UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN * UNIKOM *

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Sejarah Singkat Dipenda Kota Bandung

Dalam melaksanakan Otonmi Daerah yang nyata, Dinamis dan bertanggung jawab dengan titik berat otonomi ditetapkan kepada daerah Kabupaten / Kota, maka diperlukan sumber – sumber PAD, agar Pemerintah Daerah dapat menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan dengan kemampuan daerahnya sendiri.

Namun tidak semua sumber – sumber dapat dibagikan kepada daerah. Oleh karena itu kepada daerah diwajibkan mengali sumber – sumber keuangannya sendiri berdasarkan peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

Sesuai dengan UU No. 25 Tahun 1999 tentang pertimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, sumber – sumber penerimaan daerah diantaranya :

1. Pendapatan Asli Daerah (PAD), terdiri dari :
    - Hasil pajak daerah
    - Hasil retribusi daerah
    - Hasil perusahaan milik daerah dan pengelolaan kekayaan daerah lainnya yang dipisahkan
    - Lain – lain pendapatan asli daerah yang sah
2. Dana Perimbangan, terdiri dari :

- Bagian daerah dari penerimaan PBB, BPHTB, dan sumber daya alam dari sector : kehutanan, pertambangan umum perikanan, pertambangan minyak dan gas alam
- Dana alokasi umum
- Dana alokasi khusus

3. Pinjaman Daerah
4. Lain – lain penerimaan yang sah

Berdasarkan Surat Keputusan walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung nomor : 9922/72 tanggal 21 juni 1972, Dinas Pendapatan Daerah Kotamdya Daerah Tingkat II Bandung membawahi 5 (lima) satuan kerja, yaitu :

1. Bagian Perpajakan dan Retribusi (BAPAR)
2. Bagian Iuran Rehabilitasi Daerah (IREDA)
3. Bagian Eksploitasi Parkir (BEP)
4. Bagian Perusahaan Pasar (BPP)
5. Bagian Tata Usaha Dalam (TUD)

Pada tahun 1980, dikeluarkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor : 09 / PD.1980 tanggal 10 juli 1980, dimana Struktur Organisasi Dipenda mengalami perubahan, semula membawahi 5 (lima) satuan unit kerja dirubah menjadi 7 (tujuh) satuan unit kerja, yaitu :

1. Sub Bagian Tata Usaha
2. Seksi Pajak
3. Seksi Retribusi
4. Seksi IPEDA
5. Seksi Perencanaan, Penelitian dan pengembangan

6. UPTD Pasar
7. UPTD Parkir dan Terminal

Dalam kegiatan operasional satuan unit kerja tersebut diatas, khususnya dalam bidang pemungutan Pajak / Retribusi, dipakai system MAPENDA (Manual Administrasi Pendapatan Daerah). Dengan sistem MAPENDA, petugas melaksanakan kepada Wajib Pajak / Wajib Retribusi " door to door".

Guna terdapat keseragaman struktur Dinas Pendapatan Daerah diseluruh Indonesia, dikeluarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 23 Tahun 1989 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Tingkat I, yang ditindaklanjuti oleh Pemerintah Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dikeluarkannya PERDA No.11 Tahun 1989 tanggal 30 Oktober 1989 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung. Dengan dikeluarkannya keputusan Mendagri No. 23 tahun 1989, perlu disusun Sistem dan Prosedur Perpajakan, retribusi Daerah dan Pendapatan daerah lainnya serta Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan yang lebih mutakhir sebagai penyempurnaan dari Sistem dan Prosedur Perpajakan, Retribusi Daerah dan pendapatan Daerah lainnya, serta Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan di Kabupaten / kotamadya Daerah Tingkat II seluruh wilayah Indonesia atau yang lebih kenal dengan MAPATDA (Manual Pendapatan Daerah).

Dengan diberlakukannya MAPATDA, maka sistem pemungutan pajak / retribusi daerah yang sebelumnya dilaksanakan secara "door to door" menjadi "self assestment", yaitu wajib pajak / wajib retribusi menyetor langsung kewajiban pembayaran pajak / retribusinya ke Dinas Pendapatan Daerah.

3.2 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas

1. Kedudukan

Dipenda Kota Bandung sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri No.23 tanggal 29 Mei 1989 sebagai pengganti Keputusan Mendagri No.KUPD 7 / 12 / 41 – 1001 Tahun 1978 dan Perda Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung No. 11 Tahun 1989, berkedudukan sebagai unsur pelaksanaan perda Kota Bandung di bidang Pendapatan Daerah.

2. Tugas Pokok

Melaksanakan sebagian kewenangan daerah dibidang pendapatan.

3. Fungsi Dinas

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana termaksud diatas diantara Dinas Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :

- Merumuskan kebijakan teknis bidang pendapatan daerah
- Melaksanakan tugas teknis operasional bidang perencanaan, pajak, retribusi, pengendalian pendapatan serta PBB dan BPHTB
- Melaksanakan pelayanan teknis administrative meliputi administrasi umum, kepegawaian dan keuangan

3.3 Susunan Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kota Bandung (Perda No.05 tahun 2001)

Berdasarkan keputusan mendagri No.23 tanggal 29 Mei 1989 sebagai pengganti keputusan Mendagri No.KUPD 7 / 12 / 41 No.10 tahun 1978 dan Perda no.5 tahun 2001 sebagai pengganti Perda no.11 tahun 1989, secara garis besar susunan organisasi Dinas Pendapatan Daerah kota Bandung terdiri dari :

I. kepala Dinas Pendapatan Daerah

II. Kepala Bagian Tata Usaha, membawahi :

1). Sub Bagian Umum

2). Sub Bagian Keuangan

3). Sub Bagian Kepegawaian

III. Sub Dinas perencanaan Program, membawahi :

1). Seksi Penyusunan Program dan Litbang

2). Seksi Intensifikasi dan Ekstensifikasi

3). Seksi Penyuluhan

IV. Sub Dinas Pajak, membawahi

1). Seksi Pendaftaran dan Pendataan

2). Seksi Penetapan

3). Seksi Pembukuan dan Pelaporan

V. Sub Dinas Retribusi, membawahi :

1). Seksi Pendaftaran dan Pendataan

2). Seksi Penetapan

3). Seksi Pembukuan dan Pelaporan

VI. Sub Dinas Pengendalian, membawahi :

1). Seksi Verifikasi dan Penyitaan

2). Seksi Pengendalian dan Penerimaan lain -lain

3). Seksi Tunggakan dan keberatan

VII. Sub Dinas PBB dan BPHTB, membawahi :

1). Seksi Penagihan

2). Seksi Tunggakan dan Keberatan

3). Seksi Administrasi BPHTB

VIII. Cabang Dinas

IX. UPTD

X. Kelompok Jabatan Fungsional

3.4 Uraian Tugas Sub Dinas PBB dan BPHTB Dipenda Kota Bandung

Sub Dinas PBB yang tergabung dengan BPHTB, mempunyai ugas pokok melaksanakan sebagian tugan Dipenda dibidang kebijakan teknis pengelolaan PBB. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas PBB mempunyai fungsi :

- Pelaksanaan kegiatan penagihan PBB dan BPHTB sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- Pelaksanaan penerbitan tunggakan dan penyampaian pelaporan permohonan keberatan dari wajib pajak
- Pelaksanaan pengelolaan BPHTB
- Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait

Dalam pelaksanaannya Sub Dinas PBB dan BPHTB dibantu 3 Seksi yaitu Seksi Penagihan, Seksi Tunggakan dan Keberatan, dan Seksi Administrasi BPHTB.

Seksi Penagihan

1. Seksi penagihan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dibidang penagihan terhadap wajib pajak.

2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tercantum pasal ini, Seksi Penagihan mempunyai fungsi :

- Pelaksanaan pendistribusian surat pemberitahuan pajak dengan penagihan PBB
- Pelaksanaan pengadministrasian yang berhubungan dengan penagihan PBB
- Pelaksanaan penagihan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku
- Pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data PBB

Koordinasi yang ada pada seksi penagihan sebanyak 9 orang yaitu :

a.) Koordinasi Tata Usaha

Mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada kepala Sub Dinas PBB dan BPHTB dalam hal ketata usahaan yang meliputi

- Mengelola surat – surat masuk dan mendistribusikannya sesuai dengan tujuan surat dan menindak lanjuti apa yang diperintahkan sebagai mana tercantum pada Kartu Disposisi
- Mengarsipkan surat – surat masuk
- Membuat surat – surat dinas

b.) Koordinasi Pengolahan Data

Mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala Sub Dinas PBB dan BPHTB melalui kepala Seksi Penagihan dalam hal PBB yang meliputi :

- Pengolahan data SPPT PBB
- Monitoring dan membuat laporan yang berhubungan dengan penyampaian SPPT PBB

c.) Koordinasi Penerimaan

Mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala Sub Dinas PBB dan BPHTB melalui kepala Seksi Penagihan dalam hal PBB yang meliputi :

- Memonitor pendapatan PBB dari tiap – tiap wilayah
- Membuat laporan realisasi penerimaan PBB
- Menghimpun data laporan penerimaan PBB dari Bank yang ditunjuk

d.) Tim Koordinasi

Koordinasi terdiri dari 8 orang yang dibagi tugas sesuai dengan jumlah kecamatan yang ada dikota Bandung yaitu sebanyak 26 kecamatan. Adapun tugasnya adalah sebagai berikut :

- Mengkoordinir petugas lapangan yang ada diwilayah kerjanya, dalam hal pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan PBB
- Memantau permasalahan PBB yang terjadi diwilayah kerjanya
- Membuat laporan pelaksanaan penyampaian SPPT PBB
- Membuat laporan penerimaan PBB berdasarkan laporan dari keseluruhan diwilayah kerjanya

Menghimpun data tunggakan PBB untuk dijadikan bahan oleh Seksi Tunggakan dan Keberatan.

Seksi Administrasi BPHTB mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas PBB dan BPHTB di bidang pengadministrasian BPHTB. Seksi Administrasi BPHTB mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan kegiatan administrasi penerimaan BPHTB berdasarkan laporan – laporan dari instansi terkait

2. Pelaksanaan penelitian dan analisa penerimaan BPHTB
3. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait

Koordinator yang ada pada Seksi Administrasi BPHTB sebanyak satu orang, yaitu Koordinator Administrsi BPHTB. Koordinator Administrasi BPHTB mempunyai tigas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala Sub Dinas PBB dan BPHTB melalui kepala seksi administrasi BPHTB yang meliputi :

1. Memonitor pendapatan BPHTB dengan berdasarkan data dari KP PBB Bandung Satu
2. Membuat Laporan Realisisi Penerimaan BPHTB

3.5 Tata Cara Perhitungan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

Tarif pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) ditetapkan sebesar 5 % (Undang – Undang No.21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang No.20 Tahun 2000 Pasal 5). Menurut Undang – Undang No.21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang No.20 Tahun 2000 Pasal 5, bahwa perhitungan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) didasarkan pada Nilai Perolehan Objek Tidak Kena Pajak (NPOTKP) yang ditetapkan secara regional paling banyak Rp. 60.000.000, sedangkan untuk wilayah bandung NPOTKP ditetapkan sebesar Rp. 30.000.000 (Kep. Menteri Keuangan RI. No.113 Tahun 2000). Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP) adalah Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) dikurangi dengan Nilai Perolehan Objek Tidak Kena Pajak (NPOTKP).

NPOPKP – NPOP - NPOPTKP

Besarnya pajak terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak dengan Nilai Perolehan Pajak Kena Pajak (NPOPKP).

Contoh Perhitungan :

1. Pada tanggal 1 Agustus 1998 wajib pajak membeli tanah dan bangunan dengan

   Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) Rp. 50.000.000

   Nilai Perolehan Objek Pajak

   Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) Rp. 30.000.000

   Nilai Perolehan Objek Pajak

   Kena Pajak (NPOPKP) Rp. 20.000.000

   Pajak yang Terutang

   5 % * Rp. 20.000.000 = Rp. 1.000.000

2. Pada tanggal 2 juli 1998, wajib pajak "A" membeli tanah dengan Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) Rp.22.000.000,- Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) Rp.30.000.000,- Karena Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) dibawah (<) Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP), maka perolehan atas tanah tersebut tidak dikenakan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), tetapi akan dikenakan pajak PPH, yaitu :

   PPH = 5% * NJOP

   PPH = 5 % * Rp. 22.000.000 = Rp.1.100.000

Sedangkan dalam hal perolehan hak karena waris atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis lurus satu derajat keatas atau satu derajat kebawah dengan pemberian hibah wasiat,

termasuk syami / istri, NPOPTKP ditetapkan secara regional paling banyak Rp.300.000.000. Sedangkan untuk wilayah Bandung NPOPTKP ditetapkan sebesar Rp.200.000.000, dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) yang terutang atas perolehan karena waris dan hibah wasiat adalah sebesar 50 % dari Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) yang terutang.

Contoh perhitungan :

- Seorang anak memperoleh warisan dari ayahnya sebidang tanah dan bangunan dengan :

NPOP	Rp.700.000.000
NPOPTKP	Rp.200.000.000
NPOPKP	Rp.500.000.000
BPHTB yang seharusnya terutang	= 5% * Rp. 500.000.000
	= Rp.25.000.000
BPHTB terutang	= 50% * Rp.25.000.000
	= Rp. 12.500.000

3.6 Tata Cara Pembayaran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)

Pajak yang terutang mengambil Surat Setor Bayar (SSB) sebagai bukti / kuintansi transaksi jual beli tanah dan bangunan, yang dapat diperoleh di KP PBB setempat, PPAT / Notaris, Kantor Lelang Negara, Kantor Pertanahan, Kantor Cabang Bank Pemerintah (Kecuali Bapindo), Kantor Cabang Bank Jabar, dan Kantor Pos.

SSB tersebut terdapat 5 rangkap yang kemudian akan diisi dan dihitung sendiri oleh wajib pajak, kemudian pajak yang terutang dibayar oleh wajib pajak ke kas negara melalui kantor Pos atau Bank Badan Usaha Milik Negara atau Bank Badan Usaha Milik Daerah atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan dengan Surat Setoran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

Wajib pajak setelah melakukan pembayaran SSB tersebut akan dicap lunas oleh Bank, wajib pajak memperoleh SSB rangkap –1, -3, -5, karena SSB rangkap –2 dan –4 disimpan di Bank / kantor Pos Persepsi, kemudian oleh Bank SSB rangkap –2 akan dikirimkan ke Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (KPPBB) yang bersangkutan setiap ada pelimpahan. Sementara itu SSB rangkap –4 disimpan Oleh Bank sebagai pertinggal / tanda bukti. Kemudian SSB rangkap ke-3 disampaikan oleh wajib pajak ke KP PBB yang wilayah kerjanya meliputi tempat tanah dan bangunan obyek perolehan hak berada. Sementara itu SSB rangkap ke 5 disampaikan wajib pajak ke kantor Notaris/PPAT untuk ditandatangani sebagai tanda pengesahaan perjanjian transaksi.

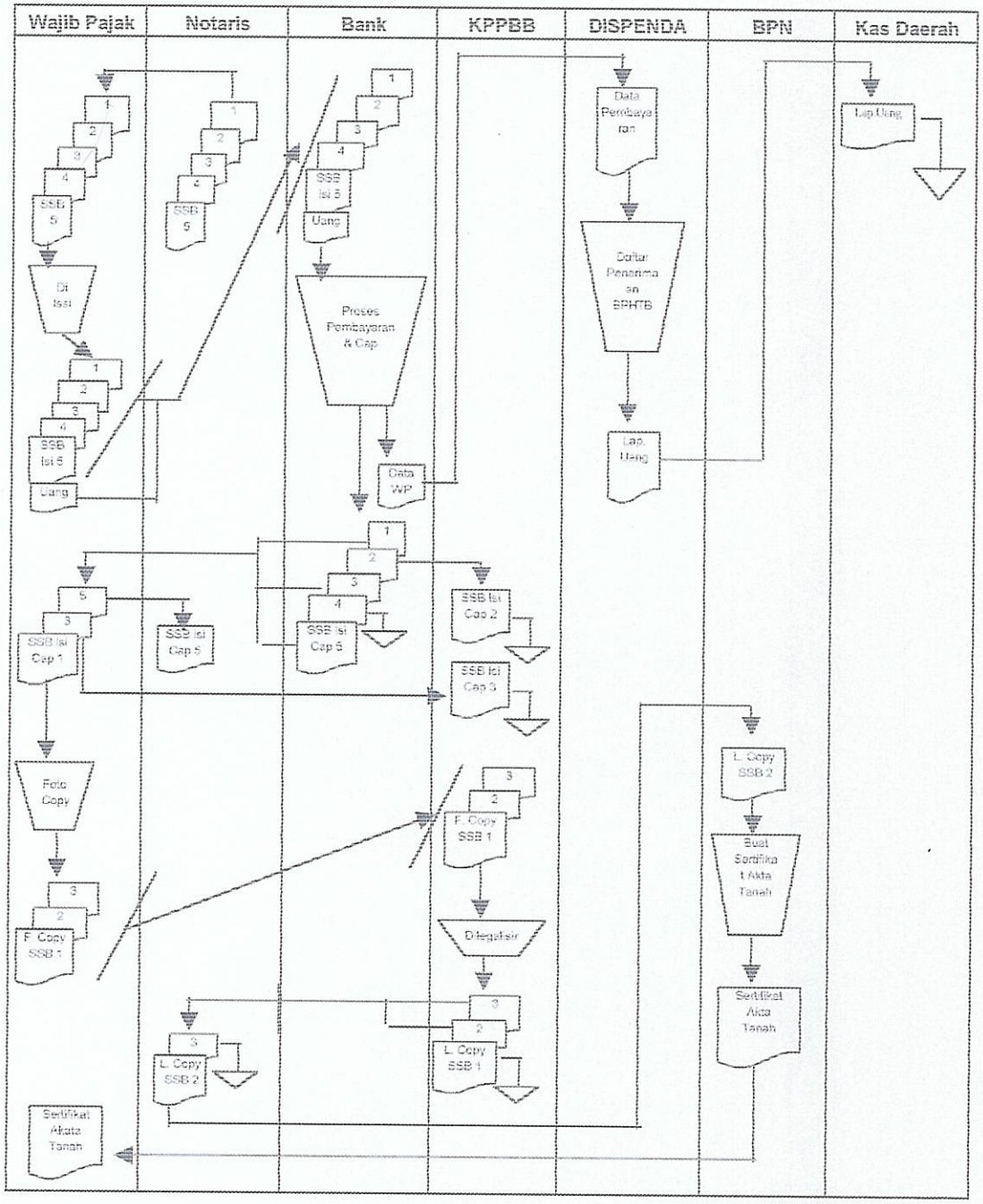
Untuk Kotamadya Bandung dalam hal pengamanan, SSB rangkap –1 oleh wajib pajak di foto copy sebanyak 3 (tiga) lembar untuk dilegalisir di KP PBB. Setelah dilegalisir 1 (satu) lembar copy SSB disimpan di KP PBB sebagai arsip. Sedangkan 2 (dua) lembar copy SSB dikirimkan oleh wajib pajak ke Notaris / PPAT, oleh PPAT / Notaris disimpan 1 (satu) lembar copy SSB dan yang satu 1 (satu) lembar copy SSB akan diserahkan PPAT/Notaris ke BPN untuk dijadiakan sertifikat.

Surat setoran BPHTB (SSB) yang terutang dibayar ditempat pembayaran BPHTB yang ditunjuk wilayah Kabupaten / Kota yang meliputi letak tanah dan bangunan berada. Tempat pembayaran BPHTB adalah kantor pos dan Bank Badan Usaha Milik Negara atau Bank Badan Usaha Milik Daerah atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk menerima pembayaran atau penyetoran BPHTB dari wajib pajak dan memindahbukukan saldo penerimaan BPHTB ke Bank Operasional V BPHTB.

Saldo penerimaan BPHTB pada tempat pembayaran BPHTB dipindahbukukan ke Bank Operasional V BPHTB. Selanjutnya oleh Bank Operasional V dibagi dan dipindahbukukan ke rekening kas negara dan daerah yang berhak. Pelaksanaan pembagian dan pemindahbukuan saldo penerimaan BPHTB pada akhir tahun anggaran diatur secara khusus oleh Direktur Jenderal Anggaran. Tempat pembayaran dan Bank Operasioanal V BPHTB yang terlmbat atau tidak membagi dan atau tidak memindahbukukan saldo penerimaan BPHTB sesuai dengan ketentuan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 3 % per bulan dari saldo penerimaan BPHTB yang terlambat atau tidak dibagidan atau tidak dipindahbukukan.

Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri Keuangan memberikan peringatan kepada Tempat Pembayaran dan Bank Operasioanl V BPHTB yang melanggar ketentuan. Apabila peringatan sebagaimana dimaksud telah dinberikan sampai dengan 3 (tiga) kali dan belum juga diindahkan, maka Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri Keuangan mencabut penunjukan tempat Pembayaran dan Bank Operasinal V BPHTB.

3.6.1 Mekanisme Pembayaran BPHTB



Gambar 1 Flow Map Mekanisme Pembayaran BPHTB

3.7 Pengajuan Keberatan BPHTB

1. Tata Cara Pengajuan Permohonan Keberatan

Wajib pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Direktur jenderal pajak atas suatu

- Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar (SKBKB).
- Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar Tambahan (SKBKBT).
- Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Lebih Bayar (SKBLB).
- Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Nihil (SKBN).

2. Syarat – Syarat Menguajukan Keberatan

- Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah pajak yang teutang menurut perhitungan wajib pajak dengan disertai alasan alasan yang jelas.
- Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (Tiga) bulan sejak diterimanya SKBKB atau SKBKT atau SKBLB atau SKBN, kecuali apabila wajib pajak dapat menunjukan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan tidak dianggap sebagai surat keberatan schungga tidak dipertimbangkan.
- Tanda penarimaan surat keberatan yang diberikan oleh pejabat Direktorat Jenderal pajak yang ditunjuk untuk itu atau tanda pengiriman surat

keberatan melalui pos tercatat menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan tersebut bagi kepentingan wajib pajak.

3. Permintaan Penjelasan

Apabila diminta oleh wajib pajak untuk keperluan pengajuan keberatan, Direktur Jenderal pajak wajib memberiakan keterangan secara tertulis hal – hal yang menjadi dasar pengenaan pajak.

Wajib pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis.

4. Jangka Waktu Penyelesaian

- Direktur jenderal pajak dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- Keputusan Direktur Jenderal pajak atas keberatan dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah pajak terutang.
- Apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan telah lewat dan Direktur Jenderal pajak memberi suatu keputusan, keberatan yang dijukan tersebut dianggap dikabulkan.

3.8 Pengajuan Pengurangan BPHTB

Surat permohonan Pengurangan diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 bulan sejak tanggal pembayaran BPHTB.

Kepala KP PBB menerbitkan surat keputusan pengurangan BPHTB dalam jangka waktu 3 bulan sejak diterimanya surat permohonan pengurangan.

Pengurangan BPHTB diberikan kepada Wajib Pajak dalam hal :

1. Tanah dan atau bangunan digunakan untuk kegiatan sosial dan pendidikan yang tidak semata – mata mencari keuntungan (diberikan pengurangan 50 %)
    - Secara nyata tidak digunakan untuk mencari keuntungan ; Panti Asuhan, Panti Jompo, dan Rumah Yatim Piatu
    - Secara nyata digunakan untuk pendidikan.
    - Digunakan untuk rumah sakit swasta Instansi Pelayanan Sosial / Masyarakat (IPSM) yaitu 25 % dari jumlah tempat tidur digunakan untuk pasien yang tidak mampu, Sisa Hasil Usaha (SHU) akan digunakan untuk reinvestasirumah sakit dan tidak digunakan untuk investasi diluar rumah sakit.
2. Kondisi tertentu tanah dan atau bangunan yang ada hubungannya dengan wajib pajak (diberikan pengurangan 50 %).
    - Dibeli oleh wajib pajak dari hasil ganti rugi pemerintah dibawah NJOP dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak pembayaran ganti rugi.
    - Diperoleh dari wajib pajak sebagai pengganti tanah dan atau bangunan lama yang dibebaskan oleh Pemerintah guna pelaksanaan pembangunan untuk kepentingan umum yang memerlukan persyaratan khusus sepanjang tidak bersifat ruislag.

- Tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam, atau sebab – sebab lainnya yang terjadi dalam jangka waktu tiga bulan sejak ditandatangani akta.
- Rumah dinas Veteran, PNS, anggota ABRI, atau janda PNS / ABRI.

3. Hibah kepada orang pribadi dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus atau satu derajat keatas atau satu derajat kebawah (diberikan pengurangan 75 %)
    - Hibah dari orang tua kepada anak atau dari anak kepada orang tua.

3.9 Pengembalian Kelebihan Pembayaran (Restitusi) BPHTB

1. Wajib pajak mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak kepada Direktur Jenderal Pajak.
2. Pengembalian kelebihan pembayaran dapat disebabkan oleh :
    - BPHTB yang dibayar lebih besar dari pada yang seharusnya terutang atau tidak seharusnya terutang.
    - Permohonan Pengurangan yang dikabulkan.
    - Pengajuan keberatan dikabulkan sebagian / seluruhnya.
    - Permohonan banding dakabulkan sebagian / seluruhnya.
    - Perubahan peraturan.
3. Syarat - Syarat Pengajuan kelebihan pembayaran
    - Tertulis dalam bahasa Indonesia.
    - Menyebutkan jumlah kelebihan pembayaran.

- Alasan yang jelas.

4. Jangka waktu penyelesaian

   - Direktur jenderal pajak dalam jangka waktu paling lama 12 bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan keputusan.
   - Apabila dalam jangka waktu 12 bulan telah terlampaui dan Direktur Jenderal Pajak tidak memberikan keputusan, permohonan kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan serta Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan lebih bayar harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
   - Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Lebih Bayar.

3.10 Sanksi

1. Dalam jangka waktu 5 (Lima) tahun sesudahnya terutangnya pajak, Direktur Jenderal Pajak dapat menerbitkan Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar (SKBKN). Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang kurang bayar. Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKBKB ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga 2 % sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 bulan, terhitung mulai saat terutang pajak sampai dengan diterbitkannya SKBKB.

2. Dalam jangka waktu 5 (Lima) tahun sesudah terutang pajak, Direktur Jenderal Pajak dapat menerbitkan Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar Tambahan (SKBKT). Apabila ditemukan data baru dan atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah yang terutang setelah diterbitkan SKBKB. Jumlah kekurangan pajak yang terutang setelah diterbitkan SKBKB. Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKBKT ditambah dengan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100 % dari jumlah kekurangan pajak tersebut, kecuali wajib pajak melaporkan sendiri dilakukan tindakan pemeriksaan.

3.11 Aktivitas Kegiatan Kerja Praktek

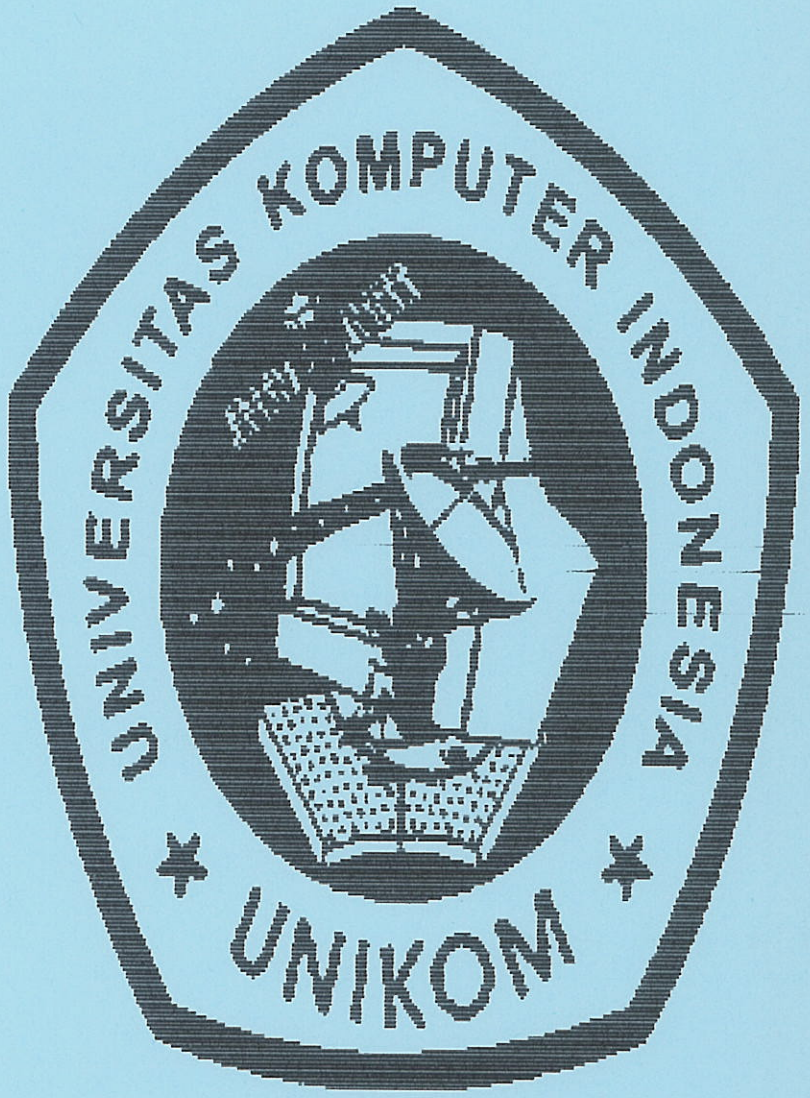
1. Kegiatan yang dilakukan di perusahaan selama kegiatan Kerja Praktek :
    a. Pelaksanaan kegiatan administrasi penerimaan BPHTB berdasarkan laporan dari instansi terkait (Bank).
    b. Pelaksanaan penelitian dan analisa penerimaan BPHTB.
    c. Memonitor pendapatan BPHTB dengan berdasarkan data dari KP-PBB Bandung satu.
    d. Membuat Laporan (Berupa Pembukuan) Realisasi Penerimaan BPHTB.

2. Penjadwalan, menjelaskan waktu pelaksanaan pembangunan Mekanisme Perhitungan dan pembayaran BPHTB. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada table berikut ini :

Tabel 1

Jadwal Kegiatan

Kegiatan	Bulan 1				Bulan 2			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Kegiatan PKL								
a. Survey								
b. Observasi Lapangan								
c. Wawancara								
d. Pengumpulan Data								
2. Tahap Analisis								
a. Survey								
1. Struktur Organisasi								
2. Uraian Tugas								
b. Analisis Dokumen								
c. Flow Map								


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM