



PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI

NOMOR : 9 TAHUN 2011

TENTANG

SISTEM OPERASIONAL DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

BUPATI KUANTAN SINGINGI

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan perlu disusun Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu dibentuk Peraturan Bupati Kuantan Singingi tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
2. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2008 tentang Tata Cara Perizinan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;

10. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 186/PMK.07/2010, Nomor 53 Tahun 2010 tentang Tata Cara Persiapan Pengalihan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagai Pajak Daerah;
11. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-47/PJ.2010 tentang Tata Cara Persiapan Pengalihan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagai Pajak Daerah;
12. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI Kuantan Singingi TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Kuantan Singingi ini yang dimaksud dengan:

1. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan, yang selanjutnya disebut BPHTB.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Dinas Pendapatan adalah Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.
7. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Pejabat Lelang, adalah pihak yang berwenang menerbitkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
8. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menalauasakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.
9. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menalauasakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
10. Bank atau Tempal Lain yang ditunjuk adalah pihak ketiga yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak.

11. Dokumen terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen yang menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan. Dokumen ini dapat berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang memiliki kekuatan hukum.
12. 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.
13. 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.
14. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Sistem dan Prosedur Pemungutan BPHTB mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam pendataan, pendaftaran, penetapan, pemungutan, penagihan, penyetoran, pembukuan dan pemenuhan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. prosedur pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
 - b. prosedur penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB);
 - c. prosedur pembayaran BPHTB;
 - d. prosedur pendaftaran Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
 - e. prosedur pelaporan BPHTB;
 - f. prosedur penagihan;
 - g. prosedur pembetulan, pembatalan, pengurangan ketulapan dan penghapusan sanksi administrasi; dan
 - h. prosedur pengembalian kelebihan pembayaran.
- (3) Prosedur pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah prosedur menyiapkan rancangan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan sekaligus penghitungan besar BPHTB terutang Wajib Pajak.
- (4) Prosedur penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah prosedur verifikasi yang dilakukan Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi atau oleh Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kuantan Singingi atas kebenaran dan kelengkapan SSPD BPHTB dan dokumen pendukungnya.
- (5) Prosedur pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (b) adalah prosedur pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSPD BPHTB.
- (6) Prosedur pendaftaran Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah prosedur pendaftaran akta ke Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kuantan Singingi dan penerbitan akta oleh PPAT.

- (7) Prosedur pelaporan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah prosedur pelaporan realisasi penerimaan BPHTB dan akta pemindahan hak.
- (8) Prosedur penetapan Surat Tagihan BPHTB, SKPD BPHTB Kurang Bayar/SKPD BPHTB Kurang Bayar Tambahan, dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah prosedur penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB, SKPD BPHTB Kurang Bayar /SKPD BPHTB Kurang Bayar Tambahan, dan Surat Teguran yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.
- (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.
- (10) Prosedur pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf h adalah prosedur pengajuan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran oleh wajib pajak jika ternyata pembayaran yang dilakukan wajib pajak terdapat kelebihan dari jumlah yang seharusnya terutang.

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Pendapatan harus mempersiapkan yang dibutuhkan dalam rangka melaksanakan fungsi-fungsi, meliputi:
 - a. Bidang Pendataan dan Validasi;
 - b. Bidang Penerimaan /Bendahara Penerimaan; dan
 - c. Bidang Pembukuan dan Perimbangan Keuangan.
- (2) Bidang Pendataan dan Validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas melakukan interaksi dengan wajib pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan BPHTB seperti dalam proses penilaian SSPD dan proses pengurangan BPHTB.
- (3) Bidang Penerimaan/Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas untuk mengelola database Pembayaran terkait objek pajak.
- (4) Bidang Pembukuan dan Perimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi Penerimaan BPHTB berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.

BAB III

MEKANISME DAN PROSEDUR

Bagian Pertama

Pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Wajib Pajak menghitung dan mengisi Surat Satoran Pajak Daerah BPHTB yang disiapkan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).

- (2) Tata cara pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Kuantan Singingi ini.

Bagian Kedua

Penelitian SSPD BPHTB

Pasal 6

- (1) Sebelum pembayaran BPHTB wajib diteliti oleh Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi atau Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kuantan Singingi.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD BPHTB, dan
 - b. kelengkapan dokumen pendukung SSPD BPHTB.
- (3) Jika diperlukan, penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pemeriksaan lapangan.
- (4) Tata cara penelitian SSPD BPHTB oleh Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Kuantan Singingi ini.

Bagian Ketiga

Pembayaran BPHTB

Pasal 7

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB).
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bank atau Tempat Lain yang Ditunjuk atau Bendahara Penerimaan pada Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.
- (3) Tata cara pembayaran BPHTB oleh Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Kuantan Singingi ini.

Bagian Keempat

Pendaftaran Akta Pemindahan Hak

Pasal 8

- (1) Wajib Pajak melakukan pendaftaran Hak atas Tanah atau pendaftaran pemindahan Hak atas Tanah kepada Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kuantan Singingi.
- (2) Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi dapat melakukan kerjasama dengan Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kuantan Singingi dalam rangka pendaftaran Pemindahan Hak dalam upaya pendataan peralihan hak.
- (3) Tata cara pendaftaran Akta adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Kuantan Singingi ini.

Bagian Kelima

Pelaporan BPHTB

Pasal 9

- (1) Pelaporan BPHTB dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.

- (2) Pelaporan BPHTB bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penenmaan BPHTB sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pasal 10

- (1) Dinas Pendapatan Kab. Kuantan Singingi menyiapkan Laporan BPHTB berdasarkan dokumen-dokumen dari Bank dan/atau Bendahara Penerimaan dan/atau PPAT.
- (2) Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi menerima laporan penerimaan BPHTB dari Bank yang Ditunjuk/ Bendahara Penerimaan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi menerima laporan pembuatan akta Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari Pejabat Pembuat Akta Tanah paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Tata cara pelaporan Akta adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Kuantan Singingi ini.

Bagian Keenam

Prosedur Penagihan BPHTB

Pasal 11

- (1) Prosedur penagihan dilakukan untuk menagih BPHTB terutang yang belum dibayar oleh Wajib Pajak.
- (2) Prosedur penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) BPHTB dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) BPHTB.
- (3) STPD dan/atau SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa jika diperlukan.
- (4) Tata cara penagihan Akta sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Kuantan Singingi ini.

Bagian Ketujuh

Prosedur Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan/Penambahan

Ketetapan Pajak dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif

Pasal 12

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat :
 - a. Membetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPOLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan / atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penorapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan.
 - b. Mengurangkan atau membatalkan STPD BPHTB.
 - c. Membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan.
 - d. Menerbitkan STPD yang baru dalam bentuk SKPDKB.
 - e. Mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilapan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya; dan
 - f. Mengurangkan ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar wajib pajak atau kondisi tertentu objek pajak.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diajukan oleh Wajib Pajak dan disampaikan kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi untuk diteliti.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Tata cara Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan Sanksi Administratif adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Kuantan Singingi ini.

Bagian Kedelapan

Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 13

- (1.) Atas kelebihan pembayaran pajak, wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk secara tertulis.
- (2.) Pengajuan atas kelebihan pembayaran pajak daerah oleh wajib pajak paling lambat 1 (satu) bulan setelah pembayaran pajak daerah.
- (3.) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (4.) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah dilampaui dan Bupati tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan pengembalian pajak daerah dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (5.) Apabila wajib pajak mempunyai utang pajak daerah lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (6.) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (7.) Jika pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pajak.
- (8.) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (7) merupakan beban daerah.
- (9.) Prosedur pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah diatur lebih lanjut sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Kuantan Singingi ini.

BAB IV

PELAKSANAAN

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi melakukan Pelaksanaan Peraturan Bupati Kuantan Singingi ini.
- (2) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan lampiran-lampiran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan peraturan Bupati Kuantan Singingi ini.

Pasal 15

Jangka waktu penyelesaian pada Bidang Pendataan mengenai penyelesaian pembayaran BPHTB diatur dalam Keputusan Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati Kuantan Singingi ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Teluk Kuantan

Pada tanggal - 6 Juni 2011

BUPATI KUANTAN SINGINGI



H. S. UKARMIS

Diundangkan di Teluk Kuantan

Pada tanggal 6 Juni 2011

Pit. SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN KUANTAN SINGINGI



Drs. MUHARMAN, M.Pd

BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2011 NOMOR 9



PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

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

Lembar 1
Untuk Wajib Pajak.

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

DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian terlebih dahulu.

A. 1. Nama Wajib Pajak :
2. NPWP :
3. Alamat Wajib Pajak :
4. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW : 6. Kecamatan :
7. Kabupaten/Kota : Kuantan Singingi 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 : Kuantan Singingi
Perhitungan NJOP PBB :

Uraian	Luas (Dikn luas tanah dan atau bangunan yang terdapat di sertifikat)	NJOP PBB/m ² (Dikn berdasarkan SPPT PBB tahun terakhir 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 : Rp.
16. Nomor Sertifikat :

C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA Rp.

D. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)

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

E. Jumlah Setoran berdasarkan :
☐ a. Penghitungan Wajib Pajak
☐ b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *) Nomor : Tanggal :
☐ c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % berdasar Peraturan KDH No.
☐ d.

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) : (dengan Huruf)
Rp.
(berdasarkan perhitungan D4 dan pilihan di E)
) Coret yang tidak perlu

tgl. WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal : <input type="text"/>	Telah Diverifikasi : DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan	Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan	Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan

Nomor Dokumen :



PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

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

Lembar 2
Untuk PPAT/Notaris
Sebagai Arsip.

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

DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian terlebih dahulu.

A. 1. Nama Wajib Pajak :
2. NPWP :
3. Alamat Wajib Pajak :
4. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW : 6. Kecamatan :
7. Kabupaten/Kota : Kuantan Singingi 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 : Kuantan Singingi

Peralihan NJOP PBB :

Uraian	Luas (Dik. luas tanah dan atau bangunan yang hanya diperoleh)	NJOP PBB/m ² (Dik. berdasarkan STPT PBB tahun terakhir perolehan hak/tahun	Luas x NJOP PBB / m ²
Tanah (bumi)	7 <input type="text"/> m ²	9 Rp.	11 Rp. <small>angka 7 x angka 9</small>
Bangunan	8 <input type="text"/> 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 : Rp.
16. Nomor Sertifikat :

C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA Rp.

D. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai B.13, B.14, dan C	1	Rp.
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOKTP) memperhatikan nilai C	2	Rp.
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOKP)	3	Rp. <small>angka 1 - angka 2</small>
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4	Rp. <small>angka 3</small>

E. Jumlah Setoran berdasarkan :

- ☐ a. Penghitungan Wajib Pajak
☐ b. STPD BPHTB / SKPD KURANG BAYAR / SKPDB
KURANG BAYAR TAMBAHAN *)
☐ c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : %
☐ d.

Nilai : Tanggal :
berdasar Peraturan KDH No.

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka):

Rp.

(dengan Huruf)



(berdasarkan perhitungan D4 dan pilihan di E)

*) Coret yang tidak perlu

WAJIB PAJAK / PENYETOR

MENGETAHUI :
PPAT / NOTARIS

DITERIMA OLEH :
TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB
Tanggal :

Tels. Diverifikasi :
DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Nama lengkap dan tanda tangan

Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan

Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan

Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan



PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

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

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

Lambar 3

Untuk Kantor Bidang
Pertanahan Sebagai
Lampiran Permohonan
Pendaftaran.

DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian terlebih dahulu.

A. 1. Nama Wajib Pajak :
2. NPWP :
3. Alamat Wajib Pajak :
4. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW : 6. Kecamatan :
7. Kabupaten/Kota : Kuantan Singingi 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 : Kuantan Singingi

Perhitungan NJOP PBB :

Uraian	Luas (Diluar luas tanah dan atau bangunan yang miliknya diperoleh)	NJOP PBB/m ² (Ditinjau berdasarkan SPPT PBB tahun terakhir perolehan hak/Tahun	Luas x NJOP PBB / m ²
Tanah (bumi)	7 <input type="text"/> m ²	9 Rp. <input type="text"/>	11 Rp. <input type="text"/> <small>angka 7 x angka 9</small>
Bangunan	8 <input type="text"/> m ²	10 Rp. <input type="text"/>	12 Rp. <input type="text"/> <small>angka 8 x angka 10</small>
NJOP PBB :			13 Rp. <input type="text"/> <small>angka 11 + angka 12</small>

15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan : 14. Harga transaksi / Nilai pasar : Rp.
16. Nomor Sertifikat :

C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA Rp.

D. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai B. 13, B. 14, dan C	1	Rp. <input type="text"/>
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP) memperhatikan nilai C	2	Rp. <input type="text"/>
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOKP)	3	Rp. <input type="text"/> <small>angka 1 - angka 2</small>
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4	Rp. <input type="text"/> <small>angka 3 x 4</small>

E. Jumlah Setoran berdasarkan :

- ☐ a. Penghitungan Wajib Pajak
☐ b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *)
☐ c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : %
☐ d.

Nomor : Tanggal :

berdasar Peraturan KDH No.

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka):

(dengan Huruf)

Rp.

(berdasarkan perhitungan D4 dan pilihan di E)

*) Contoh yang tidak perlu

tgl. WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal :	Telah Diverifikasi : DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan	Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan	Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan

Hanya diisi oleh
petugas Dinenda

Nomor Dokumen :



PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

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 4

Untuk Fungsi

Pelayanan Sebagai
Lampiran Pemohonan
Penelitian SSPD BPHTB

DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian terlebih dahulu.

A. 1. Nama Wajib Pajak :
2. NPWP :
3. Alamat Wajib Pajak :
4. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW : 6. Kecamatan :
7. Kabupaten/Kota : Kuantan Singingi 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 : Kuantan Singingi

Perhitungan NJOP PBB :

Uraian	Luas (Dikl. luas tanah dan atau bangunan yang hakanya diperoleh)	NJOP PBB/m ² (Dikl. berdasarkan SPPT PBB tahun terakhir perolehan hak/Ticket)	Luas x NJOP PBB / m ²
Tanah (bumi)	7 <input type="text"/> m ²	9 Rp. <input type="text"/>	11 Rp. <input type="text"/>
Bangunan	8 <input type="text"/> m ²	10 Rp. <input type="text"/>	12 Rp. <input type="text"/>
NJOP PBB :			13 Rp. <input type="text"/>

15 Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan : 14. Harga transaksi / Nilai pasar : Rp.

16. Nomor Sertifikat :

C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA Rp.

D. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai B.13, B.14, dan C	1	Rp. <input type="text"/>
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP) memperhatikan nilai C	2	Rp. <input type="text"/>
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3	Rp. <input type="text"/>
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4	Rp. <input type="text"/>

E. Jumlah Setoran berdasarkan :

- ☐ a. Penghitungan Wajib Pajak
☐ b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *)
☐ c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : %
☐ d.

Nomor : Tanggal :

berdasar Peraturan KDH No.

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka):

Rp.

(dengan Huruf)

(berdasarkan perhitungan D4 dan pilihan di E)

*) Curret yang tidak perlu

Wajib Pajak / PENYETOR

MENGETAHUI :
PPAT / NOTARIS

DITERIMA OLEH :
TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB

Tanggal :
Telah Diverifikasi :
DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Nama lengkap dan tanda tangan

Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan

Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan

Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan



PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

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

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

Lembar 3

Untuk Bank Yang
Ditunjuk / Bendahara
Penerimaan Sebagai
Arsip.

DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian terlebih dahulu.

A. 1. Nama Wajib Pajak :
2. NPWP :
3. Alamat Wajib Pajak :
4. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW : 6. Kecamatan :
7. Kabupaten/Kota : Kuantan Singingi 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 : Kuantan Singingi

Perhitungan NJOP PBB :

Urutan	Luas (Dikl. luas tanah dan atau bangunan yang hakanya diperoleh)	NJOP PBB/m ² (Dikl. berdasarkan SPOP PBB tahun terakhir perolehan hak/tanah)	Luas x NJOP PBB / m ²
Tanah (bumi)	7 m ²	9 Rp.	11 Rp. <small>angka 7 x 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 : Rp.

16. Nomor Sertifikat :

C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA Rp.

D. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai B.13, B.14, dan C	1	Rp.
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP) memperhatikan nilai C	2	Rp.
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOKP)	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>

E. Jumlah Setoran berdasarkan :

- ☐ a. Penghitungan Wajib Pajak
☐ b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *)
☐ c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % berdasar Peraturan KDH No.
☐ d.

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka):
Rp. (dengan Huruf)
(berdasarkan perhitungan D4 dan pilihan di E)
(*) Over yang tidak perlu

lgl. WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal :	Telah Diverifikasi : DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan	Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan	Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan

Hanya diisi oleh

Nomor Dokumen



PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

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 Bank Yang
Ditunjuk / Bendahara
Penerimaan Sebagai
Laporan Kepada
Fungsi Pembukuan /
Pelaporan

DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian terlebih dahulu.

A. 1. Nama Wajib Pajak :
2. NPWP :
3. Asma Wajib Pajak :
4. Kelurahan/Desa : 5. RTRW : 6. Kecamatan :
7. Kabupaten/Kota : Kuantan Singingi 8. Kode Pos :

B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :
2. Letak tanah dan atau bangunan :
3. Kelurahan/Desa : 4. RTRW :
5. Kecamatan : 6. Kabupaten/Kota : Kuantan Singingi

Perhitungan NJOP PBB :

Urutan	Luas (Nilai luas tanah dan atau bangunan yang terdapat di atasnya)	NJOP PBB/m ² (Nilai berdasarkan SSPD-BPHTB tahun berjalan perolehan hak/tanah)	Luas x NJOP PBB / m ²
Tanah (bumi)	7 <input type="text"/> m ²	9 Rp. <input type="text"/>	11 Rp. <input type="text"/> <small>angka 7 x angka 9</small>
Bangunan	8 <input type="text"/> m ²	10 Rp. <input type="text"/>	12 Rp. <input type="text"/> <small>angka 8 x angka 10</small>
NJOP PBB :			13 Rp. <input type="text"/> <small>angka 11 + angka 12</small>

15 Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan : 14. Harga transaksi / Nilai pasar : Rp.

16. Nomor Sertifikat :

C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA

Rp.

D. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai 5, 13, 5, 14, dan C	1	Rp. <input type="text"/>
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP) memperhatikan nilai C	2	Rp. <input type="text"/>
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOKP)	3	Rp. <input type="text"/> <small>angka 1 - angka 2</small>
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4	Rp. <input type="text"/> <small>5% x angka 3</small>

E. Jumlah Setoran berdasarkan :

- ☐ a. Penghilangan Wajib Pajak
☐ b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPOB KURANG BAYAR TAMBAHAN *) Nomor : Tanggal :
☐ c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % berdasarkan Peraturan KDH No.
☐ d.

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka):

(dengan Huruf)

Rp.

(berdasarkan perhitungan D4 dan pilihan di E)

*) Garis yang tidak perlu

tgl. <input type="text"/> WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal : <input type="text"/>	Telah Diverifikasi : DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan	Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan	Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR : 9 TAHUN 2011
TANGGAL : 6 JUNI 2011
TENTANG : SISTEM OPERASIONAL DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI.

PETUNJUK PENGISIAN SSPD BPHTB.

- Formulir SSPD BPHTB terdiri dari 6 (enam) lembar :
 - Lembar pertama untuk Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran;
 - Lembar kedua untuk PPAT;
 - Lembar ketiga untuk Kantor Badan Pertanahan Kabupaten Kuantan Singingi;
 - Lembar keempat diterima fungsi pelayanan melalui Wajib Pajak (WP);
 - Lembar kelima untuk Bank yang ditunjuk, dan
 - Lembar keenam untuk Bendahara Penerimaan
- SSPD BPHTB diisi dengan huruf cetak kapital atau diketik.
- SSPD BPHTB digunakan satu untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- Formulir SSPD BPHTB 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 atau bangunan
 Angka 1 Diisi dengan Nomor Objek 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 penghitungan 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 Kepala Kantor Pelayanan PBB/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:

No	Jenis Perolehan Hak	Kode
1.	Pemindahan Hak	01
2.	Jual Beli	02
3.	Tukar Menukar	03
4.	Hibah	04
5.	Hibah wasiat / Waris	05

6.	Pemasukan dalam perseroan / badan hukum lainnya	06
7.	Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan	07
8.	Perunjukan pemberi dalam lelang	08
9.	Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap	09
10.	Penggabungan usaha	10
11.	Pelebaran usaha	11
12.	Pemakaran Usaha	12
13.	Hadiah	13
14.	Perolehan hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS melalui KPR bersubsidi	14
15.	Pemberian hak baru	15
16.	Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	16
17.	Pemberian hak baru diluar pelepasan hak	17

Dalam hal Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat (Rs. Sehat/RSH) sebagaimana diatur dalam keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah No. 24/KPTS/M/2003 tentang pengadaan perumahan dan pemukiman dengan dukungan fasilitas Subsidi Perumahan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah No. 20/KPTS/M/2004 dan rumah Susun Sederhana yang dilakukan melalui Kredit Pemilikan Rumah bersubsidi (KPR bersubsidi) yang pembangunannya 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 akumulasi atas nilai-nilai perolehan hak yang pernah diperoleh sebelumnya untuk mendukung angka ini, dapat digunakan lembar tambahan untuk menunjukkan detail perhitungan.

HURUF D Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan atas tanah dan Bangunan (BPHTB) oleh WP.
 Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STB/SKBKB.SKBKBT sebagaimana huruf D.b atau berdasarkan huruf D.d huruf C tidak perlu diisi :

Angka 1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan harga transaksi / nilai pasar objek pajak sebagaimana huruf B angka 14. Namun, dalam hal NPOP tersebut tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB maka NPOP diisi dengan NJOP PBB sebagaimana huruf B angka 13. Dalam hal WP yang bersangkutan pernah menerima peralihan hak, maka angka NPOP ini harus mempertimbangkan akumulasi ini, jika akumulasi sebelumnya belum pernah dikenai BPHTB maka NPOP dihitung sebagai penjumlahan dengan akumulasi ini

Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuk Kabupaten yang bersangkutan, yang ditetapkan Bupati (informasi mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalui DPPKAD setempat)

Angka 3 Cukup Jelas

Angka 4 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 11 Tahun 2011)

HURUF E 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), Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar (SKBKB), atau Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar Tambahan (SKBKBT)

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, dan huruf c, seperti setoran berdasarkan SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan lain yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar berbeda dengan yang tertera di HURUF C.

Bagian jumlah Pajak yang disetor diisi memperhatikan HURUF D-4 dan pilihan pada HURUF E.

1. Jika E-a dipilih, maka jumlah setoran menggunakan D-4;
2. Jika E-b dipilih, maka jumlah setoran sejumlah nilai yang dinyatakan di E-b;
3. Jika E-c dipilih, maka jumlah setoran menggunakan D-4 dikalikan dengan prosentase yang dinyatakan di E-c;
4. Jika E-d dipilih, maka jumlah setoran sejumlah nilai yang dinyatakan di E-d. Jumlah setoran tersebut diisi dengan angka (dalam kotak) dan huruf (pada bagian yang diarsir).

Dalam hal 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 menandatangani kolom yang telah disediakan (WP tidak perlu ke Bank Yang Ditunjuk / Bendahara Penerimaan).

Spesifikasi teknis: Pencetakan formulir Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB rangkap 6 (enam) menggunakan kertas tipis carbonized warna putih dengan ukuran folio (21,5 x 33 cm)

Lampiran I

TATA CARA PENGURUSAN AKTA PEMINDAHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

A. GAMBARAN UMUM

Berdasarkan Pasal 182 angka 2 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 186/PMK.07/2010, Nomor 53 Tahun 2010 tentang Tahapan Persiapan Pengalihan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagai Pajak Daerah, maka Pemerintah Daerah bertugas dan bertanggung jawab menyiapkan sarana dan prasarana, struktur organisasi dan tata kerja, sumber daya manusia, Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah, dan standar prosedur operasi, kerja sama dengan pihak terkait antara lain Kantor Pelayanan Pajak, Perbankan, Kantor Pertanahan, Kantor Lelang, dan Notaris/PPAT dan Pembukaan Rekening BPHTB pada bank yang sehat. Untuk itu, Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi mencoba merumuskan Standar Operasional Prosedur Bea Perolehan 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 (PPAT).

Prosedur ini melibatkan Pejabat Pembuat Akta Tanah sebagai pihak yang menyiapkan form SSPD (Surat Setoran Pajak Daerah) 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 dokumen dan data terkait objek pajak di Kantor Badan Pertanahan Nasional kab. Kuantan Singingi.

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. **Dinas Pendapatan**

Merupakan pihak yang mempunyai otoritas dalam pengelolaan keuangan daerah, yang secara organisasi bernama Dinas Pendapatan, Kabupaten Kuantan Singingi. Dalam prosedur ini, Dinas Pendapatan berkoordinasi dan bekerja sama dengan PPAT dalam menyiapkan SSPD BPHTB.

3. **Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)**

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

- a) memeriksa kebenaran data terkait objek pajak ke Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kuantan Singingi; dan
- b) menyiapkan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

4. Kantor Badan Pertanahan Nasional

Merupakan pihak yang mengelola database pertanahan di wilayah Kabupaten Kuantan Singingi. dalam prosedur ini, Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kuantan Singingi menyediakan data yang dibutuhkan PPAT terkait pemeriksaan objek pajak.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. Wajib Pajak (sebagai penerima hak atas tanah dan/atau bangunan) menyiapkan dokumen pendukung terkait perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Dokumen pendukung ini menyatakan bahwa telah terjadi penyerahan hak atas tanah dan/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 dapat disertai dengan dokumen pendukung lainnya.
2. 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.
3. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) menerima permohonan pengurusan akta dan dokumen pendukung perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dari Wajib Pajak. PPAT lalu memeriksa kelengkapan dokumen pendukung yang diterima. Jika dokumen pendukung yang diterima telah lengkap, PPAT kemudian mengajukan permohonan pemeriksaan data objek pajak kepada Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kuantan Singingi.
4. Atas permintaan dari PPAT, maka Kantor Badan Pertanahan Nasional Kab. Kuantan Singingi menyediakan data yang dibutuhkan PPAT untuk melakukan pemeriksaan objek pajak. Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kuantan Singingi menyerahkan data objek pajak kepada PPAT.
5. PPAT menerima data objek pajak dari Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kuantan Singingi. PPAT kemudian memeriksa kebenaran data objek pajak dengan membandingkan dokumen pendukung perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dan data objek pajak dari Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kuantan Singingi. Jika diperlukan, PPAT dapat melakukan pengecekan objek pajak dengan melakukan observasi lapangan.
6. 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.
7. Berdasarkan prosedur yang telah berjalan, PPAT menerima formulir SSPD BPHTB dari Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi. Surat Sektor Pajak Daerah BPHTB terdiri dari rangkap 6 (enam), dengan rincian sebagai berikut:
 - a) Lembar 1 Untuk Wajib Pajak.
 - b) Lembar 2 Untuk PPAT/Notaris sebagai arsip.
 - c) Lembar 3 Untuk Kantor Badan Pertanahan Nasional sebagai lampiran permohonan pendaftaran.
 - d) Lembar 4 Untuk Fungsi Pelayanan sebagai Lampiran Permohonan Penelitian SSPD BPHTB.
 - e) Lembar 5 Untuk Bank yang ditunjuk / Bendahara Penerima sebagai arsip penerimaan daerah dari sektor pajak bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.

- f) Lembar 6 Untuk Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerima kepada Bidang Pembukuan dan Pelaporan sebagai pelaporan/pencatatan penerimaan daerah dari pajak bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
8. Setelah kelengkapan dokumen dan kebenaran data objek pajak terpenuhi, maka PPAT menghitung nilai BPHTB terutang. PPAT kemudian mengisi informasi objek pajak dan nilai BPHTB terutang ke dalam formulir Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB. Setelah mencantumkan seluruh informasi yang dibutuhkan, PPAT lalu menandatangani Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (SSPD BPHTB).
 9. PPAT menyerahkan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah diisi kepada Wajib Pajak.
 10. Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah ditandatangani oleh PPAT, Wajib Pajak menyampaikan kepada Dinas Pendapatan Kab.Kuantan Singingi atau kepada instansi yang ditunjuk oleh Bupati Kuantan Singingi untuk diverifikasi data dan kebenarannya.
 11. Selanjutnya SSPD BPHTB oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah melalui Bendahara Penerima Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi atau Bank yang ditunjuk untuk menerima pembayaran bea perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
 12. Wajib Pajak menerima bukti penyetoran SSPD BPHTB lembar 1 (pertama) dan menunggu proses selanjutnya dari Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kuantan Singingi.

LAMPIRAN II

TATA CARA PEMBAYARAN BPHTB OLEH PENERIMA HAK TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

A. GAMBARAN UMUM

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

Dalam prosedur ini Wajib Pajak dapat memilih untuk melakukan pembayaran dengan melakukan penyetoran ke rekening kas daerah melalui Bank yang Ditunjuk atau secara tunai melalui Bendahara Penerimaan.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak selaku Penerima Hak

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

2. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)

Merupakan pihak yang menyiapkan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB sebagai dasar bagi Wajib Pajak dalam membayar BPHTB (atau bekerja sama dengan Dinas Pendapatan) terutang dan membantu melakukan perhitungannya.

3. Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan/ Bank yang Ditunjuk

Merupakan pihak yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak. Dalam prosedur ini Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi / Bank yang Ditunjuk berwenang untuk:

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

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Berdasarkan prosedur sebelumnya, Wajib Pajak akan menerima Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) yang telah diisi. Surat Setoran BPHTB merupakan surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Surat Setoran BPHTB terdiri atas 6 (enam) rangkap dengan perincian sebagai berikut:

- Lembar 1 untuk Wajib Pajak;
- Lembar 2 untuk PPAT sebagai arsip;
- Lembar 3 untuk Kantor Badan Pertanahan Nasional sebagai lampiran permohonan pendaftaran;
- Lembar 4 Untuk Fungsi Pelayanan sebagai lampiran permohonan penelitian SSPD

- BPHTB.
- e. Lembar 5 Untuk Bank Yang Ditunjuk/ Bendahara Penerimaan sebagai arsip penerimaan daerah dari sektor pajak bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
 - f. Lembar 6 Untuk Bank Yang Ditunjuk/ Bendahara Penerimaan kepada bidang pembukuan dan perimbangan keuangan sebagai pelaporan/ pencatatan penerimaan daerah dari pajak bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.

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

Langkah 2

Wajib pajak menyampaikan SSPD BPHTB yang telah diisi kepada Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi untuk diverifikasi data dan kebenarannya.

Langkah 3

Setelah SSPD BPHTB diverifikasi maka ditandatangani oleh Dinas Pendapatan Kab. Kuantan Singingi atau instansi yang ditunjuk oleh Bupati Kuantan Singingi yang kemudian diserahkan lagi kepada wajib pajak untuk dilakukan proses pembayaran.

Apabila Wajib Pajak membayar SSPD BPHTB kepada Bank yang Ditunjuk, maka wajib pajak melaporkannya kepada Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan dengan menyerahkan formulir SSPD BPHTB lembaran ke- 6 (enam), jika wajib pajak membayar melalui Bendahara Penerimaan maka lembaran ke-5 dan 6 formulir SSPD BPHTB menjadi arsip Dinas Pendapatan Kab. Kuantan Singingi.

Langkah 4

Bank yang Ditunjuk/ Bendahara Penerimaan menandatangani SSPD BPHTB. Lembar 5 dan 6 disimpan sedangkan lembar 1-4 dikembalikan ke Wajib Pajak.

Langkah 5

Formulir SSPD BPHTB lembar 3 dan 4 dari Bank yang Ditunjuk/ Bendahara Penerimaan oleh Wajib Pajak disampaikan kepada Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kuantan Singingi untuk diproses lebih lanjut proses peralihan haknya.

LAMPIRAN III

TATA CARA PENELITIAN SURAT SETORAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD – BPHTB).

A. GAMBARAN UMUM

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

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak selaku Penerima Hak

Merupakan pihak yang mengajukan permohonan penelitian kepada Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi/Badan Pertanahan Nasional Kab Kuantan Singingi atau Instansi yang ditunjuk oleh Bupati Kuantan Singingi atas Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah diisi oleh PPAT dan akan dibayarkan.

2. Dinas Pendapatan /Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kuantan Singingi atau Instansi lain yang ditunjuk

Merupakan pihak yang memeriksa kebenaran informasi terkait objek pajak yang tercantum dalam Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB berwenang dan bertugas untuk:

- a. meminta data terkait objek pajak kepada Wajib Pajak
- b. memeriksa kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak yang tercantum dalam SSPD BPHTB, dan
- c. menandatangani Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah diisi dan diverifikasi
- d. mengelola database objek pajak BPHTB yang termasuk dalam wilayah wewenang nya.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

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

1. Bukti Transaksi Perolehan Hak
2. Data Objek Perolehan/Peralihan Hak
3. Lembaran Formulir SSPD BPHTB yang telah diisi
4. Fotokopi identitas Wajib Pajak (dapat berupa Kartu Tanda Penduduk/ Surat Izin Mengemudi/ Paspor);
5. Surat Kuasa dari Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan);

6. Fotokopi Kartu Keluarga atau Surat Keterangan Hubungan Keluarga, dalam hal transaksi waris.
7. Fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan);
8. Fotokopi Kartu NPWP, dan
9. Dokumen pendukung lain yang diperlukan.

Dinas Pendapatan /Badan Pertanahan Nasional/Instansi lain yang ditunjuk menerima Formulir SSPD BPHTB yang telah ditandatangani oleh PPAT dan dokumen pendukung lainnya dari Wajib Pajak untuk diteliti kebenarannya.

Langkah 2

Dinas Pendapatan/Badan Pertanahan Nasional/Instansi lain yang ditunjuk melakukan penelitian terhadap dokumen yang disampaikan.

Langkah 3

Dinas Pendapatan/Badan Pertanahan Nasional Kab. Kuantan Singingi /Instansi lain yang ditunjuk dalam kondisi tertentu berhak melakukan penelitian lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil.

Langkah 4

Setelah semua kebenaran informasi objek pajak dalam SSPD BPHTB dan kelengkapan dokumen pendukung terpenuhi, maka Dinas Pendapatan/Badan Pertanahan Nasional Kab. Kuantan Singingi/Instansi lain yang ditunjuk menandatangani SSPD BPHTB atas kebenaran data dan pengisian formulir SSPD BPHTB yang selanjutnya untuk dapat dilakukan pembayaran sesuai dengan Pasal 7 (tujuh) Peraturan Bupati ini.

LAMPIRAN IV

TATA CARA PENDAFTARAN AKTA KE KANTOR BADAN PERTANAHAN NASIONAL KABUPATEN KUANTAN SINGINGI.

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur ini merupakan proses pendaftaran atas perolehan/peralihan hak kepemilikan tanah. Pendaftaran ini dilakukan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah kepada Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kuantan Singingi.

Prosedur ini dilakukan sebagai prasyarat penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. PPAT menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah pemindahan hak atas tanah telah terdaftar di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kuantan Singingi.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak selaku Penerima Hak :

Merupakan pihak yang menyediakan dokumen-dokumen pendukung pendaftaran akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan. Wajib Pajak menyerahkan dokumen-dokumen terkait kepada instansi atau Lembaga yang menangani bidang Pertanahan.

2. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) :

Merupakan pihak yang mengajukan pendaftaran akta pemindahan hak atas tanah ke Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kuantan Singingi. PPAT berwenang dan bertugas untuk:

- a. mengajukan pendaftaran pemindahan hak atas tanah; dan
- b. menyiapkan dan menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang telah terdaftar di Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional Kab. Kuantan Singingi.

3. Kantor Badan Pertanahan Nasional

Merupakan pihak yang memiliki daftar kepemilikan hak tanah di wilayah wewenanginya. Dalam prosedur ini Kantor Badan Pertanahan Nasional Kab. Kuantan Singingi berwenang dan bertugas untuk:

- a. memeriksa kelengkapan dokumen pengajuan pendaftaran hak atas tanah; dan
- b. memperbaharui daftar hak kepemilikan tanah

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Berdasarkan prosedur penelitian dan prosedur pembayaran, Wajib Pajak menerima Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) lembar 2 dan 3 untuk diteruskan ke PPAT untuk penandatanganan Akta Pemindahan Hak.

Langkah 2

PPAT menerima Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) lembar 2 dan lembar 3. PPAT kemudian menyiapkan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan untuk ditandatangani dan PPAT mengarsipkan SSPD BPHTB lembar 2.

Langkah 3

PPAT menerima dokumen tersebut dan kemudian menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

Langkah 4

PPAT mengajukan pendaftaran perolehan/peralihan hak atas tanah dan atau/bangunan dengan menyerahkan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan, Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) lembar 3 serta kepada Kantor Badan Pertanahan Nasional Kab. Kuantan Singingi.

Langkah 5

Kantor Badan Pertanahan Nasional Kab.Kuantan Singingi menerima dokumen pengajuan pendaftaran perolehan/peralihan hak atas tanah. Kantor Badan Pertanahan Nasional Kab.Kuantan Singingi kemudian menelaah kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak. Kantor Badan Pertanahan Nasional akan memperbaharui *database* daftar kepemilikan hak atas tanah sesuai dengan status Peralihan hak yang diajukan.

Langkah 6

Kantor Badan Pertanahan Nasional Kab.Kuantan Singingi memproses penerbitan hak sesuai status peralihan hak yang diajukan.

LAMPIRAN V

TATA CARA PELAPORAN BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pelaporan BPHTB ini meliputi :

- a. proses yang dilakukan oleh Bank yang ditunjuk/ Bendahara Penerimaan pada Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi dalam melaporkan penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak,
- b. Prosedur ini juga meliputi proses pelaporan yang dilakukan Pejabat Pembuat Akta Tanah atas setiap akta pemindahan hak yang telah diterbitkan kepada Bupati Kuantan Singingi cq. Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi secara periodik.

B. PIHAK TERKAIT

1. Bank yang ditunjuk

Merupakan pihak yang menerima pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah. Bank yang ditunjuk 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;
- c) menyiapkan Register SSPD BPHTB; dan
- d) melaporkan kepada Bupati Kuantan Singingi secara periodik melalui Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.

2. Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi

Merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah yang bersumber dari pajak BPHTB. Dalam prosedur ini Bendahara Penerimaan berwenang dan bertugas untuk :

- a) menerima pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran tunai;
- b) menerima Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk atas setiap pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah;
- c) menerima Register SSPD BPHTB dari Bank yang ditunjuk atas pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah;
- d) menyiapkan Register SSPD BPHTB atas pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme tunai ke Bendahara Penerimaan;
- e) mencatat penerimaan BPHTB dalam Buku Penerimaan & Penyetoran;
- f) menyiapkan Register STS;
- g) mendapatkan SSPD BPHTB lembar 6 dari Bank yang ditunjuk/ Wajib Pajak; dan
- h) Menyampaikan Laporan Penerimaan BPHTB secara periodik kepada Bupati Kuantan Singingi

3. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)

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

- a) membuat Laporan seluruh Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan secara periodik kepada Bupati Kuantan Singingi cq. Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.
- b) Memisahkan Laporan Penerbitan Hak Akta tanah dan Bangunan baik yang dikenakan Pajak BPHTB maupun tidak kena pajak BPHTB.

4. Dinas Pendapatan Kab. Kuantan Singingi

Merupakan pihak yang bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi PAD yang bersumber dari pajak BPHTB berdasarkan dokumen-dokumen yang diterima dari Bank yang ditunjuk maupun yang diterima langsung dari Wajib Pajak BPHTB.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bank yang Ditunjuk

Langkah 1

Berdasarkan prosedur sebelumnya, Bank yang Ditunjuk mengarsip SSPD BPHTB lembar 5 dan melaporkan lembar ke 6 kepada Bupati Kuantan Singingi cq. Dinas Pendapatan Kab. Kuantan Singingi atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah melalui Bank.

Langkah 2

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

Langkah 3

Bank yang ditunjuk kemudian menyerahkan Nota Kredit ke Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan Kab. Kuantan Singingi dengan melampirkan lembar ke-6 formulir SSPD BPHTB atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas daerah.

Langkah 4

Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan Kab. Kuantan Singingi menerima Nota Kredit dari Bank yang Ditunjuk. Bendahara Penerimaan kemudian mencatat penerimaan BPHTB ke Buku Penerimaan & Penyetoran Bendahara Penerimaan juga mencatat penerimaan BPHTB ke dalam Register STS.

Langkah 5

Secara periodik, Bank yang ditunjuk menyampaikan Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar 6 ke Bupati Kuantan Singingi cq. Dinas Pendapatan Kab. Kuantan Singingi (Bidang Pembukuan dan Pelaporan).

2. Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.

Langkah 1

Berdasarkan prosedur sebelumnya, Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan Kab. Kuantan Singingi mengarsip SSPD BPHTB lembar 5 dan lembar 6 atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak secara tunai melalui Bendahara Penerimaan.

Langkah 2

Berdasarkan SSPD BPHTB lembar 5 dan lembar 6, Bendahara penerimaan Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi mencatat penerimaan BPHTB dalam Buku

Penerimaan & Penyetoran. Bendahara Penerimaan juga mencatat SSPD BPHTB ke dalam Register SSPD BPHTB.

Langkah 3

Secara periodik, Bendahara Penerimaan pada Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi menyampaikan Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar 6 kepada Bidang Pembukuan dan Pelaporan pada Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.

Langkah 4

Bidang Pembukuan & Pelaporan Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi menerima Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar 6, untuk dilaporkan kepada Bupati Kuantan Singingi.

3. Pelaporan Penerbitan Akta oleh PPAT

Langkah 1

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

Langkah 2

PPAT membuat Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan atas setiap akta yang telah diterbitkan dengan melampirkan copy formulir SSPD BPHTB lembar ke 2 bagi transaksi yang dikenakan pajak BPHTB.

Langkah 3

PPAT wajib menyampaikan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati Kuantan Singingi cq. Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi secara periodik.

4. Pelaporan Realisasi PAD

Berdasarkan prosedur C.1, C.2, dan C.3, maka Bidang Pembukuan & Pelaporan Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi membuat Laporan Realisasi Penerimaan Daerah yang bersumber dari pajak BPHTB secara periodik sebelum tanggal 10 bulan berikutnya.

LAMPIRAN VI

TATA CARA PENAGIHAN BPHTB.

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB merupakan proses yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Kab. Kuantan Singingi atau Instansi yang ditunjuk oleh Bupati Kuantan Singingi dalam menetapkan tagihan BPHTB terutang menurut SSPD BPHTB: tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda.

Prosedur penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) BPHTB / Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) BPHTB merupakan proses yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Kab. Kuantan Singingi atau Instansi lain yang ditunjuk dalam memeriksa BPHTB yang masih kurang dibayar atas Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak atau atas Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Kurang Bayar dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan oleh Dinas Pendapatan Kab. Kuantan Singingi atau Instansi lain yang ditunjuk.

Prosedur penetapan Surat Teguran merupakan proses yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Kab. Kuantan Singingi atau Instansi lain yang ditunjuk dalam menindaklanjuti Wajib Pajak yang belum melunasi SKPDKB atau SKPDKBT BPHTB terutang hingga pada saat jatuh tempo.

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 Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan BPHTB. Wajib Pajak juga akan menerima Surat Teguran jika pada saat jatuh tempo belum melunasi SKPDKB atau SKPDKBT BPHTB terutang.

2. Dinas Pendapatan Kab. Kuantan Singingi

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk

- a) memeriksa SSPD BPHTB;
- b) menerbitkan STPD BPHTB;
- c) menerbitkan SKPDKB BPHTB; dan
- d) menerbitkan SKPDKBT BPHTB.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. Penetapan STPD BPHTB

Langkah 1

Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya, maka Dinas Pendapatan Kab. Kuantan Singingi mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.

Langkah 2

Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi atau Instansi lain yang ditunjuk lalu memeriksa setiap SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda.

Langkah 3

Atas SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda maka Dinas Pendapatan Kab.Kuantan Singingi menerbitkan Daftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda.

Langkah 4

Dinas Pendapatan Kab.Kuantan Singingi menerbitkan STPD BPHTB berdasarkan Daftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda. STPD BPHTB dicetak rangkap 2.

Langkah 5

Dinas Pendapatan Kab Kuantan Singingi mengirimkan STPD BPHTB (lembar 1) kepada Wajib Pajak.

Langkah 6

Dinas Pendapatan Kab. Kuantan Singingi memperbaharui Daftar STPD BPHTB atas setiap perubahan STPD BPHTB dan mengirimkannya kepada Wajib Pajak.

Langkah 8

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

2. Penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) BPHTB/ Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) BPHTB

Langkah 1

Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya, maka Dinas Pendapatan Kab. Kuantan Singingi akan mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.

Langkah 2

Dinas Pendapatan Kab. Kuantan Singingi memeriksa setiap SSPD BPHTB yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak. Dinas Pendapatan Kab. Kuantan Singingi kemudian memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SSPD BPHTB tersebut. Atas SSPD BPHTB yang ternyata kurang bayar, Bidang Penagihan kemudian menerbitkan Daftar SSPD BPHTB yang kurang dibayar.

Langkah 3

Bidang Penagihan juga memeriksa setiap SKPD Kurang Bayar yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan. Bidang Penagihan memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SKPD Kurang Bayar tersebut.

Atas SKPD Kurang Bayar yang masih kurang bayar, Bidang Penagihan kemudian menerbitkan Daftar SKPD Kurang Bayar yang masih kurang dibayar.

Langkah 4

Berdasarkan daftar yang telah dibuat, Bidang Penagihan menerbitkan SKPD Kurang Bayar (rangkap 2) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (rangkap 2).

Langkah 5

Bidang Penagihan mengarsip SKPD Kurang Bayar (lembar 2) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (lembar 2).

Langkah 6

Bidang Penagihan mengirimkan SKPD Kurang Bayar (lembar 1) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (lembar 1) kepada Wajib Pajak.

Langkah 7

Bidang Penagihan memperbaharui Daftar SKPDB Kurang Bayar atas setiap SKPDB Kurang Bayar yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.

Langkah 8

Bidang Penagihan memperbaharui Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan atas setiap SKPD Kurang Bayar Tambahan yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.

Langkah 9

Wajib Pajak menerima SKPD Kurang Bayar/ SKPD Kurang Bayar Tambahan dan membayarkan BPHTB terutang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

3. Penerbitan Surat Teguran

Langkah 1

Berdasarkan prosedur penetapan STPD BPHTB/ SKPD Kurang Bayar/ SKPD Kurang Bayar Tambahan, Bidang Penagihan menyimpan:

- a) Daftar STPD BPHTB;
- b) Daftar SKPD Kurang Bayar;
- c) Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan;

Dengan menggunakan daftar-daftar tersebut, Bidang Penagihan memantau surat ketetapan BPHTB yang akan mendekati jatuh tempo.

Langkah 2

Selama 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, Bidang Penagihan menghubungi dan melakukan pendekatan persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi BPHTB yang masih terutang. Pendekatan persuasif meliputi:

- a) Menghubungi wajib pajak melalui telepon; dan
- b) Mengirimkan Surat Pemberitahuan dan Himbauan

Langkah 3

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

Langkah 4

Setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, atas permintaan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang tidak disetujui, maka Bidang Penagihan menerbitkan Surat Teguran (rangkap 2).

Langkah 5

Bidang Penagihan mengarsip Surat Teguran (lembar 2).

Langkah 6

Bidang Penagihan mengirimkan Surat Teguran (lembar 1) kepada Wajib Pajak.

Langkah 7

Wajib Pajak menerima Surat Teguran.

Langkah 8

Bidang Penagihan memperbaharui Daftar Surat Teguran atas setiap Surat Teguran yang dikirimkan kepada Wajib Pajak.

Langkah 9

Dengan beberapa pertimbangan, maka Bidang Penagihan dapat menerbitkan beberapa hal seperti:

- a) Surat Paksa atas Surat Teguran yang telah jatuh tempo;
- b) Surat Penyitaan atas Surat Paksa yang telah jatuh tempo;
- c) Surat Keputusan Pembetulan atas permohonan pembetulan surat ketetapan BPHTB oleh Wajib Pajak;

-
- d) Surat Keputusan Keberatan atas pengajuan keberatan surat ketetapan BPHTB oleh Wajib Pajak; dan
 - e) Surat Keputusan Banding atas pengajuan banding surat ketetapan BPHTB oleh Wajib Pajak;

LAMPIRAN VII

TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF BPHTB.

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur Pembetulan, Pengurangan Ketetapan, Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif BPHTB merupakan proses yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi dalam menetapkan persetujuan/pencatatan atas pengajuan Pembetulan, Pengurangan Ketetapan, Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif BPHTB terutang dari Wajib Pajak. Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi kemudian menelaah dan memeriksa pengajuan pengurangan berdasarkan dokumen pendukung pengajuan dan data terkait objek pajak.

Pemberian Pembetulan, Pengurangan Ketetapan, Penghapusan atau pengurangan Sanksi Administratif BPHTB sendiri dilakukan berdasar Peraturan Bupati Kuantan Singingi yang berisi tentang kriteria dan kategori pengurangan untuk daerah yang bersangkutan.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak

Merupakan pihak yang mengajukan permohonan Pembetulan, Pengurangan Ketetapan, Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif BPHTB terutang menurut surat ketetapan BPHTB yang telah diterbitkan sebelumnya.

2. Dinas Pendapatan Kab. Kuantan Singingi

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :

- a) menerima, menelaah, dan memeriksa permohonan Pembetulan, Pengurangan Ketetapan, Penghapusan atau Pengurangan Sanksi pengajuan pengurangan BPHTB;
- b) menerbitkan Tanda Terima Pengajuan Permohonan;
- c) melampirkan data terkait permohonan;
- d) menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan; dan
- e) menerbitkan Surat Penolakan/Persetujuan atas permohonan wajib pajak.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Wajib Pajak mengirimkan Surat Pengajuan Permohonan berkenaan dengan Pembetulan, Pengurangan Ketetapan, Penghapusan atau Pengurangan Sanksi dengan melampirkan dokumen pendukung kepada Bupati melalui Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.

Langkah 2

Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi menerima pengajuan permohonan untuk diteliti, ditelaah dan memberikan pertimbangan dan saran kepada Bupati.

Langkah 3

Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan yang berkenaan dengan hasil pengajuan permohonan, guna disampaikan kepada wajib pajak

Langkah 4

Wajib Pajak menerima keputusan Bupati terkait permohonan yang bersangkutan untuk ditindaklanjuti.

LAMPIRAN VIII

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur Pengembalian Kelebihan Pembayaran BPHTB merupakan proses yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi atas pengajuan lebih bayar yang dilakukan oleh wajib pajak atas pembayaran pajak BPHTB.

B. PIHAK TERKAIT

1. **Wajib Pajak**

Merupakan pihak yang mengajukan permohonan.

2. **Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi**

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk:

- a) menerima, menelaah, dan memeriksa permohonan kelebihan pembayaran;
- b) menerbitkan Tanda Terima Pengajuan Permohonan;
- c) melampirkan data terkait permohonan;
- d) menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan; dan
- e) menerbitkan SKPDLB BPHTB.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Wajib Pajak mengajukan Permohonan berkenaan dengan kelebihan pembayaran kepada Bupati melalui Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.

Langkah 2

Dinas Pendapatan Kab. Kuantan Singingi menerima pengajuan permohonan untuk diteliti, ditelaah dan memberikan pertimbangan dan saran kepada Bupati.

Langkah 3

Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan yang berkenaan dengan hasil pengajuan permohonan, guna disampaikan kepada wajib pajak.

Langkah 4

Wajib Pajak menerima keputusan Bupati terkait permohonan yang bersangkutan untuk ditindaklanjuti.

Demikian Sistem Operasional dan Prosedur Pemungutan Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kabupaten Kuantan Singingi, untuk dapat dipedomani sebagaimana mestinya.

BUPATI KUANTAN SINGINGI



H. SUKARMIS