

LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENERIMAAN PAJAK BUMI
DAN BANGUNAN PADA KANTOR PELAYANAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
SITUBONDO



Diajukan guna memenuhi salah satu persyaratan Akademik pada Program Diploma III Ekonomi Universitas Jember

Oleh

Sri Yuliati

NIM : 980803102030 / AK

Asal	Tempat	Kelas
	Pembelian	23G22
Terima Tel: 5/6101.		Yul
No. Induk: 102235899		8

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
2001

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKAAN ADMINISTRASI PENERIMAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
SITUBONDO

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Sri Yuliati
N. I. M. : 980803102030
Program Studi : Administrasi Keuangan
Jurusan : Manajemen

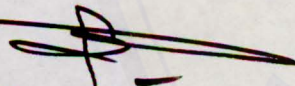
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

5 Mei 2001

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan
guna memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md) Program Diploma III pada
Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

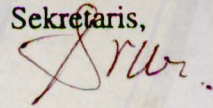
Ketua,


Drs. Budi Nurhardjo, M.Si

NIP. 1341 403 353

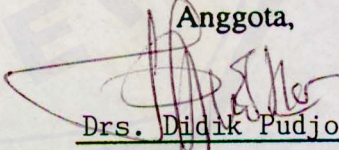


Sekretaris,


Dra. Elok Sri Utami, M.Si

NIP. 131 877 449

Anggota,


Drs. Didik Pudjo M., MS

NIP. 131 627 513

Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi

Dekan,


Drs. H. Liakip, SU

NIP. 130 531 976

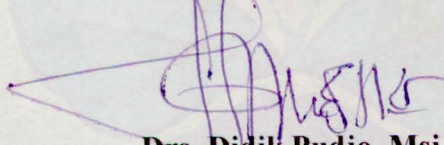


LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : SRI YULIATI
NIM : 980803102030
PROGRAM PENDIDIKAN : DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI KEUANGAN
JUDUL LAPORAN PKN : PELAKSANAAN ADMINISTRASI
PENERIMAAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PADA KANTOR PELAYANAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SITUBONDO

**LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA INI
TELAH DISETUJUI OLEH:**

Dosen Pembimbing,



Drs. Didik Pudjo, Msi

NIP. 131 627 513

MOTTO

- **Pelajarilah ilmu. Pelajarilah ilmu untuk ketentraman, ketetapan hati dan kelembutan jiwa. Tunduk dan rendahkanlah dirimu kepada orang yang padanya kamu belajar (Umar r.a)**
- **Menuntut ilmu adalah kewajiban tiap-tiap muslim (HR. Ar. Rabi'I)**
- **Tuntutlah ilmu, tapi tidak melupakan ibadah, dan kerjakanlah ibadah tapi tidak boleh lupa pada ilmu (Hasan Al-Basri)**

Kupersembahkan

KARYA INI KEPADA

- ◆ Ayahanda dan Ibunda Tercinta “ Terimakasih atas cinta dan kasih sayangnya”
- ◆ Saudaraku Tersayang Seno W + Iin B, Samsul H dan keponakanku Awidan Zaenal A.P
- ◆ Sahabatku Lulus, Naning + Andre, Erfan, Dedy “ Terimakasih atas perhatian dan kebersamaannya”
- ◆ Teman temanku Yanti, Novi, Desy, Yunita “ Terimakasih atas bantuannya”
- ◆ All My Friends Pro Diploma III AK- 1998 “ Terimakasih atas kenangan yang tidak terlupakan”
- ◆ All My Friends Pro Tapak Suci
- ◆ All My Friends in Halmahera Raya No 2
- ◆ Almamater yang kubanggakan

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayah-Nya sehingga dapat terselesaikannya Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul Pelaksanaan Adiminstrasi Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Pada Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Situbondo.

Ucapan terimakasih yang mendalam disampaikan kepada:

1. Bpk. Drs. H. Liakip, SU, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bpk. Drs. Hadi Wahyono, selaku Ketua Program Studi dan Dra. Elok Sri Utami selaku Sekretaris Program Studi Adm. Keuangan, serta segenap Dosen Fakultas Ekonomi, yang telah memberikan ilmu yang berguna bagi penulis.
3. Bpk. Drs. Didik Pudjo, Msi, selaku Dosen Pembimbing yang telah berkenan memberikan banyak waktu, tenaga, dan berbagai masukan hingga terselesaikannya laporan ini.
4. Bpk. IGM. Ratmudita, selaku Kepala Kantor Pelayanan PBB Situbondo yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan PKN.
5. Bpk. Djoko Santoso, selaku Kepala TU yang telah mrluangkan waktu untuk memberikan pengarahan selama Praktek Kerja Nyata.
6. Bpk. Hariyanto dan Bpk. Djoko bagian Penerimaan, terimakasih atas segala keterangan dan data-data yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan ini.
7. Bpk. Darto, Bpk. Amiruddin, Bpk Tommy, Bpk. Bambang serta segenap pegawai KP PBB Situbondo yang secara langsung atau tidak langsung telah membantu dengan penuh keakraban pada saat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
8. Semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian laporan ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih banyak kekurangan – kekurangan, untuk itu dengan senang hati menerima segala saran dan

kritik yang diberikan oleh siapapun demi kesempurnaan laporan ini. Pada akhirnya penulis ingin menyatakan perasaan terimakasih sekali lagi kepada semua pihak atas bantuannya yang memungkinkan terselesaikannya laporan ini.

Jember, Maret 2001

Sri Yuliati



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN LEMBAR PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN DOSEN PENGUJI	iii
HALAMAN PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Obyek dan Jangka waktu Praktek Kerja Nyata	4
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	4
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	4
1.4 Kegiatan Praktek Kerja Nyata dan Bidang Ilmu	4
1.4.1 Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
1.4.2 Bidang Ilmu	4
BAB II LANDASAN TEORI	5
2.1 Pengertian Administrasi	5
2.2 Pengertian Pajak	6
2.2.1 Fungsi Pajak	8
2.2.2 Hukum Pajak	12

A. Pengertian Hukum Pajak	12
B. Kedudukan Hukum Pajak	12
C. Dasar Hukum Pajak	13
2.2.3 Jenis-jenis Pajak	13
2.2.4 Sistem Pemungutan Pajak	14
2.2.5 Tarif Pajak	15
2.3 Pajak Bumi dan Bangunan	16
2.3.1 Pengertian Pajak Bumi dan Bangunan	16
2.2.2 Fungsi Pajak Bumi dan Bangunan	16
2.2.3 Subyek dan Obyek Pajak Bumi dan Bangunan	17
2.2.4 Tata Cara Pendaftaran dan Pembayaran PBB	20
A. Tata Cara Pendaftaran PBB	20
B. Tata Cara Pembayaran PBB.....	23
2.2.5 Dasar Pengenaan PBB dan Cara Menghitung Pajak ..	24
A. Dasar Pengenaan Pajak	24
B. Cara Menghitung Pajak	24
2.4 Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	25
BAB III GAMBARAN UMUM	26
3.1 Latar Belakang	26
3.3.1 Latar Belakang Pajak Bumi dan Bangunan.....	26
3.3.2 Latar Belakang Sejarah KP PBB Situbondo	29
3.2 Struktur Organisasi Pada KP PBB Situbondo	29
3.2.1 Kepala Kantor	31
3.2.2 Sub bagian Tata Usaha	32
3.2.3 Seksi Pengolahan data dan Informasi	32
3.2.4 Seksi Pendataan dan Penilaian	33
3.2.5 Seksi Penetapan	34
3.2.6 Seksi Penerimaan dan Penagihan	34
3.2.7 Seksi Keberatan dan Pengurangan	35

3.2.6 Seksi Penerimaan dan Penagihan	34
3.2.7 Seksi Keberatan dan Pengurangan	35
3.2.8 Kelompok Tenaga Fungsional Penilaian PBB	35
3.3 Personalia dan Kepegawaian KP PBB Situbondo	36
3.3.1 Jumlah dan Jenis Karyawan	36
3.3.2 Jadwal Jam kerja	37
3.4 Aktivitas Kerja Pada bagian Penerimaan	37
3.4.1 Kegiatan pada Sub Seksi Penerimaan	37
3.4.2 Tugas dalam Sub seksi Penerimaan	37
BAB IV HASIL KEGIATAN PKN	39
4.1 Membantu di Seksi Pendataan dan Penilaian	39
4.2 Membantu di Seksi Pengolahan data dan Informasi	45
4.3 Membantu di Seksi Penetapan	51
4.4 Membantu di Seksi Penerimaan dan Penagihan	52
4.4.1 Sub Seksi Penerimaan	52
4.4.2 Sub Seksi Penagihan	55
4.5 Membantu di Seksi Keberatan dan Pengurangan	56
4.5.1 Sub Seksi Keberatan	58
4.5.2 Sub Seksi Pengurangan.....	58
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	60
5.1 Kesimpulan	60
5.2 Saran	61
DAFTAR PUSTAKA.....	62
LAMPIRAN – LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar :	Halaman
1. Struktur Organisasi KP PBB Situbondo	30



DAFTAR TABEL

Tabel :	Halaman
1. Daftar Jumlah dan Jenis Pegawai	36
2. Surat Pemberitahuan Objek Pajak	42
3. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang.....	47
4. Surat Tanda Terima Sementara	50
5. Daftar Himpunan Ketetapan Pajak	51
6. Agenda Pelayanan Satu Tempat	57

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran :	Halaman
1. Surat Pemberitahuan Obyek Pajak dan Lampiran Surat Pemberitahuan Obyek Pajak	63
2. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang	65
3. Klasifikasi Penggolongan dan Ketentuan Nilai Jual Obyek Pajak	66
4. Surat Tanda Terima Setoran	69
5. Laporan Penerimaan Mingguan Pajak Bumi dan Bangunan	70
6. Laporan Penerimaan Bulanan Pajak Bumi dan Bngunan	71
7. Laporan Penerimaan Triwulan Pajak Bumi dan Bangunan	72
8. Laporan Realisasi Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	73
9. Laporan Pembagian Hasil Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan ...	74
10. Surat Permohonan Praktek Kerja Nyata dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember	75
11. Surat Kesiediaan menjadi tempat melakukan Praktek Kerja Nyata	76
12. Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	77
13. Daftar Absensi Praktek Kerja Nyata	78
14. Surat Keterangan Telah Melakukan Praktek Kerja Nyata dari KP PBB Situbondo.....	79
15. Kartu Konsultasi	80

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Negara RI merupakan negara yang sebagian besar kehidupan rakyat serta perekonomiannya agraris. Bumi termasuk perairan dan kekayaan alam yang terkandung didalamnya mempunyai arti penting guna menunjang pembangunan masyarakat adil dan makmur baik material ataupun spiritual, berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan dana dalam jumlah yang tidak sedikit. Oleh karena itu, sudah selayaknya diletakkan landasan yang dapat menjamin tersedianya dana untuk membiayai pembangunan. Dana tersebut berasal dari dalam negeri dan luar negeri. Sumber dana yang berasal dari luar negeri dapat berupa pinjaman sedangkan dari dalam negeri salah satunya berasal dari pajak.

Pajak merupakan salah satu sumber penerimaan negara yang sangat penting artinya bagi peningkatan pembangunan nasional. Bagi mereka yang telah mendapat manfaat dari bumi dan kekayaan tersebut baik secara langsung maupun tidak langsung, sudah sewajarnya untuk mentaati peraturan dan memberikan kontribusi atau imbalan kepada negara melalui pembayaran pajak yaitu Pajak Bumi dan Bangunan.

Penentuan tarif pajak dan tata cara pembayaran PBB sudah ditentukan dalam Undang-Undang RI no. 12 tahun 1985, yang kemudian diperbaharui dalam Undang-Undang RI No. 12 tahun 1994. Objek pajak yang berhubungan dengan PBB berupa bumi atau tanah dan bangunan yang berada di dalam wilayah Indonesia. Bumi memiliki pengertian seluruh permukaan bumi termasuk tubuh bumi dan yang berada dibawahnya. Sedangkan bangunan adalah konstruksi teknis yang ditanam atau diletakkan secara tetap pada tanah atau perairan.

Digital Repository Universitas Jember

Dalam rangka mempercepat pemahaman masyarakat tentang arti penting pajak bagi kelangsungan kehidupan negara, maka dilakukan berbagai macam pembaharuan pada sistem perpajakan yang telah disederhanakan melalui berbagai macam pungutan atas penggunaan tanah dan atau bangunan, tarif pajak dan cara pembayarannya. Adapun sektor-sektor yang dikenakan PBB adalah sebagai berikut:

1. PBB sektor Pedesaan
2. PBB sektor Perkotaan
3. PBB sektor Perhutanan
4. PBB sektor Perkebunan
5. PBB sektor Pertambangan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 47 tahun 1985 tentang pembagian hasil penerimaan PBB antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, menetapkan 10% dari hasil penerimaan merupakan bagian penerimaan untuk Pemerintah Pusat dan harus disetorkan sepenuhnya ke kas negara. Sedangkan 90% dari hasil penerimaan merupakan bagian penerimaan untuk Pemerintah Daerah.

Hasil dari penerimaan PBB digunakan untuk membiayai pembangunan sehingga perlu untuk ditingkatkan dengan memperhatikan asas keadilan dan tidak memberatkan rakyat banyak serta diperlukannya kesadaran masyarakat mengenai pentingnya melaksanakan kewajiban dalam hal membayar pajak secara jujur dan bertanggung jawab. Penerimaan PBB yang diarahkan untuk pembangunan dapat dirasakan hasilnya bagi masyarakat untuk membayar PBB telah mencerminkan sifat kegotongroyongan dalam pembangunan.

Tingkat besar dan kecilnya penerimaan pajak tiap tahun dapat diketahui dari laporan penerimaan pajak yang merupakan hasil proses pengadministrasian yang dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan PBB. Proses administrasi yang dilakukan oleh Kantor Pelayanan PBB memberikan berbagai pelayanan dan bantuan agar pemungutan pajak betul-betul tercapai.



Dalam Praktek Kerja Nyata ini, penulis mencoba mempelajari dan mendalami serta mempraktekkan tentang proses pengadministrasian yang dilakukan oleh Kantor Pelayanan PBB khususnya tentang pelaksanaan administrasi penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan. Tujuan pelaksanaan PBB yaitu untuk pengembalian pajak dalam satu tahun anggaran, sehingga dengan demikian Pajak Bumi dan Bangunan adalah Pajak Negara yang sebagian besar penerimaannya merupakan pendapatan daerah yang antara lain dipergunakan untuk penyediaan fasilitas umum dan dinikmati oleh seluruh masyarakat. Sesuai dengan uraian dan alasan diatas maka laporan PKN ini diberi judul “ **Pelaksanaan Administrasi Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Pada Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Situbondo** “.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk mengetahui secara langsung pelaksanaan administrasi penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan pada Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan.
2. Untuk memperoleh pengalaman kerja praktis dari Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan dalam bidang administrasi penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Bagi Instansi
Dengan adanya Praktek Kerja Nyata ini dapat memberikan sumbangan yang bermanfaat bagi Instansi tersebut.
2. Bagi Mahasiswa
 - a. Untuk menambah wawasan dan pengetahuan dalam bidang keuangan serta untuk mempersiapkan diri terjun langsung dalam dunia kerja.

- b. Merupakan sarana untuk melaksanakan dan menguji serta menerapkan ilmu yang diperoleh dalam bidang administrasi penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan.

1.3 Obyek dan Jangka waktu Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata ini akan dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Situbondo, yang beralamat di Jalan Argopuro No. 41 Situbondo

1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata adalah 1 bulan atau 144 jam kerja efektif yang dilaksanakan dari tanggal 22 Januari 2001 sampai dengan 22 Februari 2001.

1.4 Kegiatan Praktek Kerja Nyata dan Bidang Ilmu

1.4.1 Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata setelah mengurus perijinan, yaitu:

1. Perkenalan dan pengarahan dari pimpinan Kantor Pelayanan PBB.
2. Melaksanakan Praktek Kerja Nyata sesuai dengan materi judul yang dipilih.
3. Konsultasi secara periodik dengan dosen pembimbing
4. Menyusun laporan PKN

1.4.2 Bidang Ilmu

1. Perpajakan
2. Administrasi
3. Hukum Pajak

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Administrasi

Administrasi dari bahasa latin yang terdiri dari kata “ *ad* “ yang berarti intensif dan “ *ministrare* “ yang berarti melayani, secara etimologis administrasi berarti melayani secara intensif.

Menurut Siagian (1991: 91) administrasi mengandung dua pengertian yaitu:

a. Pengertian dalam arti sempit

Administrasi merupakan kegiatan-kegiatan ketatausahaan yang mencakup korespondensi, kesekretariatan, penyusunan laporan dan kearsipan.

b. Pengertian dalam arti luas

Administrasi merupakan keseluruhan proses penyelenggaraan kegiatan-kegiatan yang didasarkan pada rasional tertentu oleh dua orang atau lebih dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan sebelumnya dengan menggunakan sarana dan prasarana tertentu pula.

Dari pengertian diatas, administrasi meliputi segala bidang usaha bukan hanya tata usaha saja. Untuk memperkuat dan menunjukkan bahwa administrasi mempunyai pengertian yang luas. Di bawah ini diuraikan beberapa pendapat para ahli tentang administrasi, yaitu:

1. William H. Newman

Administrasi adalah bimbingan kepemimpinan dan pengawasan usaha-usaha suatu kelompok orang-orang kearah pencapaian tujuan bersama.

2. John M. Pfiffner

Administrasi dapat dirumuskan sebagai pengorganisasian dan pengarahan sumber manusia atau tenaga kerja dan materi untuk mencapai tujuan yang dikehendaki.

3. Leonard D. White

Administrasi adalah suatu proses yang umum dalam semua usaha-usaha kelompok baik dalam usaha umum atau pribadi maupun sipil ataupun militer dengan cara besar-besaran ataupun kecil-kecilan.

4. Deight Waldo

Administrasi adalah daya upaya manusia yang komperatif yang mempunyai tingkat rasionalitet tinggi

5. The Liang Gie

Administrasi adalah segenap proses penyelenggaraan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu. Rangkaian perbuatan menyelenggarakan ini terbentang diantara saat ditentukannya tujuan sampai terpenuhinya tujuan tersebut.

Pada pelaksanaan administrasi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa administrasi mempunyai peranan yang penting dalam membantu melayani pelaksanaan pekerjaan-pekerjaan operatif untuk mencapai tujuan suatu perusahaan dan menyediakan keterangan bagi pucuk pimpinan dan bawahan untuk membuat keputusan dan melakukan tindakan yang tepat, membantu kelancaran perkembangan organisasi secara keseluruhan.

2.2 Pengertian Pajak

Pengertian pajak menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, SH (dalam Mardiasmo, 1995: 1) sebagai berikut:

Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-Undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal (kotraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan digunakan untuk membayar kepentingan umum.

Pendapat lain tentang pajak yang dikemukakan oleh beberapa ahli, diantaranya adalah

1. Menurut Prof. Dr. P.J.A. Adriani :

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

2. Menurut Ray M. Sommer, Herschel M. Anderson dan Horace R. Brock.

Pajak adalah pengalihan dari sumber-sumber dari sektor swasta ke sektor pemerintahan yang wajib dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan lebih dahulu dan tanpa mendapatkan imbalan yang langsung, sehingga daripadanya pemerintah dapat melaksanakan tugasnya untuk mencapai tujuan ekonomi dan sosial.

3. Menurut S. I Djajadiningrat.

Pajak sebagai suatu kewajiban menyerahkan sebagian daripada kekayaan ke kas negara disebabkan suatu keadaan, kejadian dan perbuatan yang membenarkan kedudukan tertentu, tetapi bukan sebagai hukuman, menurut ketentuan yang ditetapkan pemerintah serta dapat dipaksakan, tetapi tidak ada jasa timbal balik dari negara secara langsung, untuk memelihara kesejahteraan umum.

Dari definisi tersebut terdapat kata "paksa" dan "imbalan" melalui kalimat "iuran yang dapat dipaksakan" dan "Tanpa jasa timbal balik yang ditunjuk". Maksud dari kalimat-kalimat diatas itu adalah:

a. *Iuran yang dapat dipaksakan*

Artinya karena kekuatan Undang-Undang pajak maka rakyat yang karena ketentuan didalam Undang-Undang itu wajib membayar iuran pajak mau tidak mau harus memenuhi kewajibannya. Oleh karena kekuatan Undang-Undang itu pemerintah dapat memaksa wajib pajak untuk memenuhi kewajibannya dengan surat paksa dan surat sita. Dan jika wajib pajak melakukan pelanggaran lalai dalam melaksanakan kewajibannya dapat dikenakan sanksi berupa hukuman denda atau kurungan (penjara).

b. *Tanpa jasa timbal balik*

Artinya setiap wajib pajak yang membayar iuran/ pajak kepada negara tidak akan dapat memperoleh balas jasa yang langsung dapat ditunjukkan. Sebenarnya imbalan yang diberikan pemerintah pada warga negaranya adalah berupa pelayanan pemerintah kepada seluruh golongan masyarakat melalui penyelenggaraan sarana irigasi, jalan, jembatan, Puskesmas, sekolah dan sebagainya.

Dari definisi diatas dapat diketahui bahwa pajak memiliki beberapa unsur, yaitu:

a. *Iuran dari rakyat kepada negara*

Dimaksudkan bahwa yang berhak memungut pajak hanyalah negara dan iuran tersebut berupa uang dan bukan berupa barang

b. *Berdasarkan Undang-Undang*

Pajak yang dipungut berdasarkan kekuatan Undang-Undang serta aturan-aturan pelaksanaannya.

b. *Tanpa jasa timbal balik*

Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.

d. *Digunakan untuk membayar kepentingan umum.*

Untuk membiayai Rumah Tangga Negara dan memiliki manfaat yang dapat dirasakan oleh masyarakat luas.

2.2.1 Fungsi Pajak

Dengan penerimaan uang pajak, pemerintah dapat melaksanakan pembangunan, melancarkan roda pemerintahan, serta meningkatkan kehidupan sosial ekonomi masyarakat. Dalam kaitannya dengan pembangunan dan kesejahteraan, pajak memiliki fungsi-fungsi yang dapat dipakai untuk menunjang tercapainya suatu masyarakat adil dan makmur secara merata.

Fungsi-fungsi tersebut antara lain:

1. *Fungsi Budgetair*

ialah pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran negara

2. *Fungsi Reguler (mengatur)*

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

3. *Fungsi Retribusi*

Fungsi ini oleh ahli perpajakan dimasukkan dalam fungsi regulasi. Dimana dalam menentukan tarif pajak, pemerintah menggunakan sistem progresif artinya kepada golongan yang lebih mampu dikenakan tarif yang tinggi. Dana yang dihasilkan dipakai untuk membiayai proyek yang dinikmati masyarakat berpenghasilan rendah seperti pembangunan waduk, puskesmas, SD, dan sebagainya.

4. *Fungsi Demokrasi*

Fungsi ini merupakan salah satu penjelmaan dari sistem kekeluargaan dan kegotongroyongan rakyat yang sadar akan baktinya kepada negara. Rakyat memberikan sejumlah penghasilannya dalam bentuk uang untuk membiayai pengeluaran negara bagi kepentingan umum. Dengan membayar pajak, rakyat berperan serta dalam pelaksanaan kehidupan kenegaraan, termasuk kegiatan pemerintahan dan pembangunan untuk mencapai masyarakat adil dan makmur.

Disamping jasa-jasa tersebut pajak memiliki beberapa manfaat antara lain :

- a. Pajak sebagai salah satu sumber penerimaan negara
- b. Pajak sebagai alat pemerataan pendapatan
- c. Pajak sebagai alat pendorong investasi

Beberapa syarat agar pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan (Mardiasmo , 1995 : 2-3), yaitu:

1. *Pemungutan pajak harus adil (syarat keadilan) sesuai dengan tujuan hukum.*

Yaitu untuk mencapai Undang-Undang dan pelaksanaan pemungutan harus adil.

Adil dalam perundang-undangan diantaranya mengarahkan pajak secara umum dan merata serta disesuaikan dengan kemampuan masing-masing. Sedangkan adil dalam pelaksanaannya yaitu dengan cara memberikan hak bagi wajib pajak untuk mengajukan keberatan, dan mengajukan banding kepada Majelis Pertimbangan Pajak.

2. *Pemungutan pajak haus berdasarkan Undang-Undang (syarat Yuridis)*

Di Indonesia pajak diatur dalam Undang-Undang Dasar pasal 23 ayat 2. Hal ini memberikan jaminan hukum untuk menyatukan keadilan baik bagi negara maupun kepada warganya.

3. *Tidak mengganggu perekonomian (Syarat Ekonomis)*

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

4. *Pemungutan pajak harus efisien (Syarat Finansil)*

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

5. *Sistem pemungutan pajak harus sederhana*

Sistem pemungutan yang sederhana akan dapat memudahkan dan mendorong masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. Syarat ini telah dipenuhi oleh UU Perpajakan yang baru, misalnya:

- a. Tarif PPN yang dulunya beragam, kemudian disederhanakan menjadi satu tarif yaitu 10%.
- b. Pajak perseroan atau badan dan pajak pendapatan untuk perseorangan disederhanakan menjadi pajak penghasilan (PPh) yang berlaku bagi badan maupun perseorangan (orang pribadi).

Terdapat beberapa teori yang menjelaskan atau memberikan justifikasi (dasar) pemberian hak kepada negara untuk memungut pajak (Mardiasmo, 1995: 3-4), yaitu:

1. *Teori Asuransi*

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

2. *Teori Kepentingan.*

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

3. *Teori Daya Pikul*

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

- a. Unsur Obyektif, dengan melihat besarnya penghasilan atau kekayaan yang dimiliki seseorang.
- b. Unsur Subyektif, dengan memperhatikan besarnya kebutuhan materiil yang harus dipenuhi.

4. *Teori bakti*

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

5. *Teori Asas Daya Beli*

Dasar Keadilan terletak pada akibat pemungutan pajak, maksudnya memungut pajak berarti menarik daya beli dari rumah tangga masyarakat untuk rumah tangga negara. Selanjutnya negara akan menyalurkannya kembali kemasyarakat dalam bentuk pemeliharaan kesejahteraan masyarakat. Dengan demikian kepentingan seluruh masyarakat lebih diutamakan.

2.2.2 Hukum Pajak

A. Pengertian Hukum Pajak

Hukum pajak mengatur hubungan antara pemerintah selaku pemungut pajak dengan rakyat sebagai wajib pajak (Mardiasmo, 1999: 5).

Ada dua macam hukum pajak, yaitu:

1. *Hukum Pajak Materiil*

Menurut norma-norma yang menerangkan antara lain keadaan, perbuatan, peristiwa, hukum yang dikenakan pajak (obyek pajak), siapa yang dikenakan (subyek pajak), berapa besar pajak yang dikenakan (tarif pajak), segala sesuatu tentang timbul dan hapusnya utang pajak, dan hubungan hukum antara wajib pajak dan pemerintah.

Contoh : UU pajak penghasilan

2. *Hukum Pajak formil*

Memuat bentuk / tata cara untuk mewujudkan hukum materiil menjadi kenyataan (cara melaksanakan hukum pajak materiil).

Hukum ini memuat antara lain :

- a. Tata cara penyelenggaraan (prosedur) penetapan suatu utang pajak.
- b. Hak-hak fiskus untuk mengadakan pengawasan terhadap para wajib pajak mengenai keadaan, perbuatan dan peristiwa yang menimbulkan utang pajak.
- c. Kewajiban wajib pajak misalnya menyelenggarakan pembukuan/pencatasaan, dan hak-hak wajib pajak misalnya mengajukan keberatan dan banding.

Contoh : Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

B. Kedudukan Hukum Pajak

Menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, SH, hukum pajak mempunyai kedudukan diantara hukum-hukum sebagai berikut:

1. *Hukum Perdata*, mengatur hubungan antara satu individu dengan individu lainnya.
2. *Hukum Publik*, mengatur hubungan antara pemerintah dengan rakyatnya, yaitu:
 - Hukum Tata Negara
 - Hukum Tata Usaha (Hukum Administratif)

- Hukum Pajak
- Hukum Pidana

C. Dasar Hukum Pemungutan Pajak

Setiap pajak yang dipungut berdasarkan UU Hukum Pajak di Indonesia ada pada UUD 1945 dalam pasal 23 ayat 2, yaitu: “ segala pajak untuk keperluan Negara berdasarkan UU “.

Untuk menyempurnakan peraturan Undang-Undang Perpajakan, dan lebih meningkatkan kesadaran masyarakat untuk membayar pajak, pemerintah telah membuat UU Perpajakan baru, sebagai berikut:

- a. UU No. 6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan yang diperbaharui dalam UU No. 9 tahun 1994.
- b. UU No. 9 tahun 1994 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- c. UU No. 12 tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan yang diperbaharui dalam UU No. 12 tahun 1994.
- d. UU No. 12 tahun 1994 tentang Pajak Bumi dan Bangunan
- e. UU No. 17 tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian sengketa Pajak

2.2.3 Jenis-jenis Pajak

Pajak yang kita kenal terdiri dari berbagai macam jenis. Dibawah ini terdapat beberapa jenis pajak antara lain sebagai berikut:

1. Menurut Golongannya
 - a. *Pajak langsung*, yaitu pajak yang harus dipikul sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.
Contoh : Pajak Penghasilan
 - b. *Pajak Tidak Langsung*, yaitu pajak yang pada akhirnya dilimpahkan kepada orang lain.
Contoh : Pajak Pertambahan Nilai

2. Menurut Sifatnya

a. *Pajak Subyektif*, yaitu pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subyeknya, dalam arti memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak.

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

b. *Pajak Obyektif*, adalah pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada obyeknya tanpa memperhatikan wajib pajaknya.

3. Menurut lembaga pemungutnya

a. *Pajak Pusat*, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara

Contoh : Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang-Barang Mewah, Pajak Bumi dan Bangunan, dan Bea Materai.

b. *Pajak daerah*, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.

- Pajak daerah Tk. I (propinsi)

Contoh : Pajak Kendaraan Bermotor, dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.

- Pajak Daerah Tk. II (kotamadya/kabupaten)

Contoh : Pajak Pembangunan I, Pajak Penerangan Jalan, dan Pajak Bangsa Asing.

2.2.4 Sistem Pemungutan Pajak

Menurut Mardiasmo, (1995: 8), sistem pemungutan pajak terdapat tiga sistem antara lain sebagai berikut :

1. *Official Assessment System*

adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak.

2. *Self Assessment System*

adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.

3. *With Holding System*

adalah sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak.

2.2.5 Tarif Pajak

Ada empat macam tarif pajak, yaitu:

1. *Tarif sebanding / proporsional*

Merupakan tarif pajak dengan persentase yang tetap, terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang terutang proporsional terhadap besarnya nilai yang dikenai pajak.

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

2. *Tarif tetap*

Merupakan tarif pajak dengan jumlah yang tetap (sama) terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang terutang tetap.

Contoh: Besarnya tarif Bea Materai untuk cek dan bilyet giro dengan nilai nominal berapapun adalah Rp 1.000,-

3. *Tarif progresif*

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

Contoh : pasal 17 UU PPh 1995, dengan Lapisan Kena Pajak

- sampai dengan Rp. 25.000.000,- dikenakan tarif pajak sebesar 10%
- di atas Rp 25.000.000,- sampai dengan Rp 50.000.000,- dikenakan tarif pajak 15%
- di atas Rp 50.000.000,- dikenakan tarif pajak 30%

4. Tarif degresif

Persentase tarif yang digunakan semakin kecil bila jumlah yang dikenakan pajak semakin besar.

2.3 Pajak Bumi dan Bangunan

2.3.1 Pengertian Pajak Bumi dan Bangunan

Pengertian *Bumi* adalah permukaan bumi dan tubuh bumi yang ada dibawahnya. Permukaan bumi meliputi tanah dan perairan pedalaman (termasuk daerah rawa, tambak dan sebagainya) serta laut wilayah Republik Indonesia. Sedangkan pengertian *Bangunan* adalah konstruksi teknik yang ditanam atau diletakkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan untuk tempat tinggal, tempat usaha, maupun tempat yang diusahakan (Mardiasmo, 1995 : 191).

Sedangkan pengertian dari *Pajak Bumi dan Bangunan* adalah pungutan yang dikenakan terhadap bumi dan bangunan yang dimiliki, dikuasai, dimanfaatkan oleh orang atau badan.

2.3.2 Fungsi Pajak Bumi dan Bangunan

1. Pajak Bumi dan Bangunan merupakan pajak negara yang sebagian besar penerimaannya merupakan pendapatan daerah yang antara lain dipergunakan untuk penyediaan fasilitas yang juga dinikmati oleh Pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah.
2. Merupakan penerimaan negara yang dibagi antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dengan imbalan pembagian sekurang-kurangnya 10% untuk Pemerintah Pusat serta 90% untuk Pemerintah Daerah tingkat II dan Pemerintah Daerah tingkat I sebagai pendapatan daerah yang bersangkutan.
3. Penerimaan Pemerintah Daerah yang sebagian besar diberikan kepada Pemerintah Daerah tingkat II, karena penerimaan pajak ini diarahkan untuk kepentingan masyarakat di Daerah tingkat II yang bersangkutan.

4. Sedangkan imbalan pembagian hasil penerimaan pajak diatur dengan Peraturan Pemerintah (PP). Ketentuan besarnya persentase (%) dan urutan pembagian hasil penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut:
- a. Hasil penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan merupakan penerimaan negara 100%
 - b. 10% dari no. 1 untuk Pemerintah Pusat dan harus disetor sepenuhnya ke Kas Negara
 - c. 90% dari no. 1 untuk Pemerintah daerah, hasil ini masih harus dikurangi dengan 10% untuk biaya pemungutan.
Sisa :
 - untuk Pemda tingkat I = 16,2% ($20\% \times 81\%$)
 - untuk Pemda tingkat II = 64,8 % ($80\% \times 81\%$)
 - d. Untuk no. 3 merupakan pendapatan daerah dan setiap tahun anggaran dicantumkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

2.3.3 Subyek dan Obyek Pajak Bumi dan Bangunan

a. *Subyek pajak Bumi dan Bangunan*

adalah orang atau badan yang secara nyata mempunyai hak atas bumi dan bangunan maupun yang memperoleh manfaat atas bumi dan bangunan yang bersangkutan. Hal ini berarti sekalipun orang atau badan tersebut menyewa atau hanya sekedar menumpang, namun secara nyata ia memperoleh manfaat atas tanah (bumi) dan atau bangunan tersebut, maka orang atau badan tersebut wajib menanggung atau membayar beban pajaknya.

Sedangkan apabila terdapat perikatan lain, misalnya pemilik bangunan menanggung beban pajak, maka kewajiban membayar pajak jelas ada pada pemilik bangunan. Keterangan ini perlu dituliskan dalam Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP).

b. *Obyek Pajak Bumi dan Bangunan*

adalah pungutan yang dikenakan terhadap bumi dan bangunan. Jadi yang dimaksud dengan obyek pajak adalah bumi dan atau bangunan dalam penetapan besarnya nilai dari obyek pajak menggunakan klasifikasi bumi dan bangunan.

Klasifikasi Bumi dan bangunan adalah pengelompokan bumi dan bangunan menurut nilai jualnya dan digunakan sebagai pedoman dalam perhitungan, serta untuk memudahkan perhitungan pajak yang terhutang.

Dalam menentukan klasifikasi bumi atau tanah, diperhatikan faktor-faktor :

- Letak
- Peruntukan
- Pemanfaatan
- Kondisi Lingkungan

Dan untuk menentukan klasifikasi bangunan diperhatikan faktor-faktor :

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

Semua bumi dan bangunan yang berada diwilayah negara kita ini pada dasarnya dapat dimasukkan sebagai obyek pajak. Akan tetapi tidak semua bumi dan bangunan dapat dikenakan pajak.

Obyek pajak yang tidak dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan itu adalah sebagai berikut:

1. Tanah dan bangunan yang semata-mata digunakan untuk melayani kepentingan umum dan tidak dimasukkan untuk memperoleh keuntungan.

Misalnya : tempat ibadah, sarana kesehatan, pendidikan, dan Kebudayaan Nasional dan sebagainya.

2. Tanah dan bangunan yang dipergunakan oleh Perwakilan Diplomatik atau konsulat berdasarkan atas perlakuan timbal balik.

3. Tanah yang merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, dan Taman nasional.
4. Kepada setiap wajib pajak diberikan Nilai Jual Obyek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP) sebesar Rp. 8.000.000,-
 - a. apabila seorang wajib pajak hanya mempunyai/ menguasai/ menikmati/ memanfaatkan suatu obyek pajak saja (tanah dan bangunan) yang Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP)nya tidak lebih dari Rp. 8000.000 kepada wajib pajak tersebut dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan.
 - b. Apabila wajib pajak tersebut mempunyai beberapa obyek pajak, maka yang diberikan NJOPTKP hanya salah satu obyek pajak yang terbesar nilainya, sedangkan obyek pajak lainnya tetap dikenakan secara penuh tanpa dikurangi NJOPTKP.
6. Bangunan yang digunakan oleh Perwakilan Organisasi Internasional yang ditentukan oleh Menteri Keuangan.

Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP)

Yang dimaksud dengan NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli. NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan obyek pajak lain yang sejenis atau nilai perolehan baru, atau Nilai Jual Pengganti.

Dari pengertian tersebut terdapat beberapa kalimat yang memiliki maksud antara lain:

- a. Perbandingan harga dengan obyek lain yang sejenis

Suatu pendekatan atau metode penentuan NJOP dengan cara membandingkannya dengan obyek pajak lain yang sejenis, yang letaknya berdekatan dan fungsinya sama dan telah diketahui harga jualnya.

- b. Nilai perolehan baru

Suatu pendekatan atau metode penentuan NJOP dengan cara menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh obyek tersebut pada saat penilaian dilakukan, yang dikurangi penyusutan berdasarkan kondisi fisik obyek tersebut.

c. Nilai Jual Obyek Pengganti (NJOP)

Suatu pendekatan atau metode penentuan NJOP yang berdasarkan pada hasil produksi pajak tersebut. Dalam Nilai Jual Obyek Pengganti dilengkapi oleh beberapa formulir, seperti :

- a. Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP) adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak menurut ketentuan Undang-Undang PBB
- b. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) adalah surat yang digunakan Direktorat Jenderal Pajak untuk memberitahukan besarnya pajak terutang kepada wajib pajak. Direktorat Jenderal Pajak dalam menerbitkan SPPT berdasarkan SPOP.

2.3.4 Tata cara Pendaftaran dan Pembayaran PBB

A. Tata cara pendaftaran PBB

Pendaftaran obyek PBB oleh subyek pajak dengan cara mengambil, mengisi dan mengembalikan Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP) ke kantor-kantor Direktorat Jenderal Pajak setempat atau tempat-tempat lain yang ditunjuk untuk pengambilan/ pengembalian SPOP. Pengisian SPOP dalam rangka pendaftaran agar dilengkapi sket / denah obyek pajak.

Adapun tahap kegiatannya adalah sebagai berikut :

1. *Persiapan*

- a. KP PBB memberitahukan kepada Pemerintah Daerah setempat tentang kegiatan pendaftaran obyek pajak, sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak
- b. KP PBB bersama Pemda setempat menunjuk tempat-tempat pengambilan dan pengembalian SPOP.

Tempat yang ditunjuk antara lain :

- KP PBB
- Kantor Penyuluhan Pajak
- Kantor Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II

- Kantor Kecamatan
 - Kantor Kelurahan / Desa
 - Tempat lain yang dianggap memungkinkan
- c. KP PBB bersama Pemda setempat, memberikan penjelasan kepada para penanggung jawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOP.
- e. KP PBB menyerahkan SPOP dan perangkat administrasi lainnya (seperti tanda terima SPOP, daftar penjagaan, dan lain sebagainya), kepada para penanggung jawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOP dengan berita acara penyerahan SPOP.
- f. KP PBB memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang rencana kegiatan pendaftaran obyek pajak

2. Pelaksanaan

Pelaksanaan pendaftaran obyek pajak melibatkan tiga unsur, yaitu subyek pajak, petugas pada tempat pengembalian SPOP, serta petugas Dirjen Pajak yang ditugaskan dalam rangka pembinaan wilayah. Masing-masing unsur mempunyai kewajiban sebagai berikut

1. Kewajiban petugas pada tempat pengambilan dan pengembalian SPOP
 - a. Memberikan formulir SPOP kepada subyek pajak yang datang untuk mendaftarkan obyek pajaknya
 - b. Memberikan Tanda Terima penyampaian SPOP kepada subyek pajak untuk diisi dan ditandatangani.
 - c. Mencatat identitas subyek pajak dan/atau kuasanya yang menerima SPOP.
 - d. Menerima SPOP, yang sudah diisi, ditandatangani, dan dilengkapi dengan data pendukungnya, yang dikembalikan oleh subyek pajak atau kuasanya serta memberikan Tanda Terima Pengembalian SPOP
 - e. Mengirimkan Laporan Daftar Penjagaan Penyampaian dan Pengembalian SPOP kepada KP PBB. Mengajukan permintaan kepada Direktorat Jenderal Pajak untuk mendapatkan formulir.

2. Kewajiban subyek pajak
 - a. Mengambil formulir SPOP pada tempat-tempat yang ditunjuk.
 - b. Mengisi formulir SPOP dengan jelas, benar, dan lengkap serta menandatangani
 - c. Apabila subyek pajak adalah badan hukum, maka tanda terima SPOP harus diberi penjelasan secukupnya yang menjelaskan siapa yang menandatangani SPOP.
 - d. Apabila SPOP ditandatangani oleh bukan subyek pajak yang bersangkutan maka harus dilampiri Surat Kuasa dari subyek pajak.
 - e. Mengembalikan formulir SPOP yang sudah diisi pada KP PBB setempat atau dimana formulir SPOP diperoleh, selambat-lambatnya 30 hari.
3. Kewajiban Petugas Kantor Pelayanan PBB
 - a. Membuat buku penjagaan Penyampaian dan Pengembalian SPOP mengenai semua SPOP yang dikeluarkan oleh KP PBB ataupun dari tempat yang ditunjuk sebagai tempat pengambilan dan pengembalian SPOP dalam Daftar Rekapitulasi SPOP yang diterima kembali dari subyek pajak.
 - b. Menerima dan menatausahakan laporan yang disampaikan oleh petugas penanggungjawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOP.
 - c. Meneliti SPOP yang sudah dikembalikan baik langsung dari subyek pajak maupun dari tempat-tempat yang ditunjuk sebagai tempat pendaftaran.
 - d. Memberi laporan kepada Kepala KP PBB mengenai subyek pajak yang belum mengembalikan SPOP setelah lewat batas waktu 30 hari sejak diterimanya SPOP, selambat-lambatnya 7 hari sesudah batas waktu pengembalian SPOP untuk diberikan Surat Tegoran pengembalian SPOP.
 - e. Melaporkan kepada Kepala KP PBB dengan tindakan kepada Kepala Seksi Penetapan apabila subyek pajak tidak juga mengembalikan SPOP, setelah melewati batas waktu yang ditentukan dalam Surat Tegoran Pengembalian SPOP, untuk diterbitkan SKP-nya.

- f. Meneliti permintaan tertulis dari subyek pajak tentang perpanjangan atau penundaan pengembalian SPOP dan melaporkan kepada Kepala KP PBB.

B. Tata Cara Pembayaran PBB

Ada dua cara bagi wajib pajak untuk melakukan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan, yaitu:

1. Pembayaran langsung ketempat pembayaran
 - a. Wajib pajak membayar PBB yang terutang ke tempat Pembayaran yang ditunjuk sebagaimana yang tercantum dalam SPPT/ SKP/ STP
Pembayaran dengan cek Bank/ Giro Bilyet Bank baru dianggap sah apabila telah dilakukan kliring.
 - b. Wajib pajak menerima STTS sebagai bukti telah melunasi pembayaran PBB dari Bank / Kantor Pos dan Giro (KPG) tempat pembayaran.
Bank/ KPG Tempat Pembayaran PBB berkewajiban mengirimkan STTS (Surat tanda Terima Setoran) dengan SPPg (Surat Pengantar Pengiriman) kepada wajib pajak yang melakukan pembayaran PBB melalui kiriman uang / transfer.
2. Pembayaran melalui petugas pemungut
 - a. Wajib Pajak yang tempat tinggalnya jauh/ sulit sarana dan prasarananya dari tempat pembayaran yang ditunjuk, dapat menyetorkan pembayaran PBB melalui petugas pemungut. Selanjutnya petugas pemungut menyetorkan pembayaran PBB tersebut ke Bank/ KPG tempat pembayaran.
 - b. Wajib Pajak menerima TTS (Tanda Terima Sementara) dari petugas pemungut sebagai tanda bukti penerimaan sementara.
 - c. Wajib Pajak menerima STTS sebagai bukti pembayaran PBB yang sah dari tempat pembayaran melalui petugas pemungut sebagai pengganti TTS.

2.3.5 Dasar Pengenaan PBB dan Cara Menghitung Pajak

Pajak dikenakan pada orang atau badan baik yang memiliki, menguasai, dan merasakan manfaat atas tanah dan atau bangunan yang berada disekitar Wilayah negara kita.

A. Dasar Pengenaan Pajak

1. Dasar pengenaan pajak yang digunakan adalah NJOP (Nilai Jual Obyek Pajak)
2. Besarnya NJOP ditetapkan setiap tiga tahun oleh Menteri Keuangan , kecuali untuk daerah tertentu yang mengalami perkembangan sangat pesat bisa ditinjau setiap tahun sekali.
3. Dasar perhitungan pajaknya adalah NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) yang ditetapkan serendah-rendahnya 20% dan setinggi-tingginya 100% dari NJOP.
4. Besarnya persentase NJOP ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah, dengan memperhatikan kondisi ekonomi sosial.

Selain cara pembayaran diatas masih ada lagi cara pembayaran PBB yang lain yaitu dengan cara SISTEP (Sistem Tempat Pembayaran).

SISTEP adalah tata cara pembayaran, penyeteroran , pelimpahan dan pembagian hasil penerimaan PBB melalui tempat pembayaran yang telah ditentukan.

Maksud dan tujuan penerapan SISTEP ini adalah:

1. Meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak
2. Penertiban administrasi
3. Mempermudah pengawasan
4. Mempermudah penerapan sanksi
5. Meningkatkan kesadaran wajib pajak

B. Cara menghitung PBB

- a. Tarif Pajak adalah sebesar 0.5%
- b. NJOP berupa tanah dan bangunan yang nilainya bisa diperoleh dari:
 - Harga rata-rata dari transaksi wajar
 - Nilai Perolehan Baru
 - Nilai Investasi

c. NJKP ditetapkan 20% dari NJOP

d. Rumus untuk menghitung PBB:

$$0,5\% \times 20\% \times \text{NJOP} \text{ atau } 1/10 \times \text{NJOP}$$

2.4 Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan

Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan merupakan penerimaan yang diperoleh dari pungutan pajak atas penggunaan bumi (tanah) dan atau bangunan. Hasil penerimaan PBB digunakan untuk pembangunan negara pada umumnya dan pembangunan daerah pada khususnya.

Peraturan Pemerintah No. 47 tahun 1985 tentang Pembagian Hasil Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, menetapkan pembagian hasil penerimaan PBB sebagai berikut:

1. 10% dari hasil penerimaan PBB merupakan bagian penerimaan untuk Pemerintah Pusat dan harus disetorkan sepenuhnya ke kas negara.
2. 90% dari hasil penerimaan PBB merupakan bagian penerimaan untuk Pemerintah Daerah dan dikurangi dengan biaya pemungutan sebesar 10%. Pembagian untuk Pemerintah Dati I dan Pemerintah Dati II sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Daerah TK I sebesar 20%
 - b. Pemerintah Daerah TK II sebesar 80%

Hasil penerimaan PBB yang diterima oleh Pemda TK II dipergunakan untuk menunjang pembangunan Dati II yang bersangkutan dan diselaraskan dengan pembangunan nasional yang diarahkan untuk kepentingan masyarakat diseluruh wilayah Dati II. Dengan penggunaan tersebut diharapkan akan merangsang masyarakat tempat obyek pajak untuk memenuhi kewajibannya dalam membayar pajak.

BAB III
GAMBARAN UMUM

3.1 Latar Belakang

3.1.1 Latar Belakang Pajak Bumi

Melihat latar belakang sejarah Pajak Bumi dan Bangunan, telah sering kali berganti nama. Untuk memudahkan dalam mengenal PBB sejak dari jaman pemerintahan Inggris sampai dengan pemerintahan saat ini.

Pajak yang kita kenal terdiri dari berbagai macam, salah satunya pajak yang berkenaan dengan tanah yang diolah atau dimiliki rakyat. Agar lebih jelas dapat kita lihat pada ikhtisar perkembangan sejarah nama PBB berikut ini:

1. *Landrent*

Tahun 1811-1815, masa Pemerintahan Gubernur Jenderal Sir Thomas Standford Raffles.

2. *Landrente*

Tahun 1816-1942, masa penjajahan Hindia Belanda.

3. *Pajak Tanah*

Tahun 1942-1945, masa penjajahan Jepang.

4. *Pajak Bumi*

Tahun 1945-1950, Masa Republik Indonesia Serikat.

5. *PPPTMI (Pendaftaran Pajak Penghasilan Tanah Milik Indonesia)*

Tahun 1951-1959, sebagai akibat mosi Tauchid es (anggota DPR dibarisan Tani Indonesia/ Ormas PKI)

6. *PTM (Pendaftaran Tanah Milik)*

Tahun 1957-1959.

7. *Ipeda (Iuran Pembangunan Daerah)*

Tahun 1965-1986.

8. PBB (*Pajak Bumi dan Bangunan*)

Tahun 1986 sampai sekarang berdasarkan UU RI No. 12 tahun 1985 tentang PBB dan diperbaharui dalam UU No. 12 tahun 1994 tentang PBB.

Sejarah singkat dari ikhtisar diatas tersebut dimulai sejak masa Pemerintahan Inggris dibawah pimpinan Gubernur Jenderal Sir Thomas Standford Raffles pada tahun 1811-1814 dikenal sebagai *Landrent*. Pada tahun 1816-1842 berubah menjadi *Landrente*, masa pemerintahan Hindia Belanda. Setelah Indonesia merdeka, pajak atas tanah masih diberlakukan dan dikenal dengan *Pajak Bumi* sampai Ordonansi/ Undang-Undang No. 11 tahun 1951 tentang Pajak Peralihan 1944.

Dalam perkembangan berikutnya tahun 1959 melalui UU No. 11 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang tahun 1959 mulai diberlakukannya Pajak Hasil Bumi. Undang-undang ini pada mulanya hanya mengatur tentang pajak atas tanah adat, tanah yang dimiliki dan dikuasai oleh orang Indonesia asli, dan tidak termasuk tanah hak barat. Ordonansi/ Undang-undang yang mengatur tanah hak barat adalah Ordonansi/ Undang-undang Verponding Indonesia tahun 1923 dan Ordonansi Verponding tahun 1928. Tetapi pada tahun 1960 dikeluarkan UU No. 5 tahun 1960 yang mengemukakan bahwa hukum atas tanah yang berlaku atas semua tanah di Indonesia dan dipertegas lagi dengan Keputusan Presidium Kabinet tanggal 10 Februari 1967, No.87/ Kep/ U/ 4/1967. Dengan demikian UU No. 11 Peraturan Pemerintah tahun 1959 sebagai landasan Pajak Hasil Bumi , yang ditafsirkan bahwa semua tanah di Indonesia dipungut Pajak Hasil Bumi termasuk tanah-tanah yang diatur dalam Ordonansi Verponding Indonesia tahun 1923 dan Ordonansi Verponding Indonesia tahun 1923 dan Ordonansi Verponding tahun 1928.

Undang-undang No. 12 tahun 1985 tentang *Pajak Bumi dan Bangunan* yang disahkan pada tanggal 27 Desember 1985. Undang-undang tersebut merupakan bagian dari paket Pembaharuan Sistem Perpajakan Nasional yang bermaksud untuk meningkatkan penerimaan pajak sehingga negara mampu untuk membiayai pembangunan dengan mempergunakan sumber-sumber penerimaan dari dalam negeri selain sektor migas.

Dengan demikian pembangunan itu akan terjamin kelangsungannya. Pajak Bumi dan Bangunan didorong oleh beberapa faktor, antara lain :

a. Landasan Hukum Iuran Pembangunan Daerah

misalnya : Beberapa macam pungutan pajak yang bertumpuk (ditujukan) pada obyek pajak yang sama seperti, pajak atas tanah dan bangunan serta pajak rumah tangga, sangat memberatkan dan membingungkan masyarakat wajib pajak.

b. Perundang-undangan yang berlaku selama ini dan menjadi dasar pemungutan pajak atas tanah dan bangunan tidak sesuai lagi dengan Falsafah Pancasila.

c. Sebagai realisasi dari amanat Garis-garis Besar Haluan Negara (GBHN) tahun 1983.

d. Berlakunya Undang-undang Pajak Bumi dan Bangunan dimasing-masing Daerah Tingkat II.

Namun dalam perkembangan selanjutnya UU No. 12 tahun 1985 tentang PBB mengalami perubahan yaitu UU No. 12 tahun 1985 tentang PBB bersamaan dengan perubahan beberapa Undang-undang pajak lainnya. Undang-undang tentang PBB kemudian disusun sebagai pengganti dari 7 (tujuh) Ordonansi/ Undang-undang yang pelaksanaannya tumpang tindih (ganda).

Tujuh Ordonansi/ Undang-undang itu adalah sebagai berikut :

1. Ordonansi Pajak Rumah Tangga tahun 1906.
2. Ordonansi Verponding Indonesia tahun 1923.
3. Ordonansi Verponding tahun 1928.
4. Ordonansi Pajak Kekayaan tahun 1932.
5. Ordonansi Pajak Jalan tahun 1942.
6. Undang-Undang Darurat No. 11 tahun 1957.
7. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang No. 11 tahun 1959, tentang Pajak hasil Bumi.

Salah satu alasan PBB perlu dimantapkan pelaksanaannya karena, tidak dapat disangkal lagi bahwa bumi dan bangunan dapat memberikan keuntungan dan

kedudukan sosial ekonomi yang lebih baik bagi orang atau badan yang mempunyai suatu hak atasnya atau memperoleh manfaat daripadanya.

3.1.2 Latar Belakang Sejarah KP PBB Situbondo

Situbondo sebelum tahun 1965 berada dibawah naungan Jember, berupa Kantor Cabang Pendaftaran Pajak Penghasilan Tanah Milik Indonesia dibawah Kantor Daerah X Malang. Pada tahun 1975, Situbondo berdiri sendiri dengan sebutan Kantor Ipeda Pengenaan dibawah Direktorat Jenderal Moneter, dengan wilayah kerja Situbondo dan Bondowoso. Kemudian pada tahun 1977 berubah menjadi Kantor Dinas Luar Tingkat I Ipeda Situbondo dibawah kantor Inspeksi Ipeda Jember (berada dibawah Direktorat Jenderal Pajak) dengan wilayah kerja Situbondo dan Bondowoso.

Tahun 1989 menjadi kantor Pelayanan PBB Situbondo yang mempunyai wilayah kerja Kabupaten Situbondo antara lain 17 Kecamatan 136 Desa, kemudian berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan RI No. 276/ KMK 01/ 1989 tanggal 20 Maret 1989, menjadi Kantor Pelayanan PBB tipe B dibawah Kantor Wilayah IX Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur.

Pada tanggal 1 April 1997 berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan RI No. 162/ KMK 01/ 1997, tipe Kantor Pelayanan PBB Situbondo berubah menjadi tipe A dengan wilayah kerja yang sama dan tetap berlaku sampai saat ini.

3.2 Struktur Organisasi pada KP PBB Situbondo

Struktur yang digunakan merupakan suatu kerangka yang menunjukkan adanya hubungan antara pejabat maupun bidang kerja satu dengan lainnya, sehingga akan terlihat dengan jelas hal-hal yang berhubungan dengan kepegawaian

Dengan adanya struktur organisasi yang baik maka akan membawa keuntungan terhadap pelaksanaan sistem manajemen, misalnya :

1. Memperjelas hubungan kerja dan koordinasi.
2. Setiap pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
3. Setiap pegawai dapat mengetahui dengan jelas tanggung jawabnya.

4. Masing-masing pegawai dapat bekerja sesuai dengan bidang dan kemampuan yang telah ditentukan.

Maka bentuk struktur organisasi yang diterapkan pada Kantor Pelayanan PBB dilihat dari tugas dan wewenangnya, dapat dilihat pada **gambar 1**.



Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan sebagai pelaksana dari Direktorat Jenderal Pajak yang ada dibawah pengawasan dan bertanggung jawab pada Kantor Wilayah IX Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur, mempunyai tugas untuk melaksanakan kegiatan operasional Ditjen Pajak dibidang PBB dalam daerah wewenangny dengan berdasarkan kebijaksanaan yang telah ditetapkan Ditjen Pajak.

Pada KP PBB Situbondo terdapat 1 sub bagian, 5 seksi, 1 kelompok tenaga fungsional penilai PBB, dan berdasarkan gambar struktur organisasi pada KP PBB mempunyai tugas, fungsi serta pembagian dari struktur tersebut, yaitu :

3.2.1 Kepala Kantor

Menyelenggarakan kegiatan operasional Direktorat Jenderal Pajak dibidang PBB dengan cara melakukan koordinasi evaluasi dan pengendalian kegiatan dibidang tata usaha, pengolahan data dan informasi, pendataan obyek dan subyek pajak, penilaian obyek pajak, penetapan, penerimaan, penagihan, penyelesaian keberatan dan pengurangan PBB serta pembinaan kelompok tenaga Fungsional dalam rangka melaksanakan kebijaksanaan teknis.

- Memiliki tugas :

1. Menyelenggarakan kegiatan operasional.
2. Melakukan koordinasi evaluasi.
3. Pengendalian kegiatan.

- Kepala Kantor membawahi :

1. Bagian Tata Usaha.
2. Pengolahan Data dan Informasi.
3. Pendataan dan Penilaian.
4. Penetapan.
5. Penerimaan dan Penagihan.
6. Keberatan dan Pengurangan.
7. Kelompok tenaga fungsional.

3.2.2 Sub Bagian Tata Usaha

Melaksanakan pelayanan administratif dengan cara melakukan tata usaha kepegawaian, laporan keuangan, rumah tangga, dan perlengkapan dalam rangka menunjang kelancaran tugas Kantor Pelayanan PBB.

- Memiliki tugas :

1. Melakukan tata usaha kepegawaian.
2. Mengurus Laporan Keuangan.
3. Melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

- Dalam pelaksanaannya dibantu :

1. Bagian Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian.
2. Bagian Urusan Keuangan.
3. Bagian Urusan Rumah Tangga.

Semua urusan intern pada kantor menjadi tugas dan tanggungjawab bagian Tata Usaha , termasuk mengurus keluar masuknya surat, supplies perlengkapan kantor.

3.2.3 Seksi Pengolahan Data dan Informasi

Melaksanakan urusan penatausahaan data masukan dan keluaran, pengolahan data dan informasi dengan cara pembentukan dan pemeliharaan master file, perekaman up dating, back up, transfer, recovery, dan analisa serta memproduksi data keluaran dalam rangka analisis, dan penyajian Informasi Pajak Bumi dan Bangunan.

- Memiliki fungsi :

1. Melaksanakan urusan penatausahaan data masukan dan keluaran.
2. Kegiatan, perekaman, pengolahan data dan penyajian informasi.

- Seksi ini membawahi :

1. Sub seksi Data Masukan dan Keluaran.
2. Sub seksi Pengolahan Data.
3. Sub seksi Analisis dan Penyajian Informasi.

Data-data dari Seksi Pendataan dan Penilaian, diserahkan pada seksi Pengolah data dan Informasi untuk diadakan perekaman data dan dinilai dalam komputer. Sementara itu data-data itu diolah dan dikeluarkannya STTS (Surat Tanda Terima Setoran), SPPT (Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang), dan DHKP (Daftar Himpunan Ketetapan Pajak). Seksi ini hanya mengolah data dari sektor pedesaan dan perkotaan sedangkan untuk sektor perkebunan, perhutanan, dan pertambangan dalam menentukan besarnya pajak yang terhutang dikerjakan secara manual pada seksi Penetapan.

3.2.4 Seksi Pendataan dan Penilaian

Melaksanakan urusan pendaftaran, pendataan obyek dan subyek PBB, penilaian klasifikasi obyek PBB, dengan cara pendaftaran obyek pajak PBB dan subyek PBB serta penyusunan buku monografi PBB untuk memperoleh data yang benar dan NJOP yang wajar sebagai dasar penetapan besarnya pajak terhutang.

- Memiliki Fungsi :

1. Melaksanakan urusan pendaftaran obyek dan subyek PBB.
2. Melaksanakan urusan pendataan obyek dan subyek PBB
3. Melaksanakan penyusunan buku monografi.

- Seksi ini membawahi :

1. Sub seksi Klasifikasi dan Pemutakhiran data.
2. Sub seksi Monografi.

Didalam kegiatan pekerjaan di KP PBB dimulai dari seksi ini, dimana seksi inilah yang melakukan pendataan terhadap semua subyek pajak dan obyek pajak, baik yang lama maupun yang baru. Data yang masuk pada seksi ini diadakan penilaian klasifikasi. Didalam penentuan klasifikasi perubahan obyek dan subyek pajak ini juga dibantu oleh pihak tertentu misalnya : Camat, Notaris selaku PPAT (Pejabat Pembuat Akte Tanah) guna pemutakhiran data dimana dalam perkembangannya , subyek dan obyek pajak selalu mengalami perubahan yang disebabkan oleh adanya jual beli, waris, hibah, dan sebagainya.

3.2.5 Seksi Penetapan

Melaksanakan urusan penetapan PBB dan melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi penetapan PBB, dengan cara meneliti, menyiapkan, menyampaikan, membetulkan, membuat salinan, membatalkan, dan mencocokkan hasil keluaran berupa DHR, SPPT/ SKP/ STP, DHKP, DHKT, STTS dan buku induk serta melakukan pengamatan atas tingkat perbandingan antara besarnya pajak terutang dengan potensi PBB untuk meningkatkan pajak terhutang.

- Memiliki tugas :

1. Melaksanakan urusan penetapan PBB di lima sektor (Sektor Pedesaan, Perkotaan, Perhutanan, Perkebunan, dan Pertambangan)
2. Melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi penetapan.

- Seksi ini membawahi :

1. Sub seksi Penetapan Pedesaan dan Perkotaan.
2. Sub seksi Penetapan Perkebunan, Perhutanan dan Pertambangan.
3. Sub seksi Intensifikasi dan Ekstensifikasi Penetapan.

3.2.6 Seksi Penerimaan dan Penagihan

Melaksanakan urusan tata usaha penerimaan dan penagihan dengan cara menatausahakan pembayaran, penyetoran, pelimpahan, dan pembagian hasil penerimaan, biaya pemungutan, piutang PBB, penagihan, restitusi atau kompensasi, usul penghapusan piutang PBB dan intensifikasi serta tertib administrasi penerimaan dan penagihan PBB.

- Memiliki tugas :

1. Melaksanakan urusan penerimaan, penagihan.
2. Melaksanakan tertib administrasi penerimaan dan penagihan.

- Seksi ini membawahi :

1. Sub seksi Tata Usaha Penerimaan dan Restitusi.
2. Sub seksi Tata Usaha Piutang Pajak.
3. Sub seksi Penagihan.

Pada seksi ini selalu mengadakan pengawasaan atau pemantauan terhadap penerimaan PBB yang disetorkan pada tempat pembayaran yang ditunjuk. Dimana didalam perkembangannya akan mengetahui berapa realisasi, tunggakan pada setiap minggu, setiap bulan, dan setiap akhir anggaran.

3.2.7 Seksi Keberatan dan Pengurangan

Melaksanakan urusan penyelesaian keberatan dan uraian banding, serta pengurangan dengan cara melaksanakan penatausahaan penyelesaian keberatan dan penyusunan konsep uraian banding serta pemberian pengurangan dan melaksanakan verifikasi data sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka memberikan pelayanan kepada para wajib pajak.

- Memiliki tugas :

1. Melaksanakan urusan penyelesaian keberatan dan pengurangan.
2. Melaksanakan verifikasi data.

- Seksi ini membawahi :

1. Sub seksi Keberatan.
2. Sub seksi Pengurangan.
3. Sub seksi Verifikasi.

3.2.8 Kelompok Tenaga Fungsional Penilai PBB

Bertugas melakukan kegiatan pendataan dan penilaian PBB. Dalam hal ini ada beberapa hal yang telah ditetapkan yaitu:

1. Kelompok tenaga fungsional penilai PBB terdiri dari sejumlah tenaga penilai PBB dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
2. Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga penilai PBB paling senior, yang ditunjuk oleh Direktorat Jenderal Pajak.
3. Jumlah tenaga penilai PBB ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
4. Jenis dan jenjang jabatan Tenaga Penilai PBB tersebut, sesuai Undang-undang.

3.3 Personalia dan Kepegawaian KP PBB Situbondo

3.3.1 Jumlah dan Jenis Karyawan

Tabel 1 : Daftar Jumlah dan Jenis Pegawai

No	Unit Kerja	Jumlah
1.	Kepala KP PBB	1
2.	Ka. Sub Bagian Tata Usaha :	1
	- Ur. Tata Usaha dan Kepegawaian.	1
	- Ur. Keuangan.	1
	- Ur. Rumah Tangga.	1
	Pelaksana	3
3.	Kasi Pengolahan Data dan Informasi :	1
	- Subsidi. Data Masukan dan Keluaran.	1
	- Subsidi. Pengolahan Data.	1
	- Subsidi. Analisis dan Penyajian Informasi.	1
	Pelaksana	2
4.	Kasi Penetapan :	1
	- Subsidi. Penetapan Pedesaan dan Perkotaan.	1
	- Subsidi. Penetapan Perkebunan, Perhutanan, Pertambangan.	1
	- Subsidi. Intensifikasi dan Ekstensifikasi Penetapan.	1
	Pelaksana	2
5.	Kasi Pendataan dan Penilaian:	1
	- Subsidi. Klasifikasi dan Pemutakhiran Data.	1
	- Subsidi. Monografi.	1
	Pelaksana	3
6.	Kasi Penerimaan dan Penagihan :	1
	- Subsidi. Penerimaan dan Restitusi.	1
	- Subsidi. Tata usaha Pajak.	1
	- Subsidi Penagihan.	1
	Pelaksana	4
7.	Kasi Keberatan dan Pengurangan :	1
	- Subsidi. Keberatan.	1
	- Subsidi. Pengurangan.	1
	- Subsidi Verifikasi	1
	Pelaksana	0
8.	Tenaga Fungsional	1
9.	Tenaga Honorer	13
	Jumlah Pegawai	52

Sumber data : KP. PBB Situbondo

3.3.2 Jadwal Jam Kerja

Jadwal kegiatan dan jam kerja untuk lima hari kerja yang dilaksanakan pada saat Praktek Kerja Nyata di Kantor Pelayanan PBB berlaku sampai saat ini. Absensi dilakukan empat kali sehari yaitu pada saat masuk, pulang siang (istirahat), masuk siang (setelah istirahat), dan pulang.

Jadwal kerja KP PBB Situbondo :

- Senin – Kamis : 07.15 - 17.00 WIB
- Istirahat : 12.00 - 13.00 WIB
- Jumat : 07.15 - 17.00 WIB
- Olahraga : 06.30 - 09.00 WIB
- Istirahat : 11.30 - 13.00 WIB

3.4 Aktivitas Kerja Pada Bagian Penerimaan

3.4.1 Kegiatan pada Sub Seksi Penerimaan:

adalah melaksanakan penerimaan pajak Bumi dan Bangunan dan bea balik nama tanah dan bangunan, pembagian penerimaan, serta pembagian biaya pemungutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan.

3.4.2 Tugas dalam Sub Seksi Penerimaan :

1. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Seksi Penerimaan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Melaksanakan penatausahaan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan dalam rangka tertib administrasi.
3. Melaksanakan penatausahaan penerimaan bea balik nama tanah dan bangunan dalam rangka tertib administrasi.
4. Melaksanakan penatausahaan pembagian penerimaan pajak Bumi dan Bangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Melaksanakan penatausahaan pembagian biaya pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan.

6. Melaksanakan pembuatan laporan dan evaluasi penerimaan untuk mengetahui perkembangan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan dan bea balik nama tanah dan bangunan.



BAB IV

HASIL KEGIATAN PKN

Dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata pada Kantor Pelayanan PBB Situbondo, dilakukan dengan terjun langsung ke instansi tersebut untuk membantu segala aktivitas-aktivitasnya, khususnya di bidang administrasi penerimaan PBB.

Bentuk kegiatan yang dilaksanakan dimulai dari pengenalan dengan seluruh staf pegawai yang ada dalam lingkungan KP PBB Situbondo, dimana antara Kepala dengan Staf bawahannya mempunyai hubungan yang sangat erat, akrab, dan kekeluargaan. Selanjutnya diberikan penjelasan mengenai apa dan bagaimana PBB itu, khususnya yang ada hubungannya dengan PBB.

Kegiatan tersebut sesuai dengan sarana dan petunjuk dari karyawan yang membimbing sehingga terselesainya Praktek Kerja Nyata di Kantor Pelayanan PBB Situbondo. Aktivitas yang dilakukan tidak hanya berada di satu tempat saja/ satu seksi tetapi mengalami pergantian antara satu seksi ke seksi lain.

Adapun kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama PKN adalah sebagai berikut :

1. Membantu di Seksi Pendataan dan Penilaian
2. Membantu di Seksi Pengolahan Data dan Informasi
3. Membantu di Seksi Penetapan
4. Membantu di Seksi Penerimaan dan Penagihan
5. Membantu di Seksi Keberatan dan Pengurangan

.4.1 Membantu di Seksi Pendataan dan Penilaian

Seksi Pendataan dan Penilaian (Pedanil) merupakan seksi yang mengurus masalah pendaftaran dan pendataan obyek dan subyek pajak serta melakukan penilaian dan klasifikasi obyek pajak. Pendaftaran obyek pajak dilakukan oleh

subyek/ wajib pajak dengan cara mengambil, mengisi secara jelas, benar dan lengkap formulir SPOP yang diperoleh dari KP PBB atau tempat-tempat lain yang ditunjuk oleh KP PBB untuk pengambilan SPOP.

Pengertian SPOP dan LSPOP

SPOP (Surat Pemberitahuan Obyek Pajak)

Adalah sarana yang dipergunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data obyek pajak dan subyek pajak kepada KP PBB.

LSPOP (Lampiran Surat Pemberitahuan Obyek Pajak)

Adalah sarana yang dipergunakan oleh petugas KP PBB untuk menghimpun data bangunan yang lebih rinci sebagai bahan dalam menentukan NJOP (Nilai Jual Obyek Pajak).

Petunjuk pengisian SPOP:

Kantor Pelayanan PBB, diisi nama Kantor Pelayanan PBB menurut letak obyek pajak berada.

A, diisi oleh pihak Kantor Pelayanan PBB.

B, diisi menurut data, letak obyek pajak :

6. Nama Jalan, diisi JL. (singkatan) dari letak obyek pajak.
7. Blok/ Kav/ Nomor, diisi menurut Blok/ kav/ Nomor dari obyek pajak.
8. Kelurahan/ Desa, diisi menurut Kelurahan/ Desa dimana obyek pajak berada.
9. RW, diisi menurut RW dari obyek pajak.
10. RT, diisi menurut RT dari obyek pajak.

C. Data Obyek Pajak,

11. Status, diisi menurut status subyek pajak (dengan memilih salah satu yang sesuai).
12. Pekerjaan, diisi menurut pekerjaan subyek pajak (dengan memilih)

13. Nama Subyek Pajak, diisi menurut yang tercantum dalam NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
14. NPWP, diisi menurut SPWP
15. Nama Jalan, diisi JL. (singkatan).
16. Blok/ Kav/ Nomor, diisi menurut Blok/ Kav/ Nomor.
17. Kelurahan/ Desa, diisi menurut Kelurahan / Desa.
18. RT, diisi menurut RT.
19. RW, diisi menurut RW.
20. Kabupaten/ Kotamadya diisi sesuai wajib pajak berada.
21. No. KTP.

D. Data Tanah.

22. Luas Tanah (m^2), diisi luas bumi atau tanah yang dimiliki oleh wajib pajak yang terdiri dari beberapa bukti surat tanah.
23. Zona Nilai Tanah, diisi oleh pihak kantor Pelayanan PBB.
24. jenis Tanah, diisi menurut salah satu pilihan yang sesuai dengan keadaan tanah.

E. Data bangunan.

25. Jumlah bangunan diisi dengan jumlah bangunan yang dimiliki.

F. Pernyataan Subyek Pajak.

26. Nama Subyek Pajak/ kuasanya, diisi subyek pajak yang bersangkutan.
27. Tanggal, diisi tanggal pengisian SPOP.
28. Tanda tangan, diisi tanda tangan subyek pajak.

G. Identitas Pendata/ Pejabat yang berwenang, diisi oleh pihak KP PBB.

Sket atau denah lokasi obyek pajak.

Bentuk SPOP dapat dilihat pada contoh berikut :

Tabel 2 : Surat Pemberitahuan Objek Pajak

Surat Pemberitahuan Objek Pajak

Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan :

1. Jenis Transaksi : 1. Perekaman data 2. Pemutakhiran data 3. Penghapusan data
 2. NOP :
 3. NOP Bersama

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

4. NOP Asal :
 5. No SPPT Lama :

A. DATA LETAK OBJEK PAJAK

6. Nama Jalan : 7. Blok/ Kav/ Nomor :
 8. Kelurahan / Desa : 9. RW : 10. RT :

B. 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 :

C. DATA TANAH

22. Luas tanah : 23. Zona tanah:
 24. Jenis tanah : 1. Tanah/ bangunan 2. Kavling 3. Tanah kosong 4. Fasilitas Umum

D. DATA BANGUNAN

25. Jumlah bangunan :

E. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

26. Nama Subjek Pajak/kuasanya 27. Tanggal 28. Tandatangan

Dilanjutkan dihalaman berikut

F. IDENTITAS PENDATA/ PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG
29. Tanggal	33. Tanggal
30. Tanda Tangan	34. Tanda Tangan
31. Nama jelas	35. Nama jelas
32. NIP	36. NIP

SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran 1

Setelah SPOP diisi secara jelas, benar dan lengkap, wajib pajak harus mengembalikan SPOP tersebut pada KP PBB atau tempat-tempat lain yang ditunjuk oleh KP PBB sebagai tempat pengembalian SPOP dan akan menerima Tanda Terima Pengembalian SPOP. Adapun batas waktu pengembalian SPOP selambat-lambatnya 30 hari sesudah diterimanya SPOP yang disertai dengan fotokopi SPPT (Surat Pemberitahuan Pajak Terutang) terakhir dari obyek pajak yang dilaporkan apabila sebelumnya obyek pajak tersebut sudah dikenakan PBB. Setelah SPOP diterima oleh petugas penerima, kemudian dilakukan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1. SPOP tersebut dicatat dalam pembukuan data sesuai dengan nomor persil/ RT/ RW/ Blok/ Kelurahan dan Kecamatan.
2. Ditentukan klasifikasi bumi dan/ atau bangunannya.
3. Ditetapkan besarnya pajak terhutang
4. Diberi NOP (Nomor Obyek Pajak)

NOP adalah sistem penomoran obyek pajak yang merupakan salah satu elemen kunci dalam pelaksanaan pemungutan PBB dalam arti luas , dengan spesifikasi sebagai berikut:

- Unik : satu obyek pajak memperoleh satu NOP dan berbeda dengan NOP untuk obyek pajak PBB lainnya.
- Tetap : NOP yang diberikan pada satu obyek pajak tidak berubah dalam jangka waktu yang relatif lama.

- Standar : hanya ada satu sistem pemberian NOP yang berlaku secara nasional.

Apabila wajib pajak terlambat dalam mengembalikan SPOP setelah lewat batas waktu 30 hari sejak tanggal diterimanya SPOP, selambat-lambatnya 7 hari sesudah batas waktu pengembalian SPOP untuk diberikan Surat Tegoran Pengembalian SPOP. Dalam surat Tegoran Pengembalian SPOP tersebut ditetapkan batas waktu pengembalian paling lama 15 hari terhitung mulai tanggal pengiriman (stempel pos). apabila wajib pajak tidak juga mengembalikan SPOP setelah batas waktu yang ditentukan dalam STP SPOP, maka oleh KP PBB akan diterbitkan SKP (Surat Ketetapan Pajak).

Dasar Penerbitan SKP (Surat Ketetapan Pajak).

1. SKP diterbitkan apabila SPOP yang disampaikan melewati 30 hari setelah diterimanya SPOP oleh wajib pajak dan ditegur secara tertulis ternyata tidak dikembalikan oleh wajib pajak sebagaimana telah ditentukan dalam Surat Tegoran.
2. SKP diterbitkan/ dibuat apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lainnya ternyata jumlah pajak terhutang lebih besar dari jumlah pajak berdasarkan SPOP yang dikembalikan oleh wajib pajak.

Pajak terhutang berdasarkan SKP harus dilunasi selambat-lambatnya 1 bulan sejak tanggal diterimanya SKP oleh wajib pajak. Jumlah wajib pajak terhutang dalam SKP, penerbitannya disebabkan karena pengembalian SPOP lewat 30 hari terhitung sejak diterimanya SPOP oleh wajib pajak. Besarnya adalah pokok pajak ditambah denda administrasi sebesar 25% dihitung dari pokok pajaknya. Adapun bentuk perhitungan SKP adalah sebagai berikut :

Obyek pajak dengan luas dan Nilai Jual.

- Luas obyek pajak menurut SPOP adalah 855.195 m².
- Pokok pajak : Rp. 77.745,-
- Denda administrasi (25% x Rp. 77.745) : Rp. 19.436,-
- Jumlah pajak yang terhutang dalam SKP : Rp. 97.181,-

4.2 Membantu di Seksi Pengolahan data dan informasi (PDI).

Setelah formulir SPOP di klasifikasikan dan dinilai obyek pajaknya oleh Seksi Pedanil, maka kegiatan selanjutnya diserahkan kepada seksi Pengolahan Data dan Informasi. Seksi ini menatausahakan data masukan dan keluaran , pengolahan data, perekaman data, memproduksi data keluaran dalam rangka analisis dan penyajian informasi tentang PBB dengan menggunakan SISMIOP (Sistem Manajemen Informasi Obyek Pajak).

Pengertian SISMIOP

Adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi data obyek dan subyek pajak PBB dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data (melalui pendaftaran, pendataan, dan penilaian), pemeliharaan identitas obyek pajak (NOP), perekaman data pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran (berupa SPPT, STTS, DHKP dan sebagainya), pemantauan penerimaan dan melaksanakan penagihan pajak, sampai dengan pelayanan kepada wajib pajak melalui Pelayanan Satu Tempat (PST).

Berdasarkan data yang ada dalam SPOP, PDI menerbitkan / mengeluarkan SPPT, STTS, dan DHKP.

Pengertian SPPT

ialah Surat yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk menetapkan besarnya pajak yang terhutang.

Petunjuk pengisian SPPT, yaitu:

Petunjuk pengisian SPPT, yaitu:

1. No. SPPT, diisi sesuai dengan kode Propinsi, Kabupaten, dan No. dalam DHKP.
2. Letak obyek pajak merupakan lokasi dimana obyek pajak berada, diisi nama Kabupaten, Kecamatan, dan Kelurahan dimana letak obyek pajak tersebut berada.
3. Nama dan alamat wajib pajak, diisi nama lengkap wajib pajak serta tempat tinggal wajib pajak berada.
4. Kolom (1) obyek pajak, diisi sesuai dengan jenis obyek pajak (bumi dan/ atau bangunan)
5. Kolom (2) Luas, diisi dengan luas obyek pajak yang sebenarnya.
6. Kolom (3) Klas, diisi Klas obyek pajak sesuai klasifikasi termasuk pada golongan mana.
7. Kolom (4) per m², diisi dengan harga bumi/ bangunan per m² dengan melihat klasifikasi klas bumi dan bangunan.
8. Kolom (5) Jumlah, diisi jumlah hasil kali antara Nilai Jual per m² dengan luas tanah (bumi) dan bangunan.
9. NJOPTKP sesuai dengan ketentuan, diisi dengan Rp. 8.000.000,-
10. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB, diisi hasil penjumlahan dengan NJOP bumi dan NJOP bangunan dikurangi NJOPTKP.
11. PBB yang harus dibayar (Rp), diisi hasil PBB terhutang disertai jumlah PBB (dalam kalimat).
12. Tempat pembayaran, diisi tempat pembayaran PBB yang telah ditentukan oleh KP PBB pada wajib pajak.

Pada lembar SPPT terdapat 2 lembar bagian, yaitu:

1. Bagian terbesar dari SPPT diserahkan pada wajib pajak.
2. Bagian yang kecil dari SPPT merupakan tanda terima SPPT yang dikembalikan pada KP PBB. Bagian ini diisi tanggal diterimanya SPPT dan nama penerima beserta tanggal dan nama lengkap.

Bentuk dari SPPT dapat dilihat pada contoh berikut:

Tabel 3 : Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang

Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang

No. SPPT : 35.12.080.004.030-0114.0

Letak Objek Pajak		Nama dan Alamat Wajib Pajak	
Kab/ Kodya	: Situbondo	Agus Soediatmoko	
Kecamatan	: Situbondo	Patokan	
Desa/ Kelurahan	: Patokan	Situbondo	
Alamat	: Jl. Baratas	NPWP :	
Objek Pajak :	Luas (M ²):	Kelas :	NJOP :
Bumi	200	34	5.400.000
Bangunan	120	13	<u>19.440.000</u>
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB :			24.840.000
NJOP Tidak Kena Pajak (NJOPTKP) :			<u>8.000.000 -</u>
NJOP untuk Perhitungan PBB :			16.840.000
NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) : 20% x 16.840.000			3.368.000
Pajak Bumi dan Bangunan yang Terhutang : 0,5% x 3.368.000			16.840
Pajak Bumi dan Bangunan yang harus dibayar (Rp):			16.840
(Enam belas ribu delapan ratus empat puluh rupiah)			
Tanggal jatuh tempo : 31 Oktober 2000		Kepala kantor	
Tempat Pembayaran : Bank Mandiri			

Dilanjutkan pada halaman berikut

Nama Wajib pajak : Agus Soediatmoko	Diterima tanggal :
Letak Objek Pajak : Kecamatan : Situbondo	Tanda Tangan
Desa / Kel : Patokan	
No SPPT (NOP) : 35.12.080.004.030-0114.0	(.....)
SPPT Tahun / Rp : 2000 – 028 16. 840	Nama Terang

Untuk lebih jelasnya lihat lampiran 2.

Didalam SPPT dapat diketahui besarnya pajak yang terhutang oleh wajib pajak. Adapun cara perhitungan besarnya PBB perlu mengetahui beberapa faktor, yaitu:

1. Tarif pajak 0,5%.
2. NJOP, berupa tanah dan atau bangunan.
3. NJKP, $20\% \times \text{NJOP}$.
4. Rumus menghitung PBB, $0,5\% \times 20\% \times \text{NJOP}$ atau $1/10 \times \text{NJOP}$.

Untuk memudahkan perhitungan pajak yang terhutang atas obyek pajak (tanah/ bumi dan atau bangunan), perlu disusun pengelompokan obyek pajak menurut Nilai Jualnya. Sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan tanggal 23 Februari 1993 No. 174/ KMK. 04/ 1993 tentang Klasifikasi, Penggolongan, dan Ketentuan Nilai Jual dari Bumi dan bangunan. Pengelompokan ini kita kenal dengan sebutan Klasifikasi Bumi dan Bangunan.

Klasifikasi Bumi dan Bangunan dapat dilihat pada lampiran 3

Contoh bentuk perhitungan PBB adalah sebagai berikut:

Wajib Pajak Agus Soediatmoko mempunyai obyek pajak berupa:

Bumi : 200 m^2 dengan nilai jual Rp. 27.000/ m^2

Bangunan : 120 m^2 dengan nilai jual Rp. 162.000/ m^2 .

Besarnya pajak terhutang dihitung sebagai berikut:

- a. Nilai jual tanah Rp. 27.000/ m² termasuk golongan NJOP Bumi klas 34 (dengan NJOP per m² antara Rp. 23.000 s.d Rp. 31.000), maka jumlah NJOP bumi adalah 200 m² x Rp. 27.000,- = Rp. 5.400.000,-.
- b. Nilai Jual bangunan Rp. 162.000/ m², termasuk golongan NJOP bangunan klas 13 (per m² antara Rp. 136.000 s.d Rp. 188.000), maka jumlah NJOP bangunan adalah 120 m² x Rp. 162.000,- = Rp.19.440.000,-

Besarnya pajak terhutang adalah :

NJOP Bumi	: Rp. 5.400.000
NJOP Bangunan	: <u>Rp. 19.440.000</u> -
Jumlah NJOP	: Rp. 24.840.000
NJOPTKP	: Rp. 8.000.000
NJOP sebagai dasar pengenaan pajak	: <u>Rp. 16.840.000</u> -
NJKP (20% x Rp. 16.840.000)	: Rp. 3.368.000
PBB terhutang (0,5% x Rp. 3.368.000)	: Rp. 16.840

Jadi besarnya pajak terhutang yang harus dilunasi oleh wajib pajak adalah sebesar Rp. 16.840,-.

Pengertian STTS

STTS (Surat Tanda Terima Setoran) ialah : surat yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak sebagai bukti wajib pajak membayar pajak terhutang sesuai dengan yang tertera pada SPPT secara tunai pada Bank atau tempat pembayaran yang telah ditentukan.

Petunjuk pengisian STTS:

1. Tempat, diisi lokal pembayaran PBB pada tempat-tempat tertentu yang telah ditunjuk oleh Kantor Pelayanan PBB.
2. Tahun pajak, memuat tahun pembayaran pajak yang bersangkutan.
3. Nama wajib pajak, diisi sesuai dengan yang tertera di SPPT.

3. Untuk wajib pajak.

Apabila wajib pajak melunasi melalui petugas pemungut, wajib pajak akan menerima TTS (Tanda Terima Sementara) PBB. TTS ini harus ditukarkan seminggu kemudian dengan STTS yang telah diterima petugas pemungut dari tempat pembayaran.

4.3 Membantu di Seksi Penetapan

STTS yang diterbitkan atau dikeluarkan oleh Seksi Pengolahan Data dan Informasi dibukukan dalam DHKP dan komputer.

Pengertian DHKP (Daftar Himpunan Ketetapan Pajak)

Adalah daftar himpunan yang memuat data nama wajib pajak, letak obyek pajak, Nomor Obyek Pajak (NOP), besar serta perubahan pajak terhutang yang dibuat per Desa/ Kelurahan.

Adapun bentuk DHKP dapat dilihat pada tabel 5 sebagai berikut :

DHKP

Tahun 1998

Tempat pembayaran : Bank Mandiri

Halaman : 1

Propinsi : 35- Jawa Timur

Kecamatan : 030- Situbondo

Kabupaten / Kodya : 12- Situbondo

Kel/ Desa : 003- Dawuhan

No	NOP	No. Induk	Nama Wajib Pajak	Alamat Obyek Pajak	Pajak terhutang	Perubahan pajak	Tanggal Pembayaran
1	2	3	4	5	6	7	8
	003-0120	0000	Soesilo	Parse 4 Jl. Anggrek	Rp. 2.860		

Sumber data : KP PBB Situbondo

Petunjuk Pengisian Kolom:

Kolom (1) : diisi No. urut

Kolom (2) : diisi Nomor Obyek Pajak Wajib Pajak .

Kolom (3) : diisi No. Induk wajib pajak.

Kolom (4) : diisi Nama Wajib Pajak

Kolom (5) : diisi alamat obyek pajak milik wajib pajak.

Kolom (6) : diisi besarnya pajak terhutang.

Kolom (7) : diisi perubahan pajak

Kolom (8) : diisi tanggal pembayaran yang dilakukan oleh wajib pajak.

4.4 Membantu di seksi Penerimaan dan Penagihan

4.4.1 Sub Seksi Penerimaan

Pada seksi penerimaan melaksanakan urusan tata usaha penerimaan dengan cara menatausahakan pembayaran, penyetoran, pelimpahan, dan pembagian hasil penerimaan, biaya pemungutan dan piutang PBB. Mengenai masalah pembayaran PBB dapat dilakukan melalui :

1. Bank/ kantor Pos dan Giro Persepsi yang ditunjuk sebagaimana yang dicantumkan pada SPPT yaitu Bank Mandiri, Bank Jatim, kantor Pos dengan memperlihatkan SPPT kepada petugas.
2. Petugas pemungut yang ditunjuk (petugas PEMDA TK II/ Kelurahan/ Desa). Sebagai tanda pembayaran PBB wajib pajak akan menerima TTS (Tanda Terima Sementara) dari petugas pemungut yang kemudian akan diganti dengan STTS.
3. Pembayaran melalui pemindahbukuan (transfer).
4. Pembayaran dengan kiriman uang melalui Bank/ PT. Pos Indonesia.

Hasil pembayaran PBB tersebut disetorkan ke KP PBB untuk kemudian dibukukan dalam bentuk laporan. Jenis-jenis laporan tersebut , yaitu:

1. Laporan Penerimaan PBB

Macam-macam laporan Penerimaan PBB, yaitu:

- a. Laporan Mingguan Penerimaan PBB.
Laporan ini disusun dan dibuat setiap minggu.
- b. Laporan Bulanan Penerimaan PBB
Laporan ini disusun atau dibuat setiap bulan.
- c. Laporan Triwulan Penerimaan PBB
Laporan ini disusun setiap triwulan.

Petunjuk Pengisian Laporan Penerimaan PBB, yaitu:

Kolom (1) : diisi nomor urut

Kolom (2) : diisi nama-nama sektor penerimaan PBB.

Kolom (3) : diisi jumlah penerimaan minggu ini/ triwulan ini.

Untuk Laporan bulanan diisi jumlah penerimaan pada bulan lalu.

Kolom (4) : diisi jumlah penerimaan pada minggu ini/ triwulan ini ditambah dengan penerimaan pada minggu lalu/ triwulan lalu.

Untuk Laporan bulanan diisi dengan jumlah penerimaan pada bulan lalu.

Kolom(5) : khusus laporan bulanan diisi dengan penerimaan pada bulan ini di tambah dengan penerimaan pada bulan lalu.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada

- Lampiran 5 : Laporan mingguan Penerimaan PBB.
- Lampiran 6 : Laporan Bulanan Penerimaan PBB.
- Lampiran 7 : Laporan Triwulan Penerimaan PBB.

2. Laporan Realisasi Penerimaan Tunggakan PBB

Petunjuk pengisian Laporan Realisasi Penerimaan PBB yaitu:

Kolom (1) : diisi dengan nomor urut.

Kolom (2) : diisi KP PBB yang ada di wilayah kerja Kanwil yang menyampaikan laporan.

- Kolom (3) : diisi tahun pajak yang masih ada pokok pajak tunggakan.
- Kolom (4, 7,10,13,16,19) : diisi jumlah tunggakan pada awal triwulan dari tahun yang bersangkutan.
- Kolom (5,8,11,14,17,20) : diisi realisasi penerimaan dari tunggakan pada triwulan tahun yang bersangkutan.
- Kolom (6,9,12,15,18,21) : diisi sisa tunggakan pada triwulan tahun bersangkutan.
- Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran 8.

3. Laporan Pembagian hasil Penerimaan PBB.

Petunjuk Pengisian Laporan Pembagian Hasil Penerimaan PBB, yaitu:

- Kolom (1) : diisi nomor urut.
- Kolom (2) : diisi nama-nama sektor.
- Kolom (3) : diisi jumlah penerimaan PBB pada bulan lalu.
- Kolom (4) : diisi penerimaan PBB pada bulan ini.
- Kolom (5) : diisi penerimaan PBB pada bulan ini ditambah penerimaan pada bulan lalu.
- Kolom (6) : diisi Pembagian hasil Penerimaan PBB untuk Propinsi.
- Kolom (7) : diisi Pembagian Hasil Penerimaan PBB untuk Kabupaten.
- Kolom (8) : diisi dengan jumlah pembagian hasil penerimaan PBB untuk Kabupaten.
- Kolom (9) : diisi dengan biaya pemungutan
- Kolom (10,12,14) : diisi dengan persentase (%) pembagian hasil penerimaan PBB untuk Ditjen Pajak/ Propinsi/ dan Kabupaten.
- Kolom (11) : diisi dengan jumlah pembagian hasil penerimaan PBB untuk Ditjen Pajak
- Kolom (13) : diisi dengan jumlah pembagian hasil penerimaan PBB untuk Propinsi.
- Kolom (15) : diisi dengan jumlah pembagian hasil untuk Kabupaten.

Kolom (16) : diisi dengan keterangan.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran 9.

Hasil Penerimaan PBB merupakan penerimaan negara 100%, yang dibagi berdasarkan Peraturan Pemerintah. Ketentuan persentase (%) untuk pembagian hasil penerimaan PBB, yaitu:

- a. Pemerintah Pusat = 10%
- b. Biaya pemungutan ($10\% \times 90\%$) = 9%
- c. Pemda TK I ($20\% \times 81\%$) = 16,2%
- d. Pemda TK II ($80\% \times 81\%$) = 64,8%

4.4.2 Sub Seksi Penagihan

Dalam pelaksanaan penagihan yang dilakukan oleh KP PBB mempunyai dua macam cara penagihan, antara lain :

1. Penagihan pasif

Cara penagihan ini dilakukan oleh KP PBB selama jangka waktu 6 bulan mulai diterbitkannya SPPT dan dikirimkan kepada wajib pajak sebagai kewajiban untuk dibayar sampai jangka waktu jatuh tempo.

2. Penagihan aktif

Diawali oleh pihak KP PBB dengan mengadakan konfirmasi pada Bank/ tempat pembayaran lainnya untuk mengetahui STTS yang tersisa, sehingga dapat diketahui kalau ada tunggakan pajak. Hal ini dapat diketahui karena wajib pajak yang telah membayar pajak akan mengambil STTS-nya. Apabila diketahui ada tunggakan pajak, maka KP PBB mengeluarkan Surat Himbauan.

Pelaksanaan penagihan harus dilakukan sampai tuntas dengan hasil akhir berupa pelunasan hutang pajak oleh wajib pajak. Urut-urutan agar pelaksanaan penagihan memperoleh hasil akhir, adalah sebagai berikut:

- a. Penerbitan Surat Teguran (dikeluarkan 7 hari setelah jatuh tempo).
- b. Penerbitan Surat Paksa (dikeluarkan 7 hari setelah jatuh tempo).

- c. Penerbitan Surat Perintah melakukan penyitaan (2 x 24 jam sejak Surat paksa diterbitkan).
- d. Penerbitan Surat Pencabutan Sita (bila wajib pajak telah melunasi pajak terhutang).
- e. Penerbitan Permintaan jadwal waktu dan tempat pelelangan.
- f. Pengumuman Lelang.
- g. Pembatalan pengumuman lelang (bila wajib pajak melunasi sebelum pengumuman lelang).
- h. Penjualan melalui Kantor Lelang (apabila 14 hari tidak dilunasi sejak pengumuman lelang).

4.5 Membantu di Seksi Keberatan dan Pengurangan.

Pada Seksi Keberatan dan Pengurangan terdapat suatu pelayanan kepada wajib pajak yaitu PST (Pelayanan Satu Tempat). Pelayanan disini berupa pelayanan pengurangan atas pajak yang terhutang. Adapun bentuk Formulir pelayanan PBB berupa agenda Tata usaha dapat dilihat pada tabel 6, yaitu:

Agenda TU/ PST
 KP PBB Situbondo

No	Agenda TU/PST		Nama WP Alamat OP	Surat Permohonan		Penyelesaian			Ket
	No	Tgl		Tgl	No	Tgl	Tgl Penyelesaian	No SK	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Sumber : KP PBB Situbondo

Petunjuk Pengisian tabel, yaitu:

Kolom (1) : diisi No. urut

Kolom (2) : diisi No. urut pelayanan.

Kolom (3) : diisi tanggal pelayanan

Kolom (4) : diisi nama wajib pajak dan alamat wajib pajak.

Kolom (5) : diisi No. urut surat permohonan.

Kolom (6) : diisi tanggal surat permohonan.

Kolom (7) : diisi tanggal penyelesaian tentang pemberian pengurangan.

Kolom (8) : diisi No. Surat Keputusan.

Kolom (9) : diisi tanggal pengiriman berkas formulir kepada wajib pajak.

Kolom (10): diisi dengan pengabulan sebagian permohonan pengurangan.

4.5.1 Sub seksi Keberatan

Sub seksi Keberatan ini menyelesaikan masalah Keberatan yang diajukan oleh wajib pajak. Keberatan disini dapat diajukan apabila:

1. Wajib Pajak merasa data yang ada pada SPPT/ SKP yang diterimanya tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya (salah luas, salah nama, salah kelas, klasifikasi, kesalahan penetapan).
2. terdapat perbedaan penafsiran undang-undang PBB antara wajib pajak dengan aparat pajak.

Adapun syarat pengajuan keberatan sehubungan dengan ketetapan PBB-nya, yaitu:

1. Keberatan harus diajukan secara tertulis dengan memakai bahasa Indonesia, kepada Kepala kantor Pelayanan PBB dengan dilampiri dokumen pendukung seperti:
 - Bukti kepemilikan, bukti surat ukur.
 - Akte jual beli, IMB (Ijin Mendirikan Bangunan).
 - Bukti Resmi lainnya.
2. Keberatan harus sudah diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT/ SKP.
3. Pengajuan permohonan keberatan tidak menunda kewajiban membayar PBB.
4. Permohonan keberatan yang tidak memenuhi huruf 1 dan 2 tidak dianggap sebagai surat keberatan, sehingga tidak dipertimbangkan.

4.5.2 Sub Seksi Pengurangan

Sub Seksi Pengurangan memberikan pelayanan kepada wajib pajak yang tidak sanggup membayar besarnya pajak terhutang yang ditetapkan oleh KP PBB. Pelayanan tersebut disebut dengan pengurangan atas pajak terhutang.

Pengurangan PBB dapat diberikan apabila:

1. Karena kondisi tertentu obyek pajak yang ada hubungannya dengan subyek pajak dan/ atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, dapat berupa:

- a. lahan pertanian/ perkebunan/ perikanan/ peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang dimiliki/ dikuasai atau dimanfaatkan oleh wajib pajak perseorangan.
- b. Obyek pajak yang nilai jualnya meningkat disebabkan karena adanya pembangunan atau perkembangan lingkungan yang dimiliki/ dikuasai atau dimanfaatkan oleh wajib pajak perseorangan yang berpenghasilan rendah.
- c. Obyek pajak yang dimiliki/ dikuasai atau dimanfaatkan oleh wajib pajak perseorangan yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiun, sehingga kewajiban PBB-nya sulit dipenuhi.
- d. Obyek pajak yang dimiliki/ dikuasai atau dimanfaatkan oleh wajib pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas yang serius sepanjang tahun, sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin perusahaan.
- e. Obyek pajak yang dimiliki/ dikuasai atau dimanfaatkan oleh masyarakat berpenghasilan rendah lainnya sehingga kewajiban PBB-nya sulit dipenuhi.

Besarnya pengurangan untuk hal-hal tersebut ditetapkan setinggi-tingginya 75% oleh Kepala kantor Pelayanan PBB.

2. Obyek pajak terkena:

- a. Bencana alam (misal: gempa bumi, banjir dan tanah longsor).
- b. Sebab lain yang luar biasa (misal : kebakaran, kekeringan, wabah penyakit tanaman, dan hama tanaman).

Besarnya pengurangan untuk obyek pajak yang terkena bencana alam dan sebab-sebab lain yang luar biasa ditetapkan sampai dengan 100% oleh Kepala kantor Pelayanan PBB.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

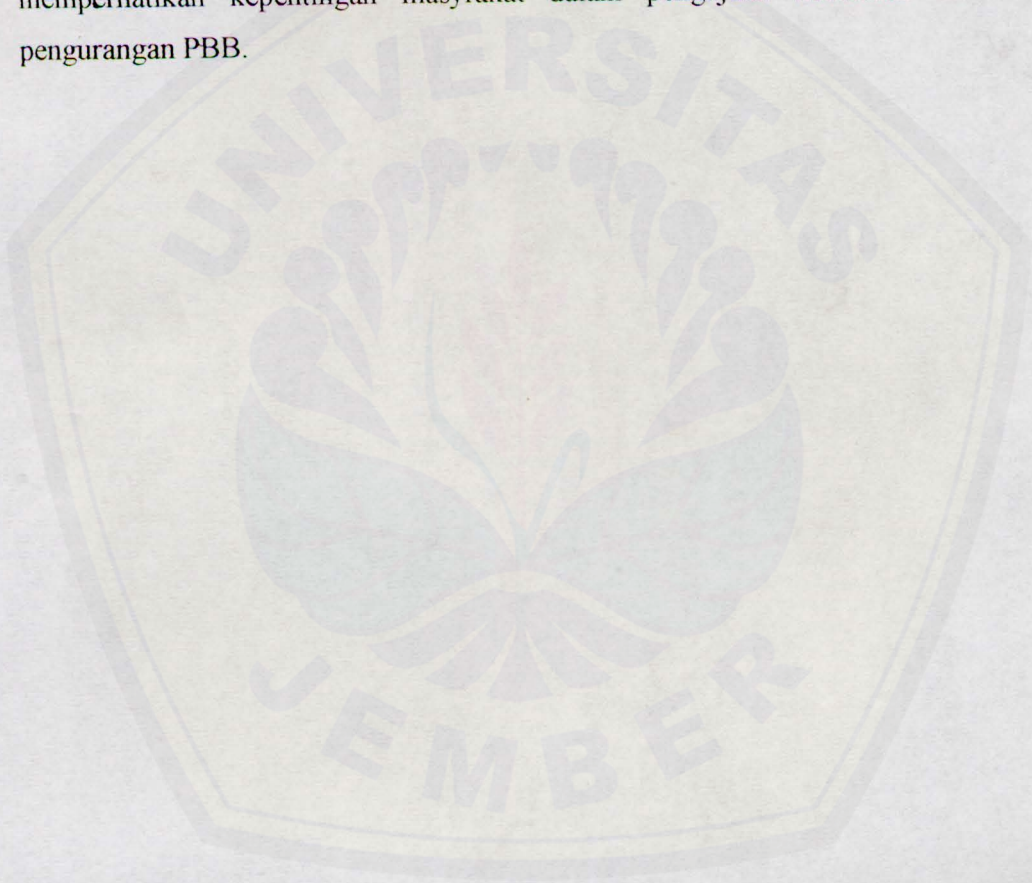
5.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari hasil Praktek Kerja Nyata di Kantor Pelayanan PBB Situbondo adalah sebagai berikut:

1. Didalam menetapkan Pajak bumi dan Bangunan harus dilakukan penentuan obyek pajak dan subyek pajak yang akan dikenakan PBB serta dilakukan pengklasifikasian data yang tepat.
2. Didalam sistem pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan dalam pelaksanaanya dimulai dari:
 - a. Pendaftaran obyek pajak pada Kantor Pelayanan PBB.
 - b. Pengisian blanko SPOP.
 - c. Penerbitan SPPT, dan STTS
 - d. Pelunasan PBB terhutang sesuai SPPT.
 - e. Memasukkan data kedalam DHKP
3. Pembayaran PBB terhutang yang dilakukan oleh wajib pajak di administrasikan kedalam bentuk laporan. yaitu:
 - a. Laporan Penerimaan PBB.
 - b. Laporan Realisasi Penerimaan PBB.
 - c. Laporan Pembagian hasil penerimaan PBB.
4. Mengenai masalah pembagian hasil penerimaan PBB diatur sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Pusat = 10%
 - b. Biaya Pemungutan ($10\% \times 90\%$) = 9%.
 - c. Pemda TK I ($20\% \times 81\%$) = 16,2%
 - d. Pemda TK II ($80\% \times 81\%$) = 64,8%
5. Wajib pajak dapat mengajukan keberatan pada KP PBB atas SPPT yang diterimanya, apabila tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
Wajib pajak yang tidak sanggup untuk membayar PBB yang terhutang, maka dapat meminta pengurangan atas pajak tersebut pada KP PBB dengan keadaan-keadaan yang ditetapkan oleh KP PBB.

5.2 Saran

1. Diharapkan untuk terus mengadakan penyempurnaan kegiatan agar kegiatan kerja di KP PBB dapat berjalan secara efektif dan efisien, dengan selalu mematuhi petunjuk pelaksanaan sehingga tidak terjadi kesimpangsiuran dalam pelaksanaan tugas dan wewenang.
2. Meningkatkan ketelitian dalam pengisian data dalam SPOP ke komputer agar perhitungan PBB benar, sehingga tidak ada yang merasa dirugikan.
3. Untuk memenuhi target penerimaan PBB sebaiknya pihak KP PBB memperhatikan kepentingan masyarakat dalam pengajuan keberatan dan pengurangan PBB.



DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, S.E. 1995. *Sistem Administrasi Keuangan*. Universitas Terbuka.
- Brotodihardjo, S.H. dan R, Santoso. 1986. *Pengantar Ilmu Hukum Pajak*. Edisi Ketiga. Bandung: PT. Eresco.
- Gie, The Liang. 1992. *Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Liberty.
- Mardiasmo, Drs, MBA, Akt. 1995. *Perpajakan*. Cetakan Pertama, Edisi Ke-3. Yogyakarta : Andy Offset.
- Maulana, M.N. 1996. *Administrasi Kearsipan*. Jakarta : Bharata Karya Aksara.
- Siagian, S.P, Prof, MPA. 1992. *Kerangka Dasar Ilmu Administrasi*. Cetakan Pertama. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Tim Penyusun Direktorat Jenderal Pajak dan Yayasan Bina Pembangunan. 1992. *Buku Panduan Pajak Bumi dan Bangunan*. Cetakan Ketiga. Edisi Revisi. Jakarta Selatan: Bina Rena Pariwisata.
- Tjahjono, Achmad dan F. Husain, Muhammad. 1997. *Perpajakan*. Edisi Pertama. Akademi Manajemen Perusahaan Yogyakarta: YKPN.



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

No. Formulir

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

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

OR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN :

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

PR DT II KEC KEL / DES BLOK NO URUT KODE
3 5 1 2 0 8 0 0 0 4 0 3 0 0 1 1 9 0
OP BERSAMA

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

OP ASAL
NO SPPT LAMA

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

NAMA JALAN . BARATAS 7. BLOK / KAV / NOMOR
KELURAHAN / DESA TOKAN 9. RW 10. RT
00 000

C. DATA SUBJEK PAJAK

STATUS 1. Pemilik 2. Penyewa 3. Pengelola 4. Pemakai 5. Sengketa
PEKERJAAN 1. PNS *) 2. ABRI *) 3. Pensiunan *) 4. Badan 5. Lainnya

NAMA SUBJEK PAJAK U S SOEDIATMOKO 14. NPWP

NAMA JALAN SANTANA I/27 16. BLOK / KAV / NOMOR
KELURAHAN / DESA TOKAN 18. RW 19. RT
00 000

KABUPATEN / KOTAMADYA - KODE POS
TUBONDO

NOMOR KTP

D. DATA TANAH

LUAS TANAH (M2) 200 23. ZONA NILAI TANAH AX

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

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

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 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

Aqur soediatmoto

- 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 pengambilan SPOP 30 (tigapuluh) 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. TANDAN TANGAN

35. NAMA JELAS

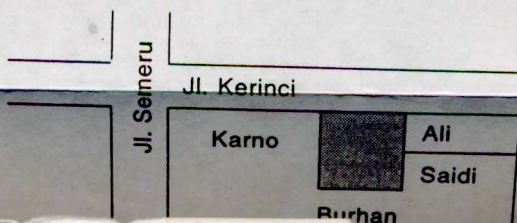
36. NIP

SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

KETERANGAN :

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

Contoh Penggambaran



C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3 / 8

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

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

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

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON - STANDARD

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

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

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

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

RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB = 5)

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

36. LUAS KMR DNG AC CENTRAL (M2) 37. LS RUANG LAIN DNG AC CENTRAL (M2)

OLAH RAGA / REKREASI (JPB = 6)

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

HOTEL / WISMA (JPB = 7)

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

40. JUMLAH BINTANG 1. Bintang 5 2. Bintang 4 3. Bintang 3 4. Bintang 1-2 5

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

BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)

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

APARTEMEN (JPB = 13)

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

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

TANGKI MINYAK (JPB = 15)

49. KAPASITAS TANGKI (M3) 50. LETAK TANGKI 1. Di atas tanah 2. Di bawah tanah

GEDUNG SEKOLAH (JPB = 16) ✓

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

E. PENILAIAN INDIVIDUAL (x 1000 Rp.)

53. NILAI SISTEM 53. NILAI INDIVIDUAL

F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

54. TGL. KUNJUNGAN KEMBALI

55. TGL. PENDATAAN

56. TANDA TANGAN _____

57. NAMA JELAS _____

58. NIP

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

59. TGL. PENELITIAN

60. TANDA TANGAN _____

61. NAMA JELAS _____

62. NIP

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN

NO. SPPT(NOP) : 35.12.080.004.030-0114.0

NPWF :

LETAK OBJEK PAJAK	NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK
JL BARATAS RT : 000 RW : 00 PATOKAN SITUBONDO SITUBONDO	AGUS SOEDIATMOKO SANTANA I/27 RT : 000 RW : 00 PATOKAN SITUBONDO

OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP (Rp)	
			PER M2	JUMLAH
BUMI	200	34	27.000	5.400.000
BANGUNAN	120	13	162.000	19.440.000

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB =	24.840.000
NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =	8.000.000
NJOP untuk penghitungan PBB =	16.840.000
NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) = 20% x 16.840.000	3.368.000
Pajak Bumi dan Bangunan yang Terutang = 0,5% x 3.368.000	16.840

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp) 16.840

(ENAM BELAS RIBU DELAPAN RATUS EMPAT PULUH RUPIAH)

TGL. JATUH TEMPO 31 OKT 2000

TEMPAT PEMBAYARAN

BANK MANDIRI (EX BDN)

JL. AHMAD YANI SITUBONDO

SPPT DAN STTS PBB

BUKAN MERUPAKAN BUKTI PEMILIKAN HAK

SITUBONDO, 22 JAN 2000
KEPALA KANTORIGM RATMUDITA, SH
NIP : 060044260

NAMA WP : AGUS SOEDIATMOKO
 Letak Objek Pajak : Kecamatan SITUBONDO
 Desa/Kel PATOKAN
 No. SPPT (NOP) : 35.12.080.004.030-0114.0
 SPPT Tahun/Rp. : 2000 - 028 / 16.840

Diterima tgl :
 Tanda Tangan :
 (.....)
 Nama Terang

Digital Repository Universitas Jember

I. KLASIFIKASI, PENGGOLONGAN, DAN KETENTUAN NILAI JUAL BUMI

KELAS	PENGGOLONGAN NILAI JUAL BUMI (RP. / M2)	KETENTUAN NILAI JUAL BUMI (RP. / M2)	BESARNYA PAJAK TERHUTANG PER M2 (RP. / M2)
1	2	3	4
1	> 3.000.000 s/d 3.200.000	3.100.000	3.100
2	> 2.850.000 s/d 3.000.000	2.925.000	2.925
3	> 2.708.000 s/d 2.850.000	2.779.000	2.779
4	> 2.573.000 s/d 2.708.000	2.640.000	2.640
5	> 2.444.000 s/d 2.573.000	2.508.000	2.508
6	> 2.261.000 s/d 2.444.000	2.532.000	2.352
7	> 2.091.000 s/d 2.261.000	2.176.000	2.176
8	> 1.934.000 s/d 2.091.000	2.013.000	2.013
9	> 1.789.000 s/d 1.934.000	1.862.000	1.862
10	> 1.655.000 s/d 1.789.000	1.722.000	1.722
11	> 1.490.000 s/d 1.655.000	1.573.000	1.573
12	> 1.341.000 s/d 1.490.000	1.416.000	1.416
13	> 1.207.000 s/d 1.341.000	1.274.000	1.274
14	> 1.086.000 s/d 1.207.000	1.147.000	1.147
15	> 977.000 s/d 1.086.000	1.032.000	1.032
16	> 855.000 s/d 977.000	916.000	916
17	> 748.000 s/d 855.000	802.000	802
18	> 655.000 s/d 748.000	702.000	702
19	> 573.000 s/d 655.000	614.000	614
20	> 501.000 s/d 573.000	573.000	573
21	> 426.000 s/d 501.000	464.000	464
22	> 362.000 s/d 426.000	394.000	394
23	> 308.000 s/d 362.000	335.000	335
24	> 262.000 s/d 308.000	285.000	285
25	> 223.000 s/d 262.000	243.000	243

Digital Repository Universitas Jember

26	>	178.000	s/d	223.000	200.000	200
27	>	142.000	s/d	178.000	160.000	160
28	>	114.000	s/d	142.000	128.000	128
29	>	91.000	s/d	114.000	103.000	103
30	>	73.000	s/d	91.000	82.000	82
31	>	55.000	s/d	73.000	64.000	64
32	>	41.000	s/d	55.000	48.000	48
33	>	31.000	s/d	41.000	36.000	36
34	>	23.000	s/d	31.000	27.000	27
35	>	17.000	s/d	23.000	20.000	20
36	>	12.000	s/d	17.000	14.000	14
37	>	8.400	s/d	12.000	10.000	10
38	>	5.900	s/d	8.400	7.150	7,15
39	>	4.100	s/d	5.900	5.000	5,00
40	>	2.900	s/d	4.100	3.500	3,50
41	>	2.000	s/d	2.900	2.450	2,45
42	>	1.400	s/d	2.000	1.700	1,70
43	>	1.050	s/d	1.400	1.200	1,20
44	>	760	s/d	1.050	910	0,91
45	>	550	s/d	760	660	0,66
46	>	410	s/d	550	480	0,48
47	>	310	s/d	410	350	0,35
48	>	240	s/d	310	270	0,27
49	>	170	s/d	240	200	0,20
50	<	170			140	0,14

Sumber Data : KP PBB Situbondo

II. KLASIFIKASI, PENGGOLONGAN, DAN KETENTUAN NILAI JUAL BANGUNAN

KELAS	PENGGOLONGAN NILAI JUAL BANGUNAN (RP. / M2)	KETENTUAN NILAI JUAL BANGUNAN (RP. / M2)	BESARNYA PAJAK TERHUTANG PER M2 (RP. / M2)
1	2	3	4
1	> 1.034.000 s/d 1.366.000	1.200.000	1.200
2	> 902.000 s/d 1.034.000	968.000	968
3	> 744.000 s/d 902.000	823.000	823
4	> 656.000 s/d 744.000	700.000	700
5	> 534.000 s/d 656.000	595.000	595
6	> 476.000 s/d 534.000	505.000	505
7	> 382.000 s/d 476.000	429.000	429
8	> 348.000 s/d 382.000	365.000	365
9	> 272.000 s/d 348.000	310.000	310
10	> 256.000 s/d 272.000	264.000	264
11	> 194.000 s/d 256.000	225.000	225
12	> 188.000 s/d 194.000	191.000	191
13	> 136.000 s/d 188.000	162.000	162
14	> 128.000 s/d 136.000	132.000	132
15	> 104.000 s/d 128.000	116.000	116
16	> 92.000 s/d 104.000	98.000	98
17	> 74.000 s/d 92.000	83.000	83
18	> 68.000 s/d 74.000	71.000	71
19	> 52.000 s/d 68.000	60.000	60
20	< 52.000	50.000	50

Sumber Data : KP PBB Situbondo

KANTOR WILAYAH IX DJP JAWA TIMUR
KANTOR PELAYANAN PBB SITUBONDO

SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

Tempat Pembayaran: _____
Telah menerima pembayaran PBB Th. _____ dari: _____
Nama Wajib Pajak : _____
Letak Objek Pajak : Kecamatan _____
: Desa / Kel. _____
Nomor SPPT (NOP) : _____
Sejumlah : Rp. _____
Tanggal Pembayaran: _____ Tanda Terima dan Cap Bank/Pos
Jumlah yang dibayar: Rp. _____
KP. PBB. 5.2. Lembar untuk Bank

KANTOR WILAYAH IX DJP JAWA TIMUR
KANTOR PELAYANAN PBB SITUBONDO

SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

Tempat Pembayaran: _____
Telah menerima pembayaran PBB Th. _____ dari: _____
Nama Wajib Pajak : _____
Letak Objek Pajak : Kecamatan _____
: Desa / Kel. _____
Nomor SPPT (NOP) : _____
Sejumlah : Rp. _____
Tanggal Pembayaran: _____ Tanda Terima dan Cap Bank/Pos
Jumlah yang dibayar: Rp. _____
KP. PBB. 5.2. Lembar untuk Dipenda
Tanggal Pembayaran: _____
Jumlah yang dibayar: Rp. _____ Tanda Terima dan Cap Bank/Pos
KP. PBB. 5.2. Lembar untuk KP. PBB

KANTOR WILAYAH IX DJP JAWA TIMUR
KANTOR PELAYANAN PBB SITUBONDO

NDA TERIMA SETORAN (STTS)

Tempat Pembayaran: _____
Telah menerima pembayaran PBB Th. _____ dari: _____
Nama Wajib Pajak : _____
Letak Objek Pajak : Kecamatan _____
: Desa / Kel. _____
Nomor SPPT (NOP) : _____
Sejumlah : Rp. _____
Tanggal Pembayaran: _____ Tanda Terima dan Cap Bank/Pos
Jumlah yang dibayar: Rp. _____
KP. PBB. 5.2. Lembar untuk Dipenda
Tanggal Pembayaran: _____
Jumlah yang dibayar: Rp. _____ Tanda Terima dan Cap Bank/Pos
KP. PBB. 5.2. Lembar untuk KP. PBB

(termasuk denda) jika pembayaran telah tanggal jatuh tempo):

- XIII
- XIV
- XV
- XVI
- XVII
- XVIII
- XIX
- XX
- XXI
- XXII
- XXIII
- XXIV

L.T : _____
L.B : _____
Tanda Terima dan Cap Bank/Pos

Digital Repository Universitas Jember

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 DIREKTORAT WILAYAH IX DJP JAWA TIMUR
 KEPALA KANTOR PELAYANAN PBB SITUBONDO

Yth.

1. Kepala Pusat PDiP
2. Kepala Kantor Wilayah IX DJP Jawa Timur

LAPORAN MINGGUAN PENERIMAAN PBB DAN BPHTB
 KABUPATEN SITUBONDO
 MINGGU 1 FEBRUARI 2001
 (Tgl. 26 Januari s/d 1 Pebruari 2001)

(Dalam ribuan rupiah)

Penerimaan	Jumlah penerimaan	
	Minggu Ini	s d Minggu Ini
2	3	4
Pedesaan	1,835	1,835
Perkotaan	989	989
Perkebunan	-	-
Perhutanan	-	-
Pertambangan	-	-
. Migas	-	-
. Non Migas	-	-
Jumlah (1 + 2 + 3 + 4 + 5)	2,824	2,824
BPHTB	1,118	1,118
Jumlah (6 + 7)	3,942	3,942

Situbondo, 2 Pebruari 2001
 Kepala Kantor,

I.G.M. Ratmudita, SH
 NIP. 060044260

Digital Repository Universitas Jember

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH IX DJP JAWA TIMUR
KEPALA KANTOR PELAYANAN PBB SITUBONDO

Yth. :

1. Direktur Pajak Bumi dan Bangunan
2. Kepala Pusat PDiP
3. Kepala Kantor Wilayah IX DJP Jawa Timur

LAPORAN BULANAN PENERIMAAN PBB dan BPHTB
KABUPATEN SITUBONDO
BULAN JANUARI 2001

(dalam ribuan rupiah)

No	Penerimaan	Jumlah Penerimaan		
		s.d Bulan lalu	Bulan ini	s.d Bulan ini
1	2	3	4	5
1	Pedesaan			
	1.1. Pokok Ketetapan	-	-	-
	1.2. Tunggakan	-	10,429	10,429
	Jumlah (1.1 + 1.2)	-	10,429	10,429
2	Perkotaan			
	2.1. Pokok Ketetapan	-	-	-
	2.2. Tunggakan	-	484	484
	Jumlah (2.1 + 2.2)	-	484	484
3	Pedesaan dan Perkotaan			
	3.1. Pokok Ketetapan (1.1+2.1)	-	-	-
	3.2. Tunggakan (1.2+2.2)	-	10,913	10,913
	Jumlah (3.1 + 3.2)	-	10,913	10,913
4	Perkebunan			
	4.1. Pokok Ketetapan	-	110,156	110,156
	4.2. Tunggakan	-	-	-
	Jumlah (4.1 + 4.2)	-	110,156	110,156
5	Pemukiman			
	5.1. Pokok Ketetapan	-	-	-
	5.2. Tunggakan	-	-	-
	Jumlah (5.1 + 5.2)	-	-	-
6	Pertambangan			
	6.1. Migas			
	6.1.1. Pokok Ketetapan	-	651,892	651,892
	6.1.2. Tunggakan	-	-	-
	Jumlah (6.1.1 + 6.1.2)	-	651,892	651,892
	6.2. Non Migas			
	6.2.1. Pokok Ketetapan	-	-	-
	6.2.2. Tunggakan	-	-	-
	Jumlah (6.2.1 + 6.2.2)	-	-	-
	6.3. Migas dan Non Migas			
	6.3.1. Pokok Ketetapan (6.1.1+6.2.1)	-	651,892	651,892
	6.3.2. Tunggakan (6.1.2+6.2.2)	-	-	-
	Jumlah (6.3.1 + 6.3.2)	-	651,892	651,892
7	PBB			
	7.1. Pokok Ketetapan (3.1 + 4.1 + 5.1 + 6.3.1)	-	762,048	762,048
	7.2. Tunggakan (3.2 + 4.2 + 5.2 + 6.3.2)	-	10,913	10,913
	Jumlah (7.1 + 7.2)	-	772,961	772,961
8	BPHTB			
		-	4,213	4,213
9	Jumlah PBB dan BPHTB (7 + 8)	-	777,174	777,174

Situbondo, 1 Februari 2001

Kepala Kantor



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH IX DJTJEN PAJAK JAWA TIMUR
KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SITUBONDO

n. Argopura No. 41
Situbondo 68322

Telepon : (0338)-571959
Faksimile : (0338)-573701

LAPORAN TRIWULAN PENERIMAAN PBB
KABUPATEN SITUBONDO
TRIWULAN I
TAHUN ANGGARAN 2000

(Dalam ribuan rupiah)

0	Penerimaan Sektor	Sektor :	
		Triwulan ini	s.d Triwulan ini
1	2	3	4
1	Pedesaan		
	1.1 Pokok Ketetapan	45,427	45,427
	1.2 Tunggakan	283	283
2	Perkotaan		
	2.1 Pokok Ketetapan	80,217	80,217
	2.2 Tunggakan	2,783	2,783
3	Jumlah (1+2)		
	3.1 Pokok Ketetapan	125,644	125,644
	3.2 Tunggakan	3,066	3,066
4	Perkebunan		
	4.1 Pokok Ketetapan	-	-
	4.2 Tunggakan	568	568
5	Perhutanan		
	1. IHH		
	5.1.1 Pokok Ketetapan	-	-
	5.1.2 Tunggakan	-	-
	2. Non IHH		
	5.2.1 Pokok Ketetapan	-	-
	5.2.2 Tunggakan	-	-
6	Pertambangan		
	1. Migas		
	6.1.1 Pokok Ketetapan	1,799,858	1,799,858
	6.1.2 Tunggakan	-	-
	2. Non Migas		
	6.2.1 Pokok Ketetapan	-	-
	6.2.2 Tunggakan	-	-
7	Jumlah (3+4+5+6)		
	7.1 Pokok Ketetapan	1,925,502	1,925,502
	7.2 Tunggakan	3,634	3,634

Situbondo, 05 Juli 2000
Kepala Kantor

Drs. T u w a r d i
NIP 060042071

DAFTAR PENERIMAAN DAN PEMBAGIAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
KANTOR WILAYAH IX DIREKTORAT PAJAK JAWA TIMUR
KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SITUBONDO
BULAN : JANUARI 2001

bulan lalu	Penerimaan PBB				Pembagian Hasil Pemertaraan PBB bulan ini				Pembagian Hasil Pemertaraan PBB bulan ini				K. E. T.
	bulan ini	sd bulan ini	Pusat 10%okok4	Daerah	Propinsi 16,2%okok4	Kabupaten 64,8%okok4	Biaya Pemungutan 9%okok4	bag. Dijen Pajak %	jumlah (Rp) ko5okok10	%	Propinsi jumlah (Rp) ko9okok12	bagian Daerah %	
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
-	9,646,423	9,646,423	964,643	1,562,721	3,250,885	863,178	10%	86,813	5%	43,408	85	737,952	
-	483,483	483,483	48,348	78,324	313,207	43,513	20%	8,703	5%	2,75	75	32,635	
-	110,155,842	110,155,842	11,015,584	17,380,246	71,380,966	9,914,026	60%	5,948,413	5%	495,701	35	3,469,908	
-	-	-	-	-	-	-	65%	-	5%	-	30	-	
-	651,892,49E	651,892,49E	65,189,253	105,606,584	422,426,336	58,670,324	70%	41,069,227	5%	2,933,516	25	4,967,581	
-	772,178,24E	772,178,24E	77,217,828	124,627,875	500,371,504	69,496,042		47,113,164		3,474,801		8,908,077	

Situbondo, 30 Januari 2001
Kepala Kantor

IGM. Ratmudita, SH
NIP. 060044260



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - ☎ Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337990
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

Nomor : 3980 /J25.1.4/P 6/ 2000
Lampiran :
Perihal : Kesiediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ

Jember, 9 DESEMBER 2000

Kepada : Yth. KEPALA KANTOR
PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
di-
SITUBONDO

Bersama ini dengan hormat kami beritahukan, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan dalam mengakhiri studi pada pendidikan Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan ini, kami mengharap kesiediaan Instansi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	N a m a	NIM	Bidang Studi
1	LINGGO DESI HERTANPO	98-2274	ADM KEUANGAN
2	SRI YULIATI	98-2030	ADM KEUANGAN
3	YUNITA	98-2182	ADM KEUANGAN

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

22 Januari-22 Februari 2001

Kami sangat mengharapkan jawaban atas permohonan tersebut dan sekiranya diperlukan persyaratan lainnya kami bersedia memenuhi.

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.



Dekan

Mubandani Dekan I.

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH IX JAWA TIMUR
KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SITUBONDO**

Jl. Argoputo No. 41 Situbondo 68322

Telepon (0338) 672167, 671969

Faksimil (0338) 673701

Nomor : S-~~6088~~/WPJ.09/KB.1401/2000

11 Desember 2000

Lampiran : -

Hal : Kesiediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ

Yth. Dekan Fakultas Ekonomi UNEJ

Jember

Menunjuk surat Saudara Nomor : 3985/J25.1.4/P6/2000 tanggal 9 Desember 2000 perihal Kesiediaan menjadi tempat PKN mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ, dengan ini diberitahukan bahwa para mahasiswa yang akan menjalani PKN di Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Situbondo sebagaimana tersebut dibawah ini :

No	Nama	NIM	Bidang Studi
1	Linggo Desi Hertanto	98-2274	Adm. Keuangan
2	Sri Yuliati	98-2030	Adm. Keuangan
3	Yunita	98-2182	Adm. Keuangan

diberikan ijin Praktek Kerja Nyata pada tanggal 22 Januari 2001 sampai dengan 22 Februari 2001.

Demikian untuk maklum dan seperlunya.



Kepala Kantor

IGM Ratmudita, SH

NIP 060044260

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KANTOR WILAYAH IX JAWA TIMUR

KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SITUBONDO

JALAN ARGOPURO NO.41 SITUBONDO

Tel : (0338) 671969, 672167

Fax : (0338) 673701

Telex :

DAFTAR ABSENSI
PRAKTEK KERJA NYATA

MA : SRI YULIATI

NIM : 98 2030

No.	TANGGAL	TANDA TANGAN			
		PAGI	PULANG SIANG	MASUK SIANG	PULANG
22	JANUARI 2001	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
23	JANUARI 2001	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
24	JANUARI 2001	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
25	JANUARI 2001	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
26	JANUARI 2001	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
29	JANUARI 2001	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
30	JANUARI 2001	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
31	JANUARI 2001	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
01	PEBRUARI 2001	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
02	PEBRUARI 2001	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
05	PEBRUARI 2001	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
06	PEBRUARI 2001	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
07	PEBRUARI 2001	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
08	PEBRUARI 2001	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
09	PEBRUARI 2001	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
12	PEBRUARI 2001	<i>[Signature]</i>	Program	KRS	<i>[Signature]</i>
13	PEBRUARI 2001	<i>[Signature]</i>	Program	KRS	<i>[Signature]</i>
14	PEBRUARI 2001	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
15	PEBRUARI 2001	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
16	PEBRUARI 2001	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
19	PEBRUARI 2001	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
20	PEBRUARI 2001	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
21	PEBRUARI 2001	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
22	PEBRUARI 2001	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>



ahui,
Kepala Bagian Tata Usaha
KANTOR PELAYANAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
SITUBONDO
Djoko Praso, S.Sos
NIP. 195301011970001
43706

Digital Repository Universitas Jember

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR WILAYAH IX JAWA TIMUR
 KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SITUBONDO

Jl. Argopuro No 41 Situbondo 68312
 Telepon (0338)672167 , 671969 Faksimil (0338) 673701

Jadwal Kegiatan

PKN Mahasiswa Program Diploma III
 Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Nama : Sri Yuliaty
 Nim : 98-2030
 Program Studi : Administrasi Keuangan

Tanggal	Jenis Kegiatan
22 Januari 2001 s.d 24 Januari 2001	Perkenalan dan pengarahan dari Kantor Pelayanan PBB Membantu di seksi Pendataan dan Penilaian (PEDANIL) 1. Pengarahan dari Kepala seksi Pendataan dan Penilaian 2. Membuat/menyalin peta lokasi 3. Membantu mengetik surat-surat 4. Mempelajari SPOP serta cara pengisian 5. Mempelajari tentang tugas-tugas di seksi PEDANIL
25 Januari 2001 s.d 30 Januari 2001	Membantu di seksi Pengolahan data dan Informasi 1. Merekam SPOP dan LSPOP ke dalam Komputer 2. Mempelajari tentang SPPT dan STTS 3. Mempelajari tentang tugas-tugas di PDI
31 Januari 2001 s.d 02 Januari 2001	Membantu di seksi Penetapan 1. Membantu mencari harga tanah di komputer 2. Membantu membukukan surat-surat yang masuk 3. Mempelajari tentang tugas-tugas di seksi Penetapan
03 Pebruari 2001 s.d 19 Pebruari 2001	Membantu di bagian Penerimaan dan Penagihan 1. Mencari data-data untuk PKN 2. Mempelajari tentang tugas-tugas di seksi Penerimaan 3. Mempelajari tentang jenis-jenis laporan di Penerimaan 4. Membuat konsep laporan PKN 5. Melengkapi data-data laporan PKN
20 Pebruari 2001 s.d 21 Pebruari 2001	Membantu di seksi Keberatan dan Pengurangan 1. Mempelajari tentang tugas-tugas di Keberatan dan Pengurangan
22 Pebruari 2001	Penutupan PKN

Digital Repository Universitas Jember

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH IX JAWA TIMUR
KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SITUBONDO

Jalan Argopuro No. 41
Situbondo 68322

Telepon : 672167
Faksimil : 673701

SURAT KETERANGAN

No. : Ket /WPJ-09/KB.1401/2001

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Djoko Santoso
NIP : 060043706
Pangkat & gol. / ruang : Penata Tk.I - III/d
Jabatan : Kepala Sub Bagian TU

menerangkan bahwa mahasiswa berikut ini :

Nama : Sri Yulianti
NIM : 98-2030
Bidang Studi : Adm. Keuangan Program Diploma III
Fakultas Ekonomi Jember

telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) di Kantor Pelayanan PBB Situbondo pada tanggal 22 Januari 2001 s/d 22 Februari 2001

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebaik-baiknya.

22 Februari 2001
Kepala Sub Bagian TU

Djoko Santoso
NIP 060043706



KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : **SRI YULIATI**
 Nomor Mahasiswa : **980803102030**
 Program Pendidikan : **MANAJEMEN**
 Program Studi : **ADM. KEUANGAN**
 Judul Laporan : **PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENERIMAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SLITUBONDO**
 Pembimbing : **Drs. Didik Pudjo, Msi**
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari :19 s/d.19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1	28-1-2011	Proposal aca	1
2			2
3	1-3-2011	Bab I & II CEM	3
4			4
5	6-3-2011	Bab I & III aca	5
6			6
7	9-3-2011	Bab II & IV aca	7
8		- (tambah pendanaan (spesifik ke rumah))	8
9			9
10			10
11	23-3-2011	Bab I & B aca	11
12		- diperbaharui	12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21