

BAB III

**TINJAUAN TEORI DAN PRAKTIK PROSEDUR
PENDATAAN OBJEK PAJAK BARU DENGAN PENELITIAN
KANTOR DAN LAPANGAN
PADA POS PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
KANTOR CABANG DPKAD KOTA SEMARANG**

3.1 Pengertian Prosedur

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 2008).

Komaruddin (1993) menyatakan bahwa prosedur adalah urutan pekerjaan atau kegiatan yang terencana dengan tujuan untuk menangani transaksi usaha yang berulang dengan cara seragam dan terpadu.

3.2 Pengertian Umum Pajak

Pengertian pajak secara awam merupakan iuran dalam bentuk uang (bukan barang) yang dipungut oleh pemerintah (negara) dengan suatu peraturan tertentu (tarif tertentu) dan selanjutnya digunakan untuk pembiayaan kepentingan-kepentingan umum.

Menurut Undang-undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan No. 28 Tahun 2007, Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Sedangkan menurut Resmi (2013), definisi pajak yang dikemukakan oleh Prof. Dr. Rochmat Soemitro, SH, Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak

mendapat jasa timbal balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum. Definisi tersebut kemudian disempurnakan, sehingga berbunyi “pajak adalah peralihan kekayaan dari pihak rakyat kepada kas negara untuk membiayai pengeluaran rutin dan surplusnya digunakan untuk *public saving* yang merupakan sumber utama untuk membiayai *public investment*”.

3.3 Pengertian Pajak Bumi dan Bangunan

Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan /atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan untuk sektor perkotaan kecil kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, pertambangan.

Yang dimaksud dengan Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kabupaten atau kota. Sedangkan pengertian perairan dimaksudkan sebagai perairan pedalaman dan perairan luar. Perairan pedalaman berupa rawa-rawa, danau, dan sebagainya. Sedangkan perairan luar berupa seluruh laut wilayah Indonesia dengan batas teritorial sampai 12 mil. Tubuh bumi yang ada bawahannya diartikan sebagai tubuh bumi yang berada dibawah daratan dan pada dasar laut, yang semua itu merupakan objek pajak bumi dan bangunan.

Yang dimaksud dengan bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau diletakkan secara tetap pada tanah atau perairan pedalaman atau laut. Karena itu jalan raya, jembatan, gedung-gedung, pabrik, dan sebagainya yang diletakkan secara tetap dan utuh pada tanah dan/atau perairan menjadi objek pajak bumi dan bangunan.

Klasifikasi bumi dan bangunan adalah pengelompokkan bumi dan bangunan menurut pajak yang terutang. Jadi yang dimaksud Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) adalah Pajak negara yang dikenakan terhadap bumi dan/atau bangunan berdasarkan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1994. PBB merupakan pajak yang

bersifat kebendaan dalam arti besarnya pajak terutang ditentukan oleh keadaan objek pajak terutang ditentukan oleh keadaan objek yaitu bumi/tanah dan atau bangunan. Keadaan subjek pajak (siapa yang membayar) tidak ikut menentukan besarnya pajak.

3.4 Dasar Hukum Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan

Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan berdasarkan kepada Undang-undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan yang telah disempurnakan dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Pajak Bumi dan Bangunan. Dalam pelaksanaannya, Pajak Bumi dan Bangunan juga diatur dengan Peraturan Pemerintah serta Menteri Keuangan. Secara lengkap dasar hukum pajak bumi dan bangunan adalah sebagai berikut :

- Undang-undang Nomor 12 tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 1994
- Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 2002 tentang Penetapan Besarnya Persentase Nilai Jual Kena Pajak untuk Pajak Bumi dan Bangunan.
- Keputusan Menteri Keuangan Nomor 1002/KMK.04/1985 tentang Tatacara Pendaftaran Objek PBB.
- Keputusan Menteri Keuangan Nomor 1006/KMK.04/1995 tentang Tatacara Penagihan Pajak Bumi dan Bangunan dan Penunjukan pejabat yang berwenang mengeluarkan Surat Paksa.
- Keputusan Menteri Keuangan Nomor 1007/KMK.04/1985 tentang Pelimpahan Wewenang Penagihan Pajak Bumi dan Bangunan kepada Gubernur Kepala Daerah Tingkat I dan/atau Bupati/Walikota Madiya Kepala Daerah Tingkat II.
- Keputusan Menteri Keuangan Nomor 532/KMK.04/1998 tentang Penentuan Klarifikasi dan Besarnya Nilai Jual Obyek Pajak sabagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan.

- Keputusan Menteri Keuangan Nomor 201/KMK.04/2000 tentang Penyesuaian Besarnya NJOPPTK sebagai dasar pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan.
(thajono dan muhammad fakir husen, 2005:479)

3.5 Objek, Subjek dan Wajib Pajak Bumi dan Bangunan

3.5.1 Objek Pajak Bumi dan Bangunan

Objek Pajak Bumi dan Bangunan adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.

Termasuk dalam pengertian Bangunan adalah :

- a. Jalan lingkungan yang terletak dalam satu kompleks bangunan seperti hotel, pabrik dan emplasemennya, yang merupakan suatu kesatuan dengan kompleks bangunan tersebut;
- b. Jalan Tol;
- c. Kolam Renang;
- d. Pagar Mewah;
- e. Tempat Olahraga;
- f. Galangan Kapal, Dermaga;
- g. Taman Mewah;
- h. Tempat penampungan / kilang minyak, air dan gas, pipa minyak; dan
- i. Menara

3.5.2 Bukan Objek Pajak Bumi dan Bangunan

Pada Pajak Bumi dan Bangunan tidak semua bumi dan/atau bangunan dikenakan pajak. Objek Pajak yang tidak kena Pajak Bumi dan Bangunan adalah Objek Pajak yang memenuhi ketentuan dibawah ini :

- a. Digunakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan;

- b. Digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum dibidang ibadah, sosial, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan;
- c. Digunakan untuk kuburan, peninggalan purbakala, atau yang sejenis dengan itu;
- d. Merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
- e. Digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik; dan
- f. Digunakan oleh badan atau perwakilan lembaga internasional sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

3.5.3 Subjek Pajak Bumi dan Bangunan

Subjek Pajak Bumi dan Bangunan adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.

3.5.4 Wajib Pajak Bumi dan Bangunan

Wajib Pajak Bumi dan Bangunan adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.

3.6 Dasar Pengenaan, Tarif, dan Cara Perhitungan Pajak Bumi dan Bangunan

3.6.1 Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan

Sesuai dengan pasal 79 ayat (1) Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan pasal 5 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah menyebutkan bahwa Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan adalah Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).

Nilai Jual Objek Pajak adalah Harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, Nilai Jual Objek Pajak ditentukan dengan melalui :

- a. Perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek pajak dengan cara membandingkannya dengan objek pajak lain yang sejenis yang letaknya berdekatan dan fungsinya sama dan telah diketahuipada harga jualnya.
- b. Nilai perolehan baru, adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek pajak dengan cara menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh objek tersebut pada saat penilaian dilakukan, yang dikurangi dengan penyusutan berdasarkan kondisi fisik objek tersebut
- c. Nilai jual pengganti, adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek pajak yang berdasarkan pada hasil produksi objek pajak tersebut.

3.6.2 Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)

Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP) merupakan suatu batas NJOP dimana wajib pajak tidak terutang pajak. Maksudnya adalah apabila seorang wajib pajak memiliki objek pajak yang nilainya dibawah NJOPTKP, maka wajib pajak tersebut dibebaskan dari pembayaran pajak. Selain itu, bagi setiap wajib pajak yang memiliki objek pajak yang nilainya melebihi NJOPTKP, maka perhitungan NJOP sebagai dasar perhitungan pajak terutang dilakukan dengan terlebih dahulu mengurangi NJOP dengan NJOPTKP.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 Pasal 77 ayat (4), besarnya NJOPTKP ditetapkan paling rendah sebesar sepuluh juta rupiah untuk setiap wajib pajak. Hal ini berarti setiap daerah diberi keleluasaan untuk menetapkan besarnya NJOPTKP yang dipandang sesuai dengan kondisi daerahnya masing-masing, dengan ketentuan minimal sepuluh juta rupiah. Besarnya NJOPTKP ditetapkan dengan peraturan daerah kabupaten/kota.

3.6.3 Tarif Pajak Bumi dan Bangunan

Tarif Pajak Bumi dan Bangunan Kota Semarang ditetapkan sebagai berikut :

- a. Untuk NJOP sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) ditetapkan sebesar 0,1 % (nol koma satu persen);
- b. Untuk NJOP diatas Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) ditetapkan sebesar 0,2 % (nol koma dua persen).

3.6.4 Cara Perhitungan Pajak Bumi dan Bangunan

Besaran pokok Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak dengan dasar pengenaan pajak setelah dikurangi NJOPTKP sebesar sepuluh juta rupiah. Secara umum perhitungan pajak bumi dan bangunan adalah sesuai dengan rumus berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{Pajak Terutang} &= \text{Tarif Pajak} \times \text{Dasar Pengenaan} \\
 &= \text{Tarif Pajak} \times \text{NJKP} \\
 &= \text{Tarif Pajak} \times (\text{NJOP} - \text{NJOPTKP}) \\
 &= \text{Tarif Pajak} \times (\text{NJOP Bumi} + \text{NJOP Bangunan}) - \\
 &\quad \text{NJOPTKP}
 \end{aligned}$$

Alur Perhitungan

$$\begin{aligned}
 \longrightarrow \text{ NJOP Bumi} &= \text{Luas Tanah} \times \text{Ketentuan Nilai Jual Bumi} \\
 \longrightarrow \text{ NJOP Bangunan} &= \text{Luas Bangunan} \times \text{Ketentuan Nilai Jual} \\
 &\quad \text{Bangunan} \\
 \longrightarrow \text{ NJKP} &= (\text{NJOP Bumi} + \text{NJOP Bangunan}) - \\
 &\quad \text{NJOPTKP}
 \end{aligned}$$

Keeterangan :

NJOP : Nilai Jual Objek Pajak

NJKP : Nilai Jual Kena Pajak

NJOPTKP : Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak

Contoh :

Seorang Wajib Pajak A mempunyai objek pajak berupa :

- Tanah seluas 800 m² dengan harga jual Rp. 300.000,00/m²;
- Bangunan seluas 400 m² dengan nilai jual Rp. 350.000,00/m²;
- Taman seluas 200 m² dengan nilai jual Rp. 50.000/m²;
- Pagar sepanjang 120 m dan tinggi rata-rata pagar 1,5 m dengan nilai jual Rp. 175.000,00/m².

Besarnya pokok pajak yang terutang adalah sebagai berikut:

| | |
|---|------------------------------|
| 1. NJOP Bumi : 800 × Rp. 300.000,00 | = Rp. 240.000.000,00 |
| 2. NJOP Bangunan : | |
| a. Rumah dan garasi | |
| 400 × Rp. 350.000,00 | = Rp. 140.000.000,00 |
| b. Taman | |
| 200 × Rp. 50.000,00 | = Rp. 10.000.000,00 |
| c. Pagar | |
| (120 × 1,5) × Rp. 175.000,00 | = <u>Rp. 31.500.000,00</u> + |
| Total NJOP Bangunan | Rp. 181.500.000,00 |
| Total NJOP Bumi dan Bangunan | = Rp. 421.500.000,00 |
| Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena pajak | = <u>Rp. 10.000.000,00</u> - |
| 3. Nilai Jual Objek Pajak Kena Pajak | Rp. 411.500.000,00 |
| 4. Tarif pajak yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah 0,1 % | |
| 5. Pajak Bumi dan Bangunan terutang : | |
| 0,1% × Rp. 411.500.000,00 | = Rp. 411.500,00 |

3.7 Tinjauan Praktik Prosedur Pendataan Objek Pajak Baru dengan Penelitian Kantor dan Lapangan pada Pos Pelayanan PBB Kantor Cabang DPKAD Kota Semarang

3.7.1 Dasar Hukum Pendataan Objek Pajak Bumi dan Bangunan

- Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan.

3.7.2 Deskripsi Pendataan Objek Pajak Baru

Pendataan adalah rangkaian kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi dan menatausahakan data objek dan subjek pajak bumi dan bangunan.

Pendataan objek dan subjek PBB dilakukan menggunakan SPOP. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

SPOP yang dimaksud harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh subjek pajak dan disampaikan ke DPKAD selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh subjek pajak atau kuasanya. Dalam hal yang menjadi subjek pajak adalah badan, maka yang menandatangani SPOP adalah pengurus atau direksinya. Apabila SPOP yang menandatangani bukan subjek pajak, maka harus dilampiri surat kuasa dari subjek pajak.

Pendataan objek Pajak Bumi dan Bangunan dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan dan ditunjuk DPKAD. Pelaksanaan kegiatan pendataan disusun dengan rencana kerja dan mendapatkan persetujuan dari Walikota.

Pendataan objek dan subjek pajak bumi dan bangunan dilakukan dengan menggunakan SPOP dengan cara Pendataan secara Pasif dan Pendataan secara Aktif.

3.7.3 Pendataan Objek Pajak Baru dengan Penelitian Kantor (Pendataan Secara Pasif)

Pendataan secara pasif yaitu kegiatan pemutakhiran data melalui pendaftaran objek dan subjek pajak bumi dan bangunan oleh subjek pajak

dengan cara mengisi SPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh subjek pajak dan disampaikan ke DPKAD selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh subjek pajak atau kuasanya. Dalam pelaksanaan pendataan secara pasif, formulir SPOP dapat diperoleh Subjek Pajak di DPKAD atau tempat yang ditentukan. Pengisian SPOP dalam rangka pendataan secara pasif harus dilengkapi dengan denah objek pajak. Adapun tahap kegiatan pendataan secara pasif adalah sebagai berikut :

A. Pekerjaan Persiapan

1. DPKAD menunjuk tempat-tempat pengambilan dan pengembalian SPOP;
2. DPKAD bersama dengan aparat kecamatan/kelurahan setempat memberikan penjelasan kepada penanggungjawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOP;
3. DPKAD menyerahkan SPOP dan perangkat administrasi lainnya (seperti tanda terima SPOP, daftar penjagaan, dan lain-lain) kepada penanggung jawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOP.

B. Pelaksanaan Pekerjaan

Pelaksanaan pendataan objek pajak bumi dan bangunan melibatkan tiga unsur, yaitu subjek pajak, petugas pada tempat pengambilan dan pengembalian SPOP. Masing-masing unsur mempunyai kewajiban sebagai berikut :

- a. Kewajiban Petugas pada Tempat Pengambilan dan Pengembalian SPOP
 - 1) Memberikan formulir SPOP kepada subjek pajak yang datang untuk mendaftarkan objek pajaknya;
 - 2) Memberikan Tanda Terima Penyampaian SPOP kepada subjek pajak untuk diisi dan ditandatangani;
 - 3) Mencatat identitas subjek pajak dan/atau kuasanya yang menerima SPOP; Dalam hal ini kepada subjek pajak atau kuasanya supaya

diminta menunjukkan identitasnya (salinan KTP/SIM atau identitas lainnya yang masih berlaku).

- 4) Menerima SPOP yang sudah diisi, ditandatangani, dan dilengkapi dengan data pendukungnya, yang dikembalikan oleh subjek pajak atau kausanya serta memberikan Tanda Terima Pengembalian SPOP;
 - 5) Mengajukan permintaan kepada DPKAD untuk mendapatkan formulir SPOP, dalam hal persediaan SPOP sudah tidak mencukupi.
- b. Kewajiban Subjek Pajak pada Pelaksanaan Pendataan Objek Pajak:
- 1) Mengambil formulir SPOP pada tempat-tempat yang ditunjuk;
 - 2) Mengisi formulir SPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta menandatanganinya, bila perlu dilengkapi dengan data pendukung;
 - 3) Dalam hal yang menjadi subjek pajak adalah badan hukum, maka yang menandatangani SPOP adalah pengurus / direksi;
Tanda terima SPOP harus diberi penjelasan secukupnya yang menjelaskan siapa yang menandatangani SPOP
 - 4) Dalam SPOP ditandatangani oleh bukan subjek pajak yang bersangkutan, maka harus dilampiri Surat Kuasa dari subjek pajak;
 - 5) Mengembalikan formulir SPOP yang sudah diisi ke DPKAD atau tempat dimana formulir SPOP diperoleh, selambat-lambatnya 30 hari sejak tanggal diterimanya SPOP.

C. Pekerjaan kantor

1. Penelitian Data Masukan

Penelitian data masukan dimaksudkan untuk meyakinkan bahwa SPOP dan formulir-formulir pendukungnya telah diisi dengan benar, jelas, dan lengkap serta ditandatangani oleh pihak-pihak yang bersangkutan.

2. Pembendelan SPOP

- a) Pembendelan SPOP beserta data pendukungnya penting sekali untuk memudahkan penyimpanan dan pencarian kembali apabila

diperlukan. Cara sederhana namun efektif adalah dengan memasang nomor pengenal disetiap formulir SPOP yang dijilid dalam setiap bendel yang berisi lebih kurang 100 objek pajak.

b) Setiap bendel SPOP diberi nomor yang unik, terdiri atas enam digit dengan sistematika sebagai berikut

- Dua digit pertama menyatakan tahun pendataan
- Empat digit selanjutnya merupakan nomor bendel

Contoh : 12.0001, 12.0125, 12.1450, dst.

Nomor bendel ini dapat ditulis atau dicetak, kemudian ditempatkan pada sudut kanan atas halaman muka dan samping kiri ketebalan bendel.

c) Setiap formulir SPOP yang ada pada setiap bendel diberi nomor berurutan pada sudut kanan atas yang terdiri atas sembilan digit. Enam digit pertama menyatakan nomor bendel sebagaimana dimaksud pada angka 2, sedangkan tiga digit terakhir menyatakan nomor lembar SPOP dan lampirannya.

Contoh : 97.0125.001, 97.0125.002, 97.0125.003, dst

97.0126.001, 97.0126.002, 97.0126.003, dst

Penjilidan bendel sebaiknya menggunakan kertas karton tipis yang ditutup dengan plastik untuk melindungi dari debu dan memperlambat kerusakan.

d) Khusus dalam rangka pemeliharaan basis data, pembendelan SPOP dapat dilakukan setelah perekaman data.

3. Perekaman Data

a) Perekaman data ke dalam komputer dilakukan oleh Operator Data Entry.

b) Perekaman data dilaksanakan setiap hari berdasarkan penugasan.

4. Penyimpanan Bendel

Bendel-bendel SPOP disimpan pada rak bertingkat dan terbuka yang dapat dicapai dari dua sisi dengan jarak antar rak kira-kira 45 cm.

Letak bendel-bendel SPOP dalam rak disusun sesuai dengan urutan

nomor bandel, sehingga memudahkan penempatan dan pencarian kembali apabila diperlukan (terutama apabila ada wajib pajak yang mengajukan keberatan). Penatausahaan bendel-bendel SPOP dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala DPKAD.

5. Produksi Data Keluaran

Kegiatan ini dilaksanakan sehubungan dengan adanya permintaan pelayanan dari wajib pajak sesuai dengan kasus yang diajukan, seperti halnya pendaftaran data baru, perubahan data, penerbitan salinan SPPT, pengajuan keberatan dan/atau permohonan pengurangan PBB, dan lain sebagainya.

3.7.4 Prosedur Pendataan Objek Pajak Baru dengan Penelitian Kantor (Pendataan secara Pasif)

1. Wajib Pajak mengajukan permohonan Pendaftaran Objek Pajak Baru ke DPKAD melalui pos pelayanan PBB wilayah setempat.
2. Petugas Pos Pelayanan PBB menerima permohonan Pendaftaran Objek Pajak Baru kemudian meneliti kelengkapan persyaratan. Dalam hal berkas permohonan pendaftaran belum lengkap, berkas permohonan pendaftaran dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi. Dalam hal berkas permohonan pendaftaran sudah lengkap, Petugas Pos Pelayanan PBB akan mencetak Bukti Penerimaan Surat (BPS) dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD). BPS akan diserahkan kepada Wajib Pajak sedangkan LPAD akan digabungkan dengan berkas permohonan pendaftaran, dan kemudian diteruskan ke Koordinator Pos Pelayanan PBB.
3. Koordinator Pos Pelayanan PBB meneruskan berkas permohonan ke Koordinator lapangan Kecamatan untuk melakukan penelitian, menandatangani berkas SPOP di bagian petugas pendata dan membuat uraian penelitian.
4. Koordinator Pos Pelayanan PBB menyampaikan berkas permohonan beserta uraian penelitian kepada kepala DPKAD cq. Kepala Bidang Pajak Daerah

5. Kepala Bidang Pajak Daerah mendisposisi kepada kepala Seksi Pendaftaran dan Pendataan untuk meneliti dan menandatangani uraian penelitian dan SPOP/LSPOP.
6. Kepala Seksi Pendaftaran dan Pendataan meneliti dan menandatangani berkas SPOP dan uraian penelitian.
7. Kepala Bidang Pajak menyetujui dan menandatangani uraian penelitian, kemudian mengembalikan kepada kepala Seksi Pendaftaran dan Pendataan untuk diproses lebih lanjut.
8. Pelaksana melakukan pemutakhiran data grafis, perekaman SPOP dan pencetakan SPPT.
9. Pelaksana menyerahkan SPPT dan berkas permohonan kepada Kepala Seksi Penetapan.
10. Kepala Seksi Penetapan meneliti dan memaraf SPPT, selanjutnya meneruskan kepada Kepala Bidang Pajak Daerah.
11. Kepala Bidang Pajak meneliti dan memaraf SPPT, selanjutnya meneruskan kepada kepala DPKAD untuk menandatangani.
12. Pelaksana Seksi Penetapan menatausahakan SPPT untuk dikirimkan ke Pos Pelayanan PBB
13. Pos Pelayanan PBB menyampaikan SPPT kepada Wajib Pajak dengan menggunakan tanda terima.
14. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Paling lama 1 (satu) bulan

➤ Pihak yang Terkait dalam Pendataan secara Pasif :

1. Kepala DPKAD
2. Kepala Bidang Pajak Daerah
3. Kepala Seksi Pendaftaran dan Pendataan
4. Kepala Seksi Penetapan
5. Koordinator Pos Pelayanan PBB
6. Koordinator Lapangan PBB Kecamatan
7. Petugas Peneliti

8. Pelaksana
 9. Wajib Pajak
- Dokumen/ formulir yang digunakan
1. Surat Permohonan Pendaftaran Objek Baru
 2. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) / Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP)
 3. Dokumen Pendukung (fc.identitas, fc bukti kepemilikan tanah, fc IMB dokumen pendukung lain yang berkaitan langsung dengan objek pajak).
 4. Bukti penerimaan surat
 5. Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD)
- Dokumen yang dihasilkan :
1. Bukti Penerimaan Surat (BPS)
 2. Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD)
 3. Uraian Penelitian
 4. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)

Adapun Prosedur Pendataan Objek Baru Pajak Bumi dan Bangunan dengan Penelitian Kantor (Pendataan secara Pasif) dapat digambarkan dalam flow chart sebagai berikut ini :

3.7.5 Pendataan Objek Pajak Baru dengan Penelitian Lapangan (Pendataan Secara Aktif)

pendataan secara aktif (pendataan objek pajak baru dengan penelitian lapangan), yaitu kegiatan pendataan yang dilakukan oleh DPKAD dengan cara mencocokkan dan menyesuaikan data objek dan subjek pajak yang ada dengan keadaan sebenarnya dilapangan.

A. Pekerjaan Persiapan

1. Penelitian Pendahuluan

Kegiatan ini dimaksudkan untuk menentukan data dan informasi yang diperlukan, baik dalam rangka penyusunan rencana kerja maupun untuk menentukan sasaran daerah/wilayah mana yang akan diadakan kegiatan pendataan dengan memperhatikan potensi pajak dan perkembangan wilayah.

2. Penyusunan Rencana Kerja

Data yang berhasil dikumpulkan dalam kegiatan penelitian pendahuluan terlebih dahulu dianalisis dan selanjutnya dijadikan bahan untuk menyusun rencana kerja. Materi yang perlu dituangkan dalam rencana kerja tersebut antara lain adalah :

- a. Sasaran dan volume pekerjaan
- b. Alternatif kegiatan
- c. Standar prestasi petugas
- d. Jadwal pelaksanaan pekerjaan
- e. Organisasi dan jumlah pelaksana
- f. Jumlah biaya yang diperlukan
- g. Perkiraan peningkatan pokok ketetapan pajak
- h. Hasil akhir

3. Koordinasi dengan Instansi Terkait

Koordinasi antara Pemerintah Daerah dan instansi lain yang terkait (misalnya : bappeda, Kantor Pertanahan, Dinas Pekerjaan Umum, Real Estate Indonesia, dan lain-lain yang diperlukan) dimaksudkan

untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan pendataan antara lain:

- a. Penyuluhan kepada masyarakat dan instansi lainnya mengenai maksud dan tujuan diadakannya kegiatan pendataan objek PBB.
 - b. Mengadakan keseimbangan penggolongan Nilai Jual Objek Pajak yang akan dijadikan sebagai dasar pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan, antar wilayah yang berbatasan mulai dari tingkat kelurahan sampai dengan tingkat kota;
 - c. Meningkatkan peran aktif Tim Intensifikasi Pajak Bumi dan Bangunan Pemerintah Kota;
 - d. Pelatihan petugas lapangan/perangkat kelurahan;
 - e. Pembagian tugas dan tanggung jawab pelaksanaan pendataan.
4. Penyuluhan kepada masyarakat
DPKAD memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang rencana kegiatan pendataan objek dan subjek pajak.

B. Pekerjaan Lapangan

Beberapa kegiatan yang dilakukan dalam pekerjaan lapangan antara lain adalah:

1. Pengumpulan Data Objek dan Subjek Pajak serta Pemberian NOP

Nomor Objek Pajak (NOP) adalah Nomor identifikasi objek pajak (termasuk objek yang tidak dikenakan pajak yang mempunyai karakteristik unik, permanen, standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi pemerintahan kelurahan yang berlaku secara nasional.

Pendataan dengan Verifikasi Data Objek Pajak

- a. Peta Blok yang telah diisi dengan batas-batas bidang objek pajak hasil *plotting/fotocopy* dari peta rinci, pada masing-masing bidang pajaknya diberi nama subjek pajak sesuai yang terdapat dalam buku rinci.

Peta Blok adalah Peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang dibatasi oleh batas

alam dan/atau batas buatan manusia, seperti : jalan, selokan, sungai, dan sebagainya untuk kepentingan pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan dalam satu wilayah administrasi pemerintahan kelurahan.

- b. Dengan menggunakan peta blok sebagaimana dimaksud pada butir a, petugas lapangan meneliti apakah ada perubahan data.
- c. Dalam hal terjadi perubahan data, maka petugas melakukan kegiatan mulai dari identifikasi dan pengukuran objek pajak sampai dengan mengisi SPOP sesuai dengan data yang sebenarnya dan mengkonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya. Dalam hal SPOP belum dapat dikonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya, maka dibuatkan salinan SPOP dan diserahkan kepada aparat kelurahan atau pihak lain yang berkompoten untuk diteruskan kepada subjek pajak yang bersangkutan disertai dengan tanda terima SPOP.

Dalam hal tidak terjadi perubahan data, maka petugas lapangan mengisi SPOP dengan menyalin data yang sudah ada pada DPKAD serta mengkonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya.

- d. Setiap hari petugas lapangan mengumpulkan SPOP yang telah dikonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya.

2. Penyerahan Hasil Pekerjaan Lapangan

- a. Petugas lapangan mengadakan penelitian terhadap SPOP hasil pendataan, dan selanjutnya diberi kode ZNT (Zona Nilai Tanah) sesuai dengan letaknya.
- b. Penelitian SPOP dan pemberian kode ZNT tersebut di atas dibuatkan Daftar Penjagaannya.
- c. Penyerahan hasil pekerjaan lapangan berupa SPOP dan net konsep sket/peta blok kepada petugas pengawas lapangan, harus

dibuatkan tanda terima. Selanjutnya pengawas meneliti hasil pekerjaan lapangan dan menandatangani.

- d. Secara hirarki, pengawas petugas lapangan meneruskan hasil pekerjaan lapangan yang diterimanya dari petugas lapangan kepada pejabat yang ditunjuk untuk diproses lebih lanjut.

3. Penelitian Hasil Pekerjaan Lapangan

1) Penelitian SPOP

- a. Penelitian ini dimaksud agar butir yang ada dalam SPOP diisi dengan jelas, benar, lengkap, serta ditandatangani oleh pihak-pihak yang bersangkutan.
- b. Dalam hal pengisian tersebut belum memenuhi syarat sebagaimana yang telah ditentukan, agar dikembalikan kepada petugas lapangan untuk dilengkapi.
- c. Selain itu SPOP dicocokkan dengan sket/peta blok/ZNT agar atributik yang telah dicatat pada SPOP sesuai dengan data grafisnya (posisi relatifnya pada sket/peta blok).

2) Penelitian Net Konsep Sket/Peta Blok dan Net Konsep Sket /Peta ZNT

Peta Zona Nilai Tanah adalah Peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang mempunyai satu Nilai Indikasi Rata-Rata (NIR) yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satu wilayah administrasi kelurahan. Penentuan batas Zona Nilai Tanah tidak terikat kepada batas blok.

- a. Penelitian ini dimaksudkan agar net konsep sket/peta blok yang dibuat telah memenuhi spesifikasi teknis yang ditentukan, seperti halnya penulisan NOP, penentuan batas blok, ukuran peta, skala peta, legenda, dan keterangan-keterangan lain yang diperlukan untuk pembuatan sket/peta blok.
- b. Selanjutnya penelitian ini juga dimaksudkan agar net konsep sket/peta ZNT tersebut telah dibuat sesuai dengan spesifikasi

teknis yang ditentukan, seperti halnya penentuan batas ZNT, pencantuman kode ZNT, penulisan NIR, dan keterangan-keterangan lain yang diperlukan untuk pembuatan sket/peta ZNT.

3) Penyempurnaan NIR dan ZNT

Jika berdasarkan hasil pekerjaan lapangan diperoleh data pasar baru serta diketahui bahwa batas ZNT yang terdapat dalam sket/konsep peta ZNT mengalami perubahan, maka NIR beserta sket/konsep peta ZNT dapat diubah berdasarkan data baru tersebut. Pekerjaan penyempurnaan NIR dan ZNT sebagaimana dimaksud diatas, selain dilaksanakan dalam satu paket dengan kegiatan pendataan, dapat juga dilaksanakan secara tersendiri serta merupakan kegiatan rutin setiap tahun dalam upaya penyempurnaan ZNT/NIR untuk menentukan penggolongan NJOP bumi.

C. Pekerjaan kantor

1. Penelitian Data Masukan

Penelitian ini dimaksudkan agar pengisian SPOP dan formulir data harga jual diisi dengan benar, jelas, dan lengkap serta ditandatangani oleh pihak-pihak yang bersangkutan. Sedangkan net konsep/peta blok digambar sesuai dengan petunjuk teknis pengukuran dan identifikasi objek pajak bumi dan bangunan. Dalam hal pengisian / penggambaran tersebut belum memenuhi syarat, maka data masukan tersebut harus dikembalikan kepada petugas yang bersangkutan.

2. Pembendelan SPOP dan formulir-formulir data pasar

1) SPOP

a) Pembendelan SPOP dan data pendukungnya penting sekali untuk memudahkan penyimpanan dan pencarian kembali apabila diperlukan. Cara sederhana namun efektif adalah dengan memasang nomor pengenal disetiap formulir SPOP yang dijilid dalam setiap bandel yang berisi kira-kira 100 objek pajak.

b) Pembendelan SPOP tidak harus dikelompokkan berdasarkan kriteria tertentu. (misalnya per blok) tetapi dapat dibendel secara acak karena pengenalan dan lokasi setiap formulir SPOP secara mudah dapat dicari dengan menggunakan komputer.

c) Setiap bendel SPOP diberi nomor yang unik, terdiri atas enam digit dengan sistematika sebagai berikut

- Dua digit pertama menyatakan tahun pendataan.
- Empat digit selanjutnya merupakan nomor bendel.

Contoh : 97.0001, 97.0125, 97.1450, dst.

Nomor bendel ini dapat ditulis atau dicetak, kemudian ditempatkan pada sudut kanan atas halaman muka dan samping kiri ketebalan bendel.

d) Setiap formulir SPOP yang ada pada setiap bendel diberi nomor berurutan pada sudut kanan atas yang terdiri atas sembilan digit. Enam digit pertama menyatakan nomor bendel sebagaimana dimaksud pada huruf c, sedangkan tiga digit terakhir menyatakan nomor lembar SPOP dan lampirannya.

Contoh : 97.0125.001, 97.0125.002, 97.0125.003, dst
97.0126.001, 97.0126.002, 97.0126.003, dst

Penjilidan bendel sebaiknya menggunakan kertas karton tipis yang ditutup dengan plastik untuk melindungi dari debu dan memperlambat kerusakan.

2) Formulir-formulir data pasar

Formulir data pasar terdiri dari Formulir Data Harga Jual, Formulir Pengumpulan Data Tanah, Formulir Pengumpulan Data Transaksi, dan Daftar Upah Pekerja, Harga Bahan Bangunan, dan Sewa Alat. Untuk memudahkan menemukan kembali apabila diperlukan, pembendelan formulir data pasar disesuaikan dengan kelompoknya masing-masing. Untuk pemeliharaan basis data, pembendelan SPOP dan formulir-formulir data pasar dapat dilakukan setelah perekaman data.

3. Perekaman Data

a. Perekaman ZNT dan DBKB

Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB) adalah Daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan biaya komponen material bangunan dan biaya komponen fasilitas bangunan.

Perekaman ZNT dilakukan dengan memasukkan kode masing-masing ZNT beserta NIR-nya ke dalam komputer.

Perekaman DBKB dilakukan dengan memasukkan harga bahan bangunan dan upah pekerja ke dalam komputer.

Perekaman ZNT dan DBKB harus dilakukan terlebih dahulu sebelum dilakukan perekaman SPOP.

b. Perekaman SPOP

- 1) SPOP yang sudah dibendel diserahkan kepada masing-masing Operator Data Entry untuk direkam ke dalam komputer,
- 2) Perekaman data dilaksanakan setiap hari, dan apabila jumlah yang akan direkam cukup banyak, perekaman dapat dilaksanakan siang dan malam. Untuk itu perlu dibuatkan jadwal penugasan Operator Data Entry.

4. Pengawasan Kualitas Data

1) Validasi DHR (Daftar Hasil Rekaman)

Daftar Hasil Rekaman (DHR) adalah Daftar yang memuat rincian data tentang objek dan subjek pajak serta besarnya nilai objek pajak sebagai hasil dari perekaman data.

- a. Kegiatan ini dimaksudkan untuk memeriksa kebenaran perekaman data dari SPOP ke dalam komputer yang dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.

- b. Petugas Validasi memberikan tanda dengan warna tertentu, misalnya merah, atas setiap kesalahan yang ditemui dalam DHR.
- c. Hasil Validasi tersebut dijadikan bahan untuk membetulkan kesalahan yang terjadi dalam perekaman data.
- d. Bahan yang dijadikan acuan dalam validasi DHR adalah SPOP, peta blok, dan peta ZNT yang bersangkutan.

2) Penggunaan Hasil Validasi

- a. Mencocokkan Keputusan Walikota tentang Klasifikasi dengan peta ZNT, untuk mengetahui kebenaran dan kesamaan kode ZNT dan NIR yang ada.
- b. Mencocokkan jumlah objek pajak yang telah direkam dengan objek pajak yang terdapat di lapangan / peta blok.
- c. Mengetahui objek-objek pajak yang tidak dikenakan / dikecualikan dari pengenaan pajak, agar tidak diterbitkan SPPT atas objek dimaksud.
- d. Mengetahui objek-objek janggal untuk diteliti ulang.

5. Penyimpanan Bendel

Bendel-bendel SPOP dan formulir-formulir data pasar yang telah direkam ke dalam komputer, disimpan dengan baik.

3.7.6 Prosedur Pendataan Objek Pajak Baru dengan Penelitian Lapangan (Pendataan secara Aktif)

1. Pendaftaran Objek Pajak Baru ke DPKAD melalui pos pelayanan PBB wilayah setempat.
2. Petugas Pos Pelayanan PBB menerima permohonan Pendaftaran Objek Pajak Baru kemudian meneliti kelengkapan persyaratan. Dalam hal berkas permohonan pendaftaran belum lengkap, berkas permohonan pendaftaran dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi. Dalam hal berkas permohonan pendaftaran sudah lengkap, Petugas Pos Pelayanan PBB akan mencetak Bukti Penerimaan Surat (BPS) dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD). BPS akan diserahkan

kepada Wajib Pajak sedangkan LPAD akan digabungkan dengan berkas permohonan pendaftaran, dan kemudian diteruskan ke Koordinator Pos Pelayanan PBB.

3. Koordinator Pos Pelayanan PBB meneruskan berkas permohonan ke Koordinator lapangan Kecamatan untuk melakukan penelitian lapangan, membuat Berita Acara Penelitian Lapangan, menandatangani berkas SPOP di bagian petugas pendata dan membuat uraian penelitian.
4. Koordinator Pos Pelayanan PBB menyampaikan berkas permohonan beserta uraian penelitian kepada kepala DPKAD cq. Kepala Bidang Pajak Daerah
5. Kepala Bidang Pajak Daerah mendisposisi kepada kepala Seksi Pendaftaran dan Pendataan untuk meneliti dan menandatangani uraian penelitian dan SPOP/LSPOP.
6. Kepala Seksi Pendaftaran dan Pendataan meneliti dan menandatangani berkas SPOP dan uraian penelitian.
7. Kepala Bidang Pajak menyetujui dan menandatangani uraian penelitian, kemudian mengembalikan kepada kepala Seksi Pendaftaran dan Pendataan untuk diproses lebih lanjut.
8. Pelaksana melakukan pemutakhiran data grafis, perekaman SPOP dan pencetakan SPPT.
9. Pelaksana menyerahkan SPPT dan berkas permohonan kepada Kepala Seksi Penetapan.
10. Kepala Seksi Penetapan meneliti dan memaraf SPPT, selanjutnya meneruskan kepada Kepala Bidang Pajak Daerah.
11. Kepala Bidang Pajak meneliti dan memaraf SPPT, selanjutnya meneruskan kepada kepala DPKAD untuk menandatangani.
12. Pelaksana Seksi Penetapan menatausahakan SPPT untuk dikirimkan ke Pos Pelayanan PBB
13. Pos Pelayanan PBB menyampaikan SPPT kepada Wajib Pajak dengan menggunakan tanda terima.
14. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Paling lama 1 (satu) bulan

➤ Pihak yang Terkait dalam Pendataan Aktif :

- a. Kepala DPKAD
- b. Kepala Bidang Pajak Daerah
- c. Kepala Seksi Pendaftaran dan Pendataan
- d. Kepala Seksi Penetapan
- e. Koordinator Pos Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan
- f. Koordinator Lapangan Pajak Bumi dan Bangunan Kecamatan
- g. Petugas Peneliti
- h. Pelaksana
- i. Wajib Pajak

➤ Dokumen / formulir yang digunakan :

- a. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) / Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP)
- b. Dokumen Pendukung (fc.identitas, fc bukti kepemilikan tanah, fc IMB dokumen pendukung lain yang berkaitan langsung dengan objek pajak).
- c. Bukti penerimaan surat
- d. Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD)

➤ Dokumen yang dihasilkan :

- a) Bukti Penerimaan Surat (BPS)
- b) Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD)
- c) Berita Acara Penelitian lapangan
- d) Uraian Penelitian
- e) Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)

Adapun Prosedur Pendataan Objek Baru Pajak Bumi dan Bangunan dengan Penelitian Lapangan (Pendataan secara Aktif) dapat digambarkan dalam flow chart sebagai berikut ini :

Gambar 3.2

Prosedur Pendataan Objek Pajak Bumi dan Bangunan dengan Penelitian Lapangan

3.8 Permasalahan yang Timbul dalam Kegiatan Pendataan Objek Pajak Baru dengan Penelitian Kantor dan Lapangan serta Solusi yang perlu dilakukan untuk Menyelesaikan Permasalahan tersebut

3.8.1 Permasalahan yang timbul

1. Kurangnya kesadaran wajib pajak akan kewajiban perpajakannya dan kurang pengetahuan tentang pajak bumi dan bangunan itu sendiri .
2. Petugas peneliti sulit menemui wajib pajak saat pendataan karena ketakutan wajib pajak saat petugas peneliti menemui dan nantinya pembayaran pajaknya akan naik.
3. Jarang wajib pajak ketika ada perubahan atas objek pajak yang dimiliki melaporkannya sendiri ke Pos Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan.
4. Bukan hanya itu saja, kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) / petugas peneliti dan pendataan menjadi salah satu kendala juga dalam pelaksanaan pendataan objek pajak bumi dan bangunan.

3.8.2 Solusi untuk Menyelesaikan Permasalahan yang Timbul

1. Sering melakukan sosialisasi pajak bumi dan bangunan kepada masyarakat, khususnya untuk daerah-daerah yang penduduknya memiliki pengetahuan tentang Pajak Bumi dan Bangunan rendah agar lebih mengerti tentang pajak bumi dan bangunan sebagai salah satu sumber penerimaan negara.
2. Memberi pengertian yang lebih tentang kewajiban warga negara sebagai penanggung pajak yang wajib membayar pajak untuk kepentingan masyarakat umum.
3. Pelayanan yang baik bagi wajib pajak juga menjadi prioritas utama agar wajib pajak merasa nyaman dan tidak enggan melaksanakan kewajiban perpajakannya