



WALIKOTA PALEMBANG

PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR 16 TAHUN 2011

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA PALEMBANG

- Menimbang** :
- a. bahwa guna memenuhi ketentuan Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, maka untuk memberikan pedoman yang jelas dalam pelayanan pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, perlu menetapkan Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palembang tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3684);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

7. Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 57 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 168 Tahun 2010 dan Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Tahapan Persiapan Pengalihan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagai Pajak Daerah;
15. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Pedoman Tata Laksana Pelayanan Umum (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2000 Nomor 2);
16. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 44 Tahun 2002 tentang Ketentraman dan Ketertiban (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2002 Nomor 76) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah kota Palembang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Ketentraman dan Ketertiban (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2007 Nomor 13);
17. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pedoman Pembinaan dan Operasional Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2004 Nomor 31);
18. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2008 Nomor 6);

19. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 9 tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2008 Nomor 9);
20. Peraturan Daerah Palembang Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2011 Nomor 1 Seri B).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kota Palembang.
5. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan, yang selanjutnya disebut BPHTB.
6. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
7. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan.
8. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
10. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Pejabat Lelang, adalah pihak yang berwenang menerbitkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
11. Bank Persepsi yang ditunjuk adalah pihak ketiga yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak.
12. Dokumen terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen yang menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan. Dokumen ini dapat berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang memiliki kekuatan hukum.

13. Surat Setoran Pajak Daerah untuk BPHTB, yang selanjutnya disingkat SSPD BPHTB, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak terutang ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
14. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
15. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang ditetapkan.
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok Pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
18. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
19. Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen legal penetapan pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan dari satu pihak ke pihak lain.
20. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
21. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Sistem dan Prosedur Pemungutan BPHTB mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- (2) Sistem dan Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Sistem dan Prosedur pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
 - b. Sistem dan Prosedur penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB);
 - c. Sistem dan Prosedur pengurangan BPHTB;
 - d. Sistem dan Prosedur penagihan BPHTB;
 - e. Sistem dan Prosedur pembayaran BPHTB; dan
 - f. Sistem dan Prosedur pelaporan BPHTB.

- (3) Sistem dan Prosedur pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah sistem dan prosedur penyiapan rancangan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan sekaligus penghitungan besar BPHTB terutang Wajib Pajak.
- (4) Sistem dan Prosedur penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah sistem dan prosedur verifikasi yang dilakukan SKPKD atas kebenaran dan kelengkapan SSPD BPHTB dan dokumen pendukungnya.
- (5) Sistem dan Prosedur Pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah penetapan kriteria dan kategori wajib pajak yang menerima pengurangan dan penetapan surat keputusan untuk persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan BPHTB yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (6) Sistem dan Prosedur Penagihan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah sistem dan prosedur penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB, SKPD SKPDB Kurang Bayar, BPHTB/SKPD Kurang Bayar Tambahan BPHTB, Surat Pemberitahuan untuk BPHTB tertunggak, Surat Teguran dan Surat Paksa.
- (7) Sistem dan Prosedur Pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah sistem dan prosedur pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSPD BPHTB.
- (8) Sistem dan Prosedur pelaporan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah sistem dan prosedur pelaporan realisasi penerimaan BPHTB dan akta pemindahan hak.

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan seluruh rangkaian proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Pendapatan Daerah mempersiapkan fungsi yang dibutuhkan, meliputi:
 - a. Fungsi Pelayanan dan Informasi;
 - b. Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan dan Pelaporan;
 - c. Fungsi Pengawasan dan Penyelesaian Sengketa.
- (2) Fungsi Pelayanan dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas melakukan interaksi dengan wajib pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan BPHTB dalam proses penelitian SSPD, pengurangan BPHTB, memproses dan menerbitkan STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Pemberitahuan.
- (3) Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas mengelola *database* terkait objek pajak, dan menyiapkan Laporan Realisasi Penerimaan BPHTB berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.
- (4) Fungsi Pengawasan dan Penyelesaian Sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas untuk memeriksa setiap SSPD BPHTB terutang yang kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga / denda, termasuk melakukan penagihan untuk BPHTB yang tertunggak berdasarkan STPD, memproses dan menerbitkan Surat Teguran dan Surat Paksa.

BAB III
PELAKSANAAN PEMUNGUTAN BPHTB
BAGIAN PERTAMA
PENGURUSAN AKTA PEMINDAHAN HAK ATAS TANAH
DAN/ATAU BANGUNAN

Pasal 4

- (1) Wajib Pajak mengurus Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan melalui Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) atau Pejabat Lelang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Pejabat Lelang melakukan penelitian atas objek pajak yang haknya dialihkan.

Pasal 5

- (1) Wajib Pajak menghitung dan mengisi Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang disiapkan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) atau Pejabat Lelang.
- (2) Tata cara pengurusan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

BAGIAN KEDUA
PENELITIAN SSPD BPHTB

Pasal 6

- (1) Setiap pembayaran BPHTB wajib diteliti oleh Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD BPHTB; dan
 - b. Kelengkapan dokumen pendukung SSPD BPHTB.
- (3) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berfungsi sebagai Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) untuk BPHTB terutang.
- (4) Dalam kondisi tertentu, Dinas Pendapatan Daerah berhak melakukan penelitian lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil.
- (5) Tata Cara Penelitian SSPD BPHTB oleh Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

BAGIAN KETIGA
PENGURANGAN BPHTB

Pasal 7

- (1) Pengurangan BPHTB diajukan oleh Wajib Pajak dan disampaikan kepada Dinas Pendapatan Daerah untuk diteliti.
- (2) Pengajuan pengurangan BPHTB dilakukan Wajib Pajak melalui surat tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Walikota melalui Dinas Pendapatan Daerah disertai dokumen pendukung yang diperlukan.
- (3) Pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Ketentuan yang berlaku.
- (4) Tata cara Pengurangan BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

- (5) Kriteria dan kategori serta dokumen pendukung pengurangan BPHTB bagi Wajib Pajak Pribadi atau Badan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.
- (6) Tata Cara Perhitungan untuk pengurangan BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

BAGIAN KEEMPAT PENAGIHAN BPHTB

Pasal 8

- (1) Penagihan dilakukan untuk menagih BPHTB terutang yang belum dibayar dan/atau kurang bayar oleh Wajib Pajak.
- (2) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) dan/atau SKPDKB BPHTB dan atau SKPDKBT BPHTB.
- (3) Atas SSPD BPHTB terutang yang belum dibayar, Dinas Pendapatan Daerah menerbitkan Surat Pemberitahuan BPHTB terutang, dengan jangka waktu 14 hari kerja sejak diterbitkan.
- (4) Atas SSPD BPHTB terutang yang kurang bayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda, Dinas Pendapatan Daerah menerbitkan STPD BPHTB.
- (5) STPD dan/atau SKPD dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa jika diperlukan, dengan jangka waktu 1 bulan sejak diterbitkan.
- (6) Tata cara penagihan BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

BAGIAN KELIMA PEMBAYARAN BPHTB

Pasal 9

- (1) Wajib Pajak membayar sendiri BPHTB terutang
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) yang telah diisi secara lengkap dan benar, ditandatangani, serta telah diverifikasi oleh petugas Dispenda.
- (3) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berfungsi sebagai Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) untuk BPHTB terutang.
- (4) Kadaluausa SSPD BPHTB adalah 1 Bulan sejak pengisian SSPD BPHTB secara lengkap dan benar.
- (5) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bank Persepsi yang ditunjuk Walikota melalui Memorandum Of Understanding (MOU) antara Walikota dengan Pihak Bank Persepsi.
- (6) Dasar Pengenaan dan Tarif serta Tata Cara Perhitungan BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.
- (7) Tata cara pembayaran BPHTB oleh Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

BAGIAN KEENAM PELAPORAN BPHTB

Pasal 10

- (1) Pelaporan BPHTB dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Pelaporan BPHTB bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan BPHTB sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pasal 11

- (1) Dinas Pendapatan Daerah menyiapkan Laporan BPHTB berdasarkan dokumen-dokumen dari Bank dan/atau PPAT.
- (2) Dinas Pendapatan Daerah menerima laporan penerimaan BPHTB dari Bank Persepsi paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Dinas Pendapatan Daerah menerima laporan pembuatan Akta Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari Pejabat Pembuat Akta Tanah paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Tata cara Pelaporan BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

BAB IV FASILITASI

Pasal 12

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah melakukan fasilitasi terhadap Pelaksanaan Peraturan ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan lampiran-lampiran sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah tentang BPHTB, melaksanakan sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan ini.

BAB V MEKANISME DAN PROSEDUR TETAP

Pasal 13

- (1) Sistem dan Prosedur lebih lanjut pemungutan BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (2) Mekanisme dan Prosedur tetap Pelayanan Pemungutan BPHTB adalah sesuai dengan skema alur sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Hal-hal teknis yang belum diatur dalam Peraturan ini, mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas atas nama Walikota.

Pasal 15

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palembang.

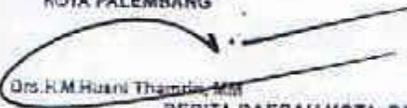
Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 14 Februari 2011

WALIKOTA PALEMBANG,



H. EDDY SANTANA PUTRA

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 14 - 2 - 2011
SEKRETARIS DAERAH
KOTA PALEMBANG


Drs. H.M. Huzni Thamrin, M.M.

BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG
TAHUN 2011 NOMOR 16

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR : 16 TAHUN 2011

TANGGAL : 14 FEBRUARI 2011

**TENTANG : SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN**

I.A. PENGURUSAN AKTA PEMINDAHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

Prosedur pengurusan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan merupakan proses pengajuan pembuatan akta sebagai dokumen legal penerimaan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dilakukan oleh Wajib Pajak selaku penerima hak atas tanah dan/atau bangunan kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah.

Prosedur ini melibatkan Pejabat Pembuat Akta Tanah sebagai pihak yang menyiapkan formulir SSPD BPHTB yang diterima dari Dinas Pendapatan Daerah dan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

Dalam prosedur ini, Pejabat Pembuat Akta Tanah akan memeriksa kebenaran dan kelengkapan dokumen terkait pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan. Pemeriksaan dilakukan dengan mengecek dokumen dan data terkait objek pajak di Kantor Pertanahan.

1. Pihak Terkait

a. Wajib Pajak selaku Penerima Hak

Merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar BPHTB atas hak atas tanah dan/atau bangunan yang diperolehnya. Dalam prosedur ini Wajib Pajak menyiapkan dan menyerahkan dokumen pendukung terkait pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan.

b. Dinas Pendapatan Daerah Kota Palembang

Merupakan pihak yang mempunyai otoritas dalam pengelolaan keuangan daerah. Dalam prosedur ini, Dinas Pendapatan Daerah berkoordinasi dan bekerja sama dengan PPAT dalam menyiapkan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB).

c. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)

Merupakan pihak yang membantu Wajib Pajak dalam menghitung BPHTB terutang dan menyiapkan SSPD BPHTB. Pihak yang dapat menjadi PPAT ialah Camat atau Notaris. Dalam prosedur ini PPAT bertugas dan berwenang untuk:

- 1). memeriksa kebenaran data terkait objek pajak ke Kantor Pertanahan;
- 2). menyiapkan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

d. Kantor Pertanahan

Merupakan pihak yang mengelola *database* pertanahan di wilayah wewenangannya. Dalam prosedur ini, Kantor Bidang Pertanahan menyediakan data yang dibutuhkan PPAT terkait pemeriksaan objek pajak.

2. Langkah-Langkah Teknis

- Langkah 1

Wajib Pajak (selaku penerima hak atas tanah dan/atau bangunan) menyiapkan dokumen pendukung terkait perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Dokumen pendukung ini menyatakan bahwa telah terjadi penyerahan hak atas tanah dan/bangunan antara kedua belah pihak. Dokumen ini dapat berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang pada dasarnya menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan. Dokumen ini juga dapat disertai dengan dokumen pendukung lainnya.

Wajib Pajak kemudian mengajukan permohonan pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada PPAT. Wajib Pajak menyerahkan permohonan pengurusan akta kepada PPAT dilampiri dengan dokumen pendukung terkait perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

- Langkah 2

Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) menerima permohonan pengurusan akta dan dokumen pendukung perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dari Wajib Pajak. PPAT lalu memeriksa kelengkapan dokumen pendukung yang diterima. Jika dokumen pendukung yang diterima telah lengkap, PPAT kemudian mengajukan permohonan pemeriksaan data objek pajak kepada Kantor Bidang Pertanahan.

- Langkah 3

Atas permintaan dari PPAT, maka Kantor Pertanahan menyediakan data yang dibutuhkan PPAT untuk melakukan pemeriksaan objek pajak. Kantor Pertanahan menyerahkan data objek pajak kepada PPAT.

- Langkah 4

PPAT menerima data objek pajak dari Kantor Pertanahan. PPAT kemudian memeriksa kebenaran data objek pajak dengan membandingkan dokumen pendukung perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dan data objek pajak dari Kantor Pertanahan. Jika diperlukan, PPAT dapat melakukan pengecekan objek pajak dengan melakukan observasi lapangan.

- Langkah 5

PPAT menyiapkan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. Dokumen ini merupakan rancangan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan yang belum ditandatangani oleh PPAT. PPAT kemudian menyimpan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

- Langkah 6

Berdasarkan prosedur yang telah berjalan, PPAT menerima formulir Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) dari Dinas Pendapatan Daerah.

- Langkah 7

Setelah kelengkapan dokumen dan kebenaran data objek pajak terpenuhi, maka PPAT menghitung nilai BPHTB terutang. PPAT kemudian mengisi informasi objek pajak dan nilai BPHTB terutang ke dalam formulir Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB. Setelah mencantumkan seluruh informasi yang dibutuhkan, PPAT lalu menandatangani Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB. Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB merupakan surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah yang ditetapkan oleh Walikota 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 sebagai arsip.
- Lembar 3 : Untuk Kantor Bidang Pertanahan sebagai lampiran permohonan pendaftaran.
- Lembar 4 : Untuk Fungsi Pelayanan dan Informasi sebagai lampiran permohonan penelitian SSPD BPHTB.
- Lembar 5 : Untuk Bank Persepsi sebagai arsip.
- Lembar 6 : Untuk Bank Persepsi sebagai laporan kepada Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan.

- Langkah 8

PPAT menyerahkan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah diisi kepada Wajib Pajak.

- Langkah 9

Wajib Pajak menerima Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah diisi dari PPAT.

I.B. PENELITIAN SSPD BPHTB

Prosedur penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB merupakan proses verifikasi kelengkapan dokumen objek pajak yang tercantum dalam Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB. Prosedur ini dilakukan sebelum Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB melalui Bank yang Ditunjuk/ Bendahara Penerimaan. Penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB dilakukan oleh Fungsi Pelayanan dan Informasi di Dinas Pendapatan Daerah. Jika semua kelengkapan dan kesesuaian data objek pajak terpenuhi maka Fungsi Pelayanan dan Informasi akan menandatangani Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB.

1. Pihak Terkait

a. Wajib Pajak selaku Penerima Hak

Merupakan pihak yang mengajukan permohonan penelitian kepada Fungsi Pelayanan dan Informasi atas Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah dibayarkan.

b. Fungsi Pelayanan dan Informasi

Merupakan pihak yang memeriksa kelengkapan dokumen objek pajak yang tercantum dalam Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB. Fungsi Pelayanan berwenang dan bertugas untuk :

- meminta data terkait objek pajak kepada Fungsi Pengolahan Data, Informasi, dan Pelaporan;
- memeriksa kelengkapan dokumen objek pajak yang tercantum dalam SSPD BPHTB; dan
- menandatangani Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah diverifikasi.

c. Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan

Merupakan pihak yang menyimpan *database* objek pajak. Fungsi ini menyediakan data terkait objek pajak kepada Fungsi Pelayanan dan Informasi. Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan berwenang dan bertugas untuk :

- mengelola *database* objek pajak yang termasuk dalam wilayah wewenangnya; dan
- menyediakan data objek pajak atas permintaan dari Fungsi Pelayanan dan Informasi.

2. Langkah-Langkah Teknis

- Langkah 1

Wajib Pajak selaku penerima hak menyiapkan dokumen pendukung yang dibutuhkan untuk penelitian SSPD BPHTB. Dokumen pendukung terdiri atas :

1. Foto copy identitas Wajib Pajak (dapat berupa Kartu Tanda Penduduk/ Surat Izin Mengemudi/ Paspor);
2. Surat Kuasa dari Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan);
3. Foto copy Kartu Keluarga atau Surat Keterangan Hubungan Keluarga dan dokumen lain yang dipersamakan, dalam hal transaksi waris.
4. Foto copy identitas Kuasa Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan);
5. Dokumen pendukung lain yang diperlukan.

Wajib Pajak mengisi Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB. Wajib Pajak kemudian menyerahkan Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB dan dokumen pendukung kepada Fungsi Pelayanan dan Informasi.

- Langkah 2

Fungsi Pelayanan dan Informasi menerima Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB dan dokumen pendukung dari Wajib Pajak dan kemudian mengajukan permintaan data terkait objek pajak berdasarkan Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB yang diterima. Pengajuan dilakukan dengan mengisi dan menyampaikan Formulir Pengajuan Data kepada Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan dan Pelaporan.

- Langkah 3

Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan :

1. Menerima Formulir Pengajuan Data dari Fungsi Pelayanan dan Informasi; dan
2. Menarik data yang dibutuhkan dari sistem database objek pajak; lalu
3. Mencantumkan informasi objek pajak pada Formulir Pengajuan Data; kemudian
4. Menyerahkan kembali data Formulir Pengajuan Data kepada Fungsi Pelayanan dan Informasi.

- Langkah 4

Fungsi Pelayanan dan Informasi menerima Formulir Pengajuan Data yang telah diisi data objek pajak dari Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan dan Pelaporan. Fungsi Pelayanan dan Informasi kemudian memeriksa kelengkapan dokumen yang tercantum dalam SSPD BPHTB dan dokumen pendukung SSPD BPHTB berdasarkan data objek pajak dari Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan. Dalam kondisi tertentu, Dinas Pendapatan Daerah berhak melakukan penelitian lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil. Mekanisme dan tata cara penelitian lapangan akan diatur tersendiri.

- Langkah 5

Setelah semua kelengkapan dokumen objek pajak dalam SSPD BPHTB dan kelengkapan dokumen pendukung terpenuhi, maka Fungsi Pelayanan dan Informasi menandatangani SSPD BPHTB (lembar 1 s/d 6) dan menyerahkan SSPD BPHTB (lembar 1 s/d 6) kepada Wajib Pajak.

- Langkah 6

Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB (lembar 1 s/d 6) dari Fungsi Pelayanan dan Informasi.

I.C. PENGURANGAN BPHTB

Prosedur pengurangan BPHTB merupakan proses yang dilakukan Fungsi Pelayanan dan Informasi dalam menetapkan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan BPHTB terutang dari Wajib Pajak. Fungsi Pelayanan dan Informasi kemudian menelaah dan memeriksa pengajuan pengurangan berdasarkan dokumen pendukung pengajuan dan data terkait objek pajak.

Pemberian pengurangan dilakukan dengan memperhatikan kriteria dan kategori Wajib Pajak, dengan disertai surat permohonan dari Wajib Pajak dan dokumen pendukung. Prosedur ini melibatkan Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan sebagai pihak yang memiliki dan mengelola database objek pajak di Dinas Pendapatan Daerah.

1. Pihak Terkait

a. Wajib Pajak

Merupakan pihak yang mengajukan permohonan pengurangan atas BPHTB terutang menurut surat ketetapan BPHTB yang telah diterbitkan sebelumnya.

b. Fungsi Pelayanan dan Informasi

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :

- menerima, menelaah, dan memeriksa permohonan pengajuan pengurangan BPHTB;
- menerbitkan Tanda Terima Pengajuan Pengurangan BPHTB;
- mengajukan data terkait objek pajak kepada Fungsi Pengolahan Data, Informasi dan Pelaporan;
- menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan; dan
- menerbitkan Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB atau Surat Keputusan Pengurangan BPHTB.

c. Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :

- menyimpan dan mengelola *database* terkait objek pajak ; dan
- menyediakan data terkait objek pajak kepada Fungsi Pelayanan dan Informasi

2. Langkah-Langkah Teknis

- Langkah 1

Wajib Pajak mengirimkan Surat Pengajuan Pengurangan BPHTB yang dilampiri dengan dokumen pendukung pengajuan pengurangan dan Salinan Surat Ketetapan BPHTB kepada Fungsi Pelayanan dan Informasi.

- Langkah 2

Fungsi Pelayanan dan Informasi menerima dokumen pengajuan pengurangan BPHTB. Fungsi Pelayanan kemudian memberikan Tanda Terima Pengajuan Pengurangan BPHTB kepada Wajib Pajak.

- Langkah 3

Fungsi Pelayanan dan Informasi mengarsip dokumen pengajuan pengurangan. Berdasarkan dokumen tersebut, Fungsi Pelayanan dan Informasi kemudian mengajukan permintaan data terkait objek pajak dengan menyiapkan Formulir Pengajuan Data.

- Langkah 4

Fungsi Pelayanan dan Informasi mengirimkan Formulir Pengajuan Data kepada Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan.

- **Langkah 5**

Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan menerima Formulir Pengajuan Data, kemudian menarik data terkait objek pajak dari Database Objek Pajak.

- **Langkah 6**

Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan mengisikan Formulir Pengajuan Data dengan data terkait objek pajak.

- **Langkah 7**

Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan mengirimkan Formulir Pengajuan Data (yang telah terisi) kepada Fungsi Pelayanan dan Informasi.

- **Langkah 8**

Fungsi Pelayanan dan Informasi menelaah dan memeriksa pengajuan pengurangan BPHTB berdasarkan data objek pajak yang telah diterima. Selain itu, pemeriksaan juga dilakukan atas kesesuaian antara pengajuan yang diajukan dengan ketentuan atau kriteria dan kategori dalam pengurangan BPHTB.

- **Langkah 9**

Fungsi Pelayanan dan Informasi menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan dan :

- Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB (untuk yang ditolak) atau,
- Surat Keputusan Pengurangan BPHTB (untuk yang disetujui).

- **Langkah 10**

Fungsi Pelayanan dan Informasi mengarsipkan Berita Acara Pemeriksaan.

- **Langkah 11**

Fungsi Pelayanan dan Informasi mengirimkan Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB (bagi yang ditolak) atau Surat Keputusan Pengurangan BPHTB (bagi yang disetujui) kepada Wajib Pajak.

- **Langkah 12**

Wajib Pajak menerima surat ketentuan BPHTB dan melakukan pembayaran sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

3. Kriteria, Kategori, dan Dokumen Pendukung Pengurangan BPHTB

a. Kriteria dan Kategori Pengurangan BPHTB

Kriteria dan kategori wajib pajak yang dapat melakukan permohonan untuk pengurangan BPHTB adalah sebagai berikut :

- 1). Wajib Pajak Pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah dibidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis, yang ditunjukkan dengan surat keterangan tidak mampu dari desa atau kelurahan setempat (75%).

- 2). Wajib Pajak Badan yang memperoleh hak baru selain hak pengelolaan dan telah menguasai tanah dan atau bangunan/fisik lebih dari 20 tahun, yang dibuktikan dengan surat pernyataan Wajib Pajak dan keterangan dari pejabat daerah setempat **(50%)**.
- 3). Wajib Pajak Pribadi yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan RS / RSS, yang diperoleh langsung dari pengembang (developer) dan dibayar secara angsuran melalui fasilitas Kredit Pemilikan Rumah atau KPR **(25%)**.
RS / RSS dibagi dalam 3 kategori :
 - a. Rumah Sangat Sederhana (RSS) : rumah dengan tipe T-21, T-27, dan T-36 yang perolehannya dibiayai melalui fasilitas kredit pemilikan rumah yang bunganya disubsidi.
 - b. Rumah Susun Sederhana (RSS) : bangunan rumah tinggal bertingkat yang dibangun dalam satu lingkungan yang dipergunakan sebagai tempat hunian dengan luas maksimum (21 m²) setiap hunian dan diperuntukkan bagi golongan masyarakat berpenghasilan rendah.
 - c. Rumah Sederhana (RS) : rumah dengan tipe T-21, T-27, dan T-36 yang perolehannya dibiayai melalui fasilitas kredit pemilikan rumah yang bunganya disubsidi.
- 4). Wajib Pajak Pribadi yang menerima hibah dari keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah **(50%)**.
- 5). Wajib Pajak Pribadi yang memperoleh hak berupa tanah dan atau bangunan karena waris atau hibah wasiat 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 **(50%)**.
- 6). Wajib Pajak yang memperoleh tanah dan atau bangunan melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah, yang nilai ganti ruginya di bawah Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) tahun yang bersangkutan diberikan pengurangan hanya untuk BPHTB terutang **(50%)**. Apabila nilai perolehan pembelian tanah dan atau bangunan lebih besar dari hasil ganti rugi, maka pengurangan sebesar 50% akan dihitung dari hasil ganti rugi, dan sisa nilai perolehan dari hasil ganti rugi tersebut tetap dikenakan BPHTB tanpa pengurangan.
- 7). Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai penggantian dari tanah yang dibebaskan pemerintah untuk kepentingan umum **(50%)**.
Kategori kepentingan umum yang dimaksud meliputi :
 - a. Jalan umum, saluran pembuangan air ;
 - b. Waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya termasuk saluran air ;
 - c. Rumah Sakit Umum dan pusat-pusat kesehatan masyarakat ;
 - d. Pelabuhan, bandar udara, atau terminal ;
 - e. Pasar umum atau pasar inpres ;
 - f. Fasilitas pemakaman umum ;

- g. Fasilitas ketahanan umum seperti tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar ;
 - h. Instalasi air minum, listrik, dan telekomunikasi milik pemerintah ;
 - i. Stasiun penyiaran radio, televisi serta sarana pendukung milik pemerintah ;
 - j. Kantor pemerintah ;
 - k. Fasilitas TNI dan kepolisian.
- 8). Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan yang tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam atau sebab lain seperti : kebakaran, banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus, dan huru hara, yang terjadi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak penandatanganan akta **(50%)**.
- 9). Wajib Pajak Pribadi (Veteran, PNS, TNI, POLRI, Pensiunan PNS, Purnawirawan TNI, Purnawirawan POLRI atau janda / dudanya) yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan rumah dinas pemerintah **(75%)**.
- 10). Wajib Pajak Badan Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota KORPRI / PNS **(100%)**.
- 11). Wajib Pajak Badan anak perusahaan Asuransi / Reasuransi yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan dari perusahaan induknya selaku pemegang saham tunggal **(50%)**.
- 12). Tanah dan atau bangunan yang dipergunakan antara lain untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan dan dibuktikan dengan dokumen resmi pada saat terhutang **(100%)**.
- Kategori kepentingan sosial atau pendidikan dimaksud antara lain :
- a. Panti asuhan ;
 - b. Panti jompo ;
 - c. Rumah yatim piatu ;
 - d. Pesantren ;
 - e. Sekolah yang tidak ditujukan untuk mencari keuntungan (sesuai anggaran dasar dan anggaran rumah tangga yayasan) dan merupakan sekolah bukan milik pemerintah, yang dapat berupa Taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Atas (SMA), dan Perguruan Tinggi atau pendidikan yang setingkat / sederajat, yang mempunyai izin dari instansi pemerintah yang berwenang ;
 - f. Rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat.

b. Dokumen Pendukung Pengurangan BPHTB

Dokumen pendukung wajib pajak dalam mengajukan permohonan pengurangan BPHTB adalah :

- 1) Surat tertulis yang ditujukan kepada Walikota melalui Dinas Pendapatan Daerah, yang berisi : alasan pengurangan, nilai BPHTB terhutang dan nilai yang disanggupi;
- 2) Formulir SSPD BPHTB rangkap 6 yang telah diisi secara lengkap dan benar ;
- 3) Foto copy SPPT PBB disertai bukti pembayaran untuk tahun terutangnya BPHTB ;
- 4) Foto copy sertifikat hak atas tanah dan atau bangunan, hak milik atas satuan rumah susun dalam hal perolehan hak karena pemindahan ;
- 5) Foto copy KTP, SIM, Paspor, KK, Akte Kelahiran, atau identitas lain yang dipersamakan ;
- 6) Surat keterangan camat atau surat keterangan dari instansi lain yang terkait ;
- 7) Surat Kuasa (Apabila dikuasakan) dengan menggunakan Materai Rp. 6.000,- ;
- 8) Foto copy identitas orang yang dikuasakan ;
- 9) Foto copy akta penggabungan usaha / akta PPAT untuk penggabungan usaha yang didahului dengan mengadakan likuidasi / keputusan BPPN atau bukti bahwa telah disetujui oleh pemerintah untuk restrukturisasi usaha dan atau utang usaha ;
- 10) Foto copy akta penggabungan usaha (merger) atau peleburan usaha (konsolidasi) ;
- 11) Foto copy surat persetujuan atau surat izin penggabungan usaha atau peleburan usaha dari pejabat yang berwenang ;
- 12) Foto copy surat keputusan persetujuan perubahan anggaran dasar atau surat pemberitahuan perubahan anggaran dasar, dalam hal terjadi perubahan anggaran dasar setelah penggabungan usaha atau peleburan usaha ;
- 13) Dokumen pendukung lainnya yang harus dipenuhi berdasarkan peraturan yang berlaku.

I.D. PENAGIHAN BPHTB

Prosedur penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB merupakan proses yang dilakukan Fungsi Pelayanan dan Informasi dalam menetapkan tagihan BPHTB terutang yang disebabkan karena BPHTB terutang menurut SSPD BPHTB, belum dibayar, kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda.

Prosedur penetapan Surat Pemberitahuan BPHTB terutang merupakan proses yang dilakukan fungsi pelayanan dan informasi dalam menindaklanjuti BPHTB yang masih tertunggak dan belum dibayar atas Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak diisi.

Prosedur penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar BPHTB/ Kurang Bayar Tambahan BPHTB merupakan proses yang dilakukan Fungsi Pelayanan dan Informasi dalam menindaklanjuti BPHTB yang masih kurang dibayar atas Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak atau atas Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Kurang Bayar

dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan oleh Fungsi Pelayanan dan Informasi.

Prosedur penetapan Surat Teguran merupakan proses yang dilakukan Fungsi Pelayanan dan Informasi dalam menindaklanjuti Wajib Pajak yang belum melunasi BPHTB terutang hingga pada saat jatuh tempo.

Prosedur ini melibatkan Fungsi Pelayanan dan Informasi sebagai pihak yang memiliki dan mengelola database Daftar Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) BPHTB, Daftar SKPD Kurang Bayar BPHTB, Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan BPHTB, dan Daftar Surat Teguran.

1. Pihak Terkait

a. Wajib Pajak

Merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar BPHTB terutang berdasarkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) BPHTB, Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar BPHTB, Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan BPHTB. Wajib Pajak juga akan menerima Surat Teguran jika pada saat jatuh tempo belum melunasi BPHTB terutang.

b. Fungsi Pelayanan dan Informasi

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :

- memeriksa SSPD BPHTB
- menerbitkan STPD BPHTB
- menerbitkan SKPD Kurang Bayar BPHTB
- menerbitkan SKPDB Kurang Bayar Tambahan BPHTB

c. Fungsi Pengawasan dan Penyelesaian Sengketa

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :

- memeriksa SSPD BPHTB yang tidak/kurang bayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda.

2. Langkah-Langkah Teknis

a. Penetapan STPD BPHTB

- Langkah 1

Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya, maka Fungsi Pelayanan dan Informasi mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.

- Langkah 2

Fungsi Pengawasan dan Penyelesaian Sengketa lalu memeriksa setiap SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda.

- **Langkah 3**

Atas SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda maka Fungsi Pelayanan dan Informasi menerbitkan Daftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda. Fungsi Pelayanan dan Informasi kemudian mengarsip daftar tersebut.

- **Langkah 4**

Fungsi Pelayanan dan Informasi menerbitkan STPD BPHTB berdasarkan Daftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda. STPD BPHTB dicetak rangkap 2.

- **Langkah 5**

Fungsi Pelayanan dan Informasi mengarsip STPD BPHTB (lembar 2).

- **Langkah 6**

Fungsi Pengawasan dan Penyelesaian Sengketa mengirimkan STPD BPHTB (lembar 1) kepada Wajib Pajak.

- **Langkah 7**

Fungsi Pelayanan dan Informasi memperbaharui Daftar STPD BPHTB atas setiap STPD BPHTB yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.

- **Langkah 8**

Wajib Pajak menerima STPD BPHTB dan membayarkan BPHTB terutang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

b. Penetapan Surat Pemberitahuan BPHTB terutang

- **Langkah 1**

Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya, maka Fungsi Pelayanan dan Informasi akan memeriksa daftar SSPD BPHTB yang belum dibayar oleh Wajib Pajak.

- **Langkah 2**

Fungsi Pengawasan dan Penyelesaian Sengketa memeriksa setiap SSPD BPHTB yang telah berjangka waktu 1 (satu) bulan sejak diisi oleh Wajib Pajak, kemudian memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SSPD BPHTB tersebut. Atas SSPD BPHTB yang tertunggak, Fungsi Pelayanan dan Informasi kemudian menerbitkan Daftar SSPD BPHTB yang belum dibayar.

- **Langkah 3**

Berdasarkan daftar yang telah dibuat, Fungsi Pelayanan dan Informasi menerbitkan Surat Pemberitahuan BPHTB Terutang.

- **Langkah 4**
Fungsi Pelayanan dan Informasi mengarsip Surat Pemberitahuan BPHTB Terutang.
- **Langkah 5**
Fungsi Pelayanan dan Informasi mengirimkan Surat Pemberitahuan BPHTB Terutang kepada Wajib Pajak.
- **Langkah 6**
Fungsi Pelayanan dan Informasi memperbaharui Daftar Surat Pemberitahuan BPHTB Terutang yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.
- **Langkah 7**
Wajib Pajak menerima Surat Pemberitahuan BPHTB Terutang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

c. Penetapan SKPKB BPHTB/ SKPKBT BPHTB

- **Langkah 1**
Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya, maka Fungsi Pelayanan dan Informasi akan mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.
- **Langkah 2**
Fungsi Pengawasan dan Penyelesaian Sengketa memeriksa setiap SSPD BPHTB yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak, kemudian memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SSPD BPHTB tersebut. Atas SSPD BPHTB yang ternyata kurang bayar, Fungsi Pelayanan dan Informasi kemudian menerbitkan Daftar SSPD BPHTB yang kurang dibayar.
- **Langkah 3**
Fungsi Pengawasan dan Penyelesaian Sengketa juga memeriksa setiap SKPD Kurang Bayar yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan. Fungsi Pelayanan dan Informasi memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SKPD Kurang Bayar tersebut.
Atas SKPD Kurang Bayar yang masih kurang bayar, Fungsi Pelayanan dan Informasi kemudian menerbitkan Daftar SKPD Kurang Bayar yang masih kurang dibayar.
- **Langkah 4**
Berdasarkan daftar yang telah dibuat, Fungsi Pelayanan dan Informasi menerbitkan SKPD Kurang Bayar (rangkap 2) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (rangkap 2).

- **Langkah 5**
Fungsi Pelayanan dan Informasi mengarsip SKPD Kurang Bayar (lembar 2) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (lembar 2).
- **Langkah 6**
Fungsi Pelayanan dan Informasi mengirimkan SKPD Kurang Bayar (lembar 1) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (lembar 1) kepada Wajib Pajak.
- **Langkah 7**
Fungsi Pelayanan dan Informasi memperbaharui Daftar SKPDB Kurang Bayar atas setiap SKPDB Kurang Bayar yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.
- **Langkah 8**
Fungsi Pelayanan dan Informasi memperbaharui Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan atas setiap SKPD Kurang Bayar Tambahan yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.
- **Langkah 9**
Wajib Pajak menerima SKPD Kurang Bayar/ SKPD Kurang Bayar Tambahan dan membayarkan BPHTB terutang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

d. Penerbitan Surat Teguran

- **Langkah 1**
Berdasarkan prosedur penetapan STPD BPHTB/ SKPD Kurang Bayar/ SKPD Kurang Bayar Tambahan, Fungsi Pelayanan dan Informasi menyimpan :
 - Daftar STPD BPHTB
 - Daftar SKPD Kurang Bayar
 - Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan
 - Daftar Surat Pemberitahuan BPHTB terutang
 Dengan menggunakan daftar-daftar tersebut, Fungsi Pelayanan dan Informasi memantau surat ketetapan BPHTB dan surat pemberitahuan BPHTB terutang untuk BPHTB yang belum dibayar, yang akan mendekati jatuh tempo (kadaluarsa).
- **Langkah 2**
 Untuk BPHTB yang belum dibayar, Fungsi Pengawasan dan Penyelesaian Sengketa menghubungi dan melakukan pendekatan persuasif pada wajib pajak agar membayar BPHTB terutang melalui telepon dan mengirimkan Surat Pemberitahuan BPHTB terutang dengan jangka waktu 14 (empat belas) hari.
 Untuk BPHTB yang masih kurang bayar, selama 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, Fungsi Pelayanan dan Informasi menghubungi dan melakukan pendekatan persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi BPHTB yang masih terutang.

Pendekatan persuasif, yakni menghubungi wajib pajak melalui telepon dan mengirimkan Surat Pemberitahuan dan Himbauan.

- Langkah 3

Setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, atas permintaan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang disetujui, maka Fungsi Pengawasan dan Penyelesaian Sengketa terus melakukan pendekatan persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi BPHTB yang masih terutang.

- Langkah 4

Setelah 14 (empat belas) hari untuk BPHTB terutang dan 7 (tujuh) hari untuk BPHTB kurang bayar sejak jatuh tempo, atas permintaan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang tidak disetujui, maka Fungsi Pengawasan dan Penyelesaian Sengketa menerbitkan Surat Teguran (rangkap 2).

- Langkah 5

Fungsi Pelayanan dan Informasi mengarsip Surat Teguran (lembar 2).

- Langkah 6

Fungsi Pelayanan dan Informasi mengirimkan Surat Teguran (lembar 1) kepada Wajib Pajak.

- Langkah 7

Wajib Pajak menerima Surat Teguran.

- Langkah 8

Fungsi Pelayanan dan Informasi memperbaharui Daftar Surat Teguran atas setiap Surat Teguran yang dikirimkan kepada Wajib Pajak.

Setelah proses penerbitan Surat Teguran ini, jika diperlukan Walikota melalui Dinas Pendapatan Daerah juga dapat menerbitkan :

- Surat Paksa atas Surat Teguran yang telah jatuh tempo;
- Surat Penyitaan atas Surat Paksa yang telah jatuh tempo;
- Surat Keputusan Pembetulan atas permohonan pembetulan surat ketetapan BPHTB oleh Wajib Pajak;
- Surat Keputusan Keberatan atas pengajuan keberatan surat ketetapan BPHTB oleh Wajib Pajak;
- Surat Keputusan Banding atas pengajuan banding surat ketetapan BPHTB oleh Wajib Pajak.

I.E. PEMBAYARAN BPHTB

Prosedur pembayaran BPHTB oleh penerima hak tanah dan/atau bangunan merupakan proses pembayaran yang dilakukan Wajib Pajak atas BPHTB terutang melalui Bank yang Ditunjuk/ Bendahara Penerimaan.

Dalam prosedur ini Wajib Pajak melakukan pembayaran dengan melakukan penyeteroran ke rekening kas daerah melalui Bank Persepsi.

1. Pihak Terkait

a. Wajib Pajak selaku Penerima Hak

Merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar BPHTB terutang atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

b. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)

Merupakan pihak yang menyiapkan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB sebagai dasar bagi Wajib Pajak dalam membayar BPHTB terutang dan membantu melakukan perhitungannya.

c. Bank Persepsi

Merupakan pihak yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak. Dalam prosedur ini Bank Persepsi berwenang untuk :

- menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak;
- memeriksa kelengkapan pengisian SSPD BPHTB;
- mengembalikan SSPD BPHTB yang pengisiannya tidak lengkap/ kurang;
- menandatangani SSPD BPHTB yang telah lengkap pengisiannya; dan
- mengarsip SSPD BPHTB lembar 5 dan SSPD BPHTB lembar 6.

2. Langkah-Langkah Teknis

- Langkah 1

Berdasarkan prosedur sebelumnya, Wajib Pajak akan menerima Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) yang telah diisi. Surat Setoran BPHTB merupakan surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyeteroran 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 BPHTB terdiri atas 6 lembar, dengan perincian sebagai berikut:

- Lembar 1 : Untuk Wajib Pajak.
- Lembar 2 : Untuk PPAT sebagai arsip.
- Lembar 3 : Untuk Kantor Pertanahan sebagai lampiran permohonan pendaftaran akta.
- Lembar 4 : Untuk Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan.
- Lembar 5 : Untuk Bank Persepsi sebagai arsip.

- Lembar 6 : Untuk Bank Persepsi sebagai laporan kepada Fungsi Pelayanan dan Informasi.

Sebelum digunakan dalam proses pembayaran, Wajib Pajak dan PPAT menandatangani SSPD BPHTB tersebut.

- Langkah 2

Wajib Pajak menyerahkan SSPD BPHTB kepada Bank Persepsi. Pada saat yang bersamaan, Wajib Pajak kemudian membayarkan BPHTB terutang melalui Bank Persepsi.

- Langkah 3

Bank Persepsi menerima SSPD BPHTB dan uang pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak, dan kemudian memastikan kelengkapan pengisian SSPD BPHTB yang telah di verifikasi oleh Dinas Pendapatan Daerah dan mengembalikan SSPD BPHTB yang belum diverifikasi.

- Langkah 4

Bank Persepsi menandatangani SSPD BPHTB. Lembar 5 dan 6 disimpan sedangkan lembar 1-4 dikembalikan ke Wajib Pajak.

- Langkah 5

Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB lembar 1, 2, 3, dan 4 dari Bank Persepsi.

I.F. PELAPORAN BPHTB

Prosedur pelaporan BPHTB merupakan proses yang dilakukan oleh Bank Persepsi dalam melaporkan penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak. Prosedur ini juga meliputi proses pelaporan yang dilakukan Pejabat Pembuat Akta Tanah atas setiap akta pemindahan hak yang telah diterbitkan.

Prosedur ini melibatkan Bank Persepsi atas penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah.

1. Pihak Terkait

a. Bank Persepsi

Merupakan pihak yang menerima pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah. Bank Persepsi berwenang dan bertugas untuk :

- menerima pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak;
- menerbitkan dan menyampaikan Nota Kredit kepada Bendahara Penerimaan atas setiap pembayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas daerah; dan
- menyiapkan Register SSPD BPHTB.

b. Bendahara Penerimaan

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :

- menerima Nota Kredit dari Bank Persepsi atas setiap pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah;
- mencatat penerimaan BPHTB dalam Buku Penerimaan & Penyetoran.

c. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)

Merupakan pihak yang menyiapkan dan menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. Dalam prosedur ini PPAT berwenang dan bertugas untuk membuat Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

d. Fungsi Pengolahan data, Pembukuan dan Pelaporan

Merupakan pihak yang bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi PAD berdasarkan dokumen-dokumen yang diterima dari Bank Persepsi dan Pejabat Pembuat Akta Tanah. Dalam prosedur ini Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan berwenang dan bertugas untuk :

- menerima SSPD BPHTB lembar 6 dari Bank Persepsi;
- menerima Buku Penerimaan & Penyetoran dari Bendahara Penerimaan;
- menerima Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari PPAT; dan
- menyiapkan Laporan Realisasi PAD.

2. Langkah-Langkah Teknis

a. Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bank Persepsi

- Langkah 1

Berdasarkan prosedur sebelumnya, Bank Persepsi mengarsip SSPD BPHTB lembar 5 dan SSPD BPHTB Lembar 6 atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah.

- Langkah 2

Berdasarkan SSPD BPHTB lembar 5 dan lembar 6, Bank Persepsi menerbitkan Nota Kredit dan membuat Register SSPD BPHTB atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak dan mengarsip SSPD BPHTB lembar 5.

- Langkah 3

Bank Persepsi kemudian menyerahkan Nota Kredit ke Bendahara Penerimaan atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas daerah.

- **Langkah 4**

Bendahara Penerimaan menerima Nota Kredit dari Bank yang Ditunjuk dan mencatat penerimaan BPHTB ke Buku Penerimaan & Penyetoran.

- **Langkah 5**

Secara periodik, Bank Persepsi menyampaikan Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar 6 ke Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan dan Pelaporan.

- **Langkah 6**

Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan dan Pelaporan menerima Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar 6.

b. Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bendahara Penerimaan

- **Langkah 1**

Berdasarkan prosedur sebelumnya, Bendahara Penerimaan mencatat penerimaan dalam Buku Penerimaan dan Penyetoran.

- **Langkah 2**

Secara periodik, Bendahara Penerimaan menyampaikan Buku Penerimaan dan Penyetoran kepada kepada Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan.

- **Langkah 3**

Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan menerima Buku Penerimaan & Penyetoran dari Bendahara Penerimaan.

c. Pelaporan Penerbitan Akta oleh PPAT

- **Langkah 1**

Berdasarkan prosedur sebelumnya, PPAT menyiapkan dan menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. PPAT juga menerima SSPD BPHTB lembar 2 dari Wajib Pajak.

- **Langkah 2**

PPAT membuat Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan atas setiap akta yang telah diterbitkan.

- **Langkah 3**

PPAT menyampaikan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan ke Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan.

- **Langkah 4**

Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan menerima Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

d. Pelaporan Realisasi PAD

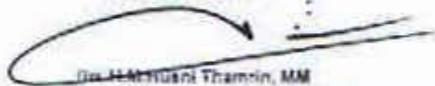
• Langkah 1

Berdasarkan prosedur a, b, dan c, maka Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan menerima dokumen berupa Register SSPD BPHTB, SSPD BPHTB lembar 6, Buku Penerimaan & Penyetoran dan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

• Langkah 2

Berdasarkan dokumen-dokumen tersebut, Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan menyusun Laporan Realisasi PAD.

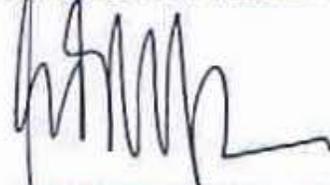
Diundangkan di Palembang
Pada tanggal 19 - 2 - 2011
SEKRETARIS DAERAH
KOTA PALEMBANG



H. Harnandi Thamrin, MM

KERUA DAERAH KOTA PALEMBANG
TAHUN 2011 NOMOR 16

WALIKOTA PALEMBANG,



H. EDDY SANTANA PUTRA

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR : 16 TAHUN 2011

TANGGAL : 14 FEBRUARI 2011

TENTANG : SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

TATA CARA PERHITUNGAN PENGURANGAN BPHTB

NO.	JENIS PENGURANGAN	PERSENTASE PENGURANGAN (%)	TATA CARA PERHITUNGAN	KETERANGAN
1.	WP PRIBADI YG MEMPEROLEH HAK ATAS TANAH DAN ATAU BANGUNAN RS / RSS.	25	<ul style="list-style-type: none"> - NPOP : RP..... - NPOPTKP : RP..... (-) - NPOPKP : RP..... - BPHTB TERHUTANG : 5 % X NPOPKP : RP..... - PENGURANGAN : 25 % X BPHTB TERHUTANG 	
2.	<ul style="list-style-type: none"> • WP BADAN YG MEMPEROLEH HAK BARU SELAIN HAK PENGELOLAAN DALAM PENGUSAHAAN LEBIH DARI 20 TAHUN, • WP PRIBADI YG MENERIMA HIBAH DARI KELUARGA SEDARAH DALAM GARIS KETURANAN LURUS SATU DERAJAT KE ATAS ATAU SATU DERAJAT KE BAWAH. • WP PRIBADI YG MENERIMA WARIS. • WP PRIBADI YG MENERIMA HIBAH WASIAT. • WP PRIBADI YG MEMPEROLEH HAK SBG PENGGANTIAN TANAH YG DIBEKASAKAN PEMERINTAH UTK KEPENTINGAN UMUM. • WP YG MEMPEROLEH HAK KARENA BENCANA ALAM, KEBAKARAN, BANJIR, TANAH LONGSOR, GEMPA BUMI, GUNUNG MELETUS, DAN HURU HARA. • WP BADAN ANAK PERUSAHAAN ASURANSI / REASURANSI YG MEMPEROLEH HAK DARI PERUSAHAAN INDUK. 	50	<ul style="list-style-type: none"> - NPOP : RP..... - NPOPTKP : RP..... (-) - NPOPKP : RP..... - BPHTB TERHUTANG : 5 % X NPOPKP : RP..... - PENGURANGAN : 50 % X BPHTB TERHUTANG 	

<ul style="list-style-type: none"> WP YG MEMPEROLEH HAK MELALUI PEMBELIAN DARI HASIL GANTI RUGI PEMERINTAH DAN NILAI GANTI RUGINYA DIBAWAH NJOP PBB TAHUN BERSANGKUTAN. APABILA NILAI PEROLEHAN PEMBELIAN LEBIH BESAR DARI HASIL GANTI RUGI, PENGURANGAN AKAN DIHITUNG DARI HASIL GANTI RUGI DAN SISA NILAI PEROLEHAN TETAP DIKENAKAN BPHTB TANPA PENGURANGAN 	50	<ul style="list-style-type: none"> - NPOP (a) : RP 100.000.000,- - <u>NPOPTKP</u> : RP 60.000.000,- (-) - NPOPKP : RP 40.000.000,- - BPHTB TERHUTANG : 5 % X NPOPKP : RP 2.000.000,- - PENGURANGAN : 50 % X BPHTB TERHUTANG : RP 1.000.000,- - NPOP (b) : RP 150.000.000,- - <u>NPOPTKP</u> : RP 60.000.000,- (-) - NPOPKP : RP 90.000.000,- - BPHTB TERHUTANG : 5 % X NPOPKP : RP 4.500.000,- - PENGURANGAN (c) : 50 % X BPHTB TERHUTANG : RP 1.000.000,- (-) - BPHTB DIBAYAR KE KAS DAERAH : RP 3.500.000,- 	<p>CONTOH : WP MEMPEROLEH GANTI RUGI DARI PEMERINTAH SEBESAR RP. 100 JUTA,-, SEDANGKAN NJOP PBB SEBESAR RP. 120 JUTA,- KEMUDIAN UANG RP. 100 JUTA DARI HASIL GANTI RUGI DITAMBAH UANG YG DIMILIKI DIBELIKAN SEBUAH RUMAH BERSERTIFIKAT HAK MILIK DENGAN HARGA RP. 150 JUTA,- DENGAN AKTA JUAL BELI YG DIBUAT OLEH NOTARIS / PPAT, MAKA PERHITUNGAN BPHTB ADALAH SEBAGAIMANA PERHITUNGAN DISAMPING :</p> <p>Keterangan Perhitungan : a. NPOP berdasarkan harga pembebasan (ganti rugi) b. NPOP berdasarkan Akta Jual Beli c. Pengurangan Rp. 1 Juta dihitung dari pengurangan NPOP hrg pembebasan, dan WP diperbolehkan memotongnya.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ WP PRIBADI YG MEMPEROLEH HAK MELALUI PROGRAM PEMERINTAH DI BIDANG PERTANAHAN DAN TIDAK MAMPU SECARA EKONOMIS. ▪ WP PRIBADI (VETERAN, PNS, POLRI, PENSUNAN PNS, PURNAWIRAWAN TNI, PURNAWIRAWAN POLRI, ATAU JANDA / DUDANYA) YG MEMPEROLEH HAK RUMAH DINAS 	75	<ul style="list-style-type: none"> - NPOP : RP..... - NPOPTKP : RP..... (-) - NPOPKP : RP..... - BPHTB TERHUTANG : 5 % X NPOPKP : RP..... - PENGURANGAN : 75 % X BPHTB TERHUTANG 	
4.	<ul style="list-style-type: none"> - WP BADAN KORPRI YG MEMPEROLEH HAK ATAS PENGADAAN PERUMAHAN BAGI ANGGOTA KORPRI / PNS. - TANAH DAN / ATAU BANGUNAN UNTUK KEPENTINGAN SOSIAL ATAU PENDIDIKAN DAN TIDAK MENCARI KEUNTUNGAN 	100	<ul style="list-style-type: none"> - NPOP : RP..... - NPOPTKP : RP..... (-) - NPOPKP : RP..... - BPHTB TERHUTANG : 5 % X NPOPKP : RP..... - PENGURANGAN : 100 % X BPHTB TERHUTANG 	

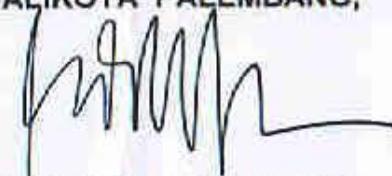
Disiarkan di Palembang
 Pada tanggal 14-2-2011
 SEKRETARIS DAERAH
 KOTA PALEMBANG



H. M. Husein Thasmi, M.M.

BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG
 TAHUN 2011 NOMOR 16

WALIKOTA PALEMBANG,



H. EDDY SANTANA PUTRA

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR : 16 TAHUN 2011

TANGGAL : 14 FEBRUARI 2011

TENTANG : SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

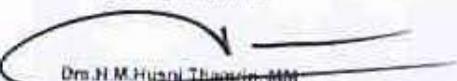
DASAR PENGENAAN DAN TARIF BPHTB

NO.	JENIS PEROLEHAN HAK	DASAR PENGENAAN BPHTB	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	TARIF (%)	BESARAN NPOP TKP (RP)	TATA CARA PERHITUNGAN	SAAT TERUTANG PAJAK
1.	JUAL BELI	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	HARGA TRANSAKSI	5	60.000.000,-	- NPOP : Rp..... - NPOPTKP : Rp..... (-) - NPOPKP : Rp..... - BPHTB TERHUTANG : 5 % X NPOPKP	SEJAK TANGGAL DIBUAT DAN DITANDATANGANNYA AKTA
2.	TUKAR MENUKAR	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	60.000.000,-	- NPOP : Rp..... - NPOPTKP : Rp..... (-) - NPOPKP : Rp..... - BPHTB TERHUTANG : 5 % X NPOPKP	SEJAK TANGGAL DIBUAT DAN DITANDATANGANNYA AKTA
3.	HIBAH DARI KELUARGA SEDARAH DALAM GARIS KETURUNAN LURUS SATU DERAJAT KE ATAS ATAU SATU DERAJAT KE BAWAH	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	60.000.000,-	- NPOP : Rp..... - NPOPTKP : Rp..... (-) - NPOPKP : Rp..... - BPHTB TERHUTANG : 5 % X NPOPKP X 50%	SEJAK TANGGAL DIBUAT DAN DITANDATANGANNYA AKTA
4.	HIBAH WASIAT	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	300.000.000,-	- NPOP : Rp..... - NPOPTKP : Rp..... (-) - NPOPKP : Rp..... - BPHTB TERHUTANG : 5 % X NPOPKP X 50%	SEJAK TANGGAL YANG BERSANGKUTAN MENDAFTARKAN PERALIHAN HAK NYA KE KANTOR PERTANAHAN

5.	WARIS	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	300.000.000,-	<ul style="list-style-type: none"> - NPOP : Rp..... - <u>NPOPTKP</u> : Rp..... (-) - NPOP KP : Rp..... - BPHTB TERHUTANG : 5 % X NPOP KP X 50% 	SEJAK TANGGAL YANG BERSANGKUTAN MENDAFTARKAN PERALIHAN HAK NYA KE KANTOR PERTANAHAN
6.	PEMASUKAN DALAM PERSEROAN ATAU BADAN HUKUM LAINNYA	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	60.000.000,-	<ul style="list-style-type: none"> - NPOP : Rp..... - <u>NPOPTKP</u> : Rp..... (-) - NPOP KP : Rp..... - BPHTB TERHUTANG : 5 % X NPOP KP 	SEJAK TANGGAL DIBUAT DAN DITANDATANGANNYA AKTA
7.	PEMISAHAN HAK YANG MENGAKIBATKAN PERALIHAN	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	60.000.000,-	<ul style="list-style-type: none"> - NPOP : Rp..... - <u>NPOPTKP</u> : Rp..... (-) - NPOP KP : Rp..... - BPHTB TERHUTANG : 5 % X NPOP KP 	SEJAK TANGGAL DIBUAT DAN DITANDATANGANNYA AKTA
8.	PERALIHAN HAK KARENA PELAKSANAAN PUTUSAN HAKIM YANG MEMPUNYAI KEKUATAN HUKUM	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	60.000.000,-	<ul style="list-style-type: none"> - NPOP : Rp..... - <u>NPOPTKP</u> : Rp..... (-) - NPOP KP : Rp..... - BPHTB TERHUTANG : 5 % X NPOP KP 	SEJAK TANGGAL PUTUSAN PENGADILAN YANG MEMPUNYAI KEKUATAN HUKUM TETAP
9.	PEMBERIAN HAK BARU ATAS TANAH SEBAGAI KELANJUTAN DARI PELEPASAN HAK	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	60.000.000,-	<ul style="list-style-type: none"> - NPOP : Rp..... - <u>NPOPTKP</u> : Rp..... (-) - NPOP KP : Rp..... - BPHTB TERHUTANG : 5 % X NPOP KP 	SEJAK TANGGAL DITANDATANGANI DAN DITERBITKANNYA SURAT KEPUTUSAN PEMBERIAN HAK
10.	PEMBERIAN HAK BARU ATAS TANAH DI LUAR PELEPASAN HAK	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	60.000.000,-	<ul style="list-style-type: none"> - NPOP : Rp..... - <u>NPOPTKP</u> : Rp..... (-) - NPOP KP : Rp..... - BPHTB TERHUTANG : 5 % X NPOP KP 	SEJAK TANGGAL DITANDATANGANI DAN DITERBITKANNYA SURAT KEPUTUSAN PEMBERIAN HAK
11.	PENGGABUNGAN USAHA	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	60.000.000,-	<ul style="list-style-type: none"> - NPOP : Rp..... - <u>NPOPTKP</u> : Rp..... (-) - NPOP KP : Rp..... - BPHTB TERHUTANG : 5 % X NPOP KP 	SEJAK TANGGAL DIBUAT DAN DITANDATANGANNYA AKTA
12.	PELEBURAN USAHA	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	60.000.000,-	<ul style="list-style-type: none"> - NPOP : Rp..... - <u>NPOPTKP</u> : Rp..... (-) - NPOP KP : Rp..... - BPHTB TERHUTANG : 5 % X NPOP KP 	SEJAK TANGGAL DIBUAT DAN DITANDATANGANNYA AKTA

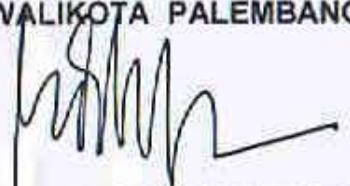
13.	PEMEKARAN USAHA	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	60.000.000,-	- NPOP : Rp..... - NPOPTKP : Rp.....(-) - NPOP KP : Rp..... - BPHTB TERHUTANG : 5 % X NPOP KP	SEJAK TANGGAL DIBUAT DAN DITANDATANGANNYA AKTA
14.	HADIAH	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	60.000.000,-	- NPOP : Rp..... - NPOPTKP : Rp.....(-) - NPOP KP : Rp..... - BPHTB TERHUTANG : 5 % X NPOP KP	SEJAK TANGGAL DIBUAT DAN DITANDATANGANNYA AKTA
15.	PENUNJUKAN PEMBELI DALAM LELANG	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	HARGA TRANSAKSI YANG TERCANTUM DALAM RISALAH LELANG	5	60.000.000,-	- NPOP : Rp..... - NPOPTKP : Rp.....(-) - NPOP KP : Rp..... - BPHTB TERHUTANG : 5 % X NPOP KP	SEJAK TANGGAL PENUNJUKAN PEMENANG LELANG

Ditandatangani di Palembang
Pada tanggal **19-2-** 2011
SEKRETARIS DAERAH
KOTA PALEMBANG


Drs. H. M. Haryati, MM

BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG
TAHUN 2011 NOMOR 16

WALIKOTA PALEMBANG,


H. EDDY SANTANA PUTRA

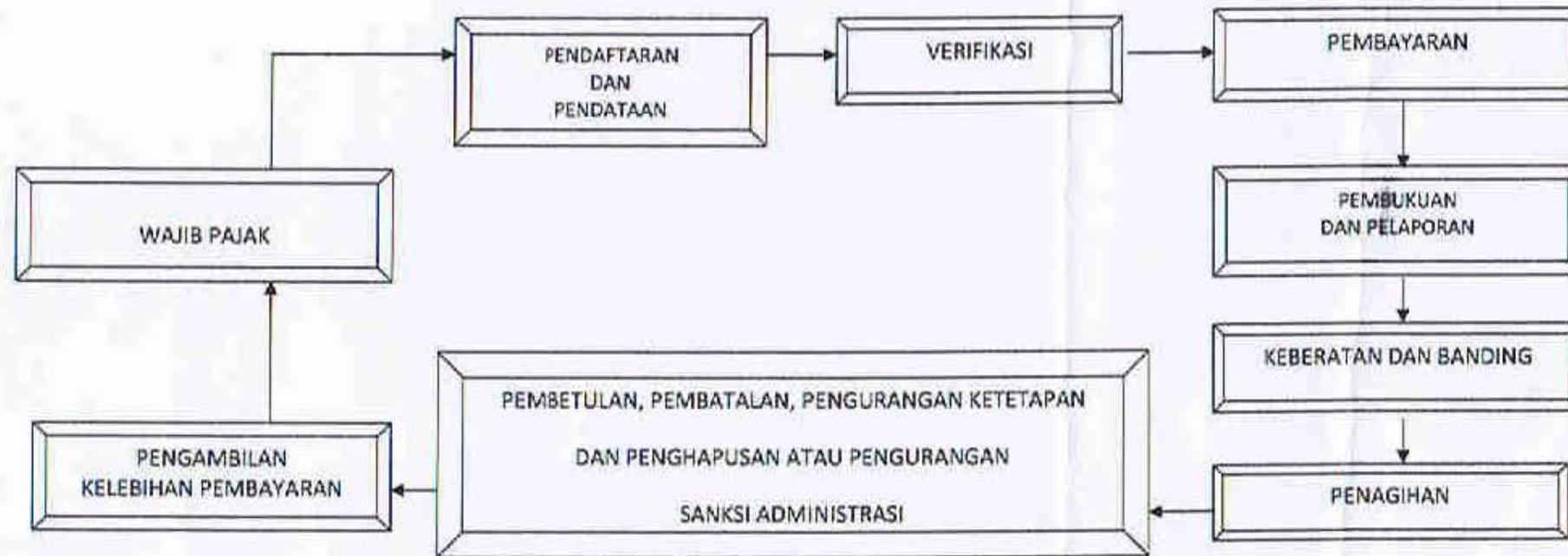
LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR : 16 TAHUN 2011

TANGGAL : 14 FEBRUARI 2011

TENTANG : SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

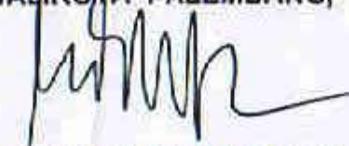
SKEMA ALUR PEMUNGUTAN BPHTB



Dikundangkan di Palembang
Pada tanggal 14-2-2011
SEKRETARIS DAERAH
KOTA PALEMBANG


H. M. M. H. Thahir, MM
SEKITA DAERAH KOTA PALEMBANG
TAHUN 2011 NOMOR 16

WALIKOTA PALEMBANG,


H. EDDY SANTANA PUTRA