

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Transaksi Properti

2.1.1. Hubungan antara perikatan dan perjanjian

Suatu perjanjian adalah suatu peristiwa dimana seorang berjanji kepada seorang lain atau dimana dua orang itu saling berjanji untuk melaksanakan sesuatu hal. Dari peristiwa ini, timbul suatu hubungan antara dua orang tersebut yang dinamakan perikatan. Suatu perikatan adalah suatu hubungan hukum antara dua orang atau dua pihak, berdasarkan mana pihak yang satu berhak menuntut sesuatu hal dari pihak yang lain, dan pihak yang lain berkewajiban untuk memenuhi tuntutan tersebut.

Dengan demikian, hubungan antara perikatan dan perjanjian adalah bahwa perjanjian itu menerbitkan perikatan. Perjanjian adalah sumber perikatan, disamping sumber-sumber yang lain.

Suatu perjanjian juga dinamakan persetujuan, karena dua pihak setuju untuk melakukan sesuatu. Dapat dikatakan perkataan perjanjian dan persetujuan itu adalah sama artinya. Perikatan yang lahir dari perjanjian, memang dikehendaki oleh dua orang atau dua pihak yang membuat suatu perjanjian. Apabila dua orang mengadakan suatu perjanjian, maka mereka bermaksud supaya antara mereka berlaku suatu perikatan hukum. Sungguh-sungguh mereka itu terikat satu sama lain karena janji yang telah mereka berikan.

Hukum perjanjian menganut sistem terbuka artinya hukum perjanjian memberikan kebebasan yang seluas-luasnya kepada masyarakat untuk mengadakan perjanjian yang berisi apa saja, asal tidak melanggar ketertiban umum dan kesusilaan. Sistem terbuka yang mengandung suatu asas kebebasan, membuat perjanjian.

Menurut **Kitab Undang-undang Hukum Perdata** disimpulkan dalam **pasal 1338 ayat (1)**, yang berbunyi “semua perjanjian yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang-undang bagi mereka yang membuatnya.” Dengan menekankan pada perkataan semua, maka pasal tersebut seolah-olah berisikan suatu pertanyaan kepada masyarakat bahwa kita diperbolehkan membuat perjanjian yang berupa dan berisi apa saja (tentang apa saja) dan perjanjian itu akan mengikat mereka yang membuatnya seperti suatu undang-undang.

Hukum perjanjian berlaku suatu asas yang dinamakan asas konsensualitas, yang berasal dari perkataan latin yaitu *consensus* yang berarti sepakat. Arti asas konsensualitas ialah pada dasarnya perjanjian dan perikatan yang timbul karenanya itu sudah dilahirkan sejak detik tercapainya kata sepakat. Dengan perkataan lain, perjanjian itu sudah sah apabila sudah sepakat mengenai hal-hal yang pokok dan tidaklah diperlukan sesuatu formalitas.

Untuk sahnya suatu perjanjian diperlukan empat syarat (**pasal 1320 KUHP**):

1. Sepakat mereka yang mengikatkan dirinya
2. Kecakapan untuk membuat suatu perjanjian
3. Suatu hal tertentu

4. Suatu sebab yang halal

Dari suatu perjanjian bertimbang balik dimana pihak yang satu (penjual) berjanji menyerahkan hak milik atas suatu barang, sedangkan pihak yang lain (pembeli) berjanji untuk membayar harga yang terdiri atas sejumlah uang sebagai imbalan dari perolehan hak milik tersebut, hal ini yang dikatakan sebagai transaksi. Jadi transaksi dapat didefinisikan sebagai hasil akhir dari suatu perjanjian/persetujuan oleh dua belah pihak (pemilik/penjual dan pembeli/penyewa), yang dapat berupa pembayaran berupa sejumlah uang atau pertukaran.

2.1.2. Jenis-jenis transaksi

Jenis transaksi pada umumnya di pasar dapat berupa :

1. Jual – beli
2. Sewa – menyewa
3. Kontrak bangunan, kontrak pakai
4. *Sub-lease* (penyewaan kembali)

2.1.3. Definisi properti

Menurut Frank Davis and Peter Wills 1997, properti didefinisikan sebagai “*something that is owned*” yang berarti sebagai sesuatu yang dimiliki. Berarti apa yang dapat dijadikan obyek kepemilikan, seperti : tanah, bangunan, perhiasan, mobil dan lain-lain.

Ditinjau dari sifat penggunaan, ada properti yang digunakan atau dimanfaatkan untuk kepentingan komersial, seperti: kantor, pusat perbelanjaan,

lingkungan industri, dan ada pula yang digunakan bukan untuk tujuan komersial, misalnya rumah tinggal.

Sedangkan apabila ditinjau dari eksistensinya, ada properti yang berwujud (*tangible*) dan ada pula yang tidak berwujud (*intangible*).

Penggolongan properti:

1. *Tangible* :

- a. *real property* : tanah, bangunan, dan pengembangan lainnya.
- b. *personal property* : *machine* dan *equipment*, *fixtures* dan *furniture*, kendaraan bermotor, perhiasan, barang-barang antik.

2. *Intangible*

- Hak paten (*patents*), *franchises*, merk dagang (*trade mark*), dan hak cipta.

3. Surat-surat berharga

- Saham, investasi, deposito.

Pada kenyataan sehari-hari, istilah properti diartikan sebagai barang berwujud (*tangible asset*), yaitu *real* properti atau tanah dan bangunan.

Properti dapat digolongkan berdasarkan fisik dan penggunaannya ;

1. Penggolongan properti berdasarkan fisik :

- a. tanah
- b. bangunan
- c. mesin dan peralatan

2. Penggolongan properti berdasarkan penggunaannya :

- a. komersial (*commercial*), tujuan utama penggunaannya untuk komersial, meliputi: perkantoran (*office*), pusat perbelanjaan (*shopping centre*), penginapan (*hotel & reserts*), dan rumah toko (*shophouses*).
- b. perumahan (*residential*), tujuan utama penggunaannya untuk hunian, dibedakan: rumah/kompleks perumahan (*residential estate*), dan rumah susun (*apartment*).
- c. industri/gudang (*industrial*), tujuan utama penggunaannya untuk perindustrian, meliputi: pabrik-pabrik/kawasan industri (*industrial estate*), bangunan pabrik siap pakai (*standard factory building*), dan gudang (*warehouses*).
- d. perkebunan (*plantation*), tujuan utama penggunaannya untuk berkebun, dapat dikelola oleh pemerintah maupun swasta. Contoh: perkebunan karet, kopi, teh, kelapa sawit, coklat, apel, salak, dan lain-lain
- e. lapangan golf (*golf course*), tujuan utama penggunaannya untuk olah-raga golf. Mengingat golf merupakan olah raga kalangan atas, maka dengan sendirinya bukan merupakan fasilitas umum, namun merupakan sarana komersial.
- f. *General* (umum), tujuan utama penggunaannya untuk kepentingan umum/masyarakat, meliputi : sekolah dan universitas, tempat beribadah, sarana olah raga, rumah sakit, taman umum, dan tempat rekreasi.

2.2. Sifat – sifat Khas Properti

Menurut William M. Shenkel (1984) ada beberapa pengertian sifat-sifat khas properti, diantaranya :

1. *Immobility*

Sifat *Immobility* (tidak dapat bergerak) dari properti mengakibatkan :

- a. Properti sangat terikat terhadap lingkungan dimana properti itu berada. Implikasinya adalah nilainya sangat dipengaruhi oleh faktor-faktor fisik, legal, ekonomi, sosial dan politik dilingkungan properti. Ini adalah salah satu sifat properti yang fundamental.
- b. Karena properti tidak bergerak, maka yang ditransaksikan bukan fisiknya tetapi hak-hak (*rights*) atau kepentingan (*interest*) atau keuntungan (*benefits*) yang melekat pada fisiknya. Dengan demikian, seseorang sah memiliki properti asalkan orang tersebut memiliki haknya menurut hukum, walaupun properti itu berada di tempat lain diluar jangkauan fisiknya.

2. *Heterogeneity*

Sifat *heterogeneity* (keaneka ragaman) dari suatu properti membedakannya dari properti yang lain. Artinya, properti hampir tidak memiliki standar produk. Setiap unit properti adalah unik, sehingga tidak mempunyai harga yang persis sama satu dengan yang lainnya. Misalnya perbedaan antara : status hak, letah, bentuk, lingkungan dan lain-lain. Sifat ini menuntut perlunya perkiraan nilai pasar yang wajar (*fair market value*) dari suatu properti agar dapat diketahui nilainya untuk memudahkan pemasaran.

3. *Durability*

Sifat *durability* atau tahan lama dari properti membuatnya menjadi barang investasi yang bersifat jangka panjang (*long term investment*).

Misalnya : bangunan dapat bertahan 10-100 tahun, sedangkan tanah dapat berabad-abad, kecuali ada bencana karena gempa, air bah, atau bencana besar.

4. *Indivisibility*

Adalah sifat tidak dapat dibagi-bagi menjadi kecil, membuatnya menjadi barang bernilai besar. Misalnya, tanah dengan ukuran paling kecil untuk perumahan adalah 54m². artinya tidak dapat dibeli hanya 5m² saja.

5. *Legal Complexity*

Inti dari properti adalah hal yang melekat pada tanah dan bangunan, maka properti tidak dapat dilepaskan dari masalah hukum. Artinya properti sangat ditentukan oleh ketentuan hukum yang dilingkungan properti itu berada.

Perbedaan status hak setiap properti membedakan tingkat kepentingan pemilik yang terkandung dalam tanah dan bangunan itu sendiri. Misalnya : di Indonesia terdapat beberapa macam status hak kepemilikan tanah yaitu : Hak Milik tak terbatas, Hak Guna Bangunan 20 atau 30 tahun, Hak Guna Usaha 25 tahun, Hak Pakai 10 tahun dan lain-lain. Sedangkan diluar negeri misalnya di Singapura status hak atas tanah di kenal dengan istilah *leasehold* (hak sewa) 60 tahun, 99tahun, dan 999 tahun, *freehold* (hak milik) dengan jangka waktu yang tak terbatas.

2.3. Broker Properti

Pengertian broker, menurut **kamus** dapat berupa sebagai pedagang perantara/makelar, didalam pekerjaannya ia tidak bertindak untuk dirinya sendiri, juga dapat berarti pemecah masalah (*problem solver*) antara pembeli dan penjual atau antara pemilik rumah dengan penyewa.



Sifat dari bisnis yang menggunakan jasa broker :

1. Harus mempunyai listing
2. Yang paling utama adalah pelayanan (*service*)
3. Mencegah terjadinya konflik antara pembeli dan penjual

2.3.1. Sejarah broker properti

Pada awalnya orang melakukan jual beli rumah sendiri langsung dengan orang lain. Populasi yang terus bertambah menyebabkan lebih banyak kesulitan dalam transaksi properti, sekaligus arus informasi yang terlalu membingungkan baik bagi penjual mau pun pembeli.

Muncul para broker yang membantu memperlancar proses transaksi jual beli properti. Para perantara ini masih bekerja tanpa sistem tertentu. Para perantara pada kategori ini dinyatakan sebagai broker tradisional.

Makin lama kemajemukan masyarakat, perubahan teknologi dan perubahan kegiatan perkembangan ekonomi menuntut keselarasan sistem kerja dari para perantara properti ini. Mulailah terbentuk perusahaan broker properti dengan standarisasi kerja dan sistem.

2.3.2. Tugas broker properti

Adapun tugas broker/perantara adalah :

1. Mematuhi instruksi dari penjual
2. Menjaga hubungan agar bisa saling mempercayai
3. Tidak dapat mendelegasikan wewenang
4. Tidak dapat mengikat penjual dengan tindakan broker
5. Tidak dapat menerima bayaran dari pihak lain tanpa seijin penjual
6. Berkewajiban memonitor dan melapor kepada penjual hal-hal yang dapat mempengaruhi kerjasama tim

2.3.3. Broker profesional (*marketing associate*)

Broker profesional (*marketing associate*) merupakan agen properti, yang memiliki kemampuan/ketrampilan pada sistem *exclusive listing* (wewenang *listing* hanya satu orang agen), dan dapat mengekspos pemasaran dengan sangat luas, serta kepastian memperoleh komisi.

Di dalam melakukan sistem *exclusive listing*, *marketing associate* mempunyai komitmen penuh untuk berusaha menjual properti yang di *listing* dari pemilik properti, sehingga kepastian untuk memperoleh komisi dari pemilik properti apabila properti sudah terjual (terjadi transaksi). Apabila pemilik properti menjual sendiri tanpa melalui *marketing associate*, maka komisi tetap diperoleh, karena telah menyetujui PJP (Perjanjian Jasa Pemasaran). Pemilik properti dapat mengetahui dengan pasti mengenai waktu untuk menjual/memasarkan propertinya dan berapa harga properti yang akan dijual/dipasarkan.

Broker Profesional (*Marketing Associate*) memiliki pengetahuan akan pasar, pengetahuan akan produk, juga ketrampilan menjual.

2.4. Persyaratan Properti yang dapat di Listing

Sebuah properti untuk dapat dimasukkan dalam kantor broker, atau yang sudah siap dipasarkan harus di *listing* terlebih dahulu (*exclusive listing*), agar supaya terjadi pengikatan perjanjian antara pemilik properti dengan kantor jasa pemasaran (kantor *member broker*).

Adapun persyaratan properti yang dapat di *listing* antara lain :

1. Memiliki surat-surat properti yang sah.

Seperti : Sertifikat, IMB, IPB, PBB.

2. Properti yang ada harus sesuai dengan peruntukan dari rencana tata kota setempat, seperti :

DKI → Master-plan DKI, RUTR (Rencana Umum Tata Ruang, RBWK (Rencana Bagian Wilayah Kota)

3. Penilaian harga properti berdasarkan :

- a. Tanah : siap dibangun, belum matang
- b. Kondisi jalan : lebar jalan, aspal/*paving block*/tanah biasa
- c. Bebas banjir
- d. Sarana dan prasarana umum :

(1) Dilalui kendaraan umum

(2) Dekat dengan fasilitas umum, seperti : rumah sakit/klinik, tempat ibadah, perkantoran, pasar, bank, sekolah, dll.

e. Lingkungan :

(1) Daerah pengawasan

(2) Aman, bersih

(3) Dekat perumahan, industri, komersial, hijau, lintasan KA, tegangan tinggi.

f. Jarak dan waktu tempuh ke pusat kota

g. Nilai tambah disekitarnya : daerah Jakarta Utara/Selatan/Barat, Bekasi, dll.

h. Kondisi properti : luas tanah, luas bangunan, banyak dan besar ruangan, spesifikasi bahan bangunan, kondisi bangunan, bentuk kavling/bangunan (kepercayaan), arah mata angin, fasilitas yang ada (listrik ___ watt PLN/Generator, telepon ___ unit, air PAM/WTP/Sumur).

2.5. Sumber-sumber Listing

Sumber-sumber listing yang perlu diperhatikan oleh seorang broker profesional (*marketing associaes*) dapat dilihat dari prospek penjual (pemilik yang ingin menjualkan propertinya):

2.5.1. Sumber *listing* melalui surat kabar

Iklan kolom pada surat kabar yang paling sering terlihat adalah 'Dijual Tanpa Perantara' (*For Sale By Owner*), kolom 'Disewa Tanpa Perantara' juga dapat memungkinkan propertinya siap dijual, mungkin dikarenakan pembayaran pajak, biaya perawatan rumah atau hal lain. Pada kolom yang bertuliskan 'Jual Murah.' Melalui kolom berita bisnis/ekonomi yang terdapat berita pindah alamat atau promosi jabatan biasanya pertanda ada kebutuhan akan properti. Dari iklan

nama perusahaan-perusahaan yang terdapat pada suart kabar juga merupakan prospek yang bagus. Berita kelahiran juga menunjukkan perlunya tempat tinggal yang lebih luas lagi.

Kolom-kolom lain, seperti:

1. Berita pernikahan.
2. Pemberian ijin membangun, penyitaan/penutupan gedung.

2.5.2. *Canvasing* (kunjungan dari rumah ke rumah)

Hal ini mungkin disarankan kurang bermanfaat, namun apabila bisa melakukannya dengan baik tentu hasilnya akan berbeda. Dengan menyebarkan *flyer* atau brosur promosi kantor *member broker*, juga menyebarkan *flyer* properti yang sedang dipasarkan.

2.5.3. *Direct mail*

Dengan mengirimkan brosur perkenalan mengenai jasa pelayanan kantor *member broker*, diharapkan ada pengenalan dan hubungan untuk mencapai prospek.

2.5.4. *Listing* yang sudah *expired*

Untuk pemasaran sebuah properti memiliki masa optimal pemasaran, yaitu 3-bulan waktu maksimal. Apabila sebuah properti lebih dari 3-bulan belum juga laku, maka perlu ditinjau kembali yaitu mengenai harga penjualan yang terlalu tinggi.

2.5.5. Promosi diri sendiri

Cara mempromosikan diri sendiri biasanya dapat dilakukan dengan memberi tahu kepada rekan dan teman kita. Cara ini memerlukan waktu yang

tidak bisa diperkirakan untuk memperoleh prospek, tetapi prospek yang tidak dinantikan kadang datang dari rekan atau teman itu sendiri secara tiba-tiba.

2.5.6. Farming disekitar lingkungan tetangga

Kegiatan *farming* (menabur bibit) membutuhkan waktu yang cukup lama sebelum menghasilkan. Membuat brosur seperti bertuliskan “**Kami Ingin Menjadi Agen Pemasaran Properti Bagi Keluarga yang Membutuhkannya**”, cara ini dilakukan pada lokasi tertentu.

2.5.7. Penggunaan kartu nama

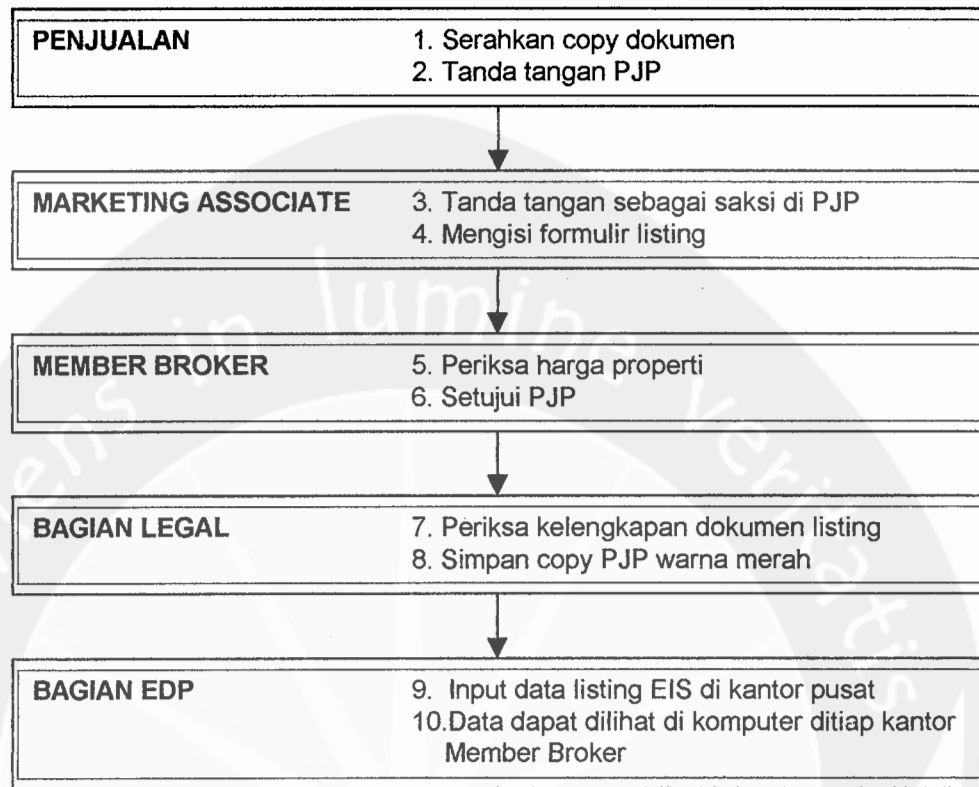
Kartu nama dapat kita berikan kepada mereka yang baru kita kenal dan tentu saja yang memiliki prospek yang baik, seperti kenalan satu profesi di bidang lain.

2.5.8. Perkumpulan atau organisasi

Pada sebuah perkumpulan atau organisasi, biasanya banyak sekali hal yang dijumpai dari anggota-anggota perkumpulan itu. sehingga kadang bisa dijumpai keinginan untuk menjual dari kebutuhan perkumpulan atau dari tiap anggota secara pribadi.

2.6. Prosedur Listing

Sebuah properti untuk *secondary market* yang akan dijual terlebih dahulu di-*listing*, dan proses *listing* dapat dilihat pada **gambar 2.1**. Hal ini penting untuk dilakukan supaya dokumen properti dapat dilihat dengan pasti siapa pemiliknya/penjualnya.



Gambar 2.1. Proses Listing

2.7. Dokumen listing

2.7.1. Properti milik perseorangan

Pemilik yang bertandatangan di PJP harus sesuai dengan yang tercantum di sertifikat, kecuali dikuasakan ke orang lain (dalam hal ini harus ada surat kuasa bermatrai).

Dokumen *listing* properti milik perseorangan :

1. Fotocopy sertifikat dan atau Akta Jual Beli
2. Fotocopy IMB
3. Fotocopy PBB terakhir
4. Fotocopy KTP Pemilik / Penerima kuasa

5. PJP (Perjanjian Jasa Pemasaran)

6. Formulir *Listing*

7. Komitmen Servis

2.7.2. Properti milik keluarga (anggota keluarga masih hidup semua)

PJP harus ditandatangani oleh semua anggota keluarga, atau PJP ditandatangani oleh satu anggota keluarga, tetapi anggota keluarga yang lain memberi kuasa bermaterai untuk penandatanganan PJP.

Dokumen *listing* properti milik keluarga :

1. Fotocopy sertifikat dan atau Akta Jual Beli
2. Fotocopy IMB
3. Fotocopy PBB terakhir
4. Fotocopy KTP Pemilik / Penerima kuasa
5. PJP (Perjanjian Jasa Pemasaran)
6. Formulir *Listing*
7. Komitmen Servis

2.7.3. Properti milik ahli waris

Untuk properti milik ahli waris dapat diartikan bahwa nama pemilik dalam sertifikat telah meninggal. Maka perlu keterangan lebih lanjut, bagi yang beragama Islam, surat keterangan ahli waris yang disahkan oleh Pengadilan Agama, sedangkan bagi yang beragama non-Islam, surat keterangan ahli waris yang disahkan oleh Pengadilan Negeri.

Dokumen *listing* properti milik ahli waris :

1. Fotocopy sertifikat dan atau Akta Jual Beli

2. Fotocopy IMB
3. Fotocopy PBB terakhir
4. Surat keterangan ahli waris dari Pengadilan Agama / Pengadilan Negeri
5. Fotocopy KTP Pemilik / Penerima kuasa
6. PJP (Perjanjian Jasa Pemasaran)
7. Formulir *Listing*
8. Komitmen Servis

2.7.4. Properti milik perusahaan

PJP ditandatangani oleh salah satu Direktur/Komisaris yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk mewakili penjualan yang tertulis di dalam "*Board Resolution.*"

Mintakan Akte Perusahaan dan perubahannya.

Dokumen *listing* properti milik perusahaan :

1. Fotocopy sertifikat dan atau Akta Jual Beli
2. Fotocopy IMB
3. Fotocopy PBB terakhir
4. Fotocopy akte perusahaan dan perubahannya
5. Fotocopy KTP pemilik / Penerima kuasa
6. PJP (Perjanjian Jasa Pemasaran)
7. Formulir *listing*
8. Komitmen servis

2.8. Persiapan Dokumen untuk Transaksi

Properti yang di-*listing* dan sampai pada pembeli benar-benar mau (*hot-buyer*), maka diperlukan persiapan dokumen untuk transaksi.

Data yang di perlukan adalah :

1. Data properti yang bersangkutan
 - a. Data Listing – fotocopy dari sertifikat, IMB, IPB, KTP dan PBB terakhir, dibuat rangkap dua (satu untuk file dan satu untuk pembeli).
 - b. Pengikatan Jual Beli rangkap tiga :
 - (1) PJP untuk file kantor agen properti.
 - (2) PJP untuk penjual, materai ditempel pada bagian tanda tangan pembeli.
 - (3) PJP untuk pembeli, materai ditempel pada bagian tanda tangan penjual.
 - c. Tanda terima uang muka, berupa bilyet cek, bilyet giro di fotocopy rangkap tiga, ditandatangani Penjual, nama jelas, tanggal, sudah terimakan kuitansi.
 - d. Sediakan 2 (dua) map berlogo agen properti.
 - e. Brosur agen properti.
 - f. Satu daftar tentang dokumen yang perlu dibawa penjual.
 - g. Satu daftar tentang dokumen yang perlu dibawa pembeli.
2. Dokumen yang perlu dibawa ke PPAT (sebelum hari-H transaksi)
 - a. Menyerahkan sertifikat asli ke PPAT
 - b. PBB terakhir dan pelunasannya
 - c. KTP penjual (fotocopy)
 - d. KTP pembeli (fotocopy)
3. Hari transaksi, dokumen yang perlu dibawa oleh penjual (diingatkan oleh *marketing associate*)

- a. Surat Setoran Pajak (SSP) final – PPH 25
 - b. KTP asli suami dan istri
 - c. Rekening Listrik, Pam, Telepon yang terakhir
 - d. Surat Nikah
 - e. Kartu Keluarga asli/fotocopy
 - f. Surat Persetujuan Suami/Istri (jika salah satu pihak tidak dapat hadir)
- Bagi Warga Negera Indonesia Keturunan, yang diperlukan adalah SBKRI (Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia)
4. Hari Transaksi, dokumen yang perlu disiapkan *marketing associate*
 - a. Tanda terima.
 - b. Kuitansi untuk pembayaran komisi untuk kantor agen properti dan diserahkan ke pihak penjual.
 - c. Materai secukupnya (Rp 6000,- /lembar materai)

2.9. Uang Tanda Jadi

Pembeli menyerahkan DP (*Down Payment*) / uang tanda jadi minimum sejumlah komisi bagi agen properti (diterima/disimpan sementara oleh *member broker*). Pembeli terima kuitansi yang ditandatangani oleh penjual. Penjual menerima kuitansi yang ditandatangani oleh *member broker*.

2.10. Pelunasan di depan Notaris / PPAT

Pembeli menyerahkan sisa pembayaran / pelunasan kepada penjual. Apabila DP (*Down Payment*) lebih besar dari nilai komisi maka sisanya

diserahkan oleh *member broker* ke penjual. Penjual menyerahkan dokumen asli kepada Pembeli melalui Notaris / PPAT.

2.11. Pembayaran PPH 25

Cara Pembayaran PPH 25 (oleh pihak penjual) adalah :

1. Isi Surat Setoran Pajak (SSP) final – 5 copy.
2. Bayar melalui Bank (dianjurkan bank pemerintah).
3. Ke Kantor Pajak dimana lokasi properti tersebut berada.
4. PBB asli yang sudah lunas dibawa dan diperlihatkan.
5. Lembar 1 (satu) – untuk wajib pajak (penjual/pembeli).
6. Lembar 5 (lima) – untuk Notaris / PPAT pada saat membuat Akte Jual-Beli.