

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Profil singkat

Pada awal masa sebelum dibentuk Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Pandeglang, awalnya bernama Dinas Pendapatan Daerah (DISPENDA) Kabupaten Pandeglang. Dimana DISPENDA Kabupaten Pandeglang tergabung dalam satu OPD, yaitu dengan DPKPA Kabupaten Pandeglang. Namun seiring dengan kebutuhan peningkatan kinerja pemerintah dan organisasi, maka DPKPA Kabupaten Pandeglang dipecah menjadi dua OPD yakni BPKAD Kabupaten Pandeglang dan Dinas Pendapatan Daerah (Dispenda) Kabupaten Pandeglang.

Kemudian pada Tahun 2016 Dinas Pendapatan Daerah (Dispenda) Kabupaten Pandeglang dirubah kembali menjadi Badan Pelayanan Pajak Daerah Kabupaten Pandeglang berdasarkan Peraturan Bupati Pandeglang nomor 65 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, rincian tugas dan fungsi serta tata kerja badan pelayanan pajak daerah. Badan Pelayanan Pajak Daerah merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pendapatan daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Pandeglang melalui Sekretaris Daerah.

Pada Tahun 2022 Badan Pelayanan Pajak dirubah kembali menjadi Badan Pendapatan Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten

Pandeglang Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2021 Nomor 13) dan Peraturan Bupati Pandeglang Nomor 121 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah.

2. Visi dan Misi

a. Visi

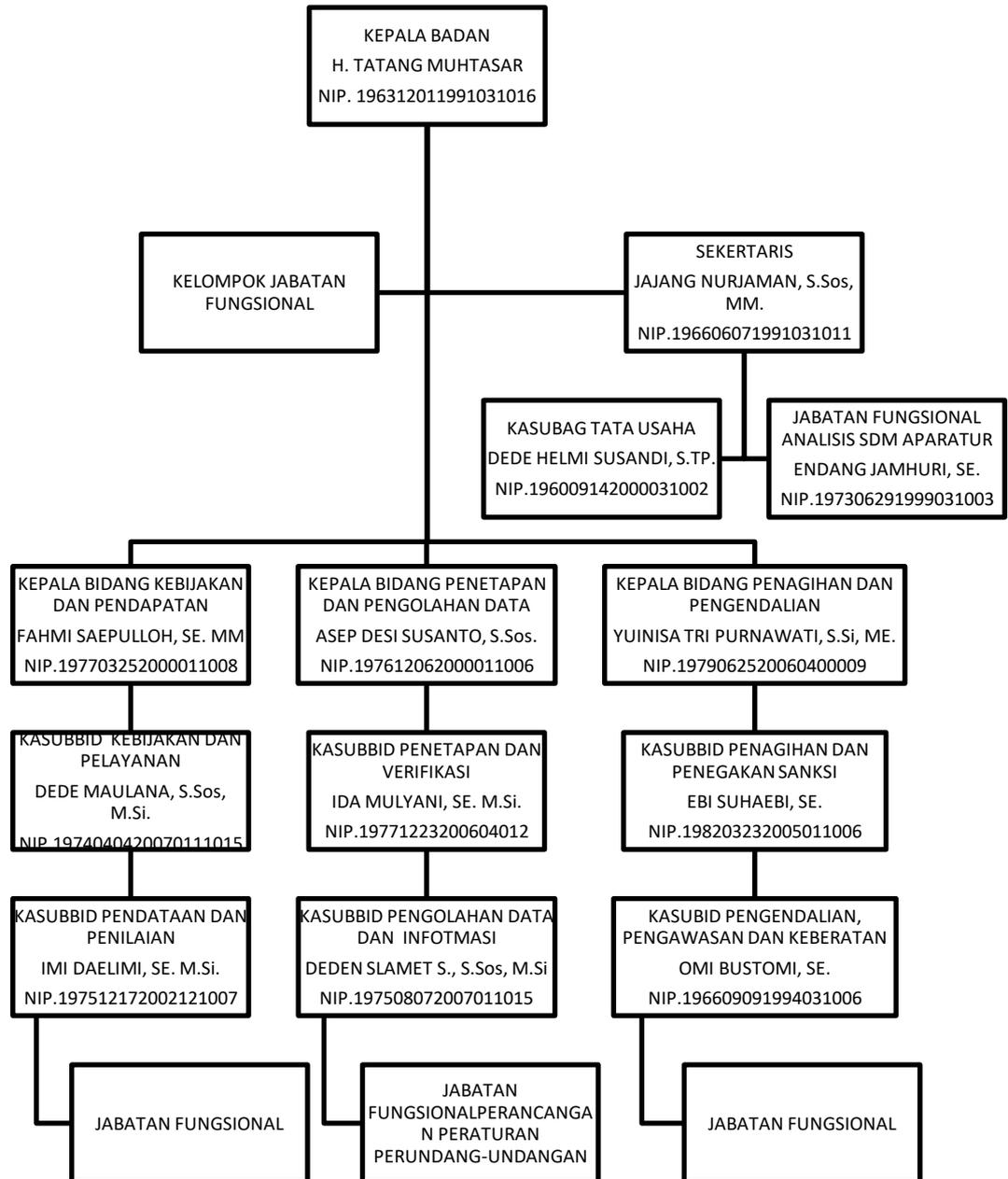
“Prima Dalam Pengelolaan Pajak Daerah Menuju Kemandirian Fiskal Tahun 2021”

B. Misi

1. Meningkatkan Pelayanan Pajak Daerah Berbasis Teknologi Informasi;
2. Meningkatkan Kemampuan Sumber Daya Aparatur Pemerintah Dalam Pengelolaan Pajak Daerah;
3. Meningkatkan Rumusan Kebijakan Teknis Pengelolaan Pajak Daerah;
4. Mengoptimalkan Potensi Pajak Daerah;
5. Menumbuhkembangkan Kesadaran dan Kepatuhan Wajib Pajak;
6. Mewujudkan Transparansi Pengelolaan Pajak Daerah.

3. Struktur Organisasi

Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Pandeglang



4. Uraian Pekerjaan (*Job Description*)

Uraian tugas/pekerjaan dan fungsi unit kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pandeglang sesuai dengan peraturan Bupati Pandeglang Nomor 121 Tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, rincian tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pandeglang.

a. Kepala Bapenda

- 1) Menyiapkan bahan penyusunan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) dan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ).
- 2) Menyusun bahan dan menetapkan Renstra strategis penetapan kinerja, dan rencana kerja, rencana kerja tahunan serta Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD).
- 3) Mengoordinasi dan mengendalikan kegiatan bawahan.
- 4) Mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja.
- 5) Mengoordinasi penyusunan konsep, harmonisasi, strategi, dan evaluasi kebijakan pendapatan asli daerah.

b. Sekretariat

- 1) Menyusun rencana operasional di lingkungan sekretariat berdasarkan program kerja BAPENDA serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

- 2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien.
- 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
- 4) Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja BAPENDA.
- 5) Mengoordinasi dan mengevaluasi perencanaan, penganggaran, pelaporan dan evaluasi kinerja BAPENDA.

c. Sub bagian Tata usaha

Sub bagian tata usaha dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

Rincian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:

- 1) merencanakan kegiatan Subbagian Tata Usaha berdasarkan rencana operasional sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha;

- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) menyusun perencanaan dan melaksanakan pengadaan barang jasa berdasarkan kebutuhan;
- 5) mengendalikan, dan melaksanakan penatausahaan BMD BAPENDA;

d. Pelaksana

Rincian tugas Kebijakan dan Pendataan, adalah sebagai berikut:

- 1) merencanakan kegiatan Bidang Kebijakan dan Pendataan berdasarkan Renja dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) membagi dan membimbing pelaksanaan tugas ASN yang berada di bawah dan menjadi tanggung jawab mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
- 3) mengoordinasikan penyusunan naskah dinas yang berkaitan dengan bidang Kebijakan dan Pendataan;
- 4) mengoordinasikan perumusan dan penyusunan usulan kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi bidang Kebijakan dan Pendataan;
- 5) mengoordinasikan perumusan dan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP), yang

berkaitan dengan tugas dan fungsi bidang Kebijakan dan Pendataan;

- a. Rincian tugas Sub bidang Kebijakan dan Pelayanan, adalah sebagai berikut:
 - 1) menyusun rencana kerja Subbidang Kebijakan dan Pelayanan;
 - 2) menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) ;
 - 3) mendistribusikan pekerjaan dan memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - 4) menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Subbidang Kebijakan dan Pelayanan;
 - 5) menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) yang terkait tugas dan fungsi pelayanan;
- b. Rincian tugas Sub bidang Pendataan dan Penilaian, adalah sebagai berikut:
 - 1) menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) ;
 - 2) mendistribusikan pekerjaan dan memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - 3) mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;

- 4) menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Subbidang Pendataan dan Penilaian;
 - 5) menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) yang terkait tugas dan fungsi Pendataan dan Penilaian;
- c. Rincian tugas Bidang Penetapan dan Pengolahan Data, adalah sebagai berikut:
- 1) merencanakan kegiatan Bidang Penetapan dan Pengolahan Data berdasarkan Renja dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) membagi dan membimbing pelaksanaan tugas ASN yang berada di bawah dan
 - 3) menjadi tanggung jawab mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya
 - 4) meningkatkan produktivitas kerja;
 - 5) mengoordinasikan penyusunan naskah dinas yang berkaitan dengan bidang Penetapan dan Pengolahan Data,
 - 6) Pajak Daerah (STPD), (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Nihil;
- d. Rincian tugas Sub bidang Penetapan dan Verifikasi, adalah sebagai berikut:
- 1) menyusun rencana kerja Subbidang Penetapan dan Verifikasi;

- 2) menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);mendistribusikan pekerjaan dan memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- 3) menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Subbidang Penetapan dan Verifikasi;
- 4) menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) yang terkait tugas dan fungsi penetapan dan verifikasi;
- 5) menyusun konsep kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis yang terkait tugas dan fungsi penetapan dan verifikasi;
- 6) melaksanakan penghitungan Nilai Perolehan Air Tanah (NPA);
- 7) melaksanakan penetapan dan pencetakan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) PBB P2, Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB P2, Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Teguran, Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Nihil;
- 8) melaksanakan penetapan pajak daerah yang ditetapkan secara official assessment dan penetapan pajak daerah secara jabatan;

- 9) melaksanakan verifikasi administrasi dan validasi pajak daerah *self assesment*;
 - 10) melaksanakan monitoring sistem informasi manajemen data transaksi Wajib Pajak secara online;
 - 11) menyusun Perjanjian Kinerja lingkup Subbidang Penetapan dan Verifikasi;
 - 12) memberikan saran pertimbangan kepada atasan;
 - 13) menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbidang Penetapan dan Verifikasi;
 - 14) mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
 - 15) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai kedinasan lainnya.
- e. Rincian tugas Sub bidang Pengolahan Data dan Informasi adalah sebagai berikut:
- 1) menyusun rencana kerja Subbidang Pengolahan Data dan Informasi;
 - 2) menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
 - 3) mendistribusikan pekerjaan dan memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan;

- 4) menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Sub bidang Pengolahan Data dan Informasi;
 - 5) menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) yang terkait tugas dan fungsi Bidang Pengolahan Data dan Informasi;
- f. Rincian tugas Bidang Penagihan dan Pengendalian, adalah sebagai berikut:
- 1) mengoordinasikan penyusunan rencana kerja bidang penagihan dan pengendalian;
 - 2) mendistribusikan pekerjaan dan memberi arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - 3) mengoordinasikan penyusunan naskah dinas yang berkaitan bidang penagihan dan pengendalian;
 - 4) mengoordinasikan perumusan dan penyusunan usulan kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi bidang penagihan dan pengendalian;
 - 5) mengoordinasikan perumusan dan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP), yang berkaitan dengan tugas dan fungsi bidang penagihan dan pengendalian;

g. Rincian tugas Sub bidang Penagihan dan Penegakan Sanksi adalah sebagai berikut:

- 1) menyusun rencana kerja Sub bidang Penagihan dan Penegakan Sanksi;
- 2) menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- 3) mendistribusikan pekerjaan dan memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- 4) menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Sub bidang Penagihan dan Penegakan Sanksi;
- 5) menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) yang terkait tugas dan fungsi Penagihan dan Penegakan Sanksi;

h. Rincian tugas Sub bidang Pengendalian, Pengawasan dan Keberatan, adalah sebagai berikut:

- 1) menyusun rencana kerja Sub bidang Pengendalian, Pengawasan dan Keberatan;
- 2) menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- 3) mendistribusikan pekerjaan dan memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan;

- 4) menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Sub bidang Pengendalian, Pengawasan dan Keberatan;
- 5) menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) yang terkait tugas dan fungsi Pengendalian, Pengawasan dan Keberatan;

i. Kelompok Jabatan Fungsional

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan BAPENDA dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Hasil Laporan Tugas Akhir

1. Mekanisme Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) Di Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Pandeglang

Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) di Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Pandeglang menggunakan *Self Assessment System*, dengan menyetorkan jumlah pembayaran ke bank BRI, BJB, dan dilakukan saat waktu operasional hingga diterbitkannya akta pemindahan hak bagi wajib pajak dan pembayaran pajak di Kabupaten pandeglang tentunya menggunakan *sistem self assessment* dengan diberikanya kepercayaan kepada pembayar untuk melaporkan dan menentukan harga dalam transaksi jual beli.

Ada 6 tahapan proses pemungutan BHPTB , yakni proses penetapan, proses pengisian Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB, proses

penghitungan pajak terutang, proses penulisan (verifikasi) SSPD, Proses Validasi sistem BPHTB, proses pembayaran. Dalam proses penetapan disini penetapan objek pajak, subjek pajak dan wajib pajak, tarif pajak. Proses pengisian Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB dapat melalui Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) atau Notaris, dan dapat juga melalui Kantor yang membidangi Lelang Negara atau Kepala Kantor yang membidangi pertanahan.

a. Proses Penetapan pajak

Penetapan pajak adalah hal-hal yang dilakukan Wajib Pajak dalam rangka *self assessment*

1) Penetapan Objek Pajak

Berdasarkan UU Perbup Pasal 3 Ayat 1 Nomor 29 Tahun 2019 Tentang Objek Pajak, Subjek Pajak, Dan Wajib Pajak; Objek Pajak BPHTB adalah perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

2) Penetapan Subjek Pajak

Berdasarkan UU Perbup Pasal 3 Ayat 4 Nomor 29 Tahun 2019 Tentang Objek Pajak, Subjek Pajak, Dan Wajib Pajak; Subjek pajak BPHTB adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan.

3) Penetapan Tarif

Berdasarkan UU Perbup Pasal 7 Ayat 1 Nomor 29 Tahun 2019 Besaran tarif BPHTB ditetapkan sebesar 5% (lima persen).

b. Pengisian SSPD BPHTB

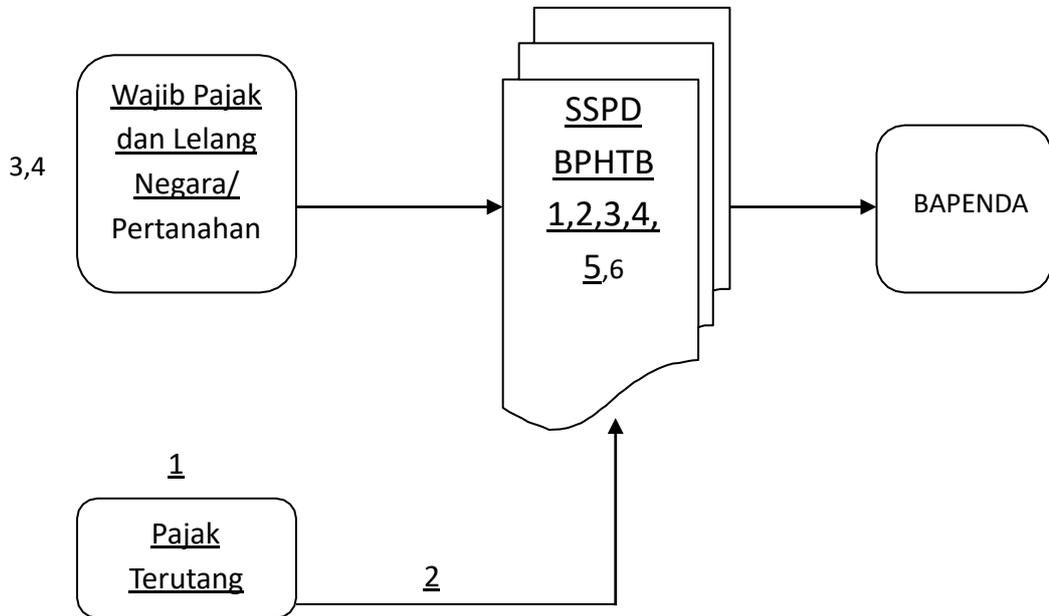
Pengisian SSPD BPHTB merupakan proses mendata subjek pajak, objek pajak dan penghitungan besarnya BPHTB yang terutang oleh Wajib Pajak selaku penerima hak atas tanah dan/atau bangunan.

Proses ini melibatkan BP2D, Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)/Notaris sebagai penyedia SSPD BPHTB. Dalam prosedur ini Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)/Notaris, Kepala Kantor yang membidangi Lelang Negara, BP2D atau pejabat lain yang diberi wewenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan akan memeriksa kebenaran data, penghitungan dan kelengkapan dokumen terkait perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

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

Pengurusan Perolehan Hak melalui Notaris/ PPAT

Gambar 4. 2 Proses Pengurusan Perolehan Hak



Keterangan :

Langkah 1

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

Langkah 2

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

Langkah 3

Wajib Pajak dan Notaris / PPAT lalu menandatangani Formulir SSPD. Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB oleh Wajib Pajak digunakan untuk

melakukan penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB terdiri atas 6 lembar, dengan perincian sebagai berikut:

- Lembar 1 : Untuk Wajib Pajak
- Lembar 2 : Untuk PPAT/PPATS atau Kepala Kantor yang lelang negara;
- Lembar 3 : Untuk Pengurusan Perolehan Hak melalui Notaris/PPAT
- Lembar 4 : Untuk BP2D sebagai lampiran permohonan penulisan;
- Lembar 5 : Untuk Bendahara Penerimaan BP2D sebagai lampiran pencatatan; dan
- Lembar 6 : Untuk Bank Persepsi tempat pembayaran BPHTB;

Langkah 4

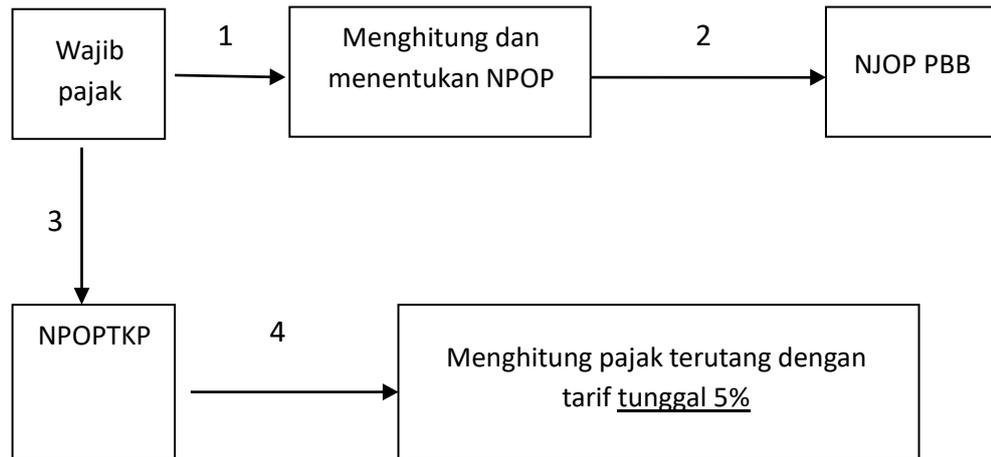
Wajib Pajak sendiri melakukan penyetoran Pajak BPHTB berdasarkan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah ditandatangani dan dicap oleh Notaris/ PPAT.

c. Proses Perhitungan

Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) di Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Pandeglang dikenakan atas perolehan hak atas tanah atau bangunan yang nilai perolehannya di atas NJOPTKP. Di Kabupaten Pandeglang tarif Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan ditetapkan sebesar 5% (lima persen) dan penetapan NPOPTKP BPHTB ditetapkan sebesar Rp 60.000.000 (delapan puluh juta rupiah) berlaku saat pengajuan pertama saja, sedangkan untuk peristiwa

hukum waris dan hibah wasiat ditetapkan Rp 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah). Rumus penghitungan :

Gambar 4. 3 Perhitungan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Padeglang



Keterangan :

Langkah 1

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

Langkah 2

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

Langkah 3 :

Wajib pajak menentukan NPOPTKP (Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak) dengan melihat ketentuan pada pasal 7 ayat (3) Pada Peraturan Bupati No 29 tahun 2019.

Langkah 4 :

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

Contoh Penghitungan:

a) Penghitungan pada Orang pribadi

Wajib pajak pada tanggal 14 Februari 2017, juhriyono membeli tanah dan bangunan dengan data sebagai berikut :

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

Tanah : 120 m² × Rp 50.000,00 = Rp 6.000.000,00

Bangunan : 35 m² × Rp 320.000,00 = Rp 11.200.000,00

= Rp 17.200.000,00

- NPOPTKP Rp 60.000.000,00

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

BPHTB terutang = 5% x (NPOP – NPOPTKP)

$$= 5\% \times (\text{Rp. } 17.200.000,00 - \text{Rp. } 60.000.000,00)$$

$$= 5\% \times 0$$

$$= 0 \text{ (Nihil)}$$

b) Penghitungan Pada Perusahaan

PT baku baru melaporkan BPHTB atas pembelian tanah, dengan data sebagai berikut:

- Nilai transaksi (NPOP) = Rp 2.000.000.000,00
- NJOP PBB atas tanah = 6890 m² × Rp 10.000,00
= Rp 68.900.000,00
- NPOPTKP = Rp 60.000.000,00

NPOP obyek pajak dengan menggunakan nilai tertinggi yaitu nilai transaksi.

$$\begin{aligned} \text{BPHTB terutang} &= 5\% \times (\text{NPOP} - \text{NPOPTKP}) \\ &= 5\% \times (\text{Rp. 2.000.000.000,00} - \text{Rp. 60.000.000,00}) \\ &= 5\% \times \text{Rp 1.940.000.000,00} \\ &= \text{Rp 97.000.000,00} \end{aligned}$$

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

d. Proses Penulisan (Verifikasi) SSPD

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

Adapun pihak terkait :

- 1) Wajib Pajak selaku penerima Hak
- 2) Fungsi Pelayanan
- 3) Fungsi Penulisan dan Pemeriksaan
- 4) Fungsi Penetapan
- 5) Kepala Seksi
- 6) Kepala Bidang

Adapun Langkah-langkah proses verifikasi sebagai berikut :

Langkah 1

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

- a) SSPD telah ditanda-tangani oleh PPAT/ Notaris/ Kepala Kantor/ Pejabat yang membidangi lelang dan Kepala Kantor/ Pejabat yang membidangi pertanahan
- b) Meneliti tidak adanya tunggakan PBB 5 (lima) tahun terakhir
- c) Fotocopy KTP Wajib Pajak
- d) Fotocopy Kartu Keluarga atau Surat Keterangan Hubungan Keluarga, dalam hal transaksi waris/ hibah wasiat.
- e) Dokumen pendukung lain yang diperlukan terkait peralihan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Fotocopy SPPT PBB untuk tahun perolehan hak, STTS/ Struk ATM, Fotocopy kepemilikan tanah dan/ atau bangunan)
- f) Fungsi Pelayanan menyerahkan SSPD rangkap 6 kepada Bendahara Penerima untuk diproses pembayarannya.
- g) Fungsi Pelayanan menyerahkan SSPD Lembar ke 6 dan dokumen lainnya kepada Fungsi Penulisan

Langkah 2

Fungsi Penulisan memeriksa kelengkapan dokumen sebagai berikut

Meneliti kebenaran isian pada Formulir SSPD, antara lain :

- a. NOP PBB,
Petugas memeriksa NOP yang tercantum dalam SSPD dengan NOP yang tercantum dalam Foto copy SPPT atau bukti pembayaran PBB;
- b. Besarannya NJOP bumi per meter persegi

Petugas BAPENDA Peneliti mencocokkan NJOP bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD dengan NJOP bumi per meter persegi pada basis data PBB;

- c. Besaran NJOP bangunan per meter persegi

Petugas Peneliti mencocokkan NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB

- d. Penghitungan NJOP PBB

- e. Penghitungan BPHTB untuk meneliti kebenaran :

- 1) NPOP

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

- 2) NPOPTKP

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

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

- 4) Dalam Hal Penulisan Lapangan Dilaksanakan oleh petugas lain yang ditunjuk dengan mempertimbangkan jangka waktu penyelesaian dengan kriteria sebagai berikut :
 - a) Apabila terdapat perbedaan data antara SSPD dan SPPT PBB atau basis data PBB;
 - b) Terdapat bangunan dalam basis data PBB tetapi tidak dimasukkan dalam SSPD;
 - c) Terdapat bangunan yang belum masuk dalam basis data PBB;
 - d) Kriteria lain misalnya : nilai pasar yang kurang wajar
- 5) Petugas Peneliti pada Lembar Arus Dokumen dapat mengusulkan untuk dilakukan Penulisan Lapangan dengan persetujuan Kepala Seksi atau atas perintah Kepala Seksi
- 6) Kepala Seksi memerintahkan Kepada Petugas Peneliti Lapangan membuat Surat Tugas dan menyiapkan dokumen dan perlengkapan yang diperlukan dalam Penulisan Lapangan
- 7) Petugas Peneliti Lapangan melakukan penulisan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penulisan/ Pemeriksaan Lapangan BPHTB dan Laporan Hasil Penulisan Lapangan beserta Lampirannya kemudian dilaporkan kepada Kepala Seksi untuk dipelajari dan memaraf selanjutnya diteruskan kepada Petugas Peneliti SSPD

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

e. Proses Validasi Sistem

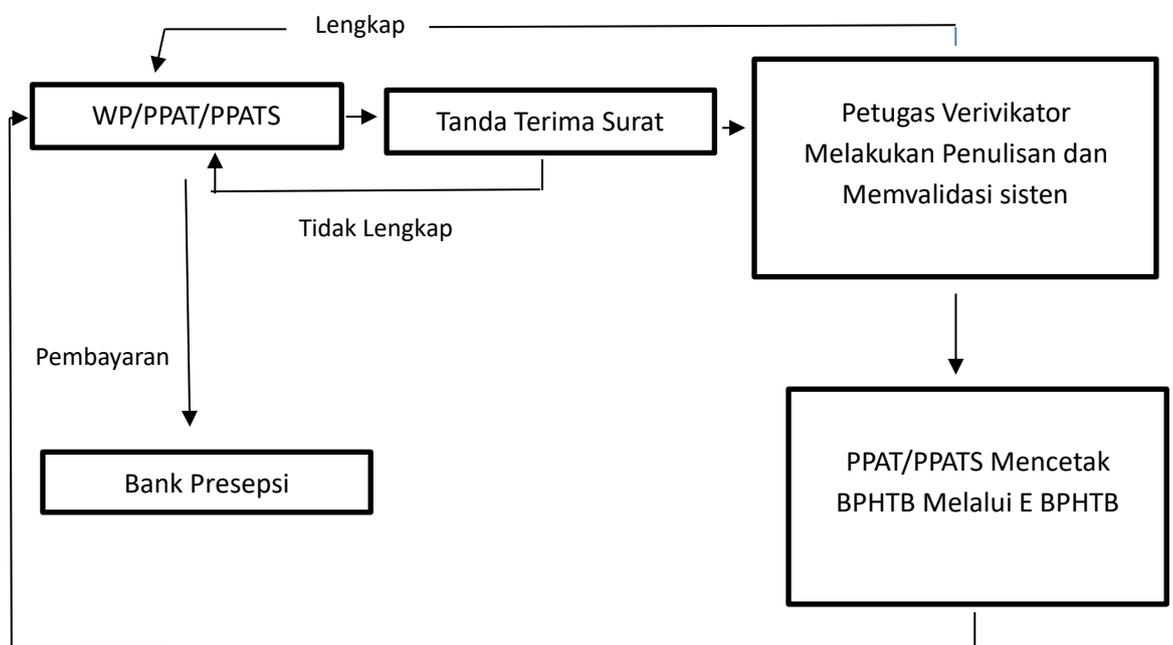
Fungsi dari validasi BPHTB sebagai bukti bahwa kewajiban laporan BPHTB telah diterima BAPENDA Kabupaten Pandeglang. Serta sebagai bukti bahwa pembeli telah melakukan pembayaran BPHTB.

Syarat sebelum melakukan validasi BPHTB adalah sebagai berikut:

- 1) Salinan SPPT dan atau Surat Keterangan NJOP
- 2) Lunas PBB-P2 keseluruhan tahun
- 3) Salinan identitas WP dan atau para pihak
- 4) Draft Akta Perolehan Hak

- 5) Salinan bukti kepemilikan
- 6) Surat kuasa bermaterai (apabila dikuasakan)
- 7) Salinan identitas kuasa wajib pajak
- 8) Salinan NPWP/keterangan tidak memiliki NPWP
- 9) Salinan surat kematian (khusus untuk waris)
- 10) Surat pernyataan pembeli (dilengkapi dengan bukti transaksi jual beli asli)
- 11) Dokumentasi objek peralihan (foto lapangan, koordinat, dan google maps)

Gambar 4. 4Proses Validasi Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Pandeglang



Keterangan :

1. Wajib pajak melakukan Permohonan Validasi Sistem BPHTB ke Bapenda melalui petugas tempat pelayanan dengan melengkapi persyaratan permohonan, Petugas meneliti kelengkapan berkas. Jika berkas belum lengkap, berkas dikembalikan ke Wajib Pajak untuk dilengkapi kekurangannya. Jika berkas sudah lengkap, petugas tempat pelayanan mencetak dan memberikan Bukti Penerimaan Surat kepada Wajib Pajak.
2. Petugas memverifikasi berkas dan memvalidasi sistem.
3. PPAT/PPATS mencetak dan menandatangani SSPD BPTB untuk selanjutnya melakukan pembayaran.

f. Proses Pembayaran

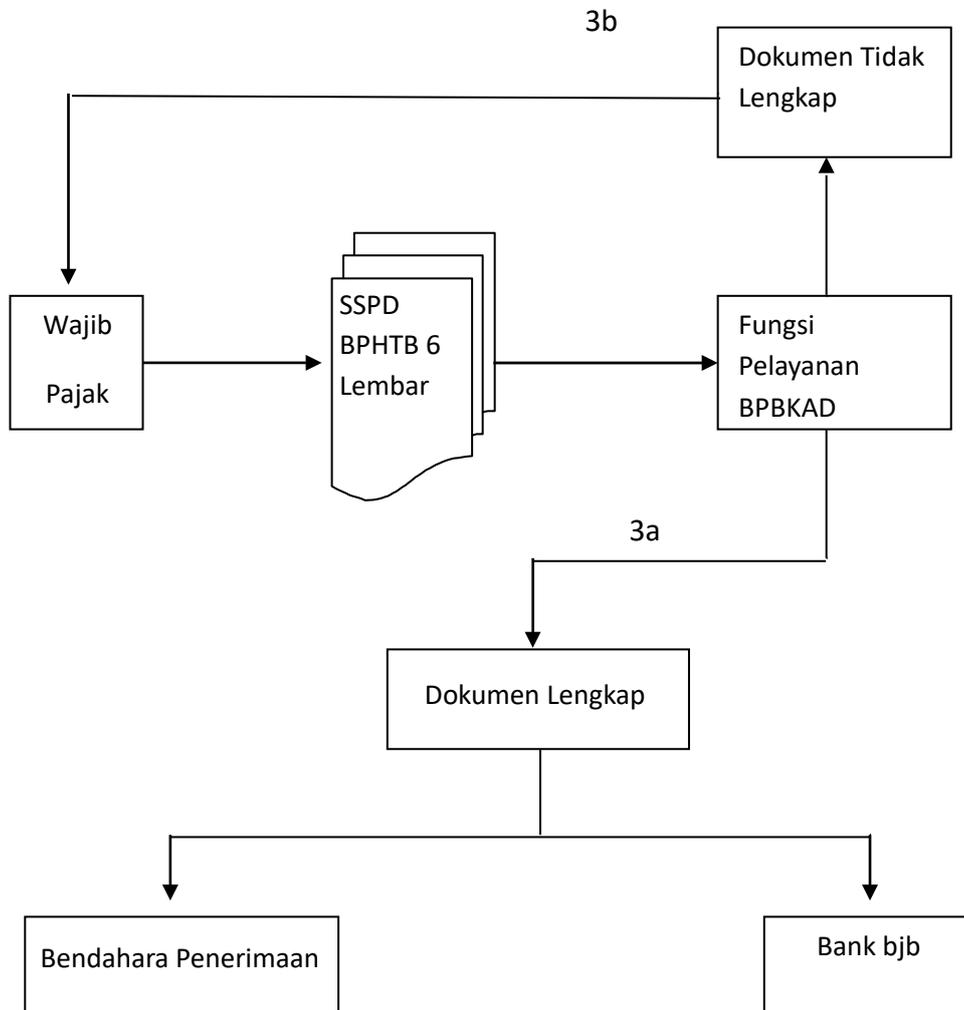
Dalam proses pembayaran Di Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Pandeglang untuk saat ini sedang berada dimasa transisi perubahan bank Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) dari Bank BRI ke Bank BJB, sehingga kode dalam pembayarannya belum disalin ke dalam sistem. Wajib pajak dapat membayar kewajiban BPHTB dengan cara mentransfer secara manual (memasukan nominal secara manual sesuai dengan yang tertera di SSPD) ke dalam rekening BJB bendahara penerimaan BPHTB. Jika sudah melakukan pembayaran, segera melaporkan dengan bukti pembayaran dan menginformasikan nomor daftar agar segera di input ke dalam sistem jika pembayaran yang dilakukan sudah di lunasi.

Prosedur Pembayaran

- a. Pembayaran pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas.

- b. Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan SSPD-BPHTB, SKPDKB, SKPDKBT, STPD.
- c. Pembayaran sebagaimana dilakukan Wajib Pajak melalui Bank Rekening Kas Umum Daerah (BJB)
- d. Bank tempat penerimaan pembayaran BPHTB hanya memproses dan menerima setoran BPHTB dari Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak yang menggunakan media setor BPHTB berupa SSPD-BPHTB.

Gambar 4. 5Proses Pembayaran Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan



Keterangan :

Langkah 1

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

perolehan atas tanah dan/atau bangunan. SSPD BPHTB terdiri atas 6 lembar, dengan perincian sebagai berikut :

- Lembar 1 : Untuk Wajib Pajak
- Lembar 2 : Untuk PPAT/PPATS atau Kepala Kantor yang lelang negara;
- Lembar 3 : Untuk Pengurusan Perolehan Hak melalui Notaris/PPAT
- Lembar 4 : Untuk BP2D sebagai lampiran permohonan penulisan;
- Lembar 5 : Untuk Bendahara Penerimaan BP2D sebagai lampiran pencatatan; dan
- Lembar 6 : Untuk Bank Persepsi tempat pembayaran BPHTB;

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

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

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

Langkah 2

Wajib pajak menyerahkan SSPD BPHTB pada Fungsi pelayanan Bapenda Kabupaten Pandeglang untuk diteliti kelengkapan dokumen.

Langkah 3

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

2. Kendala Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) di Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Pandeglang

Berdasarkan hasil wawancara penulis pada Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Pandeglang. Kendala yang terjadi sebagai berikut:

- A.** Wajib Pajak tidak melaporkan penjualan sesuai dengan angka/harga jual yang sebenarnya sehingga berdampak kepada realisasi target penerimaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) di Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Pandeglang
- B.** Masih banyak masyarakat yang melakukan transaksi jual beli tanah dan bangunan tetapi tidak melaporkannya, sehingga berdampak lagi terhadap realisasi target penerimaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) di Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Pandeglang

C. Pembahasan

1. Mekanisme Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) Di Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Pandeglang

Berdasarkan data yang diterima dari Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pandeglang dan pengamatan penulis dari hasil magang yang di uraikan dan telah dibandingkan dengan tinjauan Pustaka yang ada bab 2 tertuang dalam dasar hukum yaitu Undang-undang Perbup Pandeglang Nomor 29 Tahun 2019 tentang Sistem dan Posedur Pengelolaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan. Dalam prakteknya Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pandeglang sudah dilakukan dengan benar dan mengikuti Perbup Pandeglang Nomor 29 Tahun 2019 tentang Sistem dan Posedur Pengelolaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan mulai dari membuat Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD), kemudian melakukan penyetoran kepada Bank BJB

Tabel 4.1
Tabel Perbandingan Teori dan UU PERBUP Pandeglang Nomor 29 Tahun 2019 dengan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pandeglang

No	Teori	Badan Pendapatan Daerah Kabupaten (BAPENDA) Pandeglang	Sesuai/Tidak Sesuai
1	penetapan objek pajak, subjek pajak, dan tarif pajak Proses penetapan merupakan langkah awal sebelum wajib pajak melakukan langkah-langkah berikutnya, dengan adanya penetapan maka wajib pajak akan mengerti apa yang menjadi objek pajak,	Penetapan pajak di Bapenda sudah mengikuti UU Perbup Pasal 3 Ayat 1 dan 4 Nomor 29 Tahun 2019 Tentang Objek Pajak, Subjek Pajak, Dan Wajib Pajak; Subjek pajak BPHTB adalah orang pribadi atau badan	Sesuai

	<p>siapa subjek pajak dan wajib pajak serta besarnya tarif pajak</p> <p>Menurut UU Perbup Pasal 3 Ayat 1 dan 4 Nomor 29 Tahun 2019 Tentang Objek Pajak, Subjek Pajak, Dan Wajib Pajak; Subjek pajak BPHTB adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan. Dan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pandeglang Sudah mengikuti peraturan Penetapan Tarif Berdasarkan UU Perbup Pasal 7 Ayat 1 Nomor 29 Tahun 2019 Besaran tarif BPHTB ditetapkan sebesar 5% (lima persen).</p>	<p>yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan. Dan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pandeglang Sudah mengikuti peraturan Penetapan Tarif Berdasarkan UU Perbup Pasal 7 Ayat 1 Nomor 29 Tahun 2019 Besaran tarif BPHTB ditetapkan sebesar 5% (lima persen).</p>	
2	<p>pengisian SSPD BPHTB pengurusan BPHTB dapat melalui PPAT/Notaris dan dapat melalui kantor yang membidangi Lelang Negara atau Kepala Kantor yang membidangi pertanahan. Proses pengisian SSPD BPHTB diawali dengan Wajib Pajak mengisi informasi objek pajaknya kedalam formulir SSPD BPHTB. Kemudian Wajib Pajak, PPAT/Notaris dan Kantor Lelang Negara atau Kepala Kantor yang membidangi pertanahan menandatangani formulir SSPD BPHTB tersebut. SSPD BPHTB tersebut kemudian disetorkan pada BPKAD</p>	<p>Proses pengisian SSPD BPHTB di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pandeglang, Pengisian SSPD BPHTB merupakan proses mendata subjek pajak, objek pajak dan penghitungan besarnya BPHTB yang terutang oleh Wajib Pajak selaku penerima hak atas tanah dan/atau bangunan. Proses ini melibatkan BP2D, Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)/Notaris sebagai penyedia SSPD BPHTB. Dalam prosedur ini Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)/Notaris, Kepala Kantor yang membidangi Lelang Negara, BP2D atau pejabat lain yang diberi wewenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan akan memeriksa kebenaran data, penghitungan dan kelengkapan dokumen terkait perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.</p>	Sesuai
3	<p>perhitungan BPHTB dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan yang nilai perolehannya di atas NJOPTKP. Menurut UU Perbup Pandeglang Pasal 7 Ayat 1,2, dan 3</p>	<p>Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) di Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Pandeglang dikenakan atas</p>	

	<p>Nomor 29 Tahun 2019</p> <p>(1) Besaran tarif BPHTB ditetapkan sebesar 5% (lima persen).</p> <p>(2) Besarnya NPOPTKP BPHTB ditetapkan sebesar Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) untuk setiap wajib pajak BPHTB.</p> <p>(3) Dalam hal perolehan hak karena waris/akta pembagian hak bersama atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat, termasuk suami/istri, NPOPTKP BPHTB ditetapkan sebesar Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah)</p>	<p>perolehan hak atas tanah atau bangunan yang nilai perolehannya di atas NJOPTKP. Di Kabupaten Pandeglang tarif Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan ditetapkan sebesar 5% (lima persen) dan penetapan NPOPTKP BPHTB ditetapkan sebesar Rp 60.000.000 (delapan puluh juta rupiah) berlaku saat pengajuan pertama saja, sedangkan untuk peristiwa hukum waris dan hibah wasiat ditetapkan Rp 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).</p>	
4	<p>Proses penulisan verifikasi SSPD merupakan kegiatan pengujian kebenaran Padding SSPD, termasuk elemen berikut: NOP, amplitudo NJOP per meter persegi tanah dan/atau bangunan, perhitungan NJOP PBB, Hitung BPHTB yang terutang dan hitung BPHTB terutang dan harus dibayar. Tujuannya antara lain untuk Pelayanan kepada wajib pajak sebagai tindakan pencegahan Cegah penggunaan SSPT/NOP yang salah mencocokkan data yang dimasukkan di SSPD dengan database PBB, dan Periksa kebenaran perhitungan wajib pajak.</p>	<p>Penulisan (verifikasi) SSPD adalah kegiatan meneliti kebenaran pengisian SSPD yang meliputi unsur-unsur antara lain : Nomor Objek Pajak (NOP), besarnya NJOP bumi dan atau bangunan per meter persegi, perhitungan NJOP PBB, penghitungan BPHTB yang seharusnya terutang dan penghitungan BPHTB yang terutang dan harus disetor. Dengan tujuan antara lain untuk memberikan pelayanan kepada Wajib Pajak sebagai upaya preventif untuk mencegah adanya penggunaan SPPT/NOP yang tidak benar dan untuk mencocokkan data yang diisikan dalam SSPD dengan basis data PBB dan meneliti kebenaran penghitungan Wajib Pajak.</p>	
5	<p>Syarat sebelum melakukan validasi BPHTB adalah sebagai berikut: SSPD BPHTB ASLI Bukti Pembayaran BPHTB dari Bank</p>	<p>Syarat sebelum melakukan validasi BPHTB adalah sebagai berikut: 1) Salinan SPPT dan atau</p>	Sesuai

	<p>Persepsi Fotocopy SPPT PBB Fotocopy Surat Tanah Awal (Sertifikat/AJB/Girik/SPPT/Ipeda/Buku C (harus disertai Surat Keterangan Lurah dan Surat Keterangan Tidak Sengketa) Fotocopy KTP Wajib Pajak Surat Kuasa (Jika dikuasakan) Kwitansi Pembelian Fotocopy AJB yang sudah jadi (apabila AJB baru sudah jadi) Lunas PBB</p>	<p>Surat Keterangan NJOP 2)Lunas PBB-P2 keseluruhan tahun 3) Salinan identitas WP dan atau para pihak 4)Draft Akta Perolehan Hak 5)Salinan bukti kepemilikan 6)Surat kuasa bermaterai (apabila dikuasakan) 7)Salinan identitas kuasa wajib pajak 8)Salinan NPWP/keterangan tidak memiliki NPWP 9)Salinan surat kematian (khusus untuk waris) 10)Surat pernyataan pembeli (dilengkapi dengan bukti transaksi jual beli asli) 11)Dokumentasi objek peralihan (foto lapangan, koordinat, dan google maps)</p>	
6	<p>Menurut UU Perbup Pandeglang Pasal 15 ayat 3 Bahwa Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Wajib Pajak melalui Kas Umum Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.</p>	<p>pembayaran Di Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Pandeglang sudah mengikuti Peraturan UU Perbup Pandeglang dengan melakukan pembayaran ke rekening kas daerah melalui Bank BJB</p>	

2. Kendala dan Upaya Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangnan (BPHTB) di Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Pandeglang

Dari penulisan yang telah dilakukan pada Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Pandeglang terhadap Pemungutan Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Pandeglang, terdapat kendala dan upaya diantaranya:

- a. Kendala yang di hadapi oleh Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Pandeglang dalam pemungutan Bea Berolehan Hak atas Tanah dan Bangunan diantaranya:
- 1) Wajib Pajak tidak melaporkan penjualan sesuai dengan angka/harga jual yang sebenarnya sehingga berdampak kepada realisasi target penerimaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) di Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Pandeglang
 - 2) Masih banyak masyarakat yang melakukan transaksi jual beli tanah dan bangunan tetapi tidak melaporkannya, sehingga berdampak lagi terhadap realisasi target penerimaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) di Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Pandeglang
- b. Upaya untuk mengatasi kendala yang di hadapi oleh Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Pandeglang dalam pemungutan Bea Berolehan Hak atas Tanah dan Bangunan diantaranya:
- 1) Melakukan uji penulisan di lapangan tempat terjadinya transaksi jual beli tanah dan bangunan agar mengetahui harga pasar yang ada di lokasi tersebut
 - 2) Memberikan penyuluhan/sosialisasi untuk mendorong masyarakat supaya bisa melaporkan transaksi jual beli tanah dan bangunan