

BAB IV
PROSEDUR PENDAFTARAN AKTA KE KANTOR PERTANAHAN

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur ini merupakan proses pendaftaran atas perolehan/peralihan hak kepemilikan tanah. Pendaftaran ini dilakukan oleh PPAT, PPATS, atau Pejabat Lelang kepada Kepala Kantor Pertanahan. Prosedur ini dilakukan sebagai syarat penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. PPAT, PPATS, atau Pejabat Lelang menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah pemindahan hak atas tanah telah terdaftar di Kepala Kantor Pertanahan.

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 tersebut kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah.

2. PPAT, PPATS, atau Pejabat Lelang

Merupakan pihak yang mengajukan pendaftaran akta pemindahan hak atas tanah ke Kepala Kantor Pertanahan. PPAT, PPATS, atau Pejabat Lelang berwenang dan bertugas untuk :

- mengajukan pendaftaran pemindahan hak atas tanah; dan
- menyiapkan dan menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang telah terdaftar di Kepala Kantor Pertanahan.

3. Kepala Kantor Pertanahan

Merupakan pihak yang memiliki daftar kepemilikan hak tanah di wilayah wewenangnya. Dalam prosedur ini Kepala Kantor Pertanahan berwenang dan bertugas untuk :

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

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Berdasarkan prosedur penelitian dan prosedur pembayaran, Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB lembar 2 dan 3 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 2 dan lembar 3, serta Bukti Penerimaan SSP PPh Pasal 4 ayat (2) kepada PPAT, PPATS, atau Pejabat Lelang.

Langkah 2

PPAT, PPATS, atau Pejabat Lelang menerima SSPD BPHTB lembar 2 dan lembar 3, serta Bukti Penerimaan SSP PPh Pasal 4 ayat (2) dari Wajib Pajak. PPAT, PPATS, atau Pejabat Lelang kemudian menyiapkan draft Akta

Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. PPAT, PPATS, atau Pejabat Lelang mengarsip SSPD BPHTB lembar 2.

Langkah 3

PPAT, PPATS, atau Pejabat Lelang mengajukan pendaftaran perolehan/peralihan hak atas tanah dengan menyerahkan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan, SSPD BPHTB lembar 3, serta Bukti Penerimaan SSP PPh Pasal 4 ayat (2) kepada Kepala Kantor Pertanahan.

Langkah 4

Kepala Kantor Pertanahan menerima dokumen pengajuan pendaftaran perolehan/peralihan hak atas tanah. Kepala Kantor Pertanahan kemudian menelaah kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak. Kepala Kantor Pertanahan lalu memperbaharui database daftar kepemilikan hak atas tanah.

Langkah 5

Kepala Kantor Pertanahan mengarsip SSPD BPHTB lembar 3. Kepala Kantor Pertanahan lalu menyerahkan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan serta Bukti Penerimaan SSP PPh Pasal 4 ayat (2) kepada PPAT, PPATS, atau Pejabat Lelang.

Langkah 6

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

Langkah 7

PPAT, PPATS, atau Pejabat Lelang menyerahkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang telah ditandatangani kepada Wajib Pajak.

Langkah 8

Wajib Pajak menerima Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD - BPHTB)	Lembar 3 Untuk Kantor Pertanahan
	BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)	

BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH KABUPATEN PONOROGO

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

A.

1. Nama Wajib Pajak :	<input type="text"/>											
2. NPWP	<input type="text"/>											
3. Alamat Wajib Pajak :	<input type="text"/>											
4. Kelurahan / Desa :	<input type="text"/>					5. RT / RW :	<input type="text"/>			6. Kecamatan :	<input type="text"/>	
7. Kabupaten / Kota :	<input type="text"/>					8. Kode Pos :	<input type="text"/>					

B.

1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
2. Letak tanah dan atau bangunan :	<input type="text"/>										
3. Kelurahan / Desa :	<input type="text"/>					4. RT / RW :	<input type="text"/>				
5. Kecamatan :	<input type="text"/>					6. Kabupaten / Kota :	<input type="text"/>				

Penghitungan NJOP PBB :

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

15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan :	<input type="text"/>	14. Harga transaksi / Nilai Pasar :	<input type="text"/>
16. Nomor Sertifikat :	<input type="text"/>		

C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA Rp

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

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) <small>memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14 dan C</small>	1	▶	Rp <input type="text"/>
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) <small>memperhatikan nilai pada C</small>	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 :

<input type="checkbox"/> a. Penghitungan Wajib Pajak	Untuk disetorkan ke Rekening Kas Daerah Kabupaten Ponorogo	
<input type="checkbox"/> b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *)	Nomor Rekening :	
<input type="checkbox"/> c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi :	<input type="text"/>	% berdasarkan Peraturan Bupati No :
<input type="checkbox"/> d. _____		

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) :

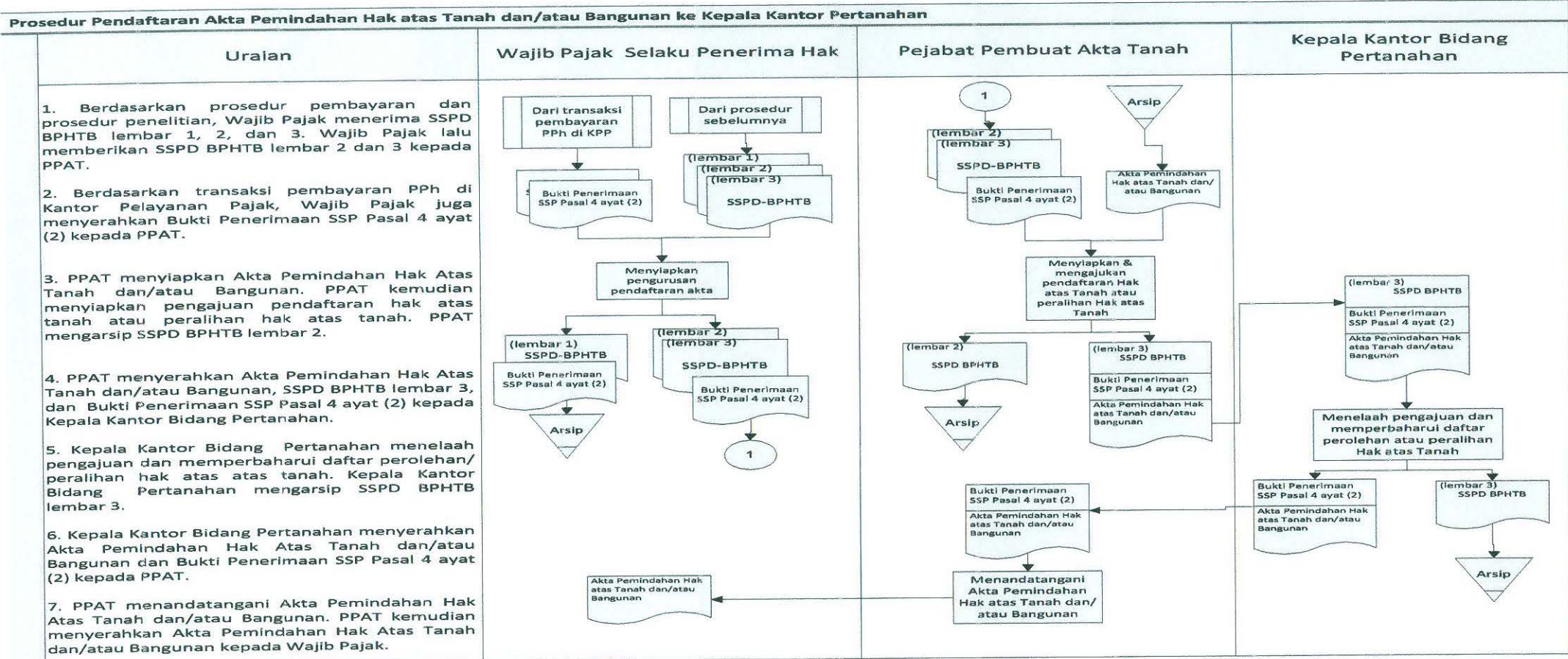
(berdasarkan perhitungan D.4 dan pilihan E)

(dengan huruf) : _____

tgl WAJIB PAJAK / PENYETOR _____ <small>Nama lengkap dan tanda tangan</small>	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS _____ <small>Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan</small>	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal : _____ <small>Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan</small>	Telah diverifikasi : BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH Tanggal : _____ <small>Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan</small>
---	--	---	---

Hanya diisi oleh petugas BPPKAD	Nomor Dokumen : <input type="text"/>	NOP PBB Baru : <input type="text"/>
------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------

BAGAN ALIR



BUPATI PONOROGO,

 H. IPONG MUCHLISSONI