



5.9/
2011

BUPATI KENDAL

PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR 5 TAHUN 2011

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH
DAN BANGUNAN KABUPATEN KENDAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KENDAL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 ayat (2), Pasal 87 ayat (6), Pasal 92 ayat (2), Pasal 93 ayat (3), Pasal 101 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 11 tahun 2011 tentang Pajak Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Kendal tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kabupaten Kendal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3684);

5. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
9. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
12. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4432);
13. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
14. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari

Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;

17. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pembuat Akta Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3746);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
22. 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);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2008 tentang Air Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4859);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
27. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2007 Nomor 11 Seri E No.1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 3 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan

Daerah Kabupaten Kendal Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2008 Nomor 3 Seri E No.2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 31);

29. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 14 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2007 Nomor 14 Seri E No.8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 12);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2011 Nomor 11 Seri B No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 75);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN KABUPATEN KENDAL ,

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kendal.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kendal.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Petugas pungut adalah pegawai yang diberi tugas dalam pemungutan Pajak Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kendal.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. 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.

9. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
10. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
11. Nilai Perolehan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NPOP adalah besaran nilai/harga objek pajak yang dipergunakan sebagai dasar pengenaan pajak.
12. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak, yang selanjutnya disingkat NPOPTKP adalah besaran nilai yang merupakan batas tertinggi nilai/harga objek pajak yang tidak dikenakan pajak.
13. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
14. 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.
15. 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.
16. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
17. 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.
18. Pengusaha adalah orang pribadi atau badan dalam bentuk apapun yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor barang, mengeksport barang, melakukan usaha perdagangan, memanfaatkan usaha jasa, atau memanfaatkan jasa dari dalam daerah.
19. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
20. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak, atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
21. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyetorannya.
22. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.

24. 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.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
26. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
27. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
28. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh wajib pajak.
29. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode tahun pajak tersebut.
30. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Pejabat Lelang, adalah pihak yang berwenang membuat Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
31. Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004.
32. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal.
33. 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 ditetapkan oleh Kepala Daerah dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

34. 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.
35. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek 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 BPHTB.
- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. prosedur pengurusan Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
 - b. prosedur pembayaran BPHTB;
 - c. prosedur penelitian SSPD BPHTB;
 - d. prosedur pendaftaran Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
 - e. prosedur pelaporan BPHTB;
 - f. prosedur penagihan BPHTB; dan
 - g. prosedur pengurangan BPHTB.
- (3) Prosedur pengurusan Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah prosedur penyiapan rancangan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan sekaligus penghitungan besar BPHTB terutang wajib pajak.
- (4) Prosedur pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (b) adalah prosedur pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh wajib pajak dengan menggunakan SSPD BPHTB.
- (5) Prosedur penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah prosedur verifikasi yang dilakukan SKPKD atas kebenaran dan kelengkapan SSPD BPHTB dan dokumen pendukungnya.
- (6) Prosedur pendaftaran Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah prosedur pendaftaran Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan ke Kantor Pertanahan dan pembuatan akta oleh PPAT.
- (7) Prosedur pelaporan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah prosedur pelaporan realisasi penerimaan BPHTB dan akta pemindahan hak.
- (8) Prosedur penetapan Surat Tagihan BPHTB, SKPDB Kurang Bayar/SKPDB Kurang Bayar Tambahan, dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah prosedur penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB, SKPD Kurang Bayar BPHTB/SKPD Kurang Bayar Tambahan BPHTB, dan Surat Teguran yang dilakukan oleh SKPKD.
- (9) Prosedur penetapan Surat Keputusan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g adalah prosedur

penetapan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan BPHTB yang diajukan oleh wajib pajak.

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) harus mempersiapkan dan mendukung terlaksananya fungsi yang dibutuhkan, meliputi:
 - a. fungsi pelayanan;
 - b. fungsi data dan informasi; dan
 - c. fungsi pembukuan dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, SKPKD bertugas melakukan interaksi dengan wajib pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan BPHTB seperti dalam proses penelitian SKPKD dan proses pengurangan BPHTB.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, SKPKD bertugas mengelola *database* terkait objek pajak.
- (4) Untuk melaksanakan fungsi pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, SKPKD bertugas menyiapkan Laporan Realisasi Penerimaan BPHTB berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.

BAB III

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BPHTB

Bagian Kesatu

Pengurusan Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 4

- (1) Wajib pajak mengurus Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan melalui Pejabat Pembuat Akta Tanah atau Pejabat Lelang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Pembuat Akta Tanah atau Pejabat Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melakukan penelitian atas kesesuaian objek pajak yang haknya dialihkan.

Pasal 5

- (1) Wajib pajak menghitung dan mengisi SSPD BPHTB.
- (2) Tata cara pengurusan Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pembayaran BPHTB

Pasal 6

- (1) Wajib pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan SSPD BPHTB.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh wajib pajak melalui Bank Jateng Cabang Kendal atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah melalui Bendahara Penerimaan pada SKPKD.

- (3) Tata cara pembayaran BPHTB oleh wajib pajak secara rinci sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Penelitian SSPD BPHTB

Pasal 7

- (1) Setiap pembayaran BPHTB wajib diteliti oleh pejabat/staf yang melaksanakan fungsi pelayanan termasuk SSPD BPHTB nihil.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD BPHTB; dan
 - b. kelengkapan dokumen pendukung SSPD BPHTB.
- (3) Dalam hal diperlukan, penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pemeriksaan lapangan.
- (4) Tata cara penelitian SSPD BPHTB oleh wajib pajak secara rinci sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Pendaftaran Pemindahan Hak

Pasal 8

- (1) Wajib pajak atau kuasanya melakukan pendaftaran pemindahan hak atas tanah kepada Kantor Pertanahan.
- (2) Tata cara pendaftaran Pemindahan Hak secara rinci sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima Pelaporan BPHTB

Pasal 9

- (1) Pelaporan BPHTB dilaksanakan oleh pejabat atau staf yang melaksanakan fungsi pembukuan dan pelaporan.
- (2) Pelaporan BPHTB bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan BPHTB sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pasal 10

- (1) Pejabat/staf yang melaksanakan fungsi pembukuan dan pelaporan menyiapkan Laporan BPHTB berdasarkan dokumen-dokumen dari Bank dan/atau Bendahara Penerimaan dan/atau PPAT.
- (2) Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan berkewajiban mengirimkan/menyampaikan laporan penerimaan BPHTB paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Pejabat Pembuat Akta Tanah berkewajiban:
 - a. mengirimkan/menyampaikan laporan pembuatan akta peralihan hak atas tanah dan/atau bangunan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya, kepada Bupati melalui Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah dengan tembusan Kepala Kantor Pertanahan, dan Camat;

- b. memberitahukan penerbitan akta peralihan hak atas tanah dan /atau bangunan kepada desa/lurah setempat.
- (4) Tata cara pelaporan BPHTB secara rinci sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam Prosedur Penagihan BPHTB

Pasal 11

- (1) Penagihan dilakukan untuk menagih BPHTB terutang yang belum dibayar oleh wajib pajak setelah menerima Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB).
- (2) Prosedur penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan STPD dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) BPHTB dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) BPHTB.
- (3) STPD, SKPDKB, dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa apabila diperlukan.
- (4) Tata cara penagihan BPHTB secara rinci, tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh Prosedur Pengurangan BPHTB

Pasal 12

- (1) Permohonan Pengurangan BPHTB diajukan oleh wajib pajak atau kuasanya dan disampaikan kepada pejabat yang melaksanakan fungsi pelayanan dengan melampirkan persyaratan yang diperlukan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban meneliti persyaratan dan dokumen yang terkait dengan permohonan pengurangan BPHTB.
- (3) Pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Tata cara pengurangan BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V PEMISAHAN HAK BERSAMA

Pasal 13

- (1) Besarannya Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) adalah pemisahan hak bersama karena warisan, hibah langsung dan/atau hibah wasiat ditetapkan sebesar Rp 60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah).
- (2) Tarif BPHTB untuk pemisahan hak bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 5% (lima persen) dari dasar pengenaan pajak.
- (3) Besaran pokok BPHTB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (2) dengan dasar pengenaan BPHTB setelah dikurangi NPOPTKP sebagaimana dimaksud ayat (1).

- (4) Dalam hal dasar pengenaan BPHTB atau Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) tidak diketahui atau lebih rendah dari pada Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) yang dipergunakan dalam pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan pada tahun terjadinya hak, besaran pokok pajak yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dengan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) Pajak Bumi dan Bangunan setelah dikurangi NPOPTKP sebagaimana di maksud dalam ayat (1).

BAB V FASILITASI

Pasal 14

- (1) Kepala SKPKD melakukan fasilitasi Pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup mengoordinasikan, penyusunan peraturan petunjuk pelaksanaan, melaksanakan sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Bupati ini.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kendal.

Ditetapkan di Kendal
pada tanggal 21 Desember 2011

BUPATI KENDAL,


WIDYA KANDI SUSANTI

Diundangkan di Kendal
pada tanggal 21 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KENDAL,



BAMBANG DWIYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KENDAL TAHUN 2011
NOMOR 10 SERI E NO. 1

PENJELASAN
 ATAS
 PERATURAN BUPATI KENDAL
 NOMOR 20 TAHUN 2011
 TENTANG
 SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH
 DAN BANGUNAN KABUPATEN KENDAL

I. Umum

Dalam rangka mendukung kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik di Daerah, diperlukan sumber dana yang memadai. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pemerintah Daerah diberi kewenangan untuk memungut pajak daerah yang jenisnya dibatasi sesuai dengan yang diatur dalam Undang-Undang tersebut.

Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan (BPHTB) merupakan jenis pajak daerah yang bersifat baru. Semula Pajak BPHTB merupakan jenis pajak yang merupakan kewenangan pemerintah pusat.

Dengan diberlakukannya Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 11 tahun 2011 tentang Pajak Daerah yang di dalamnya juga mengatur mengenai BPHTB, maka Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal dituntut untuk dapat mengelola dan mengintensifkan sumber pendapatan tersebut secara maksimal. Salah satu upaya untuk melakukan hal tersebut adalah menyusun peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah tersebut, sehingga dapat berjalan dengan efektif, efisien, dan maksimal.

Berdasarkan pertimbangan tersebut dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 ayat (2), Pasal 87 ayat (6), Pasal 92 ayat (2), Pasal 93 ayat (3), Pasal 101 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 11 tahun 2011 tentang Pajak Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Kendal tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kabupaten Kendal.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Ketentuan ini dimaksudkan untuk menegaskan bahwa Pemisahan Hak Bersama yang dikuatkan dengan Akta Pemisahan Hak Bersama (APHB) oleh PPAT ketentuannya berbeda dengan perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan karena waris atau hibah wasiat. Berikut ini contoh penghitungan BPHTB untuk perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan karena Pemisahan Hak Bersama :

Sdr. X meninggal dunia dengan meninggalkan seorang isteri dan 6 orang anak, yaitu A, B, C, D, E, dan F. Sdr. X meninggalkan warisan 1 rumah dan 2 bidang tanah, dengan NPOP sebesar Rp 1.000.000.000,00. Harta warisan tersebut dibagi rata oleh isteri dan 6 orang anaknya. Maka untuk menghitung BPHTB adalah sebagai berikut:

BPHTB warisan :

$$\begin{aligned} \text{Rp } 1.000.000.000,00 - \text{Rp } 300.000.000,00 &= \text{Rp } 700.000.000,00 \times 5\% \\ &= \text{Rp } 35.000.000,00 \end{aligned}$$

BPHTB PHB

$$\begin{aligned} \text{a. untuk Isteri} &= (\text{Rp } 700.000.000,00 : 7) - \text{Rp } 60.000.000,00) \times 5\% \\ &= \text{Rp } 40.000.000,00 \times 5\% = \text{Rp } 2.000.000,00 \end{aligned}$$

b. untuk masing-masing anak :

$$\begin{aligned} &(\text{Rp } 700.000.000,00 : 7) - \text{Rp } 60.000.000,00) \times 5\% \\ &= \text{Rp } 40.000.000,00 \times 5\% = \text{Rp } 2.000.000,00 \end{aligned}$$

Jika harta warisan dihibahkan kepada salah satu pihak (kepada Sdr.F), maka BPHTB PHB-nya adalah sebagai berikut:

BPHTB warisan :

$$\begin{aligned} \text{Rp } 1.000.000.000,00 - \text{Rp } 300.000.000,00 &= \text{Rp } 700.000.000,00 \times 5\% \\ &= \text{Rp } 35.000.000,00 \end{aligned}$$

BPHTB PHB hibah kepada F

$(Rp\ 700.000.000,00 - Rp\ 100.000.000,00) - Rp\ 60.000.000,00) \times 5\ %$

$= Rp\ 540.000.000,00 \times 5\% = Rp\ 27.000.000,00$

Untuk isteri dan anak-anak (Sdr. A, B, C, D, dan E) tidak dikenakan BPHTB.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN KENDAL NOMOR ...129

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI KENDAL
 NOMOR : 5.9
 TANGGAL : 21 Februari 2011

PROSEDUR PENGURUSAN PEMINDAHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

A. GAMBARAN UMUM.

Prosedur pengurusan 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 (PPAT) sebagai pihak yang menyiapkan form SSPD BPHTB 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 atas kesesuaian dokumen dan data terkait objek pajak di Kantor Pertanahan.

B. PIHAK TERKAIT.

1. 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.

2. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).

Merupakan pihak yang mempunyai otoritas dalam pengelolaan keuangan daerah, yang secara organisasi dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah.

Dalam prosedur ini SKPD dimaksud berkoordinasi dan bekerjasama dengan PPAT dalam menyiapkan SSPD BPHTB.

3. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).

Dalam prosedur ini PPAT bertugas dan berwenang untuk :

- a) memeriksa kebenaran dan kesesuaian data pertanahan ke Kantor Pertanahan untuk tanah yang sudah terdaftar;
- b) memeriksa kebenaran data terkait obyek pajak ke instansi yang membidangi Pajak Bumi dan Bangunan; dan
- c) menyiapkan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

4. Kantor Pertanahan.

Merupakan pihak yang mengelola data base pertanahan di Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam prosedur ini, Kepala Kantor Pertanahan menyediakan data yang dibutuhkan PPAT terkait dengan data kepemilikan hak atas tanah yang telah terdaftar.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS.

1. 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 peralihan hak atas tanah dan/atau 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 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.

2. Langkah 2

PPAT menerima permohonan pengurusan akta dan dokumen perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dari wajib pajak, PPAT kemudian memeriksa kelengkapan dokumen pendukung yang diterima. Dalam hal dokumen pendukung yang diterima dinyatakan lengkap, PPAT kemudian mengajukan permohonan pemeriksaan data objek pajak kepada instansi yang membidangi Pajak Bumi dan Bangunan.

3. Langkah 3

Atas permintaan dari PPAT, maka instansi yang membidangi Pajak Bumi dan Bangunan menyediakan data yang dibutuhkan PPAT untuk melakukan pemeriksaan objek pajak, Kantor Pertanahan menyediakan data pertanahan kepada PPAT.

4. Langkah 4

PPAT menerima data objek pajak dari instansi yang membidangi Pajak Bumi dan Bangunan kemudian memeriksa kebenaran data objek pajak dengan membandingkan dokumen pendukung perolehan hak atas tanah yang ada di Kantor Pertanahan.

5. 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.

6. Langkah 6

Berdasar prosedur yang telah berjalan, PPAT menerima formulir SSPD BPHTB dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah.

7. Langkah 7

Setelah kelengkapan dokumen dan kebenaran data objek pajak terpenuhi, maka wajib pajak menghitung nilai BPHTB terutang. Wajib pajak kemudian mengisi informasi objek pajak dan menilai BPHTB terutang ke dalam formulir SSPD BPHTB. Setelah mencantumkan seluruh informasi yang dibutuhkan, PPAT lalu menandatangani SSPD BPHTB. SSPD BPHTB merupakan surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. SSPD BPHTB terdiri atas 6 lembar, dengan perincian sebagai berikut :

- a) Lembar 1 : untuk Bank Jateng Cabang Kendal.
- b) Lembar 2 : untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- c) Lembar 3 : untuk Wajib Pajak.
- d) Lembar 4 : untuk PPAT/ Notaris sebagai Arsip.
- e) Lembar 5 : untuk Kantor Pertanahan Kabupaten Kendal.
- f) Lembar 6 : untuk petugas pembukuan dan pelaporan.

Bentuk /Format Formulir SSPD BPHTB adalah sebagai berikut :

<div>Pemerintah Kab. Kendal</div> <div></div>	<div>SURAT SETORAN PAJAK DAERAH</div> <div>BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN</div> <div>(SSPD-BPHTB)</div>	<div>Lembar 1</div> <div>Untuk BPD Jateng</div> <div>Cabang Kendal</div>
	<div>BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK</div> <div>PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)</div>	

DINAS PENDAPATAN & PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Kab. Kendal:

PERHATIAN: Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu.

A.

1. Nama Wajib Pajak:

2. NPWP:

3. Alamat Wajib Pajak:

4. Kelurahan/Desa:

5. RT/RW:

6. Kecamatan:

7. Kabupaten/Kota:

8. Kode Pos:

B.

1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB:

2. Letak tanah dan atau bangunan:

3. Kelurahan/Desa:

4. RT/RW:

5. Kecamatan:

6. Kabupaten/Kota:

Penghitungan NJOP PBB:

Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan atau pengguna yang haknya diperoleh)	NJOP PBB / m ² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun)	Luas x NJOP PBB / m ²
Tanah (bumi)	7 m ²	9 Rp	11 Rp <small>angka 7 x angka 9</small>
Bangunan	8 m ²	10 Rp	12 Rp <small>angka 8 x angka 10</small>
		NJOP PBB:	13 Rp <small>angka 11 + angka 12</small>

15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan:

14. Harga transaksi / Nilai pasar.

16. Nomor Sertifikat :

C

PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14	1	Rp
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2	Rp
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3	Rp <small>angka 1 - angka 2</small>
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4	Rp <small>5% x angka 3</small>

D.

Jumlah Setoran berdasarkan:

a. Penghitungan Wajib Pajak

b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *)

c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi: % berdasarkan Peraturan KDH No:

d.

Nomor:

Tanggal:

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka):

(dengan huruf):

Rp.

(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)

<div>..... tgl.</div> <div>WAJIB PAJAK / PENYETOR</div> <div>.....</div> <div>Nama lengkap dan tanda tangan</div>	<div>MENGETAHUI:</div> <div>PPAT / NOTARIS</div> <div>.....</div> <div>Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan</div>	<div>DITERIMA OLEH:</div> <div>TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB</div> <div>Tanggal :</div> <div>.....</div> <div>Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan</div>	<div>Telah Diverifikasi:</div> <div>DINAS PENDAPATAN & PENGELOLAAN</div> <div>KEUANGAN DAERAH KAB. KENDAL</div> <div>.....</div> <div>Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan</div>
--	--	---	---

Hanya diisi oleh petugas DPPKD:

Nomor Dokumen:

NOP PBB baru :

PETUNJUK PENGISIAN SSPD BPHTB

- Formulir ini terdiri dari 6 (enam) lembar. Lembar pertama diterima Bank Jateng Cabang Kendal; lembar kedua diterima DPPKD Kab. Kendal; Lembar ketiga diterima Fungsi Pelayanan melalui Wajib Pajak (WP); Lembar keempat diterima PPAT/Notaris sebagai arsip, Lembar kelima Kantor Pertanahan Kabupaten; dan Lembar keenam diterima petugas pembukuan pelaporan.
- Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak kapital atau diketik.
- Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembetulan atau pengungkapan ketidakbenaran penghitungan WP.

CARA PENGISIAN :

HURUF A Diisi dengan data WP
Angka 1 s.d angka 8 Cukup Jelas

HURUF B Diisi dengan data dan jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan
Angka 1 Diisi dengan Nomor Obyek Pajak (NOP) yang tercantum dalam SPPT PBB atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan.
Angka 2 s.d angka 6 Diisi dengan letak tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh
Angka 7 s.d angka 13 Merupakan tabel untuk menghitung NJOP PBB atas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh Pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan Tahun SPPT PBB saat terjadinya perolehan
Dalam hal NJOP PBB belum ditetapkan/belum ada SPPT PBB angka 9 dan angka 10 diisi berdasarkan Surat Keterangan NJOP PBB yang diterbitkan oleh KPP Pratama yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan bangunan atas permohonan WP
Angka 14 Diisi dengan harga transaksi yang terjadi/harga transaksi yang tercantum dalam Risalah Lelang/nilai pasar objek tersebut.
Angka 15 Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan sebagai berikut :


Jenis perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode
Pemindahan Hak		- Pemasukan dalam perseroan/badan hukum lainnya	06	- Pemekaran Usaha	12
- Jual Beli	01	- Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan	07	- Hadiah	13
- Tukar Menukar	02	- Penunjukan pemberi dalam lelang	08	- Perolehan hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS melalui KPR bersubsidi*)	14
- Hibah	03	- Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap	09	- Pemberian hak baru	15
- Hibah Wasiat	04	- Penggabungan usaha	10	- Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	16
- Waris	05	- Pelebaran usaha	11	- Pemberian hak baru diluar pelepasan hak	17

*) Dalam hal Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat (Rs Sehat/RSH) sebagaimana diatur dalam keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah No. 24/KPTS/M/2003 tentang pengadaan perumahan dan pemukiman dengan dukungan fasilitas Subsidi perumahan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Permukaan dan Prasarana Wilayah No.20/KPTS/M/2004 dan rumah Susun Sederhana yang dilakukan melalui Kredit Pemilikan Rumah bersubsidi (KPR bersubsidi) yang pembangunanya mengacu pada peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.60/PRT/1992 tentang persyaratan Teknis pembangunan Rumah Susun.
Angka 16 Diisi dengan nomor sertifikat atas tanah dan atau bangunan bersangkutan.



HURUF C Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan atas tanah dan Bangunan (BPHTB) oleh WP.
Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STPD BPHTB/SKPDB Kurang Bayar/SKPDB Kurang Bayar Tambahan sebagaimana huruf D.b atau berdasarkan huruf D.d maka huruf C tidak perlu diisi
Angka 1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan mempertimbangkan NJOP PBB dan harga transaksi/nilai pasar objek pajak tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB gunakan NJOP PBB sebagai dasar perhitungan.
Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuk Kota yang bersangkutan, yang ditetapkan Bupati (informasi mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalui Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah.
Angka 3 Cukup Jelas
Angka 4 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPTKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (Sesuai Pasal Perda No. Tahun)
HURUF D Diisi dengan memberi tanda "X" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak
Huruf a. Jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C
Huruf b. Jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan di huruf C, tetapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD BPHTB), Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar (SKPDB Kurang Bayar), atau Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar Tambahan (SKPDB Kurang Bayar Tambahan)
Huruf c. Jika WP memenuhi Syarat tertentu untuk mendapatkan pengurangan dari jumlah yang seharusnya ada di huruf C. Diisi dengan prosentase sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
Huruf d. Jika terdapat dasar/ketentuan lain selain huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d seperti setoran berdasarkan SKPDB Pembetulan/SKPDB Keberatan/Putusan Banding/Putusan lain yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar berbeda dengan yang tertera du HURUF C


BAGIAN JUMLAH PAJAK YANG DISETOR diisi memperhatikan HURUF C-4 dan pilihan pada HURUF D.
• Jika D-a dipilih, maka jumlah setoran menggunakan C-4
• Jika D-b dipilih, maka jumlah setoran sejumlah nilai yang dinyatakan di D-b
• Jika D-c dipilih, maka jumlah setoran menggunakan C-4 dikalikan dengan prosentase yang dinyatakan di D-c
• Jika D-d dipilih, maka jumlah setoran sejumlah nilai yang dinyatakan di D-d
Jumlah setoran tersebut diisi dengan angka (dalam kotak) dan huruf (pada bagian yang diarsir).

Catatan : Dalam hl BPHTB yang seharusnya terutang nihil (nol), maka WP tetap mengisi SSPD BPHTB dengan memberikan keterangan "NIHIL" pada bagian JUMLAH SETORAN SSPD BPHTB nihil cukup diketahui oleh PPAT/Notaris dengan menadatangani kolom yang telah disediakan (WP tidak perlu ke Bank Yang Ditunjuk)


<div>Pemerintah Kab. Kendal</div> <div></div>	<div>SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD-BPHTB)</div>	<div>Lembar 2</div> <div>Untuk DPPKD Kab. Kendal</div>																
	<div>BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)</div>																	
<div>DINAS PENDAPATAN & PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Kab. Kendal:</div> <div>PERHATIAN: Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu.</div>																		
<div>A.</div> <div><div>1. Nama Wajib Pajak:</div><div>2. NPWP:</div><div>3. Alamat Wajib Pajak:</div><div>4. Kelurahan/Desa:</div><div>5. RT/RW:</div><div>6. Kecamatan:</div><div>7. Kabupaten/Kota:</div><div>8. Kode Pos:</div></div>																		
<div>B.</div> <div><div>1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB:</div><div>2. Letak tanah dan atau bangunan:</div><div>3. Kelurahan/Desa:</div><div>4. RT/RW:</div><div>5. Kecamatan:</div><div>6. Kabupaten/Kota:</div><div>Penghitungan NJOP PBB:</div><table><thead><tr><th>Uraian</th><th>Luas (Diisi luas tanah dan atau pengguna yang haknya diperoleh)</th><th>NJOP PBB / m² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/ Tahun</th><th>Luas x NJOP PBB / m²</th></tr></thead><tbody><tr><td>Tanah (bumi)</td><td>7 m²</td><td>9 Rp</td><td>11 Rp <small>angka 7 x angka 9</small></td></tr><tr><td>Bangunan</td><td>8 m²</td><td>10 Rp</td><td>12 Rp <small>angka 8 x angka 10</small></td></tr><tr><td></td><td></td><td>NJOP PBB:</td><td>13 Rp <small>angka 11 + angka 12</small></td></tr></tbody></table><div><div>15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan:</div><div>14. Harga transaksi / Nilai pasar.</div><div>16. Nomor Sertifikat :</div><div>Rp</div></div></div>			Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan atau pengguna yang haknya diperoleh)	NJOP PBB / m ² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/ Tahun	Luas x NJOP PBB / m ²	Tanah (bumi)	7 m ²	9 Rp	11 Rp <small>angka 7 x angka 9</small>	Bangunan	8 m ²	10 Rp	12 Rp <small>angka 8 x angka 10</small>			NJOP PBB:	13 Rp <small>angka 11 + angka 12</small>
Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan atau pengguna yang haknya diperoleh)	NJOP PBB / m ² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/ Tahun	Luas x NJOP PBB / m ²															
Tanah (bumi)	7 m ²	9 Rp	11 Rp <small>angka 7 x angka 9</small>															
Bangunan	8 m ²	10 Rp	12 Rp <small>angka 8 x angka 10</small>															
		NJOP PBB:	13 Rp <small>angka 11 + angka 12</small>															
<div>C PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)</div> <table><tbody><tr><td>1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14</td><td>1</td><td>Rp</td></tr><tr><td>2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)</td><td>2</td><td>Rp</td></tr><tr><td>3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)</td><td>3</td><td>Rp <small>angka 1 - angka 2</small></td></tr><tr><td>4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang</td><td>4</td><td>Rp <small>5% x angka 3</small></td></tr></tbody></table>			1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14	1	Rp	2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2	Rp	3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3	Rp <small>angka 1 - angka 2</small>	4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4	Rp <small>5% x angka 3</small>				
1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14	1	Rp																
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2	Rp																
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3	Rp <small>angka 1 - angka 2</small>																
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4	Rp <small>5% x angka 3</small>																
<div>D. Jumlah Setoran berdasarkan:</div> <div><div><input type="checkbox"/> a. Penghitungan Wajib Pajak</div><div><input type="checkbox"/> b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *)</div><div><input type="checkbox"/> c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi: % berdasarkan Peraturan KDH No: </div><div><input type="checkbox"/> d. </div><div>Nomor: Tanggal:</div></div>																		
<div>JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka): (dengan huruf):</div> <div>Rp.</div> <div>(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)</div>																		
<div>..... tgl.</div> <div>WAJIB PAJAK / PENYETOR</div> <div>Nama lengkap dan tanda tangan</div>	<div>MENGETAHUI:</div> <div>PPAT / NOTARIS</div> <div>Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan</div>	<div>DITERIMA OLEH:</div> <div>TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB</div> <div>Tanggal :</div> <div>Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan</div>																
<div>Telah Diverifikasi:</div> <div>DINAS PENDAPATAN & PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KAB. KENDAL</div> <div>Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan</div>																		
<div>Hanya diisi oleh petugas DPPKD:</div>	<div>Nomor Dokumen:</div> <div>NOP PBB baru :</div>																	

<div>Pemerintah Kab. Kendal</div> <div></div>	<div>SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD-BPHTB)</div>	<div>Lembar 3</div> <div>Untuk Wajib Pajak</div>																
	<div>BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)</div>																	
<div>DINAS PENDAPATAN & PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Kab. Kendal:</div> <div>PERHATIAN: Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu.</div>																		
<div>A.</div> <div><div>1. Nama Wajib Pajak:</div><div>2. NPWP:</div><div>3. Alamat Wajib Pajak:</div><div>4. Kelurahan/Desa:</div><div>5. RT/RW:</div><div>6. Kecamatan:</div><div>7. Kabupaten/Kota:</div><div>8. Kode Pos:</div></div>																		
<div>B.</div> <div><div>1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB:</div><div>2. Letak tanah dan atau bangunan:</div><div>3. Kelurahan/Desa:</div><div>4. RT/RW:</div><div>5. Kecamatan:</div><div>6. Kabupaten/Kota:</div></div> <div><div>Penghitungan NJOP PBB:</div><table><thead><tr><th>Uraian</th><th>Luas (Diisi luas tanah dan atau pengguna yang haknya diperoleh)</th><th>NJOP PBB / m² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/ Tahun</th><th>Luas x NJOP PBB / m²</th></tr></thead><tbody><tr><td>Tanah (bumi)</td><td>7 m²</td><td>9 Rp</td><td>11 Rp <small>angka 7 x angka 9</small></td></tr><tr><td>Bangunan</td><td>8 m²</td><td>10 Rp</td><td>12 Rp <small>angka 8 x angka 10</small></td></tr><tr><td colspan="3">NJOP PBB:</td><td>13 Rp <small>angka 11 + angka 12</small></td></tr></tbody></table><div><div>15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan:</div><div>14. Harga transaksi / Nilai pasar.</div></div><div>16. Nomor Sertifikat :</div></div>			Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan atau pengguna yang haknya diperoleh)	NJOP PBB / m ² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/ Tahun	Luas x NJOP PBB / m ²	Tanah (bumi)	7 m ²	9 Rp	11 Rp <small>angka 7 x angka 9</small>	Bangunan	8 m ²	10 Rp	12 Rp <small>angka 8 x angka 10</small>	NJOP PBB:			13 Rp <small>angka 11 + angka 12</small>
Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan atau pengguna yang haknya diperoleh)	NJOP PBB / m ² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/ Tahun	Luas x NJOP PBB / m ²															
Tanah (bumi)	7 m ²	9 Rp	11 Rp <small>angka 7 x angka 9</small>															
Bangunan	8 m ²	10 Rp	12 Rp <small>angka 8 x angka 10</small>															
NJOP PBB:			13 Rp <small>angka 11 + angka 12</small>															
<div>C PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)</div> <table><tbody><tr><td>1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14</td><td>1</td><td>Rp</td></tr><tr><td>2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)</td><td>2</td><td>Rp</td></tr><tr><td>3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)</td><td>3</td><td>Rp <small>angka 1 - angka 2</small></td></tr><tr><td>4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang</td><td>4</td><td>Rp <small>5% x angka 3</small></td></tr></tbody></table>			1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14	1	Rp	2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2	Rp	3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3	Rp <small>angka 1 - angka 2</small>	4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4	Rp <small>5% x angka 3</small>				
1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14	1	Rp																
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2	Rp																
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3	Rp <small>angka 1 - angka 2</small>																
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4	Rp <small>5% x angka 3</small>																
<div>D. Jumlah Setoran berdasarkan:</div> <div><div><input type="checkbox"/> a. Penghitungan Wajib Pajak</div><div><input type="checkbox"/> b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *)</div><div><input type="checkbox"/> c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi: % berdasarkan Peraturan KDH No: </div><div><input type="checkbox"/> d. </div></div> <div><div>Nomor:</div><div>Tanggal:</div></div>																		
<div>JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka):</div> <div>Rp.</div> <div>(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)</div> <div>(dengan huruf):</div>																		
<div>..... tgl.</div> <div>WAJIB PAJAK / PENYETOR</div> <div>Nama lengkap dan tanda tangan</div>	<div>MENGETAHUI:</div> <div>PPAT / NOTARIS</div> <div>Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan</div>	<div>DITERIMA OLEH:</div> <div>TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB</div> <div>Tanggal :</div> <div>Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan</div>																
<div>Telah Diverifikasi:</div> <div>DINAS PENDAPATAN & PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KAB. KENDAL</div> <div>Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan</div>																		
<div>Hanya diisi oleh petugas DPPKD:</div>	<div>Nomor Dokumen:</div> <div>NOP PBB baru :</div>																	

<div>Pemerintah Kab. Kendal</div> <div></div>	<div>SURAT SETORAN PAJAK DAERAH</div> <div>BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN</div> <div>(SSPD-BPHTB)</div>	<div>Lembar 4</div> <div>Untuk PPAT / Notaris</div> <div>Sebagai Arsip</div>																
	<div>BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK</div> <div>PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)</div>																	
<div>DINAS PENDAPATAN & PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Kab. Kendal:</div> <div>PERHATIAN: Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu.</div>																		
<div>A.</div> <div><div>1. Nama Wajib Pajak:</div><div>2. NPWP:</div><div>3. Alamat Wajib Pajak:</div><div>4. Kelurahan/Desa:</div><div>5. RT/RW:</div><div>6. Kecamatan:</div><div>7. Kabupaten/Kota:</div><div>8. Kode Pos:</div></div>																		
<div>B.</div> <div><div>1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB:</div><div>2. Letak tanah dan atau bangunan:</div><div>3. Kelurahan/Desa:</div><div>4. RT/RW:</div><div>5. Kecamatan:</div><div>6. Kabupaten/Kota:</div></div> <div><div>Penghitungan NJOP PBB:</div><table><thead><tr><th>Uraian</th><th>Luas (Diisi luas tanah dan atau pengguna yang haknya diperoleh)</th><th>NJOP PBB / m² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun</th><th>Luas x NJOP PBB / m²</th></tr></thead><tbody><tr><td>Tanah (bumi)</td><td>7 m²</td><td>9 Rp</td><td>11 Rp <small>angka 7 x angka 9</small></td></tr><tr><td>Bangunan</td><td>8 m²</td><td>10 Rp</td><td>12 Rp <small>angka 8 x angka 10</small></td></tr><tr><td></td><td></td><td>NJOP PBB:</td><td>13 Rp <small>angka 11 + angka 12</small></td></tr></tbody></table><div><div>15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan:</div><div>14. Harga transaksi / Nilai pasar.</div></div><div>16. Nomor Sertifikat :</div></div>			Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan atau pengguna yang haknya diperoleh)	NJOP PBB / m² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun	Luas x NJOP PBB / m²	Tanah (bumi)	7 m²	9 Rp	11 Rp <small>angka 7 x angka 9</small>	Bangunan	8 m²	10 Rp	12 Rp <small>angka 8 x angka 10</small>			NJOP PBB:	13 Rp <small>angka 11 + angka 12</small>
Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan atau pengguna yang haknya diperoleh)	NJOP PBB / m² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun	Luas x NJOP PBB / m²															
Tanah (bumi)	7 m²	9 Rp	11 Rp <small>angka 7 x angka 9</small>															
Bangunan	8 m²	10 Rp	12 Rp <small>angka 8 x angka 10</small>															
		NJOP PBB:	13 Rp <small>angka 11 + angka 12</small>															
<div>C</div> <div>PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)</div> <table><tbody><tr><td>1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14</td><td>1</td><td>Rp</td></tr><tr><td>2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)</td><td>2</td><td>Rp</td></tr><tr><td>3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)</td><td>3</td><td>Rp <small>angka 1 - angka 2</small></td></tr><tr><td>4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang</td><td>4</td><td>Rp <small>5% x angka 3</small></td></tr></tbody></table>			1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14	1	Rp	2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2	Rp	3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3	Rp <small>angka 1 - angka 2</small>	4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4	Rp <small>5% x angka 3</small>				
1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14	1	Rp																
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2	Rp																
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3	Rp <small>angka 1 - angka 2</small>																
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4	Rp <small>5% x angka 3</small>																
<div>D.</div> <div>Jumlah Setoran berdasarkan:</div> <div><div><input type="checkbox"/> a. Penghitungan Wajib Pajak</div><div><input type="checkbox"/> b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *)</div><div><input type="checkbox"/> c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi: % berdasarkan Peraturan KDH No: </div><div><input type="checkbox"/> d. </div></div> <div><div>Nomor:</div><div>Tanggal:</div></div>																		
<div>JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka):</div> <div>(dengan huruf):</div> <div>Rp.</div> <div>(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)</div>																		
<div>..... tgl.</div> <div>WAJIB PAJAK / PENYETOR</div> <div>.....</div> <div>Nama lengkap dan tanda tangan</div>	<div>MENGETAHUI:</div> <div>PPAT / NOTARIS</div> <div>.....</div> <div>Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan</div>	<div>DITERIMA OLEH:</div> <div>TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB</div> <div>Tanggal :</div> <div>.....</div> <div>Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan</div>																
<div>Telah Diverifikasi:</div> <div>DINAS PENDAPATAN & PENGELOLAAN</div> <div>KEUANGAN DAERAH KAB. KENDAL</div> <div>.....</div> <div>Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan</div>																		
<div>Hanya diisi oleh</div> <div>petugas DPPKD:</div> <div></div>	<div>Nomor Dokumen:</div> <div>NOP PBB baru :</div>																	

<div>Pemerintah Kab. Kendal</div> <div></div>	<div>SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD-BPHTB)</div>	<div>Lembar 5</div> <div>Untuk Kantor Pertanahan Nasional Kab. Kendal</div>																
	<div>BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)</div>																	
<div>DINAS PENDAPATAN & PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Kab. Kendal:</div>																		
<div>PERHATIAN: Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu.</div>																		
<div>A.</div> <div><div>1. Nama Wajib Pajak:</div><div>2. NPWP:</div><div>3. Alamat Wajib Pajak:</div><div>4. Kelurahan/Desa:</div><div>5. RT/RW:</div><div>6. Kecamatan:</div><div>7. Kabupaten/Kota:</div><div>8. Kode Pos:</div></div>																		
<div>B.</div> <div><div>1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB:</div><div>2. Letak tanah dan atau bangunan:</div><div>3. Kelurahan/Desa:</div><div>4. RT/RW:</div><div>5. Kecamatan:</div><div>6. Kabupaten/Kota:</div></div> <div><div>Penghitungan NJOP PBB:</div><table><thead><tr><th>Uraian</th><th>Luas (Diisi luas tanah dan atau pengguna yang haknyanya diperoleh)</th><th>NJOP PBB / m² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun</th><th>Luas x NJOP PBB / m²</th></tr></thead><tbody><tr><td>Tanah (bumi)</td><td>7 m²</td><td>9 Rp</td><td>11 Rp <small>angka 7 x angka 9</small></td></tr><tr><td>Bangunan</td><td>8 m²</td><td>10 Rp</td><td>12 Rp <small>angka 8 x angka 10</small></td></tr><tr><td></td><td></td><td>NJOP PBB:</td><td>13 Rp <small>angka 11 + angka 12</small></td></tr></tbody></table><div><div>15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan:</div><div>14. Harga transaksi / Nilai pasar.</div></div><div>16. Nomor Sertifikat :</div></div>			Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan atau pengguna yang haknyanya diperoleh)	NJOP PBB / m ² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun	Luas x NJOP PBB / m ²	Tanah (bumi)	7 m ²	9 Rp	11 Rp <small>angka 7 x angka 9</small>	Bangunan	8 m ²	10 Rp	12 Rp <small>angka 8 x angka 10</small>			NJOP PBB:	13 Rp <small>angka 11 + angka 12</small>
Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan atau pengguna yang haknyanya diperoleh)	NJOP PBB / m ² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun	Luas x NJOP PBB / m ²															
Tanah (bumi)	7 m ²	9 Rp	11 Rp <small>angka 7 x angka 9</small>															
Bangunan	8 m ²	10 Rp	12 Rp <small>angka 8 x angka 10</small>															
		NJOP PBB:	13 Rp <small>angka 11 + angka 12</small>															
<div>C PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)</div> <table><tbody><tr><td>1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14</td><td>1</td><td>Rp</td></tr><tr><td>2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)</td><td>2</td><td>Rp</td></tr><tr><td>3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)</td><td>3</td><td>Rp <small>angka 1 - angka 2</small></td></tr><tr><td>4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang</td><td>4</td><td>Rp <small>5% x angka 3</small></td></tr></tbody></table>			1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14	1	Rp	2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2	Rp	3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3	Rp <small>angka 1 - angka 2</small>	4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4	Rp <small>5% x angka 3</small>				
1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14	1	Rp																
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2	Rp																
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3	Rp <small>angka 1 - angka 2</small>																
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4	Rp <small>5% x angka 3</small>																
<div>D. Jumlah Setoran berdasarkan:</div> <div><div><input type="checkbox"/> a. Penghitungan Wajib Pajak</div><div><input type="checkbox"/> b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *)</div><div><input type="checkbox"/> c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi: % berdasarkan Peraturan KDH No:</div><div><input type="checkbox"/> d.</div></div> <div><div>Nomor:</div><div>Tanggal:</div></div>																		
<div>JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka):</div> <div>Rp.</div> <div>(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)</div> <div>(dengan huruf):</div>																		
<div>..... tgl.</div> <div>WAJIB PAJAK / PENYETOR</div> <div>.....</div> <div>Nama lengkap dan tanda tangan</div>	<div>MENGETAHUI:</div> <div>PPAT / NOTARIS</div> <div>.....</div> <div>Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan</div>	<div>DITERIMA OLEH:</div> <div>TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB</div> <div>Tanggal :</div> <div>.....</div> <div>Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan</div>																
<div>Telah Diverifikasi:</div> <div>DINAS PENDAPATAN & PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KAB. KENDAL</div> <div>.....</div> <div>Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan</div>																		
<div>Hanya diisi oleh petugas DPPKD.</div>	<div>Nomor Dokumen:</div> <div>NOP PBB baru :</div>																	

Pemerintah Kab. Kendal



SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
(SSPD-BPHTB)

BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)

Lembar 6

Untuk Petugas
Pembukuan Pelaporan

DINAS PENDAPATAN & PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Kab. Kendal:

PERHATIAN: Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu.

A.

1. Nama Wajib Pajak:

2. NPWP:

3. Alamat Wajib Pajak:

4. Kelurahan/Desa:

5. RT/RW:

6. Kecamatan:

7. Kabupaten/Kota:

8. Kode Pos:

B.

1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB:

2. Letak tanah dan atau bangunan:

3. Kelurahan/Desa:

4. RT/RW:

5. Kecamatan:

6. Kabupaten/Kota:

Penghitungan NJOP PBB:

Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan atau pengguna yang haknyanya diperoleh)	NJOP PBB / m ² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun	Luas x NJOP PBB / m ²
Tanah (bumi)	7 m ²	9 Rp	11 Rp <small>angka 7 x angka 9</small>
Bangunan	8 m ²	10 Rp	12 Rp <small>angka 8 x angka 10</small>
		NJOP PBB:	13 Rp <small>angka 11 + angka 12</small>

15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan:

14. Harga transaksi / Nilai pasar.

16. Nomor Sertifikat :

C

PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14	1	Rp ⁰
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2	Rp
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3	Rp <small>angka 1 - angka 2</small>
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4	Rp <small>5% x angka 3</small>

D.

Jumlah Setoran berdasarkan:

☐ a. Penghitungan Wajib Pajak

☐ b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *)

☐ c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi: % berdasarkan Peraturan KDH No:

☐ d.

Nomor:

Tanggal:

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka):

Rp.

(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)

(dengan huruf):

..... tgl.

WAJIB PAJAK / PENYETOR

.....

Nama lengkap dan tanda tangan

MENGETAHUI:

PPAT / NOTARIS

.....

Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan

DITERIMA OLEH:

TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB

Tanggal :

.....

Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan

Telah Diverifikasi:

DINAS PENDAPATAN & PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KAB. KENDAL

.....

Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan

Hanya diisi oleh
petugas DPPKD:

Nomor Dokumen:

NOP PBB baru :

2/7/21

BUPATI KENDAL,

WIDYA KANDI SUSANTI

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI KENDAL
 NOMOR : 5.9
 TANGGAL : 21 Februari 2011

**PROSEDUR PEMBAYARAN BPHTB OLEH PENERIMA
 HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN**

A. GAMBARAN UMUM.

Prosedur pembayaran BPHTB oleh penerima hak atas tanah dan/atau bangunan merupakan proses pembayaran yang dilakukan wajib pajak atas BPHTB terutang melalui Bank Jateng Cabang Kendal.

B. PIHAK TERKAIT.

1. **Wajib Pajak selaku Penerima Hak.**
 Merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar BPHTB terutang perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
2. **Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).**
 Merupakan pihak yang menyiapkan SSPD BPHTB sebagai dasar bagi wajib pajak dalam membayar BPHTB terutang.
3. **Bank Jateng Cabang Kendal.**
 Merupakan pihak yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari wajib pajak. Dalam prosedur ini Bank Jateng Cabang Kendal berwenang untuk :
 - a) menerima pembayaran BPHTB terutang dari wajib pajak;
 - b) memeriksa kelengkapan pengisian SSPD BPHTB;
 - c) mengembalikan SSPD BPHTB yang pengisiannya tidak lengkap/kurang;
 - d) menandatangani SSPD BPHTB yang telah lengkap pengisiannya; dan
 - e) mengarsip SSPD BPHTB lembar 1.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS.

1. **Langkah 1**

Berdasar prosedur sebelumnya, wajib pajak akan menerima SSPD BPHTB yang telah diisi. SSPD BPHTB merupakan surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Bank Jateng Cabang Kendal/Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah yang ditunjuk ditetapkan oleh Bupati sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Surat setoran BPHTB terdiri atas 6 lembar, dengan perincian sebagai berikut :

- a) Lembar 1 : untuk Bank Jateng Cabang Kendal.
- b) Lembar 2 : untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- c) Lembar 3 : untuk Wajib Pajak.
- d) Lembar 4 : untuk PPAT/ Notaris sebagai Arsip.
- e) Lembar 5 : untuk Kantor Pertanahan Kabupaten Kendal.
- f) Lembar 6 : untuk petugas pembukuan dan pelaporan.

Sebelum digunakan dalam proses pembayaran, wajib pajak dan PPAT menandatangani SSPD BPHTB tersebut.

2. Langkah 2

Wajib pajak menyerahkan SSPD BPHTB kepada Bank Jateng Cabang Kendal. Pada saat yang bersamaan, wajib pajak kemudian membayarkan BPHTB terutang melalui Bank Jateng Cabang Kendal/Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah, tetapi sebelum melakukan pembayaran BPHTB terlebih dahulu divalidasi oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah.

3. Langkah 3

Bank Jateng Cabang Kendal/Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah menerima SSPD BPHTB dan uang pembayaran BPHTB terutang dari wajib pajak. Bank Jateng Cabang Kendal/Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah kemudian memeriksa kelengkapan pengisian SSPD BPHTB dan kesesuaian besaran nilai BPHTB terutang dengan uang pembayaran yang diterima dari wajib pajak.

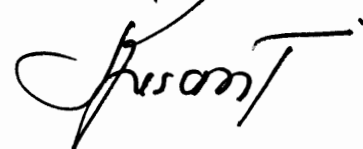
4. Langkah 4

Bank Jateng Cabang Kendal/Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah menandatangani SSPD BPHTB. Lembar 1, 2 dan 6 disimpan sedangkan lembar 3, 4 dan 5 dikembalikan ke wajib pajak.

5. Langkah 5

Wajib pajak menerima SSPD BPHTB lembar 3, 4 dan 5 dari Bank Jateng Cabang Kendal/Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah. Kemudian proses berikutnya, disampaikan kepada Kantor Pertanahan Kabupaten Kendal untuk dilakukan pendaftaran peralihan hak.

BUPATI KENDAL,



WIDYA KANDI SUSANTI

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI KENDAL
 NOMOR : 5.4
 TANGGAL : 21 Februari 2011

PROSEDUR PENELITIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH-BPHTB (SSPD-BPHTB)

A. GAMBARAN UMUM.

Prosedur penelitian SSPD BPHTB merupakan proses verifikasi kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait obyek pajak yang tercantum dalam SSPD BPHTB. Prosedur ini dilakukan sebelum wajib pajak melakukan pembayaran BPHTB melalui Bank Jateng Cabang Kendal/Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah. Penelitian SSPD BPHTB dilakukan oleh Fungsi Pelayanan di Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah. Jika semua kelengkapan dan kesesuaian data obyek Pajak terpenuhi maka Fungsi Pelayanan akan menandatangani SSPD-BPHTB.

B. PIHAK TERKAIT.

1. Wajib Pajak selaku Penerima Hak.
 Merupakan pihak yang mengajukan permohonan penelitian kepada fungsi pelayanan atas SSPD BPHTB yang akan dibayarkan.
2. Fungsi Pelayanan.
 Merupakan pihak yang memeriksa kebenaran informasi terkait obyek pajak yang tercantum dalam SSPD BPHTB. Fungsi Pelayanan berwenang dan bertugas untuk :
 - a) meminta data terkait obyek pajak kepada fungsi pengolahan dan informasi;
 - b) memeriksa kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait obyek pajak yang tercantum dalam SSPD BPHTB; dan
 - c) menandatangani SSPD BPHTB yang telah diverifikasi/validasi.
 - d) Dalam hal tertentu dapat dilakukan verifikasi/validasi lapangan.
3. Fungsi Pengolahan Data dan Informasi.
 Merupakan pihak yang menyimpan database obyek pajak. Fungsi ini menyediakan data terkait obyek pajak kepada fungsi pelayanan. Fungsi Pengolahan dan Informasi berwenang dan bertugas untuk :
 - a) mengelola database obyek pajak yang termasuk dalam wilayah wewenang; dan
 - b) menyediakan data obyek pajak atas permintaan dari fungsi pelayanan.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS.

1. Langkah 1

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

- a) SSPD BPHTB disertai Bukti Pembayaran BPHTB dari Bank Jateng Cabang Kendal berupa STTS (Surat Tanda Terima Setoran)/Resi;
- b) Fotokopi identitas wajib pajak (dapat berupa KTP/Surat Izin Mengemudi/Paspor);
- c) Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan);

- d) Fotokopi KK atau Surat Keterangan Hubungan Keluarga, dalam hal transaksi waris,
- e) Fotokopi identitas kuasa wajib pajak (dalam hal dikuasakan);
- f) Fotokopi kartu NPWP; dan
- g) Dokumen pendukung lain yang diperlukan.

Wajib Pajak mengisi Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB. Wajib pajak kemudian menyerahkan Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB, SSPD BPHTB, dan dokumen pendukung kepada fungsi pelayanan.

2. Langkah 2

Fungsi pelayanan menerima formulir permohonan penelitian SSPD BPHTB, termasuk di dalamnya SSPD BPHTB nihil, dan dokumen pendukung dari wajib pajak. Fungsi pelayanan kemudian mengajukan permintaan data terkait objek pajak berdasarkan formulir permohonan penelitian SSPD BPHTB yang diterima. Pengajuan dilakukan dengan mengisi dan menyampaikan form pengajuan data kepada fungsi pengolahan data dan informasi.

3. Langkah 3

Fungsi pengolahan data dan informasi menerima form pengajuan data dari fungsi pelayanan. Fungsi pengolahan data dan informasi menarik data yang dibutuhkan dari sistem database objek pajak. Fungsi pengolahan data dan informasi kemudian mencantumkan informasi objek pajak pada form pengajuan data. Fungsi pengolahan data dan informasi lalu menyerahkan kembali data form pengajuan data kepada fungsi pelayanan.

4. Langkah 4

Fungsi pelayanan menerima form pengajuan data yang telah diisi data objek pajak dari fungsi pengolahan data dan informasi. Fungsi Pelayanan kemudian memeriksa kebenaran data yang tercantum dalam SSPD BPHTB dan dokumen pendukung SSPD BPHTB berdasarkan data objek pajak dari fungsi pengolahan data dan informasi. Dalam kondisi tertentu, Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah berhak melakukan penelitian lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil. Mekanisme dan tata cara penelitian akan diatur tersendiri.

5. Langkah 5

Setelah semua kebenaran informasi objek pajak dalam SSPD BPHTB dan kelengkapan dokumen pendukung terpenuhi, maka Fungsi Pelayanan menandatangani SSPD BPHTB. Fungsi Pelayanan mengarsip SSPD BPHTB (lembar 6) sebagai dokumentasi. Fungsi Pelayanan lalu menyerahkan SSPD BPHTB (lembar 3, 4 dan 5) kepada Wajib Pajak.

6. Langkah 6

Wajib pajak menerima BPHTB (lembar 3, 4 dan 5) dari fungsi pelayanan.

FORMULIR PERMOHONAN PENELITIAN SSPD-BPHTB	
Lampiran	: 1 (satu) set
Hal	: Penyampaian SSPD BPHTB untuk diteliti
Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah	
Pemerintah Kabupaten Kendal	
Yang bertanda tangan dibawah ini	:
Nama Wajib Pajak	:
NPWP	:
Alamat	:
Bersama ini menyampaikan SSPD-BPHTB untuk diteliti atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagai berikut :	
NOP	:
Alamat	:
Kelurahan	:
Kecamatan	:
Kota	:
Terlampir dokumen sbb	:
(1). SSPD-BPHTB yang tertera di sertai Bukti Pembayaran BPHTB dari Bank yang di tunjuk berupa STTS/Resi	
(2). Fotokopi SPPT atau STTS/Struk ATM bukti pembayaran PBB/Bukti Pembayaran PBB lainnya Tahun*)	
(3). Fotokopi identitas Wajib Pajak berupa	
(4). Surat Kuasa dari Wajib Pajak **)	
(5). Fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak **)	
(6). Fotokopi Kartu NPWP	
(7).	
Demikian disampaikan untuk dapat dilakukan penelitian SSPD-BPHTB	
PENELITIAN	
Setelah melakukan pemeriksaan dan penelahaan SSPD-BPHTB dan dokumen pendukung lainnya dari Wajib Pajak, dengan ini kami menyatakan bahwa :	
- Data objek pajak yang tercantum dalam SSPD-BPHTB telah sesuai	
- Nilai BPHTB yang tercantum dalam SSPD-BPHTB telah sesuai	
- Dokumen pendukung perolehan hak atas tanah/ dan bangunan telah lengkap	
	-----20
	Fungsi Pelayanan

FORM PENGAJUAN DATA

Dengan hormat,
Sehubungan dengan proses penelitian SSPD-BPHTB yang sedang berjalan, dengan ini kami mengajukan permintaan data terkait perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan atas :

Nama Wajib Pajak : _____
NPWP :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Serta data objek pajak atas :

Nomor Objek Pajak (NOP) :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

_____, _____-20
Fungsi Pelayanan

DATA OBJEK PAJAK

Dengan Hormat,

Dibawah ini merupakan data yang anda butuhkan dalam proses penelitian SSPD-BPHTB, yaitu :

1.Nama Wajib Pajak

:

2.NPWP

:

3.Perolehan Hak Selama Tahun Berjalan :

a.

b.

c.

d.

e.

4.Nomor Obyek Pajak (NOP):

5. Letak Tanah/Bangunan:

6. Kelurahan

:

7. RT/RW

:

8. Kecamatan

:

9. Kota

:

Penghitungan NJOP PBB:


Uraian	LUAS (Diisi luas Tanah dan atau Bangunan yang haknya diperoleh)		NJOP PBB / m ² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/tahun)		Luas x NJOP PBB / m ²	
Tanah (bumi)	10	M ²	12		14	Rp.
Bangunan	11	M ²	13		15	Rp.
NJOP PBB					16	Rp.

Semoga data ini dapat berguna dalam proses penelitian SSPD-BPHTB. Terimakasih

.....20.....

Fungsi Pengelolaan Data dan Informasi

BUPATI KENDAL,



WIDYA KANDI SUSANTI

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI KENDAL
 NOMOR : 5.0
 TANGGAL : 21 Februari 2011

PROSEDUR PENDAFTARAN AKTA KE KEPALA KANTOR PERTANAHAN

A. GAMBARAN UMUM.

Prosedur ini merupakan proses pendaftaran atas perolehan/peralihan hak kepemilikan tanah. Pendaftaran ini dilakukan oleh Pemohon atau Kuasanya kepada Kantor Pertanahan.

Prosedur ini dilakukan sebagai persyaratan pendaftaran Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan. Setelah para pihak menandatangani Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan di hadapan PPAT.

B. PIHAK TERKAIT.

1. Wajib Pajak selaku Penerima Hak.
Merupakan pihak yang menyediakan dokumen-dokumen pendukung pendaftaran akta peralihan hak atas tanah dan/atau bangunan. Wajib Pajak menyerahkan dokumen-dokumen tersebut kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah.
2. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).
selaku kuasa dari Pemohon mengajukan pendaftaran peralihan hak atas tanah ke Kantor Pertanahan. PPAT berwenang dan bertugas untuk :
 - a) memeriksa kelengkapan dokumen pendukung; dan
 - b) mengajukan pendaftaran pemindahan hak atas Tanah ke Kantor Pertanahan.
3. Kepala Kantor Pertanahan.
Merupakan pihak yang memiliki daftar kepemilikan hak tanah di wilayah wewenangannya. Dalam prosedur ini Kepala Kantor Pertanahan berwenang dan bertugas untuk :
 - a) memeriksa kelengkapan dokumen pengajuan pendaftaran hak atas tanah dari Pemohon atau Kuasanya; dan
 - b) memperbarui daftar hak kepemilikan tanah.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS.

1. Langkah 1

Berdasarkan prosedur penelitian dan prosedur pembayaran, wajib pajak menerima SSPD BPHTB lembar 4 dan 5. sedangkan wajib pajak memperoleh Bukti Penerimaan SSP PPh Pasal 4 ayat (2) atas pembayaran pajak penghasilan melalui Kantor Pelayanan Pajak. Wajib Pajak lalu menyerahkan SSPD BPHTB lembar 4 dan lembar 5, serta Bukti Penerimaan SSP PPh pasal 4 (2) kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).

2. Langkah 2

PPAT menerima SSPD BPHTB lembar 4 dan lembar 5, serta Bukti Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 4 ayat (2) dari wajib pajak. PPAT kemudian menyiapkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. PPAT mengarsip SSPD BPHTB lembar 4.

3. Langkah 3

PPAT selaku kuasa mengajukan pendaftaran perolehan/peralihan hak atas tanah dengan menyerahkan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau bangunan, SSPD BPHTB lembar 5, serta Bukti Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 4 ayat (2) kepada Kepala Kantor Pertanahan.

4. Langkah 4

Kepala Kantor Pertanahan menerima dokumen pengajuan pendaftaran perolehan/peralihan hak atas tanah. Kepala kantor Pertanahan kemudian memeriksa kelengkapan dokumen dan kebenaran data pertanahan. Kemudian Kepala Kantor Pertanahan mencatat adanya perubahan data kepemilikan hak atas tanah.

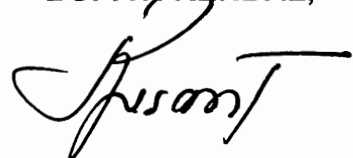
5. Langkah 5

Kepala Kantor Pertanahan menyimpan seluruh dokumen yang berkaitan dengan pengalihan hak atas tanah tersebut.

6. Langkah 6

Kepala Kantor Pertanahan menyerahkan tanda bukti hak yang telah selesai pencatatannya kepada pemohon atau kuasanya.

BUPATI KENDAL,



WIDYA KANDI SUSANTI

PROSEDUR PELAPORAN BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pelaporan BPHTB merupakan proses yang dilakukan oleh Bank Jateng Cabang Kendal yang 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 Jateng Cabang Kendal atas penerimaan pembayaran BPHTB dari wajib pajak yang melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah.

B. PIHAK TERKAIT

1. Bank Jateng Cabang Kendal
 Merupakan pihak yang menerima pembayaran BPHTB dari wajib pajak melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah. Bank Jateng Cabang Kendal berwenang dan bertugas untuk :
 - a) menerima pembayaran BPHTB dari wajib pajak;
 - b) menerbitkan dan menyampaikan Nota Kredit kepada Bendahara Penerimaan atas setiap pembayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas daerah; dan
 - c) menyiapkan Register SSPD BPHTB.
2. Bendahara Penerimaan
 Merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggung-jawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD. Dalam prosedur ini Bendahara Penerimaan berwenang dan bertugas untuk:
 - a) menerima Nota Kredit dari Bank Jateng Cabang Kendal atas setiap pembayaran BPHTB dari wajib pajak;
 - b) menerima Register SSPD BPHTB dari Bank Jateng Cabang Kendal atas pembayaran BPHTB dari wajib pajak melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah;
 - c) mencatat penerimaan BPHTB dalam Buku Penerimaan dan Penyetoran;
 - d) menyiapkan Register STS; dan
 - e) mendapatkan SSPD BPHTB lembar 6 dari Bank Jateng Cabang Kendal/wajib pajak.
3. 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.
4. Fungsi Pembukuan dan Pelaporan
 Merupakan pihak yang bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi BPHTB berdasarkan dokumen-dokumen yang diterima dari Bank Jateng Cabang

Kendal dan Pejabat Pembuat Akta Tanah. Dalam prosedur ini fungsi pembukuan dan pelaporan berwenang dan bertugas untuk :

- a) menerima SSPD BPHTB lembar 6 dari bendahara penerimaan;
- b) menerima Register SSPD BPHTB dari bendahara penerimaan;
- c) menerima Register STS dari bendahara penerimaan;
- d) menerima Rekapitulasi Penerimaan BPHTB dalam Buku Penerimaan dari bendahara penerimaan;
- e) menerima Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dari PPAT; dan
- f) menyiapkan Laporan Realisasi PAD.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS.

C.1. Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bank Jateng Cabang Kendal .

1. Langkah 1
Berdasarkan prosedur sebelumnya, Bank Jateng Cabang Kendal mengarsip SSPD BPHTB lembar 1 atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak.
2. Langkah 2
Berdasarkan SSPD BPHTB lembar 1, Bank Jateng Cabang Kendal menerbitkan Nota Kredit dan membuat Register SSPD BPHTB atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari wajib pajak. Bank Jateng Cabang Kendal mengarsip SSPD BPHTB lembar 1.
3. Langkah 3
Bank Jateng Cabang Kendal kemudian menyerahkan Nota Kredit ke Bendahara Penerimaan atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas daerah.
4. Langkah 4
Bendahara Penerimaan menerima nota kredit dari Bank Jateng Cabang Kendal. Bendahara penerimaan kemudian mencatat penerimaan BPHTB ke Buku Penerimaan. Bendahara Penerimaan juga mencatat penerimaan BPHTB ke dalam Register STS.
5. Langkah 5
Secara periodik, Bank Jateng Cabang Kendal menyampaikan Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar 6 ke fungsi pembukuan dan pelaporan.
6. Langkah 6
Fungsi pembukuan dan pelaporan menerima Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar 6.

C.2. Pelaporan Penerbitan Akta oleh PPAT.

1. Langkah 1
Berdasarkan prosedur sebelumnya, PPAT menyiapkan dan menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. PPAT juga menerima SSPD BPHTB lembar 4 dari wajib pajak.
2. Langkah 2
PPAT membuat Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan atas setiap akta yang telah diterbitkan.

3. Langkah 3
PPAT menyampaikan Laporan Penerbitan Akta Permintaan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan ke Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.
4. Langkah 4
Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

C.3. Pelaporan Realisasi BPHTB

1. Langkah 1
Berdasarkan prosedur C.1 dan C.2, maka fungsi pembukuan dan pelaporan menerima dokumen berupa Register SSPD BPHTB, SSPD BPHTB lembar 6, Buku Penerimaan BPHTB, Register STS, dan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
2. Langkah 2
Berdasarkan dokumen-dokumen tersebut, fungsi pembukuan dan pelaporan menyusun Laporan Realisasi BPHTB.

PANDUAN PENGISIAN LAPORAN PENERBITAN AKTA OLEH PPAT

Diluar Tabel

- Nama PPAT : Nama PPAT yang bersangkutan, atau PPAT Pengganti, contoh : Octavianus, SH atau Srigita, SH
- Alamat : Alamat PPAT yang bersangkutan
- NPWP : NPWP PPAT yang bersangkutan
- Daerah Kerja : Daerah Kerja PPAT yang bersangkutan. Contoh : Kabupaten Kendal
- Kabupaten/ Kota : Kantor Wilayah Pemerintah Daerah. Contoh : Kabupaten Kendal
- Bulan : Bulan bersangkutan
- Tahun : Tahun bersangkutan

Didalam Tabel

- Kolom 1 : Nomor Urut pengisian tabel
- Kolom 2 : Nomor berdasarkan nomor akta yang dibuat PPAT yang bersangkutan
- Kolom 3 : Tanggal pembuatan akta, pengisian menggunakan angka. Contoh : tanggal pembuatan akta 4 Oktober 2011 ditulis : 4-10-2011
- Kolom 4 : Bentuk perbuatan hukum, contoh : jual beli, tukar-menukar, hibah, dsb
- Kolom 5 : Nama, alamat dan NPWP pihak yang mengalihkan/ memberikan. Contoh : John beralamat di Jl. Industri Raya No. 9 dengan NPWP 49.171.680.9-045.000 (baris selanjutnya)
- Kolom 6 : Nama, alamat dan NPWP pihak yang menerima (cara penulisan seperti kolom 5)
- Kolom 7 : Jenis dan nomor hak
 - a. Apabila tanah sudah bersertifikat disebutkan jenis, nomor hak dan kelurahan/ desa sesuai yang tercantum di sertifikat
 - 1) Hak Milik = M
 - 2) Hak Guna Usaha = U
 - 3) Hak Pakai = P

Contoh : Hak Milik No. 373/ Industri Raya terletak di Kelurahan Kemayoran Utara

Ditulis :

- 1) M.373/ Kemayoran Selatan (apabila dialihkan seluruhnya)
- 2) M.373/ Kemayoran Selatan sebagian (apabila dialihkan sebagian)

b. Apabila tanah bekas hak milik adat, diisi nomor kahi dari petunjuk pajak yang bersangkutan berikut persilnya atau nomor dan tanggal alat bukti hak yang bersangkutan.

Contoh : Verosponding Indonesia Kohir nomor 47/ 465

masa pajak tahun 1960-1964

Ditulis : V.I No. 47/ 465 tahun 1960-1964

Contoh : Petuk Pajak C. No. 395 Blok II.D ps. 30

Ditulis : C. No. 395 Blok II D ps. 30

Kolom 8 : Letak tanah dan atau bangunan, untuk kejelasan dapat menyebut kelurahan/desa yang bersangkutan

Kolom 9 dan 10 : Diisi luas tanah dan atau bangunan yang dialihkan/ diperoleh/dibebani

Contoh : Jual beli tanah seluas 200 m² dengan bangunan lantai dasar seluas 50 m² dan lantai satu seluas 25 m²

Ditulis : Kolom 9 = 200, kolom 10 = 75

Kolom 11 : Diisi harga yang sebenarnya sesuai akta

Contoh : Harga jual beli yang terjadi adalah Rp. 100.000.000

Ditulis : 100.000.000

Nilai Hak Tanggungan tidak dilaporkan, sedangkan perbuatan hukum pemberian Hak Tanggungan atau pemberian kuasa membebaskan hak tanggungan tetap dilaporkan.

Kolom 12 : Diisi berdasarkan nomor tahun SPPT

Contoh : No. SPPT 31.74.021.002.040 – 0124.0/ 11-01

Ditulis : 021.002.040 – 0124.0/ 2011 (dapat disambung ke bawah sehubungan dengan terbatasnya lebar kolom)

Kolom 13	:	<p>Diisi NJOP sebagai dasar pengenaan PBB (NJOP sebelum dikurangi NJOPTKP pada tahun perolehan/ pengalihan).</p> <p>Contoh 1 : Pengalihan/ perolehan seluruh Tanah yang ada pada SPPT (NJOP sebagai dasar pengenaan PBB) adalah Rp.250.000.000 Ditulis : 250.000.000</p> <p>Contoh 2 : Pengalihan/ perolehan atas sebagian tanah dan keseluruhan bangunan yang ada di atasnya Tanah seluas 100 m² dan bangunan 25 m² adalah sebagian tanah atau seluas 50 m² dan keseluruhan bangunan seluas 25 m². Diketahui NJOP (SPPT) tanah adalah Rp. 200.000.000 (untuk 100 m²) dan bangunan adalah Rp. 50.000.000 (untuk 25 m²), maka :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) NJOP tanah seluas 50 m² : Rp. 100.000.000 2) NJOP bangunan seluas 25 m² : Rp. 50.000.000 3) Total NJOP : Rp. 150.000.000 <p>Ditulis : 150.000.000</p>
Kolom 14 dan 15	:	Diisi tanggal pembayaran (dengan angka seperti kolom 3) dan besarnya pembayaran PPh atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan atau bangunan (data diperoleh dari pihak yang mengalihkan)
Kolom 16 dan 17	:	diisi tanggal pembayaran (dengan angka seperti kolom 3) dan besarnya pembayaran BPHTB
Kolom 18	:	<p>mencantumkan keadaan tanah dan bangunan yang diperoleh/ dialihkan dengan keterangan.</p> <p>a. Penuh/seluruhnya atau sebagian atas tanah dan atau bangunan</p> <p>Contoh :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) seluruh tanah dan bangunan 2) sebagian tanah dan seluruh bangunan <p>b. Dicantumkan pemenuhan keluarga antara pemberi hibah wasiat dengan penerima hibah wasiat</p> <p>Contoh : hibah wasiat dari ayah ke anak</p> <p>Ditulis ; ayah-anak</p>

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
REGISTER SSPD BPHTB
DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN KENDAL
TAHUN ANGGARAN

No.	No. STS / RESI	TANGGAL	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	PENYETOR	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui/ Menyetujui

Kendal , tanggal.....

Kepala DPPKD,

Bendahara Penerimaan

Nama

NIP.

Nama

NIP.

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
REGISTER STS/RESI
DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN KENDAL
TAHUN ANGGARAN.....

NO.	NO.STS / RESI	TANGGAL	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	PENYETOR	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8

Kendal,.....

Mengetahui/ Menyetujui
Kepala DPPKD,

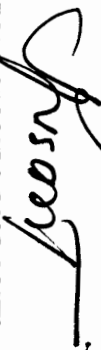
Nama

NIP.

Bendahara Penerimaan

Nama

NIP.

BUPATI KENDAL,

WIDYA KANDI SUSANTI

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI KENDAL
 NOMOR : 5 a
 TANGGAL : 21 Februari 2011

PROSEDUR PENAGIHAN BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

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

Prosedur penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar BPHTB/Kurang Bayar Tambahan BPHTB merupakan proses yang dilakukan Fungsi Pelayanan dalam memeriksa BPHTB yang masih kurang bayar atas 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.

Prosedur penetapan Surat Teguran merupakan proses yang dilakukan Fungsi Pelayanan dalam menindaklanjuti wajib pajak yang belum melunasi BPHTB terutang hingga pada saat jatuh tempo.

Prosedur ini melibatkan Fungsi Pelayanan 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.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak

Merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar BPHTB terutang berdasarkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) BPHTB, Surat Ketetapan 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.

2. Fungsi Pelayanan

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :

- a) memeriksa SSPD BPHTB;
- b) menerbitkan STPD BPHTB;
- c) menerbitkan SKPD Kurang Bayar BPHTB; dan
- d) menerbitkan SKPD Kurang Bayar Tambahan BPHTB.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

C.1. Penetapan STPD BPHTB

1. Langkah 1

Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya, maka Fungsi Pelayanan mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh wajib pajak.

2. Langkah 2

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

3. Langkah 3

Atas SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda maka Fungsi Pelayanan menerbitkan

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

4. Langkah 4
Fungsi pelayanan menerbitkan STPD BPHTB berdasarkan Daftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda. STPD BPHTB dicetak rangkap 2.
5. Langkah 5
Fungsi pelayanan mengarsip STPD BPHTB (lembar 2).
6. Langkah 6
Fungsi pelayanan mengirimkan STPD BPHTB (lembar 3) kepada wajib pajak.
7. Langkah 7
Fungsi pelayanan memperbaharui Daftar STPD BPHTB atas setiap STPD BPHTB yang telah dikirimkan kepada wajib pajak.
8. Langkah 8
Wajib pajak menerima STPD BPHTB dan membayar BPHTB terutang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

C.2. Penetapan SKPD Kurang Bayar BPHTB/Kurang Bayar Tambahan BPHTB.

1. Langkah 1
Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya, maka fungsi pelayanan akan mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh wajib pajak.
2. Langkah 2
Fungsi pelayanan memeriksa setiap SSPD BPHTB yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh wajib pajak. Fungsi Pelayanan memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SSPD BPHTB tersebut. Atas SSPD BPHTB yang ternyata kurang bayar, fungsi pelayanan kemudian menerbitkan daftar SSPD BPHTB yang kurang dibayar.
3. Langkah 3
Fungsi pelayanan juga memeriksa setiap SKPD kurang bayar yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan. Fungsi Pelayanan memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SKPD kurang bayar tersebut.
Atas SKPD kurang bayar yang masih kurang bayar, fungsi pelayanan kemudian menerbitkan Daftar SKPD Kurang Bayar yang masih kurang dibayar.
4. Langkah 4
Berdasarkan daftar yang telah dibuat, fungsi pelayanan menerbitkan SKPD kurang bayar (rangkap 2) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (rangkap 2).
5. Langkah 5
Fungsi pelayanan mengarsip SKPD Kurang Bayar (lembar 2) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (lembar 2).
6. Langkah 6
Fungsi Pelayanan mengirimkan SKPD Kurang Bayar (lembar 1) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (lembar 1) kepada wajib pajak.

7. Langkah 7
Fungsi pelayanan memperbaharui daftar SKPD Kurang Bayar atas setiap SKPD Kurang Bayar yang telah dikirimkan kepada wajib pajak.
8. Langkah 8
Fungsi Pelayanan memperbaharui Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan atas setiap SKPD Kurang Bayar Tambahan yang telah dikirimkan kepada wajib pajak.
9. Langkah 9
Wajib pajak menerima SKPD Kurang Bayar/SKPD Kurang Bayar Tambahan dan membayarkan BPHTB terutang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

C.3. Penerbitan Surat Teguran

1. Langkah 1
Berdasarkan prosedur penetapan STPD BPHTB/SKPD kurang bayar/SKPD kurang bayar tambahan, fungsi pelayanan menyimpan :
 a) Daftar STPD BPHTB;
 b) Daftar SKPD Kurang Bayar (SKPDKB); dan
 c) Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT)
 Dengan menggunakan daftar-daftar tersebut, fungsi pelayanan memantau surat ketetapan BPHTB yang akan mendekati jatuh tempo.
2. Langkah 2
Selama 14 (empat belas) hari sejak jatuh tempo, fungsi pelayanan menghubungi dan melakukan pendekatan persuasif, meliputi :
 a) menghubungi wajib pajak melalui telepon; dan/atau
 b) mengirimkan surat pemberitahuan dan himbauan.
3. Langkah 3
Setelah 14 (empat belas) hari sejak jatuh tempo, atas permintaan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh wajib pajak yang disetujui, maka fungsi pelayanan terus melakukan pendekatan persuasif kepada wajib pajak agar melunasi bphtb yang masih terutang.
4. Langkah 4
Setelah 14 (empat belas) hari sejak jatuh tempo, atas permintaan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh wajib pajak yang tidak disetujui, maka Fungsi Pelayanan menerbitkan Surat Teguran (rangkap 2).
5. Langkah 5
Fungsi pelayanan mengarsip surat teguran (lembar 2).
6. Langkah 6
Fungsi pelayanan mengirimkan surat teguran (lembar 1) kepada wajib pajak.
7. Langkah 7
Wajib pajak menerima surat teguran.
8. Langkah 8
Fungsi pelayanan mengirimkan surat teguran atas setiap surat teguran yang dikirimkan kepada wajib pajak.

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Kepada Yth,

Nama :
NOP :
Alamat :

SURAT TEGURAN

Nomor :

Menurut tata usaha kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan pajak sebagai berikut :

Jenis Pajak	Tahun Pajak	NOP, NO DAN TANGGAL STPD BPHTB/SKPDBPHTB KURANG BAYAR/SKPDBPHTB KURANG BAYAR TAMBAHAN (*)	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan Pajak (Rp)
(*) Coret yang tidak perlu			Jumlah	Rp.

(dengan huruf :

Untuk mencegah tindakan panggilan pajak dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-Undang Nomor
Tahun tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, maka diminta kepada Saudara agar Melunasi jumlah
tunggakan pajak dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari

Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan pajak tersebut diatas, dimohon agar Saudara segera
Melaporkan kepada kami.

PERHATIAN
PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 21 (DUA
PULUH SATU) HARI SETELAH TANGGAL SURAT
TEGURAN INI.

SESUDAH BATAS WAKTU TERSEBUT, TINDAKAN
PENAGIHAN AKAN DILANJUTKAN DENGAN
PENERBITAN SURAT PAKSA.

KEPALA DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAERAH KABUPATEN KENDAL

NIP.

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN KENDAL		
SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN		
Nomor :		Tahun :
Tanggal Penerbitan :		
Jumlah pajak yang terutang yang masih harus dibayar :		Rp. (.....)
<u>Letak Objek Pajak</u> Kabupaten : Kecamatan : Kelurahan : Alamat :		<u>Nama dan Alamat Wajib Pajak</u>
NOP :		NPWP :
Perincian Pajak yang Terhutang		
1. Pajak yang terutang menurut SSPD BPHTB/SKPDB Kurang Bayar/SKPDB Kurang Bayar Tambahan*) Tahun		Rp.
2. Telah dibayar tanggal	Rp.	
3. Pengurangan	Rp.	
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)		Rp.
5. Pajak yang kurang dibayar (angka 1 – angka 4)		Rp.
6. Denda administrasi 2% x 24 bulan x Rp. (angka 5)		Rp.
7. Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurangi angka 1		Rp.
8. Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)		Rp.
Tanggal Jatuh Tempo :		Tempat Pembayaran :
<u>PERHATIAN</u> 1. Surat Tagihan Bea Perolehan Hak Atas Tanah & Bangunan (STP BPHTB ini harus dilunasi paling lambat satu (1) bulan sejak tanggal diterima. 2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita, dan lelang.		KENDAL , 20..... KEPALA DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN KENDAL,

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN KENDAL

Daftar SSPD BPHTB
Yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda

No	NAMA DAN ALAMAT WP, LETAK TANAH DAN/ATAU BANGUNAN, NOP PBB	NOMOR & TANGGAL PENERBIT SSPD BPHTB	PAJAK YANG KURANG DIBAYAR (Rp)	SANKSI ADMINISTRASI (Rp)	PAJAK YANG MASIH HARUS DIBAYAR (Rp) 4+5	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7

Fungsi Pelayanan,

.....
NIP

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN KENDAL

Daftar SSPD BPHTB
Yang kurang dibayar

No	NAMA DAN ALAMAT WP, LETAK TANAH DAN/ATAU BANGUNAN, NOP PBB	NOMOR & TANGGAL PENERBITAN SSPD BPHTB	PAJAK YANG KURANG DIBAYAR (Rp)	SANKSI ADMINISTRASI (Rp)	PAJAK YANG MASIH HARUS DIBAYAR (Rp) 4+5	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7

Fungsi Pelayanan,

.....
NIP

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN KENDAL

Daftar SURAT TEGURAN
TAHUN

NO	NAMA DAN ALAMAT WP, LETAK OP, YANG DITERBITKAN SURAT TEGURAN	JENIS PAJAK	TAHUN PAJAK	NOP, NO & TANGGAL SURAT TEGURAN	TANGGAL JATUH TEMPO	PAJAK YANG KURANG DIBAYAR (Rp)	DENDA/ SANKSI ADMINISTRASI (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Fungsi Pelayanan

NIP.

BUPATI KENDAL,

WIDYA KANDI SUSANTI

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI KENDAL
 NOMOR : 3.0
 TANGGAL : 21 Februari 2015

PROSEDUR PENGURANGAN BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

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

Pemberian pengurangan sendiri dilakukan berdasar Peraturan Bupati yang berisi tentang kriteria dan kategori pengurangan untuk daerah yang bersangkutan. prosedur ini melibatkan fungsi pengolahan data dan informasi sebagai pihak yang memiliki dan mengelola data base objek pajak di wilayah administratifnya.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak/Kuasanya.

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

2. Fungsi Pelayanan.

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :

- a) menerima, menelaah, dan memeriksa permohonan pengajuan pengurangan BPHTB;
- b) menerbitkan Tanda Terima Pengajuan Pengurangan BPHTB;
- c) mengajukan data terkait objek pajak kepada fungsi pengelolaan data dan informasi;
- d) menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan; dan
- e) menyiapkan Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB atau Surat Keputusan Pengurangan BPHTB .

3. Fungsi Pengolahan Data & Informasi

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :

- a) menyimpan dan mengelola *database* terkait objek pajak; dan
- b) menyediakan data terkait objek pajak kepada fungsi pelayanan.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. Langkah 1

Wajib pajak/kuasanya mengirimkan Surat Pengajuan Pengurangan BPHTB yang dilampiri dengan dokumen pendukung pengajuan pengurangan dan salinan Surat Ketetapan BPHTB kepada Bupati melalui Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah .

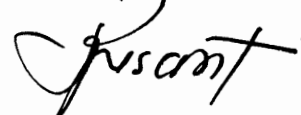
2. Langkah 2

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah menerima dokumen

pengajuan pengurangan BPHTB, kemudian memberikan tanda terima pengajuan pengurangan BPHTB kepada wajib pajak.

3. Langkah 3
Fungsi pelayanan setelah menerima perintah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah, mengarsip dokumen pengajuan pengurangan. Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi pelayanan kemudian mengajukan permintaan data terkait objek pajak dengan menyiapkan form pengajuan data.
4. Langkah 4
Fungsi pelayanan mengirimkan form pengajuan data kepada fungsi pengolahan data dan informasi.
5. Langkah 5
Fungsi pengolahan data dan informasi menerima form pengajuan data. Fungsi pengolahan data dan informasi kemudian menarik data terkait objek dari data base objek pajak.
6. Langkah 6
Fungsi pengolahan data dan informasi mengisi form pengajuan data dengan data terkait objek pajak.
7. Langkah 7
Fungsi Pengolahan Data dan Informasi mengirimkan Form Pengajuan Data (yang telah terisi) kepada Fungsi Pelayanan.
8. Langkah 8
Fungsi pelayanan 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 dalam Peraturan Bupati.
9. Langkah 9
Fungsi pelayanan adalah sebagai berikut :
 - a) menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan;
 - b) menyiapkan Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB (untuk yang ditolak); dan/atau
 - c) menyiapkan Surat Keputusan Pengurangan BPHTB (untuk yang disetujui).
10. Langkah 10
Fungsi pelayanan mengarsip Berita Acara Pemeriksaan.
11. Langkah 11
Fungsi pelayanan mengirimkan Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB (bagi yang ditolak) atau Surat Keputusan Pengurangan BPHTB (bagi yang disetujui) kepada wajib pajak.
12. Langkah 12
Wajib pajak/kuasanya menerima surat ketetapan BPHTB dan melakukan pembayaran sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

BUPATI KENDAL,



WIDYA KANDI SUSANTI