dari bank/kantor pos persepsi.
- Lembar ke I : untuk WP sebagai bukti pembayaran BPHTB terutang
- Lembar ke II : untuk KPPBB disampaikan oleh WP
- Lembar ke III : untuk WP yang dikembalikan lagi ke KPPBB
- Lembar ke IV : untuk Bank persepsi ataupun pos dan giro sebagai sarana yang ditunjuk oleh pemerintah untuk melayani pembayaran PPh.
- c) Dalam hal SSB nihil, tidak perlu disampaikan/diketahui bank persepsi/kantor pos, tapi cukup diketahui oleh pejabat Notaris/PPAT/kepala kantor lelang/Pejabat lengkap/Kepala kantor pertanahan kabupaten/kotamadya. Selanjutnya SSB lembar ke-2, SSB lembar ke -3, dan SSB lembar ke-4 disampaikan oleh WP ke KPPBB.

2.7 Potensi Notaris/PPAT sebagai Pemberi jasa

Terjadinya perolehan hak atas tanah merupakan suatu tindakan hukum. Dalam perolehan hak ada pihak-pihak yang terlibat yaitu pihak yang melakukan perolehan hak, penerima hak dan pihak ketiga yang berfungsi sebagai saksi atas kebenaran tindakan hukum tersebut. Untuk menguatkan keabsahan atas terjadinya suatu perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan sesuai pasal 199 Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang pendaftaran tanah ditegaskan bahwa setiap perjanjian yang bermaksud untuk memindahkan hak atas tanah harus dibuktikan dengan suatu akta yang dibuat oleh dan di hadapan pejabat yang ditunjuk oleh menteri Agraria, yaitu PPAT. Dengan demikian Notaris/PPAT memiliki potensi yang sangat penting di bidang pertanahan dalam berbagai kepentingan termasuk pajak penghasilan.

Notaris/PPAT adalah pihak yang berhubungan dengan transaksi perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Jadi segala informasi mengenai pihak-pihak yang mengalihkan, objek perolehan, nilai perolehan serta waktu perolehan ada pada Notaris/PPAT. Melihat posisi Notaris/PPAT tersebut maka Direktorat Jenderal Pajak berusaha mencari semua informasi tentang transaksi perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan mewajibkan Notaris/PPAT menyampaikan laporan bulanan. Laporan bulanan ini berisi tanggal perolehan, letak tanah dan/atau bangunan yang dialihkan, identitas pihak-pihak yang melakukan perolehan, nilai perolehan, jenis perolehan, tanggal pendaftaran hak dan pemenuhan pajak penghasilan.

Selain itu pemerintah menjadikan Notaris/PPAT sebagai mitra dalam melakukan pengawasan terhadap pemenuhan kewajiban PPh atas Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Pemerintah memanfaatkan wewenang Notaris/PPAT untuk tidak menandatangani akta Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan, sebelum wajib pajak yang bersangkutan memenuhi kewajiban pajaknya.

2.8 Kewajiban Perpajakan Notaris/PPAT Sebagai Pemberi Jasa

Notaris/PPAT merupakan profesi yang memberikan penghasilan yang cukup besar. Karena itu Notaris/PPAT sebagian besar telah menjadi wajib pajak. Selain itu jika jumlah peredaran usaha Notaris telah melebihi Rp. 120.000.000 maka Notaris/PPAT tersebut harus dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak. Notaris/PPAT yang telah mempunyai NPWP ataupun NPPKP (Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak) mempunyai kewajiban pajak meliputi penghitungan, penyetoran dan pelaporan pajak yang terutang baik masa maupun tahunan.

Setelah diterbitkan Surat Edaran Bersama antara Direktur Jenderal Pajak dan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Nomor $\frac{640-2455}{SE-34/PJ.6/1992}$ tanggal 31 Juli 1992, Notaris/PPAT wajib menyampaikan laporan bulanan PPAT kepada salah satunya kepada Direktorat Jenderal Pajak yaitu Kantor Pelayanan Pajak setempat. Laporan bulanan PPAT tersebut harus disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak setempat selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya, setelah penandatanganan akta Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

Pengawasan terhadap Notaris/PPAT dilakukan oleh instansi yang terkait. Notaris dalam statusnya sebagai pejabat umum diawasi oleh Pengadilan Negeri setempat, sedangkan PPAT diawasi oleh Badan Pertanahan Nasional setempat. Jadi Direktorat Jenderal Pajak tidak mempunyai wewenang memberikan sanksi terhadap pelanggaran atau ketidakpatuhan Notaris/PPAT dalam menyampaikan laporan bulanan.

2.9 Landasan normatif

Dasar Hukum yang digunakan sebagai pedoman dan petunjuk pelaksanaan Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah sebagai berikut :

- PP Nomor 10 tahun 1961 pasal 199 tentang pendaftaran tanah.
- Peraturan Menteri Agraria No.14 tahun 1961 tentang pemindahan hak
- UU Nomor 7 tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU Nomor 10 tahun 1994 tentang PPh atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- SE – Jenderal pajak Nomor SE-18/PJ.41/1992 tentang pemanfaatan data dan jasa Notaris/PPAT.
- SE-138/PJ.33/1995 tentang Pajak Penghasilan dengan pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- PP. No. 27 Tahun 1996 tentang perubahan atas PP. No. 48 Tahun 1994 tentang pembayaran PPh atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- Kep. Men. Keu. No. 392/KMK. 04/1996 tentang perubahan Kep. Men. Keu No.635/KMK.04/1994. Tentang pelaksanaan pembayaran dan pemungutan PPh atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- Kep Men Keu No.631/KMK.04/1997 tentang penunjukan tempat dan tata cara pembayaran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- Undang-undang No.21 Pasal 10 tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- PP No.34 Tahun 1997 Tentang Pelaporan/Pemberitahuan Perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan
- SK. Menteri Keuangan No.636/KMK.04/1997 tertanggal 02 Desember 1997 Tentang kewajiban pelaporan/pemberitahuan Perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan

BAB III

TAHAP PENGUMPULAN DAN ANALISA DATA

3.1 Tahap Persiapan

Beberapa tahap persiapan yang dilakukan penulis dalam melakukan Magang pada kegiatan Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut :

1. Mengikuti briefing/pembekalan yang dilaksanakan oleh Fakultas Briefing yang dilaksanakan oleh Fakultas sebelum pelaksanaan Praktek Kerja Nyata, mengenai petunjuk singkat dan gambaran Praktek Kerja Nyata.
2. Menentukan tempat dan waktu Magang
Tempat Magang adalah KPP Yogyakarta Jl. Panembahan Senopati No.20 dan dilaksanakan mulai tanggal 17 Januari sampai 5 Februari 2000.
3. Pelaksanaan Magang dalam kegiatan Praktek Kerja Nyata
Pelaksanaan Magang ini penulis melakukan berbagai persiapan berupa pertanyaan untuk kepentingan wawancara yang berkaitan dengan Pemanfaatan Jasa Notaris/PPAT dalam Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. Pada tahap persiapan wawancara penulis membuat daftar pertanyaan yang berkaitan dengan permasalahan yang diangkat dan menentukan waktu wawancara serta menciptakan suasana yang kondusif. Hasil wawancara tersebut dipadukan dengan berbagai sumber literatur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku untuk kepentingan penulisan laporan ini.

3.2 Tahap Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang valid maka jalan yang ditempuh dalam pengumpulan data yang diperlukan dalam penulisan Laporan Akhir meliputi:

- a. Tehnik Observasi (Field Reseach)

Penulis melakukan Observasi dalam hal ini Seksi Pajak Penghasilan Orang Pribadi untuk mengumpulkan data serta keterangan-keterangan yang dibutuhkan dalam penulisan Laporan Akhir ini.

b. Teknik Wawancara (Interview)

Penulis melakukan pengumpulan data dengan jalan wawancara berdasarkan pada daftar pertanyaan yang sudah dipersiapkan terhadap beberapa pejabat yang berwenang dan petugas atau karyawan yang berkompeten dengan permasalahan pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan di Kantor Pelayanan Pajak Yogyakarta.

Wawancara atau interview yang dimaksud disini adalah " Mencakup cara yang dipergunakan untuk suatu tujuan atau tugas tertentu untuk mendapatkan keterangan atau pendirian secara lisan dari responden dengan cara bercakap-cakap, berhadap-hadapan muka dengan orang itu " (koentjaraningrat, 1977:162)

c. Studi Pustaka (Library Research)

Metode ini adalah mengumpulkan bahan-bahan, buku, teori dan mempelajari literatur yang memuat teori misalnya undang-undang perpajakan dan aturan pelaksanaannya. Selain itu artikel-artikel dari majalah serta koran yang mendukung data.

3.3 Tahap Pengolahan Data

Data yang penulis laksanakan diperoleh dari kegiatan Magang dan pengamatan yang dilakukan pada saat Praktek Kerja Nyata, baik dari Primer maupun sekunder. Penulis menemukan fakta-fakta yang ada dalam Kantor Pelayanan Pajak Yogyakarta secara langsung dan pada saat penulis mengalami kesulitan dalam pemahaman tentang Pemanfaatan Jasa Notaris/PPAT dalam Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan, maka penulis berusaha meminta penjelasan kepada pihak-pihak yang berkaitan dengan masalah Pemanfaatan Jasa Notaris/PPAT dalam Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan tersebut. Selain itu penulis juga mencoba untuk mengadakan diskusi dengan para karyawan tata usaha untuk mendapatkan data-data yang diperlukan.

Hasil wawancara dan diskusi diolah sedemikian rupa menjadi satu bab penulisan yaitu pembahasan serta pemecahan masalah. Data-data yang dihasilkan juga didukung dari sumber ilmu pengetahuan yang lain yaitu dari buku-buku pajak yang berkaitan dengan Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan, Undang-undang Perpajakan dan Surat Edaran yang berlaku. Pengumpulan data

dan perumusannya hingga menjadi suatu tulisan memerlukan banyak sumber data, oleh karena itu penulis juga memanfaatkan perpustakaan.

Hal-hal lain diluar teori dalam buku banyak diperoleh penulis melalui praktek secara langsung, sehingga penulis dapat membandingkan kenyataan yang ada di KPP Yogyakarta tentang Pemanfaatan Jasa Notaris/PPAT dalam Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dan teori yang sudah dipelajari.

Sumber data ini juga penulis peroleh dari beberapa pedoman petunjuk pelaksanaan perpajakan yang berlaku di KPP Yogyakarta, serta peraturan pelaksanaan lainnya. Akhirnya dalam penulisan laporan ini mempunyai dasar hukum yang kuat.

3.4 Tahap Analisis Data

Berdasarkan data dan keterangan yang penulis peroleh, maka data tersebut dilakukan analisa secara kualitatif yaitu dengan melakukan pembahasan terhadap permasalahan yang berkaitan dengan Pemanfaatan Jasa Notaris/PPAT dalam Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan didasarkan pada data, fakta, informasi yang diperoleh yang kemudian di tuangkan dalam bentuk uraian yang logis dan sistematis untuk dapat menganalisa dan mencapai kejelasan masalah yang dikaji.

3.5 Tahap Kesimpulan

Metode yang digunakan adalah Metode Deduktif yaitu menyimpulkan hal-hal yang sifatnya umum untuk dapat disimpulkan menjadi hal-hal yang sifatnya lebih khusus.

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PROGRAM MAGANG

4.1 Sejarah Singkat KPP Yogyakarta

Sejarah Kantor Pelayanan Pajak Yogyakarta sama dengan keberadaan Kantor Pelayanan Pajak di seluruh Indonesia, dimana terkait erat dengan perjalanan sejarah yang dialami oleh bangsa Indonesia. Pada zaman pemerintahan Kolonial Belanda Kantor Pajak bernama Inspektien Van Financien yang bertahan sampai dengan penjajahan Jepang di Indonesia.

Pada zaman penjajahan Jepang Kantor Pajak diubah namanya menjadi Kantor Penetapan Pajak. Penggunaan nama ini berlangsung terus sampai dengan kemerdekaan Republik Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945.

Pada masa perjuangan fisik, kata "Penetapan Pajak" dirasakan kurang sesuai dengan tugas dan fungsi yang seharusnya dilakukan oleh Kantor Pajak. Sehingga untuk menyesuaikannya, maka pada masa pemerintahan Indonesia Kantor Penetapan Pajak diganti dengan Kantor Inspeksi Keuangan. Pada tahun 1960 sesuai dengan arti pemungutan pajak yang merupakan tugas dari Kantor Pajak maka nama Kantor Inspeksi Keuangan diubah menjadi Kantor Inspeksi Pajak.

Tanggal 1 April 1989, nama kantor Pajak diubah kembali, dari Kantor Inspeksi Pajak menjadi Kantor Pelayanan Pajak. Hal ini dimaksudkan untuk menyesuaikan fungsi dan tugas pokok yang diemban oleh Kantor Pajak, yaitu melayani masyarakat di bidang perpajakan. Nama inilah yang sampai sekarang masih dipakai.

Kantor Pelayanan Pajak Yogyakarta merupakan salah satu unit pelaksana fungsi Direktorat Jendral Pajak yang dalam pelaksanaan tugasnya dibawah koordinasi dari Kantor Wilayah VIII Direktorat Jenderal Pajak Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta. Batas Wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Yogyakarta adalah sebagai berikut :

- Sebelah selatan : berbatasan dengan samudra Indonesia
Sebelah utara : berbatasan dengan Wilayah Karesidenan Kedu dan Karesidenan Surakarta.
Sebelah barat : berbatasan dengan Wilayah Karesidenan Kedu.
Sebelah timur : berbatasan dengan Wilayah Karesidenan Surakarta.

Wilayah kerja Kantor Pelayanan pajak Yogyakarta seluruhnya sama dengan wilayah pemerintahan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Perekonomian dan penerimaan pajak di wilayah Yogyakarta dari tahun ketahun mengalami peningkatan. Hal ini dapat terlihat dari kenaikan produk domestik regional bruto dan realisasi penerimaan pajak. Yogyakarta sebagai daerah tujuan wisata dan kota pelajar banyak terdapat pembangunan hotel dan kampus selain itu banyak bermunculan rumah makan yang belum terdaftar sebagai Wajib Pajak. Dengan dukungan data berbagai pihak Kantor Pelayanan Pajak Yogyakarta telah merencanakan peningkatan intensifikasi penerimaan pajak dan ekstensifikasi Wajib Pajak.

4.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

4.2.1 Stuktur Organisasi

Kantor Pelayanan Pajak Yogyakarta termasuk dalam klasifikasi Kantor Pelayanan Pajak tipe A, sehingga struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Yogyakarta terdiri dari:

1. Kantor Penyuluhan Pajak
2. Seksi Tata Usaha Perpajakan
 - a. Sub seksi Pendaftaran Wajib Pajak
 - b. Sub seksi SPT
 - c. Sub seksi Ketetapan dan Kearsipan Wajib Pajak
3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi
 - a. Sub seksi Data Masukan dan Data Keluaran
 - b. Sub seksi Pengolahan Data dan Penyajian Informasi
 - c. Sub seksi Penggalian Potensi Pajak dan Ekstensifikasi Wajib Pajak

4. Seksi Pajak Penghasilan Perseorangan
 - a. Sub seksi Pengawasan Pembayaran Masa PPh Perseorangan
 - b. Sub seksi Verifikasi PPh Perseorangan
5. Seksi Pajak Penghasilan Badan
 - a. Sub seksi Pengawasan Pembayaran Masa PPh Badan
 - b. Sub seksi Verifikasi PPh Badan dan Pemotongan / Pemungutan
6. Seksi Pemotongan dan Pemungutan PPh
 - a. Sub seksi Pengawasan Pembayaran Masa pemotongan & Pemungutan PPh
 - b. Sub seksi Verifikasi Pemotongan dan Pemungutan PPh
7. Seksi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya
 - a. Sub seksi PPN Industri
 - b. Sub seksi PPN Perdagangan
 - c. Sub seksi PPN Jasa dan PTLL
 - d. Sub seksi Verifikasi PPN dan PTLL
8. Seksi Penerimaan dan Keberatan
 - a. Sub seksi Penerimaan Pajak dan Restitusi
 - b. Sub seksi Rekonsiliasi
 - c. Sub seksi Keberatan PPh
 - d. Sub seksi Keberatan PPN dan PTLL
9. Seksi Penagihan
 - a. Sub seksi Penagihan
 - b. Sub seksi Tata Usaha Piutang Pajak
10. Sub Bagian Umum
 - a. Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian
 - b. Urusan keuangan
 - c. Urusan Rumah Tangga
11. Kelompok tenaga Fungsional Pajak
12. Kelompok Tenaga Fungsional Pejabat Sita Pajak Negara

Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi dan sub bagian umum dipimpin oleh kepala sub bagian umum. Gambar dari struktur diatas terlampir dalam laporan ini.

4.2.2 Uraian Tugas

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak :

Mengkoordinasikan dan pengendalian kegiatan operasional pelayanan perpajakan di bidang PPh, PPN/PPnBM dan PTLT berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan untuk meningkatkan kepatuhan pemenuhan kewajiban pajak.

2. Kantor penyuluhan Pajak:

Kantor Penyuluhan Pajak merupakan bagian dari Kantor Pelayanan Pajak. Tugas dari Kantor Penyuluhan Pajak adalah memberi penyuluhan pajak kepada wajib pajak agar mereka mengetahui dan memahami masalah yang berhubungan dengan perpajakan yang terbaru dan melaksanakan kewajiban pajaknya.

3. Sub Bagian Umum/ Tata Usaha :

Mengkoordinasikan tugas pelayanan kesekretariatan dengan cara mengatur kegiatan tata usaha dan kepegawaian, keuangan serta rumah tangga dan perlengkapan untuk menunjang kelancaran tugas KPP.

4. Seksi Tata Usaha Perpajakan :

Mengkoordinasikan pelayanan permohonan pendaftaran wajib pajak dan atau Pengusaha Kena Pajak (PKP) serta penghapusan NPWP atau pencabutan pengukuhan PKP, mutasi wajib pajak, pengiriman dan penerimaan blangko-blangko SPT Tahunan, penerbitan Surat-surat Ketetapan Pajak, penatausahaan dan pemberkasan dokumen-dokumen perpajakan, serta pelayanan peminjaman berkas-berkas wajib pajak dalam

Rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas serta terselenggaranya tertib administrasi di lingkungan KPP yang bersangkutan.

5. Seksi pemotongan dan pemungutan Pajak Penghasilan :

Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan rencana pengamanan penerimaan, penatausahaan, pengecekan dan perekaman SPT Masa dan Surat Setoran Pajak (SSP) lembar ke-2 serta penelitian SPT Tahunan PPh pasal 21, penerbitan Surat Keterangan Bebas (SKB) PPh pasal 22 dan 23, pengawasan atas wajib pajak yang dikecualikan, wajib pajak besar dan bendaharawan, pengkreditan fiskal luar negeri terhadap PPh pasal 21, penghapusan NPWP, penghapusan piutang pajak, pemusatan penysetoran dan pelaporan PPh pasal 21, penentuan wajib pajak Non Efektif, penelaahan dan penyusunan Laporan Efektifitas pembayaran masa, wajib pajak yang tidak terdaftar dan yang tidak menyampaikan SPT Tahunan, pembuatan Laporan dan mengamankan penerimaan pemotongan atau pemungutan PPh.

6. Seksi Pajak Penghasilan Perseorangan :

Penyusunan rencana kerja dan rencana pengamanan penerimaan, penatausahaan, pengecekan dan perekaman SPT Masa serta SSP lembar ke-2, pengawasan atas wajib pajak besar, penerbitan SK. Pengurangan atau pembebasan pembayaran angsuran PPh pasal 25, penerbitan SKB PPh pasal 21, 22 dan 23, pengembalian kelebihan pembayaran PPh atas bunga deposito, permohonan pengembalian pembayaran pajak yang seharusnya tidak terbayar, verifikasi penghasilan dalam rangka pewarganegaraan, pengelolaan surat keterangan Fiskal; Luar Negeri (SKFLN), penelitian material (verifikasi kantor) SPT Tahunan PPh Perseorangan, Verifikasi lapangan terhadap SPT masa dan Tahunan wajib pajak yang tidak terdaftar, tidak memasukan SPT, tidak memasukan pembayaran masa, permohonan penundaan penyusutan dan penghapusan NPWP, pembuatan Laporan dan mengamankan penerimaan PPh perseorangan.



7. Seksi Penagihan :

Mengkoordinasikan piutang pajak dan tunggakan pajak, pelaksanaan angsuran atau penundaan pembayaran utang pajak dan penghapusan piutang pajak serta menyiapkan laporan dibidang penagihan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi penagihan pajak pada KPP.

8. Seksi Pajak Penghasilan Badan :

Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan rencana pengamanan penerimaan, penatausahaan, pengecekan dan perekaman Surat Pemberitahuan (SPT) Masa dan Surat Edaran Pajak (SSP) Lembar ke-2 serta penelitian material/ verifikasi Kantor SPT Tahunan PPh Badan, pembebasan/pengurangan pembayaran angsuran PPh pasal 25 Badan Pengembalian Pembayaran pajak yang seharusnya tidak terhutang, pengawasan atas Wajib pajak yang dikecualikan, Wajib pajak Besar, penghapusan NPWP. Penghapusan Piutang Pajak, penentuan suatu daerah sebagai daerah terpencil, verifikasi lapangan atas SPT Masa dan Tahunan. WP yang tidak terdaftar dan yang tidak menyampaikan SPT Tahunan Pembuatan Laporan dan mengamankan penerimaan Pajak Penghasilan Badan.

9. Seksi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya :

Menyusun rencana kerja, rencana pengamanan penerimaan PPN dan PTLL, penata usahaan dan pengecekan SPT Masa PPN/PPnBM, penata usahaan STP, Surat Teguran, Verifikasi, atas SPT Masa PPN/PPnBM, pelayanan restitusi, permohonan Surat Penangguhan Pembayaran PPN/PPnBM ditanggung pemerintah, pemecahan masalah PPN dan PTLL, penata usahaan laporan bulanan pemungut pajak, pembuatan data dan pengirimannya, penata usahaan berkas dan surat-surat lainnya, ijin penggunaan mesin teraan materai, pembuatan laporan-laporan bulanan berdasarkan Perpu yang berlaku.

10. Seksi Pengolahan Data dan Informasi :

Mengkoordinasikan dan mengawasi pengumpulan atau pencairan, penerimaan, pemecahan, penyortiran, pengidentifikasian, editing, transkrip, perekaman data perpajakan, peminjaman data, penyajian data potensial, penata

usaha data masukan dan data keluaran perpajakan serta ekstensifikasi wajib pajak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan untuk menyajikan informasi perpajakan yang diperlukan.

11. Seksi Penerimaan dan Keberatan:

Mengkoordinasikan pelaksanaan penata usahaan penerimaan, resirrusi, rekonsiliasi pembayaran pajak, penyelesaian keberatan dan perselisihan perpajakan serta menyiapkan laporan KPP di bidang penerimaan dan keberatan sesuai ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi penerimaan dan memberikan kepastian hukum bagi wajib pajak atas besarnya pajak yang terutang.

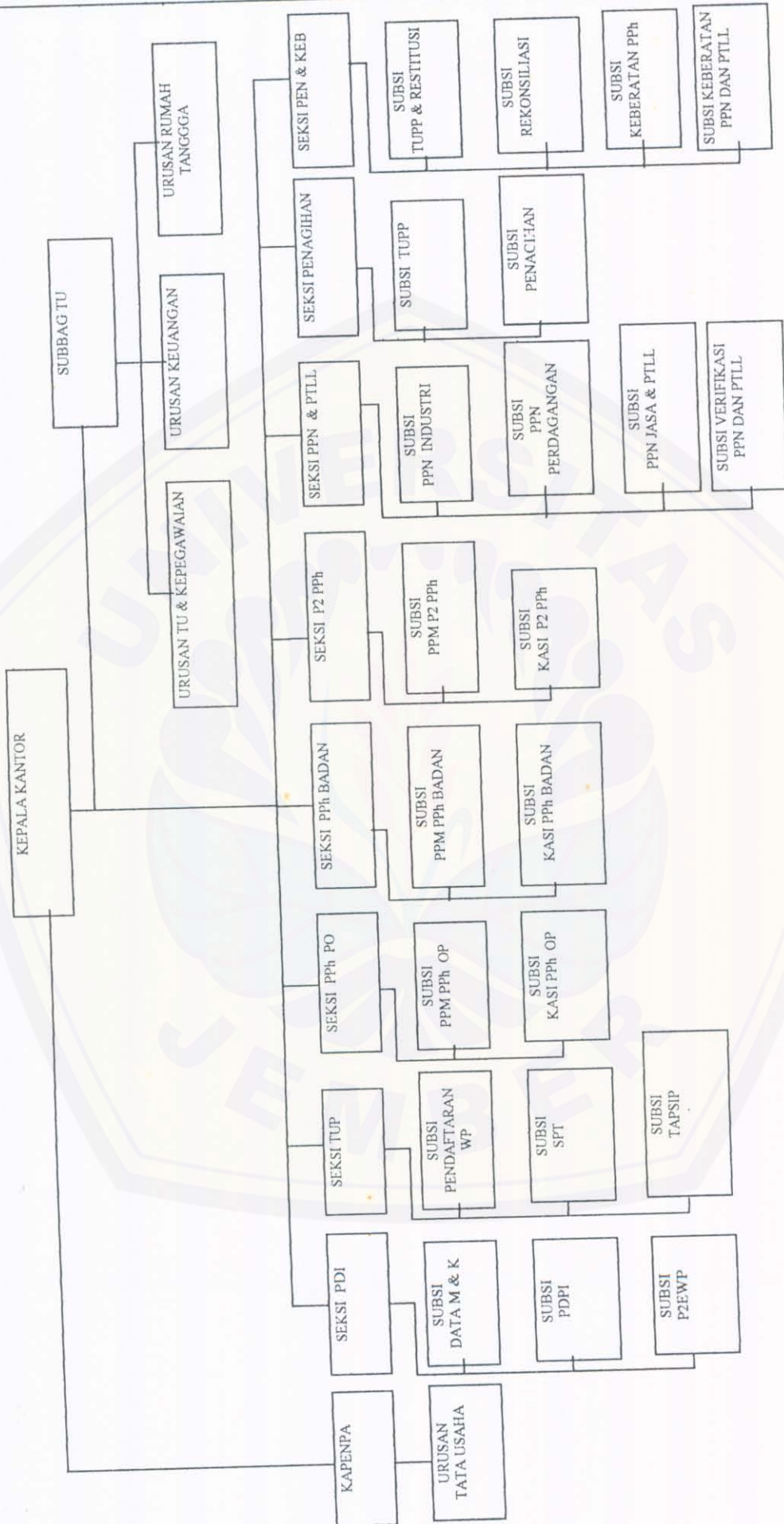
12. Kelompok Tenaga Fungsional Verifikasi Pajak

Bagian ini mempunyai tugas melakukan verifikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bagian ini terdiri dari sejumlah tenaga verifikasi dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Setiap kelompok tersebut dipimpin oleh seorang verifikator pajak yang paling senior yang ditunjuk oleh Direktorat Jenderal Pajak. Jumlah tenaga verifikasi ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Sedangkan jenis dan jenjang kerja pejabat diatur dengan perundang-undangan yang berlaku.

13. Kelompok Tenaga Fungsional Pejabat Sita Pajak Negara

Kelompok ini bertugas melakukan penagihan pajak negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kelompok ini terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok dipimpin oleh seorang pejabat sita pajak negara yang paling senior yang ditunjuk oleh Direktorat Jenderal Pajak. Jumlah tenaga sita pajak negara ditentukan berdasarkan kebutuhan beban kerja. Sedangkan jenis dan jenjang pejabat diatur sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

BAGAN ORGANISASI KANTOR PELAYANAN PAJAK YOGYAKARTA



4.3 Uraian Tugas Sumber Data Utama

Seksi Pajak Penghasilan Perseorangan mempunyai tugas melakukan penatausahaan dan pengecekan SPT Masa, memantau dan menyusun laporan pembayaran masa dan melakukan verifikasi atas SPT Masa dan Tahunan Pajak Penghasilan Perseorangan. Seksi Pajak Penghasilan Perseorangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Pemantauan dan penatausahaan pembayaran masa PPh
- b. Penerimaan, penatausahaan dan pengecekan SPT Masa PPh
- c. Penetapan dan penyusunan laporan efektifitas pembayaran masa PPh
- d. Verifikasi atas SPT Masa dan Tahunan PPh Perseorangan
- e. Pengurusan Fiskal Luar Negeri

Dalam melakukan fungsinya, Seksi PPh Perseorangan dibantu oleh:

- a. Subseksi PPM PPh Perseorangan
- b. Subseksi Verifikasi PPh Perseorangan

4.4 Permasalahan di Subseksi PPh OP (Orang Pribadi)

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan di atas penulis menemukan permasalahan dan akan di bahas dalam penulisan laporan ini:

- Faktor-faktor yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan ekstensifikasi Wajib Pajak dengan Pemanfaatan data dan jasa Notaris/PPAT di KPP Yogyakarta.
- Pengaruh PTKP Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan di KPP Yogyakarta terhadap pendapatan Negara akan pajak

4.5 Pembahasan

4.5.1 Faktor-Faktor yang Menjadi Hambatan dalam Pelaksanaan Ekstensifikasi Wajib Pajak dengan Pemanfaatan Data dan Jasa Notaris/PPAT di KPP Yogyakarta

Pelaksanaan usaha untuk mengetahui seberapa besar wajib pajak yang melakukan Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan menggunakan jasa notaris/PPAT di KPP Yogyakarta telah dilakukan akan tetapi belum memberikan hasil yang memuaskan, hal ini disebabkan oleh berbagai masalah yang menghambat pelaksanaan usaha, yaitu:

1. Permasalahan dari laporan bulanan PPAT

Hal-hal yang menjadi hambatan dalam ekstensifikasi wajib pajak yang bersumber dari laporan notaris/PPAT adalah:

a. Pelaporan transaksi dengan pihak lain

Dalam laporan bulanan PPAT dilaporkan pihak-pihak yang melakukan transaksi Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Yang menjadi hambatan adalah adanya pelaporan jumlah transaksi yang terjadi, tidak sesuai dengan yang sebenarnya. Notaris/PPAT yang mempunyai suatu kepentingan dengan pihak yang menggunakan jasanya berusaha menyembunyikan informasi Perolehan yang terjadi. Hal tersebut diketahui dari pemeriksaan terhadap para notaris/PPAT di wilayah KPP Yogyakarta yang dilakukan oleh tim pemeriksa dari Seksi PPN dan Seksi PPh yang dilakukan.

Selain hal tersebut penulis menemukan pelaporan identitas yang tidak lengkap, yaitu adanya laporan beberapa Notaris/PPAT yang hanya mencantumkan nama pihak-pihak yang bertransaksi tanpa mencantumkan alamatnya atau alamat yang diberikan tidak jelas. Hal ini akan menimbulkan kesulitan karena pihak-pihak tersebut tidak mungkin diterbitkan surat himbauan.

b. Kode etik notaris

Notaris dalam menjalankan pekerjaannya terikat pada kode etik notaris dan sumpah jabatan berdasarkan pasal 50 dan 17 Peraturan Jabatan Notaris di Indonesia (Staatblad 1860 No. 3) yang selanjutnya disebut PJN yang intinya mengharuskan seorang notaris:

- Berkepribadian baik
- Menjunjung tinggi martabat dan kehormatan profesinya
- Dapat merahasiakan serapat-rapatnya isi perjanjian/akte yang dibuat sesuai ketentuan PJN.

Notaris sebagai pejabat umum harus memegang teguh rahasia jabatannya termasuk masalah Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dilakukan para kliennya. Di lain pihak Direktorat Jenderal Pajak sangat memerlukan data dari Notaris tentang berbagai hal tentang kliennya, sehingga hal ini sering menjadi masalah bagi kedua belah pihak.

c. Pelaporan nilai transaksi

Dari penelitian penulis terhadap berkas Laporan Bulanan Notaris/PPAT, penulis menemukan adanya ketidak lengkapan pengisian dalam laporan tersebut. Hal ini terdapat pada seluruh laporan yang telah disampaikan. Bentuk ketidak lengkapan pengisian laporan tersebut adalah:

- Kolom NJOP tanah/bangunan yang menjadi obyek transaksi, padahal hal ini adalah data pembanding untuk menentukan besarnya nilai Perolehan yang akan digunakan untuk pengenaan pajak.
- Pada kolom SSP yang berisi tanggal SSP dan jumlah pajak yang disetor tidak ada satupun yang diisi.

d. Kepatuhan Notaris/PPAT dalam menyampaikan laporan bulanan

Hambatan lain yang ditemukan dalam pemanfaatan data Notaris/PPAT adalah adanya Notaris/PPAT yang tidak aktif menyampaikan laporan bulanan. Notaris/PPAT tersebut biasanya hanya menyampaikan laporannya jika ada

transaksi Perolehan hak atas tanah/bangunan yang menggunakan jasanya. Jadi jika tidak ada pihak yang menggunakan jasanya maka Notaris/PPAT tersebut tidak menyampaikan laporan sama sekali. Selain itu ada beberapa notaris melaporkan laporannya tidak tepat waktu, yaitu menyampaikan laporannya untuk beberapa bulan sekaligus.

Adanya Notaris/PPAT yang tidak patuh melapor, menimbulkan masalah tersendiri. Pelaporan yang terlambat tersebut akan menumpuk-numpuk pekerjaan fiskus, sehingga menyebabkan terlambatnya pihak KPP menerima informasi. Penyampaian laporan bulanan PPAT yang tidak rutin menimbulkan kesulitan kontrol KPP terhadap Notaris/PPAT. Pihak KPP tidak mengetahui apakah Notaris/PPAT tersebut tidak melapor karena benar-benar tidak ada pihak yang menggunakan jasanya atau memang kesengajaannya. Suatu kelemahan pihak KPP Yogyakarta terhadap masalah ketidakpatuhan Notaris/PPAT tidak sekalipun mengambil tindakan agar Notaris/PPAT tersebut dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

2. Kelemahan Surat Himbauan dan kurangnya pengetahuan wajib pajak
Surat himbauan adalah surat yang berisi anjuran agar pihak yang bersangkutan mau mendaftarkan diri sebagai wajib pajak. Dari surat himbauan yang telah diterbitkan oleh KPP Yogyakarta hasilnya belum ada satupun calon wajib pajak yang mau mendaftarkan diri. Hal ini disebabkan karena surat himbauan tidak memiliki kekuatan hukum untuk memberikan sanksi dan pihak fiskus sendiri tidak mengetahui keadaan sebenarnya dari calon wajib pajak. Dengan pertimbangan tersebut, calon wajib pajak banyak yang tidak merespon atau menyatakan diri tidak memenuhi persyaratan sebagai wajib pajak.
3. Kurangnya jumlah petugas yang menangani pengalihan potensi perpajakan
Seksi PDI terdiri dari tiga subsidi, yaitu Subsidi DMK, Subsidi P3EWP dan Subsidi PDPI. Di KPP Yogyakarta jumlah pegawai yang ada di seksi PDI adalah sebagai berikut: seorang kasi, seorang kasubsi dan seorang pelaksana di subsidi DMK,

seorang kasubsi PDPI, seorang kasubsi dan seorang pelaksana di subsidi P3EWP. Saat ini kasubsi DMK dan P3EWP dijabat oleh satu orang.

Jumlah petugas yang sangat terbatas tersebut tidak memenuhi untuk menyelesaikan penggalan potensi perpajakan dengan baik karena data yang harus diolah untuk dimanfaatkan bukan hanya dari Notaris/PPAT, tetapi juga dari berbagai pihak baik dari wilayah KPP sendiri maupun KPP lain.

SP3 yang telah diterbitkan tidak dapat diselesaikan semua, hal ini disebabkan karena kurangnya petugas yang melaksanakan PSL. Tidak selesainya PSL tersebut setiap tahunnya menyebabkan pekerjaan semakin bertumpuk dan bertambah berat.

4. Calon wajib pajak sukar ditemui

Dari pelaksanaan PSL yang telah dilakukan di KPP Yogyakarta ada beberapa masalah yang timbul dari calon wajib pajak. Salah satunya yang penulis anggap penting yaitu calon wajib pajak sukar ditemui petugas. Petugas PSL mendatangi tempat tinggal calon wajib pajak, akan tetapi didapati rumah dalam keadaan kosong. Hal ini akan lebih menyulitkan apabila alamat tersebut jauh dari KPP.

4.5.2 Pengaruh PTKP Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan di KPP Yogyakarta

Besarnya PTKP untuk Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan mengakibatkan banyak transaksi Perolehan yang tidak dipungut PPh dalam arti pengecualian/dikecualikan dari kewajiban membayar PPh Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. PTKP yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak adalah Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan yang memiliki jumlah bruto kurang dari Rp. 60.000.000.

**Transaksi dan PPh Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
Di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

Nilai Transaksi	Januari 2000			
	Jml Trans.	Nilai Trans. *	PPh *	Δ PPh
0-60 juta	638	8.254	412	339
10-60 juta	308	6.614	330	317
20-60 juta	146	4.487	224	211
30-60 juta	65	2.482	124	111
40-60 juta	26	1.213	80	47
50-60 juta	11	578	29	15

Keterangan :

* : dalam juta rupiah

Sumber : Laporan Bulanan Notaris/PPAT Bulan Januari 2000

Berdasarkan tabel tersebut di atas dapat diketahui bahwa jumlah transaksi Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan yang menggunakan jasa Notaris/PPAT berdasarkan laporan bulanan Notaris/PPAT bulan Januari 2000, terdapat 638 buah transaksi untuk transaksi bernilai Rp 0 – Rp 60.000.000,- sejumlah 308 buah untuk nilai transaksi senilai Rp 10.000.000 – Rp 60.000.000,- dan 146 buah transaksi untuk transaksi bernilai Rp 20.000.000 – Rp 60.000.000,- untuk transaksi bernilai Rp 30.000.000 – Rp 60.000.00,- terdapat 65 buah transaksi dan selanjutnya untuk transaksi yang bernilai Rp 40.000.000 – Rp 60.000.000,- dan Rp 50.000.000 – Rp 60.000.000,- terdapat 26 buah dan 11 buah, dengan keterangan tersebut diketahui bahwa transaksi Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan pada laporan bulanan Notaris/PPAT untuk Januari 2000 adalah sebesar 638 buah, dengan jumlah transaksi yang memiliki NPWP sebanyak 11 buah atau sekitar (1.72 %) (11 buah transaksi/638 buah transaksi). Untuk transaksi yang memiliki NPWP diperoleh jumlah PPh sebesar Rp 15.000.000,- Dan untuk transaksi sebanyak 638 buah diperoleh jumlah PPh sebesar Rp 399.000.000,-.

Dengan demikian Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan lebih didominasi oleh transaksi yang memiliki nilai transaksi dibawah Rp 60.000.000,- dan atas jumlah transaksi yang berada di bawah Jumlah Bruto Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan yaitu sebesar Rp. 60.000.000,- tidak dikenakan PPh.

**Transaksi dan PPh Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
Di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

Nilai Transaksi	Pebruari 2000			
	Jml Trans.	Nilai Trans. *	PPh *	Δ PPh *
0-60 juta	499	6.769	338	324
10-60 juta	216	5.512	275	261
20-60 juta	129	4.046	202	188
30-60 juta	38	4.432	71	57
40-60 juta	12	582	29	14
50-60 juta	9	314	16	15

Keterangan :

* : dalam juta rupiah

Sumber : Laporan Bulanan Notaris/PPAT Bulan Pebruari 2000

Tabel di atas menunjukkan adanya penurunan jumlah transaksi untuk bulan Pebruari 2000, dari laporan Notaris/PPAT tersebut diperoleh data bahwa jumlah transaksi untuk Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan di bawah Rp. 60.000.000,- sebanyak 499 buah transaksi dengan transaksi yang memiliki NPWP sebanyak 9 buah (1.8 %) (9 buah transaksi/499 buah transaksi) dari transaksi tersebut diperoleh PPh sebesar Rp. 324.000.000,-.

Dari uraian tabel tersebut dapat diketahui bahwa Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan lebih didominasi oleh pengalihan dibawah jumlah bruto yaitu Rp 60.000.000,- hal ini mengakibatkan besarnya PPh atas Perolehan yang seharusnya dapat menjadi pendapatan/masukan/pajak yang diterima oleh negara menjadi sia-sia.

4.6 Alternatif Pemecahan Masalah

Dari hasil analisis penulis terhadap data yang ada dan permasalahan yang ditemukan dalam pelaksanaan ekstensifikasi wajib pajak di KPP Yogyakarta penulis memberikan alternatif pemecahan sebagai berikut:

1. Penjelasan dan anjuran kepada Notaris/PPAT untuk menyampaikan laporan dengan lengkap dan benar
Untuk menyelesaikan masalah-masalah yang timbul karena Notaris/PPAT menyampaikan laporan bulanan kurang lengkap dan tidak benar dapat ditempuh langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Pihak KPP menerbitkan surat himbauan kepada Notaris/PPAT untuk melengkapi pengisian laporan bulannya dan mengisikan data yang sebenarnya.
- b. Jika dari surat himbauan tersebut masih ada yang menyampaikan laporan bulanan tidak lengkap atau tidak benar maka diadakan pemanggilan kepada yang bersangkutan. Notaris/PPAT diberikan penjelasan mengenai pentingnya fungsi pajak bagi negara, tujuan dan manfaat laporan bulanan yang disampaikan, sanksi yang akan dikenakan dan hal-hal lain yang berhubungan dengan ekstensifikasi perpajakan.

Untuk menjelaskan masalah rahasia jabatan Notaris penyuluh dapat berpegang pada pasal 35 ayat (20 UU KUP). Dalam pasal tersebut dinyatakan bahwa apabila dalam menjalankan peraturan perundang-undangan perpajakan diperlukan atau bukti dari notaris maka untuk keperluan pemeriksaan atau penmyidikan pajak, kewajiban merahasiakan tersebut ditiadakan.

Jika peraturan tentang rahasia jabatan notaris berdasarkan PJMN dikonfirmasi dengan pasal 35 ayat (20 UU KUP), jelas bahwa peraturan adalah peraturan yang lebih khusus, jadi berlaku asa *lex specialist derogat lex generalis*.

Untuk lebih memantapkan perlu dijelaskan juga masalah sanksi yang akan dikenakan terhadap fiskus yang membocorkan rahasia tersebut kepada pihak ketiga, dan pihak KPP juga berani menjamin amannya rahasia tersebut.

2. Pemberian sanksi kepada Notaris/PPAT

Untuk menyelesaikan masalah notaris/PPAT yang masih melakukan pelaporan yang tidak benar atau tidak lengkap, walaupun sudah dilakukan dengan langkah seperti di atas dan terhadap Notaris/PPAT yang tidak aktif menyampaikan laporan bulanan, pihak KPP dapat menghubungi instansi terkait yang berwenang mengawasi Notaris/PPAT yaitu Pengadilan Negeri dan Badan Pertanahan setempat.

Berdasarkan peraturan yang berlaku, Notaris/PPAT wajib menyampaikan laporan bulanan kepada Direktorat Jenderal Pajak akan tetapi Direktorat Jenderal Pajak dalam hal ini tidak berwenang untuk menggunakan sanksi terhadap Notaris/PPAT atas kesalahannya. Maka pihak Direktorat Jenderal Pajak (dalam hal ini KPP) harus menghubungi Pengadilan Negeri atau BPN setempat. Pihak KPP mengirimkan data tentang Notaris/PPAT mengenai pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan sebagai bahan Pengadilan Negeri atau BPN untuk mengenakan sanksi kepada Notaris/PPAT sesuai perundang-undangan yang berlaku.

3. Mengefektifkan penyuluh perpajakan

Surat himbauan tentang NPWP yang tidak memiliki kekuatan hukum tidak akan menjadi masalah jika masyarakat memiliki pengetahuan dan kesadaran yang cukup mengenai perpajakan karena masyarakat secara sadar akan mendaftarkan diri sebagai wajib pajak. Untuk menambah pengetahuan dan kesadaran masyarakat mengenai perpajakan pihak KPP perlu mengefektifkan penyuluhan. Salah satu cara yang dapat ditempuh yaitu KPP bekerja sama dengan media massa yang ada misalnya media radio setempat untuk mengadakan penyuluhan dalam suatu acara bina pajak. Acara ini memberikan penjelasan tentang berbagai materi perpajakan dan melayani semua permasalahan yang timbul pada masyarakat berkenaan dengan pemenuhan kewajiban pejaknya. Penulis yakin

langkah tersebut akan mendapat reaksi positif dari masyarakat khususnya wajib pajak.

4. Menentukan waktu pelaksanaan PSL yang tepat

Pada jam-jam kerja setiap orang tentunya memiliki kesibukan, karena itu petugas PSL mendapati tempat tinggal calon wajib pajak dalam keadaan kosong. Petugas PSL harus bisa memilih dan menentukan waktu pelaksanaan pemeriksaan yang tepat sehingga calon wajib pajak yang dimaksud dapat ditemui. Selama ini para petugas PSL melaksanakan tugasnya terbatas pada jam-jam kerja, untuk itu perlu pengorbanan dari petugas untuk melakukan tugasnya di luar jam kantor, misalnya pada hari-hari libur atau waktu sesudah jam kerja.

5. Penerbitan NPWP secara jabatan

Selama ini upaya ekstensifikasi wajib pajak di KPP Yogyakarta hanya sampai sebatas pelaksanaan PSL, sehingga hasil yang dicapai kurang memuaskan. Untuk itu perlu upaya yang lebih sungguh-sungguh, yaitu penerbitan NPWP secara jabatan. NPWP secara jabatan dapat diterbitkan berdasarkan pada pasal 2 ayat (4) Undang-undang Nomor 6 tahun 1983 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang nomor 9 Tahun 1994 tentang Ketentuan Umum dan Tata cara Perpajakan:

Terhadap Wajib Pajak atau Pengusaha Kena Pajak yang telah memenuhi kewajiban untuk mendaftarkan diri dan/atau melaporkan usahanya, dapat diterbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan. Hal ini dapat dilakukan apabila berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki Direktorat Jenderal Pajak ternyata orang pribadi atau badan atau pengusaha kena pajak tersebut telah memenuhi syarat untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.

Dalam pelaksanaan PSL dijumpai wajib pajak yang tidak mengaku/atau tahu sumber penghasilannya sehingga dia dapat melakukan transaksi pengalihan hak atas tanah/bangunan atau wajib pajak sukar ditemui. Hal ini menyebabkan fiskus tidak mengetahui asal-usul dari mana penghasilan yang diperoleh wajib pajak. Penghasilan yang tidak diketahui sumbernya merupakan obyek pajak penghasilan.

Berdasarkan uraian di atas, KPP dapat menerbitkan NPWP secara jabatan terhadap calon wajib pajak yang bersangkutan dan mengenakan pajak atas penghasilan yang diterima atau diperoleh.



BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dari uraian bab-bab sebelumnya, penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Pemanfaatan jasa Notaris/PPAT diharapkan dapat menolong/membantu wajib pajak dalam Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
2. Adanya Undang-undang yang mengatur tentang Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan memberikan kepastian hukum bagi wajib pajak.
3. Memberikan kemudahan bagi wajib pajak dalam Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
4. Pelaksanaan ekstensifikasi wajib pajak di KPP Yogyakarta hasilnya kurang memuaskan. Hal tersebut disebabkan karena berbagai masalah yang menghambat ekstensifikasi, yaitu:
 5. Permasalahan dari Notaris/PPAT
 - Kelemahan Surat Himbauan dan kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai perpajakan.
 - Keterbatasan petugas yang menangani masalah ekstensifikasi.
 - Calon wajib pajak yang sukar ditemui.

Oleh karena pengefektifan seksi maupun subseksi yang terkait dalam masalah Ekstensifikasi WP harus benar-benar mendapat perhatian khusus dari Dirjen Pajak.

6. Demi keberhasilan dalam penggalian potensi perpajakan perlu penegakan hukum (*law enforcement*) terhadap semua pelanggaran yang dilakukan oleh wajib pajak, petugas pajak maupun pihak ke tiga yang terkait.

7. Besarnya PTKP memiliki pengaruh besar terhadap penerimaan pajak oleh negara dalam Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan, untuk itu Direktorat Jenderal Pajak harus lebih mengoptimalkan PPh atas Perolehan tersebut untuk lebih efektif.

5.2 Saran

Dari hasil analisis terhadap permasalahan yang dibahas dalam pemanfaatan jasa dan perolehan data Notaris/PPAT penulis memberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Pihak Direktorat jenderal pajak harus dapat melakukan pendekatan persuasif maupun pendekatan hukum terhadap Notaris/PPAT sebagai sumber data. Hal ini dimaksudkan agar data yang diperoleh untuk bahan ekstensifikasi wajib pajak merupakan data yang berkualitas dan dijamin kebenarannya.
2. Direktorat Jenderal Pajak lebih memberikan dukungan penuh dan sanksi untuk UU KUP pasal 35 ayat 20, yang menyatakan bahwa apabila dalam menjalankan peraturan perpajakan diperlukan data atau bukti dari Notaris/PPAT maka untuk keperluan pemeriksaan dan penyidikan pajak tersebut kewajiban merahasiakan data klien ditiadakan, namun dengan jaminan bahwa pihak fiscus ataupun KPP yang bersangkutan dapat memegang dan menjamin bahwa rahasia klien tersebut aman.
3. Lebih mengaktifkan Surat Himbauan yang diterbitkan oleh KPP Untuk lebih memberikan kesadaran bagi Orang pribadi maupun badan untuk mendaftarkan diri dan dikukuhkan sebagai wajib pajak maupun Pengusaha Kena Pajak.
4. Adanya koordinasi yang baik antara Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dengan Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (KPPBB) sehingga dengan adanya kordinasi yang baik tersebut diharapkan dapat lebih memberikan pelayanan dan pemanfaatan yang optimal atas PPh untuk perolehan Hak atas tanah dan/atau bangunan.

5. Memberikan sanksi untuk Notaris/PPAT yang mempersulit pihak Direktorat Jenderal Pajak dalam pelaporan data bulannya.



DAFTAR PUSTAKA

- B. Budiono, 1996. *Perpajakan Indonesia jilid I*, Jakarta, Kawula Indonesia
- Haryanto, 1981. *Cara mendapatkan Sertifikat Hak Milik atas Tanah*, Surabaya, Usaha Nasional Surabaya
- Koentjaraningrat, 1977. *Metodologi Research*, Yogyakarta
- Marzuki, 1997. *Metode Riset*, Yogyakarta, BPFE-UI
- Mardiasmo, 1995, *Perpajakan*, Yogyakarta, BPFE-UI
- Munawir, 1990, *Perpajakan*, Yogyakarta, BPFE
- Nasir, M. 1984. *Metode Penelitian*, Jakarta, Ghalia Indonesia
- Soetomo, 1981. (*Pedoman jual beli tanah*) *peralihan hak dan sertifikat*, Malang, Lembaga Penerbitan UNIBRAW
- Suwikdjo, 1997. " *Notaris* " *Berita Pajak Edisi 1343*, Jakarta

——— **Undang-undang No.6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata cara Perpajakan telah diubah terakhir dengan UU No. 10 Tahun 1994**

——— **Undang-undang No.7 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang No.10 Tahun 1994 Tentang Pajak Penghasilan**

——— **UU RI No. 10 Tahun 1994 tentang PPh Atas Penghasilan Dan Pengalihan Hak Atas Tanah Dan / Atau Bangunan**

——— **Undang-Undang RI No. 21 Tahun 1997 Tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan**

——— **Peraturan Pemerintah No.48 Tahun 1994 Tentang Pembayaran Pajak Penghasilan dari Pengalihan hak atas tanah dan/atau Bangunan**

- Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 1996 **Tentang pembayaran Pajak Penghasilan atas penghasilan dari pengalihan hak atas Tanah**
- Peraturan Peraturan No.34 Tahun 1997 **Tentang Kewajiban Pelaporan/ Pemberitahuan Hak atas Tanah/Bangunan**
- Keputusan Men.Keu No.635/KMK.04/1994 **Tentang tata cara Pemeriksaan Pajak**
- Keputusan Menteri Keuangan No.635/KMK.04/1994 **Tentang Pelaksanaan Pembayaran dan pemungutan PPh atas Pengalihan hak atas tanah dan/atau Bangunan**
- S.K Menteri Keuangan No.636/KMK.04/1997 tertanggal 2 Desember 1997 **Tentang Kewajiban Pelaporan/Pemberitahuan hak atas Tanah dan/atau Bangunan**



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM STUDI D-III PERPAJAKAN

Jl. Kalimantan - Kampus Tegalboto, Telp. (0331) 335586 - 431342, Fax. (0331) 331342 Jember 68121

Surat Tugas

Nomor : 031 /PT32.H6.FISIP/172800

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
menugaskan kepada nama-nama di bawah ini :

No	Nama	NIM	Keterangan
1.	Wahyu Wibowo	97-1131	Ketua
2.	Asih Wulandari	97-1123	Wakil Ketua
3.	Rini Indrawati	97-1039	Anggota
4.	Yusniar Catur P.	97-1111	Anggota
5.	Feny Risnawati	97-1139	Anggota
6.	Ihya Nur Soraya	97-1063	Anggota
7.	Diyah Novita	97-1119	Anggota

Untuk mengikuti Program Magang di Kantor Pelayanan Pajak Yogyakarta selama 3 (Tiga) Minggu terhitung sejak tanggal 17 Januari sampai dengan 5 Februari 2000.

Selama melaksanakan kegiatan magang diwajibkan mengikuti tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku di Kantor Pelayanan Pajak Yogyakarta. Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana semestinya.

Jember, 14 JAN 2000



Rektor Dekan II,

Dr. Maimun Hidayono

NIP. 130 531 992



Kepada Yth.
Sdr. Kepala Kantor Pelayanan Pajak
..... (1)
di

SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PPh PASAL 21 DAN PASAL 26

Bersama ini diberitahukan bahwa jumlah PPh Pasal 21 dan Pasal 26 atas Pegawai dengan status Wajib Pajak Luar Negeri yang telah dipotong dan disetor untuk masa bulan tahun (2) adalah sebesar Rp. (3) (.....) dengan perincian dan penjelasan sebagai berikut :

A. PPh. Pasal 21 dan Pasal 26 yang telah dipotong :

Golongan Pegawai	Jumlah Pegawai	Jumlah Penghasilan Bruto	PPh yang dipotong (Tarif x Penghasilan Bruto)
1	2	3	4
1. Pegawai Tetap	Rp.....	Rp.....
2. Mantan Pegawai yang menerima Jasa Produksi, Tantiem, Gratifikasi dan Bonus	Rp.....	Rp.....
3. Pensiunan dan Penerima Pembayaran berkala lainnya	Rp.....	Rp.....
4. Pegawai Harian / Mingguan	Rp.....	Rp.....
5. Pegawai Satuan	Rp.....	Rp.....
6. Pegawai Borongan	Rp.....	Rp.....
7. Pegawai Honoror	Rp.....	Rp.....
8. Penerima Honorarium	Rp.....	Rp.....
9. Penarikan Iuran Dana Pensiun pada Dana Pensiun	Rp.....	Rp.....
10. Pegawai dengan status Wajib Pajak Luar Negeri	Rp.....	Rp.....
11. Penerima Imbalan Jasa (Orang Pribadi)	Rp.....	Rp.....
J U M L A H		Rp.....	Rp.....
Diperhitungkan kelebihan setor tahun sebelumnya			Rp..... *)
PPh Pasal 21 dan Pasal 26 atas Pegawai dengan status Wajib Pajak Luar Negeri* yang masih harus disetor/kelebihan setor tahun sebelumnya yang belum diperhitungkan			Rp..... **)

B. PPh. Pasal 21 yang dipotong final :

Penerima Penghasilan	Jumlah Pegawai	Jumlah Penghasilan Bruto	PPh yang dipotong (Tarif x Penghasilan Bruto)
1	2	3	4
1. Penerima Uang Pesangon, Uang Tebusan Pensiun, Tunjangan Hari Tua/Tabungan Hari Tua yang dibayarkan sekaligus, dan Hadiah atau Penghargaan Perlombaan	Rp.....	Rp.....
2. Petugas Dinas Luar Asuransi dan Petugas Penjaja Barang yang menerima Komisi	Rp.....	Rp.....
3. Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Anggota ABRI dan Pensiunan yang menerima Honorarium dan Imbalan lain yang dibebankan kepada Keuangan Negara/Daerah	Rp.....	Rp.....
JUMLAH		Rp.....	Rp.....

C. Lampiran :

1. Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 dan Pasal 26.
2. Lembar ke-3 Surat Setoran Pajak (SSP PPh Pasal 21/26).
3. Lembar ke-2 Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 dan / atau Pasal 26 sebanyak(.....) lembar.

D. Pernyataan :

Dengan ini saya menyatakan bahwa pemberitahuan di atas adalah **benar, lengkap dan tidak bersyarat.**

..... 19..... (6)

Pemotong Pajak, (7)

Nama :

NPWP :

Alamat :

Tanda tangan, nama dan cap

..... (8)

DIISI OLEH KPP

Diterima tanggal19.....(4)

Petugas,

Tanda tangan, nama dan cap

..... (5)
NIP.

*) Untuk Pemotong PPh Pasal 21 Bendaharawan Pemerintah tidak perlu mengisi.

***) Coret yang tidak perlu.



SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

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

KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN : JEMBER

1. JENIS TRANSAKSI 1. Perakaman Data 2. Pemutakhiran Data 3. Penghapusan Data

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

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

4. NOP ASAL
5. NO. SPPT LAMA

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

6. NAMA JALAN
7. BLOK/KAV/NOMOR
8. KELURAHAN / DESA
9. RW
10. RT

C. DATA SUBJEK PAJAK

11. STATUS 1. Pemilik 2. Penyewa 3. Pengelola 4. Pemakai 5. Sengketa
12. PEKERJAAN 1. PNS *) 2. ABRI *) 3. Pensiunan *) 4. Badan 5. Lainnya
13. NAMA SUBJEK PAJAK
14. NPWP
15. NAMA JALAN
16. BLOK/KAV/NOMOR
17. KELURAHAN/DESA
18. RW
19. RT
20. KABUPATEN/KOTAMADYA -KODE POS
21. NOMOR KTP

D. DATA TANAH

22. LUAS TANAH (M2)
23. ZONA NILAI TANAH
24. JENIS TANAH 1. Tanah + Bangunan 2. Kavling Siap Bangun 3. Tanah Kosong 4. Fasilitas Umum

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

Dilanjutkan di halaman berikutnya

E. DATA BANGUNAN

25. JUMLAH BANGUNAN

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

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

26. NAMA SUBJEK PAJAK/
KUASANYA

27. TANGGAL

28. TANDA TANGAN

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

G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)

30. TANDA TANGAN

31. NAMA JELAS

32. NIP

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

33. TANGGAL (TGL/BLN/THN)

34. TANDA TANGAN

35. NAMA JELAS

36. NIP

SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK



Contoh Penggambaran

Jl. Semeru

Jl. Kerinci

Karno

Burhan

Ali

Saidi

KETERANGAN :

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

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

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

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

3. JUMLAH BNG
 4. BANGUNAN KE

A. RINCIAN DATA BANGUNAN

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

6. LUAS BANGUNAN (M2)

7. JUMLAH LANTAI

8. THN DIBANGUN

9. THN DIRENOVASI

10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)

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

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

13. ATAP 1. Decraban/Beton/Gtg Glazur 2. Gtg Beton/Aluminium 3. Gtg Biasa/Sirap 4. Asbes 5. Seng

14. DINDING 1. Kaca/Aluminium 2. Beton 3. Batu Bata/Conblok 4. Kayu 5. Seng

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

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

B. FASILITAS

17. JUMLAH AC Split Window

18. AC SENTRAL 1. Ada 2. Tidak Ada

19. LUAS KOLAM RENANG (M2)

1. Diplester 2. Dengan Pelapis

20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)

Ringan Berat
 Sedang Dengan Penutup Lantai

21. JUMLAH LAPANGAN TENIS DGN LAMPU TNP LAMPU

Beton
 Aspal
 TanahLiat/Rumput

22. JUMLAH LIFT

Penumpang
 Kapsul
 Barang

23. JUMLAH TANGGA BERJALAN

Lbr ≤ 0,80 M
 Lbr > 0,80 M

24. PANJANG PAGAR (M)

BAHAN PAGAR 1. Baja/Besi 2. Bata/Batako

25. PEMADAM KEBAKARAN 1. Hydrant 1. Ada 2. Tidak Ada
 2. Sprinkler 1. Ada 2. Tidak Ada
 3. Fire Al. 1. Ada 2. Tidak Ada

26. JML. SALURAN PES. PABX

27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)



