



**PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR 19 TAHUN 2011
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK
ATAS TANAH DAN BANGUNAN DI KABUPATEN SEKADAU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEKADAU

- Menimbang** :
- a. Bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Kabupaten Sekadau sebagai pelaksanaan dari Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, terdapat pengalihan pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan kepada Pemerintah Kabupaten Sekadau;
 - b. Bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Kabupaten Sekadau, maka dalam pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagai bagian dari Pajak Daerah Kabupaten Sekadau perlu disusun Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan di Kabupaten Sekadau, dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3539);
 3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3688);
 4. Undang – Undang nomor 19 Tahun 2000 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

5. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang – Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 3988);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344).
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 4355);
9. 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);
10. 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 yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
12. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Undang – Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47744);
13. 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) ;
14. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian Insentif Dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 88);
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
 22. Peraturan Bersama Menteri Keuangan Republik Indonesia dan Menteri Dalam Negeri Nomor 186/PMK.17/2010 dan Nomor 53 Tahun 2010 tentang Tahapan Pengalihan BPHTB sebagai Pajak Daerah.
 23. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 07 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Sekadau (Lembaran Daerah Daerah Tahun 2008 Nomor 7);
 24. Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2010 (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2010 Nomor 4);
 25. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah, (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2011 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SEKADAU TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN DI KABUPATEN SEKADAU.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Sekadau ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sekadau;
2. Pemerintahan Daerah adalah Bupati beserta perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah di Kabupaten Sekadau;
3. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
4. Kepala Daerah adalah Bupati Kabupaten Sekadau;
5. Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Sekadau, yang selanjutnya disingkat Dispenda adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau yang diberi kewenangan dalam pengelolaan dan penarikan Pajak Daerah di Kabupaten Sekadau;
6. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Sekadau;
7. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, yang selanjutnya

disingkat BPHTB adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan;

8. 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;
9. 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;
10. Wajib Pajak BPHTB adalah orang pribadi atau Badan yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
11. 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;
12. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang selanjutnya disebut PPAT adalah Pejabat Umum yang diberikan kewenangan untuk membuat Akta Otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai Hak atas Tanah dan/atau Hak Milik atas Satuan Rumah Susun.
13. Pejabat Pembuat Akta Tanah / Pejabat Lelang, yang selanjutnya disingkat PPAT / PL adalah pihak yang berwenang menerbitkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
14. Kantor Pertanahan Kabupaten Sekadau adalah Kantor yang membidangi urusan pengelolaan data base pertanahan di Kabupaten Sekadau;
15. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD;
16. Bank dan/atau Bendahara Penerima Dispenda Kabupaten Sekadau adalah pihak yang ditunjuk menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak;
17. Dokumen atau Akta terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen atau akta yang menyatakan telah terjadinya peralihan dan perolehan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan. Dokumen atau akta ini dapat berupa Akta Jual Beli, Akta Hibah, Surat Keterangan Waris, Risalah lelang, Surat Keputusan Pemberian Hak atas Tanah dan lain-lain yang memiliki kekuatan hukum;
18. 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;
19. 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;

20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan;
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang;
22. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda;
23. 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;
24. 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;
25. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak;
26. Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan hukum / peristiwa hukum peralihan dan perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dari satu pihak ke pihak lain;
27. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya;

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 perhitungan dan pembayaran BPHTB;
 - b. Prosedur penelitian SSPD BPHTB;
 - c. Prosedur pelaporan BPHTB;
 - d. Prosedur penagihan;
 - e. Prosedur pengurangan;
- 3) Prosedur perhitungan dan pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah prosedur perhitungan dan pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSPD BPHTB.

- 4) Prosedur penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah prosedur verifikasi yang dilakukan Dispenda atas kebenaran dan kelengkapan SSPD BPHTB dan dokumen pendukungnya.
- 5) Prosedur pelaporan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah prosedur pelaporan realisasi penerimaan BPHTB dan akta pemindahan hak.
- 6) Prosedur penetapan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah prosedur penetapan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dan Surat Teguran yang dilakukan oleh Dispenda.
- 7) Prosedur penetapan Surat Keputusan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e 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, Dinas Pendapatan Daerah melaksanakan fungsi yang dibutuhkan meliputi:
 - a. Fungsi Pelayanan dilaksanakan oleh Bidang Pendataan dan Penetapan;
 - b. Fungsi data dan informasi dilaksanakan oleh Bidang Pendataan dan Penetapan.
 - c. Fungsi pembukuan dan pelaporan dilaksanakan oleh Bidang Pembukuan dan Penagihan .
- 2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas melakukan interaksi dengan wajib pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan BPHTB seperti dalam proses penelitian SSPD dan proses pengurangan BPHTB.
- 3) Fungsi data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas untuk mengelola database terkait objek pajak.
- 4) Fungsi pembukuan dan pelaporan 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

OBJEK DAN SUBJEK PAJAK BPHTB

Pasal 4

- 1) Objek Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- 2) Objek Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Jual beli;
 - b. Tukar menukar;
 - c. Hibah;
 - d. Hibah wasiat;
 - e. Waris;
 - f. Pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lain;
 - g. Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan;
 - h. Penunjukan pembeli dalam lelang;
 - i. Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - j. Penggabungan usaha;
 - k. Peleburan usaha;
 - l. Pemekaran usaha; atau

- m. Hadiah;
 - n. Pemberian hak baru;
 - o. Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak; atau
- 3) Hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. hak milik;
 - b. hak guna usaha;
 - c. hak guna bangunan;
 - d. hak pakai;
 - e. hak milik atas satuan rumah susun; dan
 - f. hak pengelolaan;
- 4) Objek pajak yang tidak dikenakan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/ atau bangunan adalah objek pajak yang diperoleh:
- a. Perwakilan Diplomatik dan Konsulat berdasarkan azas perlakuan timbal balik;
 - b. Negara untuk penyelenggaraan pemerintahan dan/atau untuk pelaksanaan pembangunan guna kepentingan umum;
 - c. badan atau perwakilan lembaga internasional yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan dengan syarat tidak menjalankan usaha atau tidak melakukan kegiatan lain di luar fungsi dan tugas badan atau perwakilan organisasi tersebut;
 - d. orang pribadi atau Badan karena konversi hak atau karena perbuatan hukum lain dengan tidak adanya perubahan nama;
 - e. orang pribadi atau Badan karena wakaf; dan
 - f. orang pribadi atau Badan yang digunakan untuk kepentingan ibadah.

Pasal 5

- 1) Subjek Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- 2) Wajib Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- 3) Wajib Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagaimana yang dimaksud ayat (2) adalah nilai perolehan objek pajak Tanah dan/atau Bangunan diatas NPOPTKP.

BAB IV

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BPHTB

Bagian Pertama

Perhitungan dan Pembayaran BPHTB

Pasal 6

- 1) Wajib Pajak menghitung dan mengisi Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang blankonya disediakan oleh Dispenda.
- 2) Blanko SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini terdiri dari atas 5 lembar, dengan perincian sebagai berikut:
 - Lembar 1 : Untuk Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran.
 - Lembar 2 : Untuk arsip Dispenda.
 - Lembar 3 : Untuk arsip pembayaran di Bank atau Bendahara Penerima Dispenda.
 - Lembar 4 : Untuk Kantor Pertanahan.

- Lembar 5 : Untuk PPAT / Notaris / Ka Kantor Lelang / Pejabat Lelang.

- 3) Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan SSPD BPHTB.
- 4) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bank atau Bendahara Penerimaan pada Dispenda.
- 5) Tata cara pembayaran BPHTB oleh Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- 6) Bentuk, Isi dan Tata cara pengisian Form SSPD BPHTB oleh Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Penelitian SSPD BPHTB

Pasal 7

- 1) Setiap pembayaran BPHTB wajib diteliti oleh Fungsi Pelayanan Dispenda.
- 2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD BPHTB; dan
 - b. Kelengkapan dokumen pendukung SSPD BPHTB.
- 3) Penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pemeriksaan lapangan.
- 4) Bentuk isi dan Tata cara penelitian SSPD BPHTB oleh Fungsi Penelitian Dispenda adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pelaporan BPHTB

Pasal 8

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

Pasal 9

- 1) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan Dispenda menyiapkan Laporan BPHTB berdasarkan dokumen-dokumen dari Bank dan/atau Bendahara Penerimaan Dispenda dan/atau PPAT dan/atau Notaris dan Pejabat Lelang.
- 2) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan Dispenda menerima laporan penerimaan BPHTB dari Bank dan/atau Tempat Lain yang Ditunjuk dan/atau Bendahara Penerimaan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- 3) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan Dispenda menerima laporan pembuatan akta Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari PPAT dan/atau Notaris dan Pejabat Lelang paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- 4) Bentuk isi dan Tata cara pelaporan BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Prosedur Penagihan BPHTB

Pasal 10

- 1) Prosedur penagihan dilakukan untuk menagih BPHTB terutang yang belum atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak.
- 2) Prosedur penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan STPD dan/atau SKPDKB dan/atau SKPDKBT.
- 3) STPD dan/atau SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa jika diperlukan.
- 4) Bentuk isi dan Tata cara penagihan BPHTB sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Pengurangan dan Prosedur Pengurangan BPHTB

Pasal 11

- 1) Untuk keperluan investasi dan/atau dalam hal-hal tertentu objek pajak, Bupati dapat memberikan pengurangan pajak terutang BPHTB.
- 2) Pengurangan pajak terutang BPHTB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan pada :
 - a. Wajib Pajak memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan karena waris / hibah wasiat / pemberian hak pengelolaan diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen).
 - b. Kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan Objek Pajak yaitu:
 1. WP orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah dibidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis diberikan pengurangan sebesar 75 (tujuh puluh lima persen)%;
 2. WP Badan yang memperoleh hak baru selain HPL dan telah menguasai tanah dan atau bangunan secara fisik lebih dari 20 tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan WP dan keterangan dari pejabat setempat, diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen);
 3. WP orang pribadi yang memperoleh hak atas tanah atau bangunan Rumah Sederhana (RS) dan Rumah Susun Sederhana serta Rumah Susun Sangat Sederhana (RSS) yang diperoleh langsung dari pengembang dan dibayar secara angsuran diberikan pengurangan sebesar 25% (dua puluh persen);
 4. WP orang pribadi menerima hibah dari orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat keatas atau satu derajat ke bawah diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen);
 - c. Kondisi WP yang ada hubungannya dengan sebab-sebab tertentu yaitu:
 1. WP yang memperoleh hak atas tanah, melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya dibawah NJOP PBB diberikan pengurangan sebesar 50%

- (lima puluh persen);
2. WP yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen);
 3. WP Badan yang terkena dampak krisis ekonomi dan moneter yang berdampak luas pada kehidupan perekonomian nasional sehingga WP harus melakukan restrukturisasi usaha dan atau utang sesuai dengan kebijakan Pemerintah diberikan pengurangan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
 4. WP yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan yang tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam atau sebab-sebab lainnya seperti: kebakaran, banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus, dan huru hara yang terjadi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak penandatanganan akta diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen);
 5. WP orang pribadi Veteran, PNS, TNI, POLRI, Pensiunan PNS, Purnawirawan TNI, Purnawirawan POLRI, atau janda/duda-nya yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan rumah dinas pemerintah diberikan pengurangan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
 6. WP Badan Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota KORPRI/PNS diberikan pengurangan sebesar 100% (seratus persen);
 7. WP badan anak perusahaan dari perusahaan asuransi dan reasuransi yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan yang berasal dari perusahaan induknya selaku pemegang saham tunggal sebagai kelanjutan dari pelaksanaan Keputusan Menteri Keuangan tentang Kesehatan keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen);
 8. WP yang domisilinya termasuk dalam wilayah program rehabilitasi dan rekonstruksi yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan melalui program pemerintah dibidang pertanahan diberikan pengurangan sebesar 100% (seratus persen);
- d. Tanah dan atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk rumah ibadah, panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah yang ditujukan untuk tidak mencari keuntungan, rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat diberikan pengurangan sebesar 100% (seratus persen);

Pasal 12

- 1) Pengurangan BPHTB diajukan oleh Wajib Pajak dan disampaikan kepada Fungsi Pelayanan Dispenda untuk diteliti.

Lampiran I : PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR : 19 TAHUN 2011
TANGGAL : 19 OKTOBER 2011
TENTANG : SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN
HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN DI KABUPATEN SEKADAU

PROSEDUR PERHITUNGAN DAN PEMBAYARAN BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur perhitungan dan pembayaran BPHTB adalah proses perhitungan nilai BPHTB terhutang yang dilakukan oleh penerima hak atas tanah dan/atau bangunan, dibantu dengan PPAT yang dilanjutkan pembayaran BPHTB pada Bank atau Bendahara Penerimaan Dispenda.

Dalam prosedur ini penerima hak atas tanah dan/atau bangunan dibantu dengan PPAT melaksanakan perhitungan sendiri BPHTB terhutang berdasarkan pada nilai transaksi atau atas tanah dan/atau bangunan tersebut, selanjutnya penerima hak atau kuasanya dari tanah dan/atau bangunan melakukan pembayaran dengan melakukan penyetoran ke rekening kas daerah baik secara tunai atau transfer melalui Bank dan/atau secara tunai melalui Bendahara Penerimaan Dispenda. Dalam hal pembayaran melalui transfer maka pembayaran baru dapat diakui jika dana yang ditransfer sudah masuk kedalam rekening Kas Daerah.

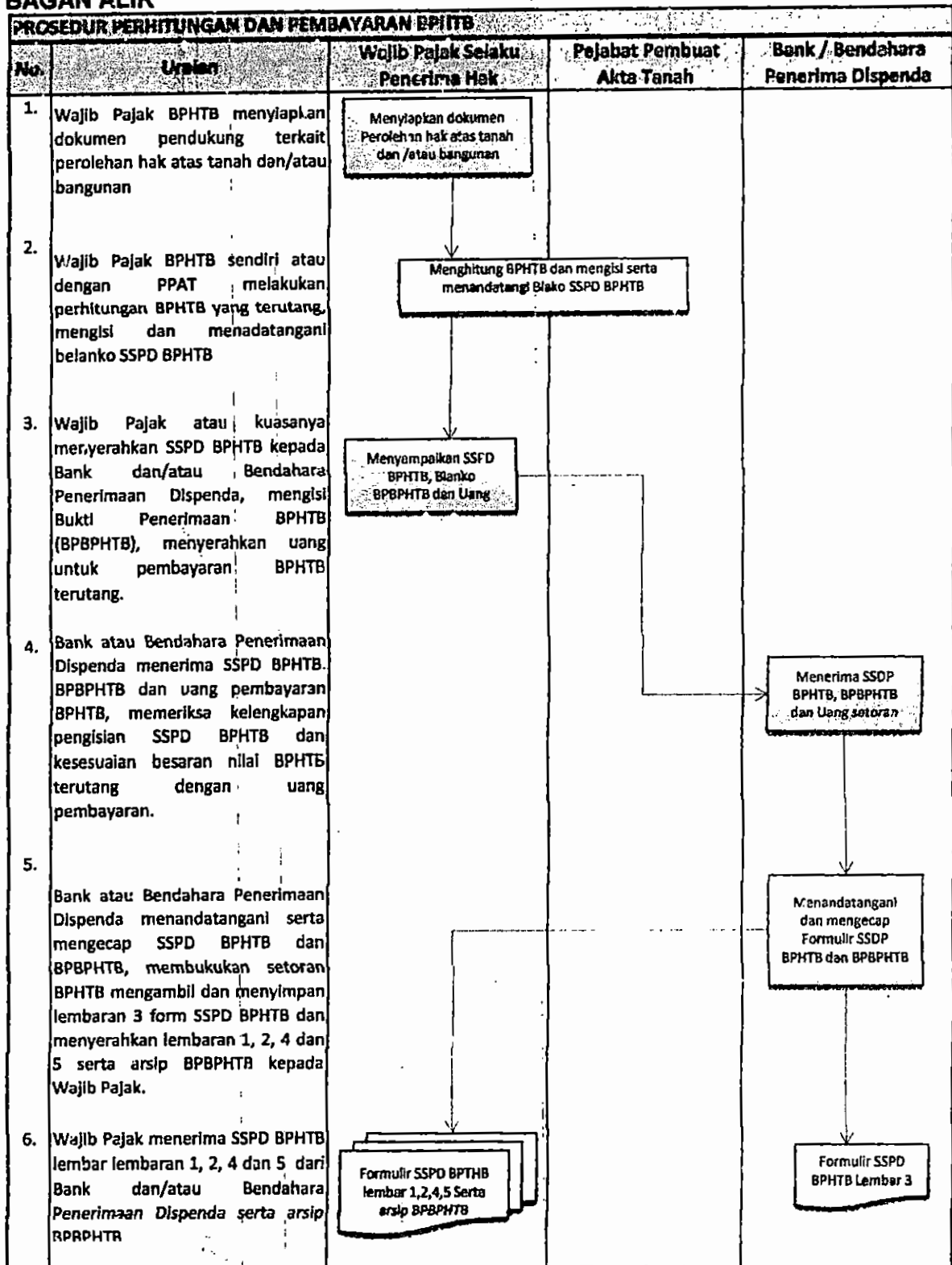
B. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah-langkah teknis dalam perhitungan dan pembayaran BPHTB adalah sebagai berikut :


1. Wajib Pajak BPHTB (penerima hak atas tanah dan/atau bangunan) menyiapkan dokumen pendukung terkait perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan yang menyatakan bahwa telah terjadi penyerahan hak atas tanah dan/bangunan antara kedua belah pihak (yang menyerahkan hak dan penerima hak). Dokumen pendukung ini dapat berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, kwitansi 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 BPHTB baik sendiri atau dengan bantuan PPAT, berdasarkan data atau dokumen yang ada melakukan perhitungan BPHTB yang terutang. Hasil perhitungan diisi dalam belanko SSPD BPHTB yang diterima dari Dispenda, kemudian ditandatangani. SSPD BPHTB merupakan surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak BPHTB yang terutang ke Bank dan/atau Bendahara Penerimaan Dispenda.
3. Dalam melakukan pembayaran atau penyetoran pajak BPHTB yang terutang ke Bank dan/atau Bendahara Penerimaan Dispenda, Wajib Pajak menyerahkan SSPD BPHTB kepada Bank dan/atau Bendahara Penerimaan Dispenda, mengisi Bukti Penerimaan BPHTB (BPBPHTB) yang disediakan dan pada saat yang bersamaan Wajib Pajak kemudian membayarkan BPHTB terutang melalui Bank dan/atau Bendahara Penerimaan Dispenda.
4. Bank dan/atau Bendahara Penerimaan Dispenda menerima SSPD BPHTB, BPBPHTB dan uang pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak, kemudian memeriksa kelengkapan pengisian SSPD BPHTB dan kesesuaian besaran nilai BPHTB terutang dengan uang pembayaran yang diterima dari Wajib Pajak.
5. Bank dan/atau Bendahara Penerimaan Dispenda menandatangani serta mengesep SSPD BPHTB dan BPBPHTB, membukukan penerimaan setoran BPHTB dengan nomor dan tanggal kas penerimaan serta melakukan validasi pelunasan pembayaran pada lembaran form SSPD BPHTB. Pihak Bank dan/atau Bendahara Penerimaan Dispenda akan mengambil dan menyimpan lembaran 3 form SSPD BPHTB dan menyerahkan lembaran 1, 2, 4 dan 5 serta arsip BPBPHTB kepada Wajib Pajak.

6. Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB lembar lembaran 1, 2, 4 dan 5 dari Bank dan/atau Bendahara Penerimaan Dispenda serta arsip BPBHTB dan kemudian melakukan proses berikutnya, yaitu permohonan penelitian SSPD BPHTB ke Fungsi Pelayanan di Dispenda.

C. BAGAN ALIR



D. CONTOH FORM BPBPHTB

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
|  PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Merdeka Timur No. 14A Telp. (0441) 41818 Sekedau | SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD BPHTB) BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BIUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB) | Lembar 1 Untuk Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran | | |
| 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"/> | | | | |
| 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"/> | | | | |
| Perhitungan NJOP PBB | | | | |
| | Luas <small>(Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)</small> | NJOP PBB/m² <small>(Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/ta: m.....)</small> | | Luas x NJOP PBB/m² |
| Tanah (bumi) | 7 <input type="text"/> m ² | 8 Rp. <input type="text"/> | 11 | Rp. <input type="text"/> <small>angka 7 x angka 8</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> |
| | | | 13 | Rp. <input type="text"/> <small>angka 11 + angka 12</small> |
| 15. Jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan : <input type="text"/> | | | 14. Harga Transaksi / Nilai Pasar : Rp. <input type="text"/> | |
| 16. Nomor Sertifikat : <input type="text"/> | | | | |
| C. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak) Dalam Rupiah | | | | |
| Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) | | | 1 | <input type="text"/> |
| Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP) | | | 2 | <input type="text"/> |
| Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP) | | | 3 | <input type="text"/> <small>angka 1 - angka 2</small> |
| Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang | | | 4 | <input type="text"/> <small>5% x angka 3</small> |
| Pengenaan 50% karena waris / hibah wasiat / pemberian hak pengelolaan *) | | | 5 | <input type="text"/> <small>50% x angka 4</small> |
| Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar | | | 6 | <input type="text"/> |
| D. Jumlah Setoran berdasarkan : <input type="text"/> Untuk diestorikan ke rekening Kas Daerah pada Bank Kalbar No. Rekening : <input type="text"/> | | | | |
| <input type="checkbox"/> a. Perhitungan Wajib Pajak | | | | |
| <input type="checkbox"/> b. STB / SKBKB / SKBKBT *) | | | | |
| <input type="checkbox"/> c. Pengurangan dihitung sendiri karena : <input type="text"/> | | | | |
| <input type="checkbox"/> d. <input type="text"/> | | | | |
| Dengan angka : | | Dengan Huruf : | | |
| Rp. <input type="text"/> | | | | |
| *) Coret yang tidak perlu | | | | |
| WAJIB PAJAK / PENYETOR Nama Lengkap dan Tanda Tangan | MENGETAHUI PPAT / NOTARIS Nama Lengkap, Stempel dan Tanda Tangan | DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal..... | Telah DiVerifikasi : KEFALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SEKADAU Nama Lengkap, Stempel dan Tanda Tangan | |
| Hanya diisi oleh Petugas Dispenda Kab. Sekedau | Nomor Dokumen : <input type="text"/> | | | |
| | NOP PBB Baru : <input type="text"/> | | | |

PETUNJUK PENGISIAN SSB

- Formulir ini terdiri dari 5 (lima) rangkap. Lembar pertama untuk Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran; lembar kedua untuk Kantor Penanaman/Pembayaran (Bank Kalbar/Terlepas lain yang ditunjuk); lembar ketiga untuk KPP Pratama; dan lembar keempat untuk PPAI/Notaris/Kepala Kantor Lelang/Kepala Kantor Pertanahan Kab. Sekadau.
- Isilah SSB ini dengan huruf cetak, kapital atau ditekuk.
- Gunakan satu SSB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas suatu 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 je las

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 menghitung NJOP PBB atas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh.

Pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan tahun SPPT PBB saat terjadi 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 Sanggau.

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 |
|---------------------|------|--|------|
| Pemindahan Hak | | | |
| • Jual Beli | 01 | • Pemekaran usaha | 12 |
| • Tukar Menukar | 02 | • Hadiah | 13 |
| • Hibah | 03 | • Perolehan hak rumah sederhana sehat dan RSS melalui KPR bersubsidi | 14 |
| • Hibah Wasiat | 04 | • Pemberian Hak Baru | 21 |
| • Waris | 05 | • Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak | 22 |
| | | • Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak | 22 |

*Dalam hal Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat (Rk.Sehat/RSH) sebagaimana diatur dalam keputusan Menteri Perumahan dan Prasana Wilayah No.24/KPIS/W/2003 tentang pengadaan perumahan dan pemukiman dengan dukungan Fasilitas Subsidi Perumahan sebagaimana telah diubah dengan keputusan Menteri Perumahan dan Prasana Wilayah No.20/KPIS/W/2004 dan Rumah Sederhana yang dilakukan melalui Kredit Pemilikan Rumah bersubsidi (KPR Bersubsidi) yang pembangunannya mengacu pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.80/PR/1992 tentang persyaratan Teknis Pembangunan Rumah Susun.

Huruf C Diisi dengan menghitung Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) oleh WP.

Dalam hal SSB digunakan untuk seluran berdasarkan STB/SKBKB/SKBKB sebagai mana huruf D.b atau berdasarkan huruf D.d, huruf C tidak diisi perlu.

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

Angka 2

Atau lebih rendah dari NJOP PBB maka NPOP diisi dengan NJOP PBB sebagaimana huruf B angka

Angka 3

Diisi sesuai dengan besarnya NPDP/KPK Kota Sekadau, yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kab. Sekadau atas nama Bupati Sekadau (Informasi mengenai besarnya NPDP/KPK dapat diperoleh melalui Dinas Pendapatan Daerah Kab. Sekadau).

Angka 4

Cukup Jelas

Angka 5

Diisi dengan hasil perhitungan antara NPDP/KPK (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai pasal 87 UU No.28 Tahun 2009)

Angka 6

Diisi dalam hal WP memperoleh hak atas tanah atau bangunan karena waris atau hibah wasiat atau pemberian hak pengelolaan, dengan hitungan sebesar 50% X BPHTB yang terutang (angka 4), apabila WP adalah:

- Penerima waris atau hibah wasiat atau
- Penerima hak pengelolaan yang bukan Departemen, Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pemda Provinsi, Pemda Kabupaten/Kota, Lembaga Pemerintah Lainnya, dan Perum Perumnas

Angka 7

Diisi - Sama dengan angka 5, dalam hal WP memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan karena waris/hibah wasiat/pemberian hak pengelolaan.

- Sama dengan angka 4, dalam hal WP memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan selain waris/hibah wasiat/pemberian hak pengelolaan, sebagaimana dimaksud pada angka 5.

Huruf D Diisi dengan mamber tanda "X" pada kota yang sesuai dengan dasar setoran pajak/seksi administrasi berdasarkan :

Huruf a.

Menurut penghitungan WP sebagaimana huruf C

Huruf b.

-Menurut Surat Tegihan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (STB); atau

-Menurut Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar (SKBKB); atau

Huruf c.

-Menurut Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar Tambahan (SKBKB-T).

Diisi dalam hal WP menghitung sendiri besarnya pengurangan BPHTB yang terutang karena:

| Kondisi Pengurangan | % | Kode | Kondisi Pengurangan | % | Kode |
|--|-----|------|---|------|------|
| 1. Kondisi tertentu WP yang ada hubungannya dengan Objek Pajak A itu: | | | a. WP orang pribadi Veteran, PHS, TNI POLRI, pensiunan PHS, purnawirawan TNI, purnawirawan POLRI atau janda/dudanya yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan rumah dinas pemerintah. | 75% | 19 |
| a. WP orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah dibidang pertanahan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis. | 75% | 11 | f. WP Badan Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota KORPRI/PNS. | 100% | 20 |
| b. WP Badan yang memperoleh hak baru selain NPL dan telah menguasai tanah dan atau bangunan secara fisik lebih dari 20 tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan WP dan keterangan dari pejabat setempat. | 50% | 12 | g. WP badan anak perusahaan dari perusahaan asuransi dan reasuransi yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan yang berasal dari perusahaan induknya selaku pemegang saham tunggal sebagai kelanjutan dari pelaksanaan Keputusan Menteri Keuangan tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi. | 50% | 21 |
| c. WP orang pribadi yang memperoleh hak atas tanah atau bangunan Rumah Sederhana (RS) dan Rumah Susun Sederhana serta Rumah Susun Sangat Sederhana (RSS) yang diperoleh langsung dari pengembang dan dibayar secara angsuran. | 25% | 13 | h. WP yang domisilinya termasuk dalam wilayah program rehabilitasi dan rekonstruksi yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan melalui program pemerintah dibidang pertanahan. | 100% | 22 |
| d. WP orang pribadi menerima hibah dari orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah | 50% | 14 | 3. Tanah dan atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan atau lain untuk profit usaha, profit jompo, rumah yatim piasekalah yang ditujukan untuk tidak mencari keuntungan, rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat. | 50% | 23 |
| 2. Kondisi WP yang ada hubungannya dengan sebab sebab tertentu yaitu: | | | %) Besarnya persentase pengurangan berdasarkan keputusan Menteri Keuangan Nomor 104/PMK.01/2005 jo Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER 16/PJ/2005. (apabila diperlukan, informasi lebih lanjut mengenai penghitungan besarnya pengurangan BPHTB dapat diperoleh melalui Dinas Pendapatan Daerah Kab. Sekadau) | | |
| a. WP yang memperoleh hak atas tanah melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya dibawah NJOP PBB | 50% | 15 | | | |
| b. WP yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum. | 50% | 16 | | | |
| c. WP Badan yang terkena dampak krisis ekonomi dan moneter yang berdampak luas pada kehidupan perekonomian nasional sehingga WP harus melakukan restrukturisasi usaha dan atau utang sesuai dengan kebijakan Pemerintah. | 75% | 17 | | | |
| d. WP yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan yang tidak berfungsi lagi seperti rumah disalibkan bencana alam atau sebab sebab lainnya seperti: kebakaran, banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus, dan huru huru yang terjadi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak penandatanganan akta | 50% | 18 | | | |

Huruf d.

Diisi untuk seloran selain huruf a, huruf b, dan huruf c, seperti seloran berdasarkan SK Pembetulan/ SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Lain yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.

Diisi dengan jumlah pajak yang disetar dengan angka (dalam kotak) dan huruf (pada bagian yang diarsir).

Catatan: Dalam hal BPHTB yang seharusnya terutang nihil (nol), maka WP tetap mengisi SSB dengan memberi keterangan "Nihil" pada huruf C angka 6.

SSB nilai cukup diketahui oleh PPAI/Notaris/Kepala Kantor Lelang/Pejabat Lelang/Kepala Kantor Pertanahan Kab. Sekadau dengan menandatangani kolom yang telah disediakan (WP tidak perlu ketik).

SSB nilai lembar ke 2, SSB nilai lembar ke 3, dan SSB nilai lembar ke 4 disampaikan ke Dinas pendapatan Daerah Kab. Sekadau oleh WP



PT. BANK KALBAR TBK

DEPT. INT. P.



002051

BUKTI PENERIMAAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
KABUPATEN SEKADAU

| | | |
|------------------------|---|----------|
| 1. Tanggal | : | |
| 2. NTPD | : | |
| 3. Nama | : | |
| 4. Alamat | : | |
| 3. NOP PBB | : | |
| 4. Jenis PHTB | : | |
| 5. No. Seri Blanko SSB | : | |
| 6. Jumlah Setoran | : | Rp. |
| Terbilang | : | |

| | | |
|-------------------|-------------------------|----------|
| No. Pembukuan Kas | Pengesahan Petugas Bank | Penyetor |
| | (.....) | (.....) |

BUPATI SEKADAU

TTD

SIMON PETRUS

Diundangkan di Sekadau
pada tanggal 30 Desember 2011

Sekretaris Daerah Kabupaten Sekadau

YOHANES JHON

Lampiran II : PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR : 19 TAHUN 2011
TANGGAL : 19 OKTOBER 2011
TENTANG : SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN
HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN DI KABUPATEN SEKADAU

PROSEDUR PENELITIAN 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 SSPD BPHTB. Prosedur ini dilakukan setelah Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan SSPD BPHTB melalui Bank dan/atau Bendahara Penerimaan Dispenda. Penelitian SSPD BPHTB dilakukan oleh Fungsi Pelayanan di Dispenda. Jika semua kelengkapan dan kesesuaian data objek pajak terpenuhi maka Fungsi Pelayanan Dispenda akan menandatangani serta memvalidasi form SSPD BPHTB.

B. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah-langkah teknis dalam penelitian SSPD BPHTB adalah sebagai berikut :

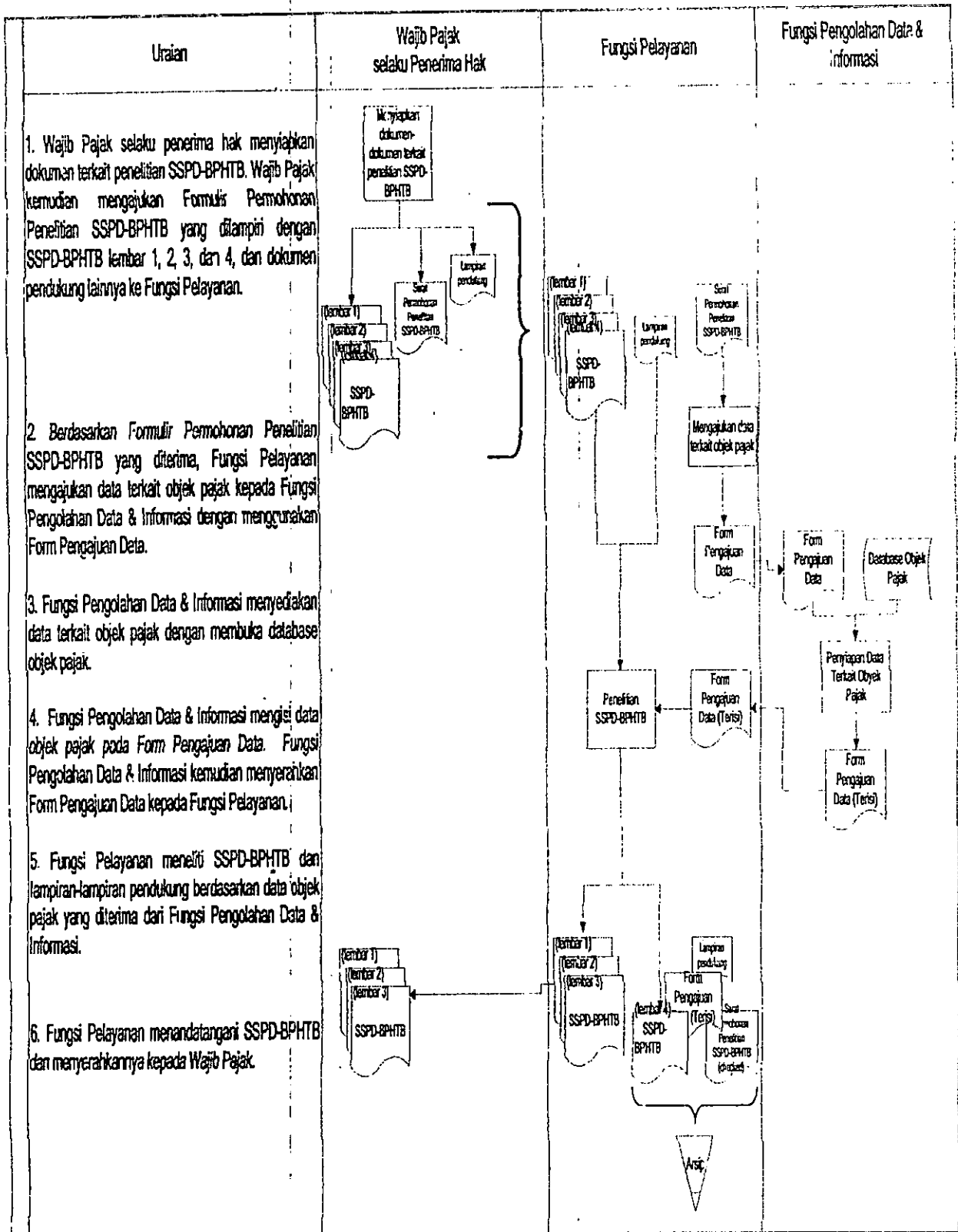
1. Wajib Pajak selaku penerima hak menyiapkan dokumen pendukung yang dibutuhkan untuk penelitian SSPD BPHTB. Dokumen pendukung terdiri atas:
 - a. SSPD BPHTB yang tertera Nomor Transaksi Penerimaan Daerah (NTPD) dan telah di cap oleh Bank dan/atau Bendahara Penerima Dispenda.
 - b. Bukti Penerimaan BPHTB (BPBPHTB);
 - c. Fotokopi identitas Wajib Pajak (dapat berupa Kartu Tanda Penduduk/ Surat Izin Mengemudi/ Paspor);
 - d. Surat Kuasa dari Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan);
 - e. Fotokopi Kartu Keluarga atau Surat Keterangan Hubungan Keluarga, dalam hal transaksi waris;
 - f. Fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan);
 - g. Kwitansi Pembelian;
 - h. Dokumen pendukung lain yang diperlukan;

Wajib Pajak mengisi dan menyerahkan Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB yang disertai dengan SSPD BPHTB dan dokumen pendukung kepada Fungsi Pelayanan di Dispenda

2. Fungsi Pelayanan menerima Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB, SSPD BPHTB dan dokumen pendukung dari Wajib Pajak, kemudian mengklarifikasi data objek pajak tersebut berdasarkan Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB yang diterima. Pengajuan dilakukan dengan mengisi dan menyampaikan Form Pengajuan Data kepada Fungsi Pengolahan Data & Informasi.
3. Fungsi Pengolahan Data & Informasi menerima Form Pengajuan Data dari Fungsi Pelayanan dan kemudian memberikan data yang dibutuhkan dari sistem database objek pajak. Data tersebut dituliskan dalam form pengajuan data dan diserahkan kembali kepada Fungsi Pelayanan.
4. Fungsi Pelayanan menerima Form Pengajuan Data tersebut untuk kemudian melakukan pemeriksaan kebenaran data yang tercantum dalam SSPD BPHTB dan dokumen pendukung SSPD BPHTB berdasarkan data objek pajak dari Fungsi Pengolahan Data & Informasi. Dalam kondisi tertentu, Dispenda berhak melakukan penelitian lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil. Mekanisme dan tata cara penelitian lapangan akan diatur tersendiri.
5. Setelah semua kebenaran informasi objek pajak dalam SSPD BPHTB dan kelengkapan dokumen pendukung terpenuhi, maka Fungsi Pelayanan memvalidasi SSPD BPHTB (lembar 1, 2, 4, dan 5), mengarsipkan SSPD BPHTB (lembar 2) sebagai dokumentasi serta SSPD BPHTB (lembar 1, 4 dan 5) kepada Wajib Pajak.

6. Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB (lembar 1, 4 dan 5) dari Fungsi Pelayanan.

C. BAGAN ALIR



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 Objek Pajak (NOP)

PBB:

5. Letak tanah/bangunan: _____

6. Kelurahan/Desa: _____

8. Kecamatan: _____

7. RT/RW: _____

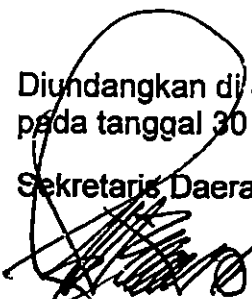
9. Kabupaten/Kota: _____

Penghitungan NJOP PBB:

| Uraian | Luas (Dilisi luas tanah dan atau bangunan yang diperoleh) | NJOP PBB / ² m (Dilisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / tahun.....) | Luas x NJOP PBB / m |
|--------------|--|--|---------------------|
| Tanah (bumi) | 7 m ² | 9 | 11 Rp |
| Bangunan | 8 m ² | 10 | 12 Rp |
| | | NJOP PBB | 13 Rp |

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

_____,20
Fungsi Pengelolaan Data
& Informasi

Diundangkan di Sekadau
pada tanggal 30 Desember 2011
Sekretaris Daerah Kabupaten Sekadau

YOHANES JHON

BUPATI SEKADAU
TTD
SIMON PETRUS

Lampiran III : PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR : 19 TAHUN 2011
TANGGAL : 19 OKTOBER 2011
TENTANG : SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN
HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN DI KABUPATEN SEKADAU

PROSEDUR PELAPORAN BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pelaporan BPHTB merupakan proses yang dilakukan oleh Bank yang ditunjuk/ Bendahara Penerimaan 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 yang ditunjuk atas penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah.

B. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah-langkah teknis dalam pelaporan BPHTB adalah sebagai berikut :

1. Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bank yang Ditunjuk

- a. Berdasarkan prosedur sebelumnya, Bank yang Ditunjuk mengarsip SSPD BPHTB lembar 3 atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah.
- b. Berdasarkan SSPD BPHTB lembar 3, Bank yang Ditunjuk menerbitkan Nota Kredit dan membuat Register SSPD BPHTB atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak. Bank yang ditunjuk mengarsip SSPD BPHTB lembar 3.
- c. Bank yang Ditunjuk kemudian menyerahkan Nota Kredit ke Bendahara Penerimaan atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas daerah.
- d. Bendahara Penerimaan 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.
- e. Secara periodik, Bank yang ditunjuk menyampaikan Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan Arsip BP BPHTB ke Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.
- f. Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan Arsip BPBPHTB.

2. Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bendahara Penerimaan Dispenda.

- a. Berdasarkan prosedur sebelumnya, Bendahara Penerimaan mengarsip SSPD BPHTB lembar 3 atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak secara tunai melalui Bendahara Penerimaan.

- b. Berdasarkan SSPD BPHTB lembar 3, Bendahara penerimaan mencatat penerimaan BPHTB dalam Buku Penerimaan & Penyetoran. Bendahara Penerimaan juga mencatat SSPD BPHTB ke dalam Register SSPD BPHTB. Bendahara Penerimaan mengarsip SSPD BPHTB lembar 3.
- c. Secara periodik, Bendahara Penerimaan menyampaikan Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan Arsip BPBPHTB, Buku Penerimaan & Penyetoran, beserta Register STS kepada Fungsi Pembukuan & Pelaporan.
- d. Fungsi Pembukuan & Pelaporan menerima Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan Arsip BPBPHTB, Buku Penerimaan & Penyetoran, beserta Register STS.

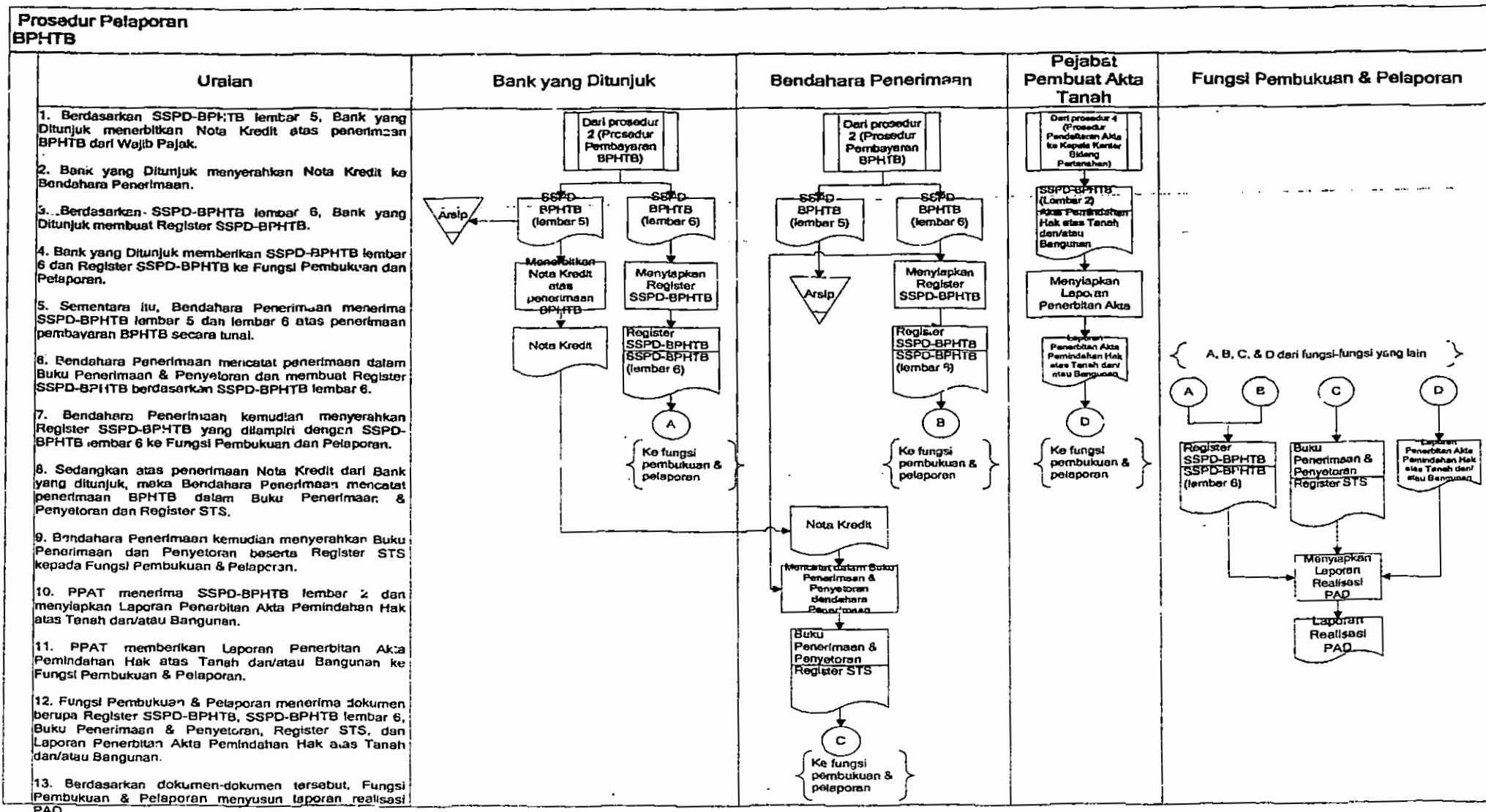
3. Pelaporan Penerbitan Akta oleh PPAT

- a. Berdasarkan prosedur sebelumnya, PPAT menyiapkan dan menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. PPAT juga menerima SSPD BPHTB lembar 5 dari Wajib Pajak.
- b. PPAT membuat Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan atas setiap akta yang telah diterbitkan.
- c. PPAT menyampaikan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan ke Fungsi Pembukuan & Pelaporan.
- d. Fungsi Pembukuan & Pelaporan menerima Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

4. Pelaporan Realisasi PAD

- a. Berdasarkan prosedur C.1, C.2, dan C.3, maka Fungsi Pembukuan & Pelaporan menerima dokumen berupa Register SSPD BPHTB, SSPD BFHTB lembar 6, Buku Penerimaan & Penyetoran, Register STS, dan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- b. Berdasarkan dokumen-dokumen tersebut, Fungsi Pembukuan & Pelaporan menyusun Laporan Realisasi PAD.

C. BAGAN ALIR



PANDUAN PENGISIAN LAPORAN PENERBITAN AKTA OLEH PPAT

Diluar Tabel

Nama PPAT : Nama PPAT yang bersangkutan, atau PPAT Pengganti. Contoh: Octavianus, SH, atau Birgitta, SH.
Alamat : Alamat PPAT yang bersangkutan.
NPWP : NPWP PPAT yang bersangkutan.
Daerah Kerja : Kabupaten Sekadau
Kota : Sekadau
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. Merdeka Timur No. 9 dengan NPWP 49.171.680.9-045.000 ditulis; John (baris 1), Jl. Merdeka Timur No. 9 (baris selanjutnya), 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.
- Hak Milik = M
- Hak Guna Usaha = U
- Hak Pakai = P
Contoh: Hak Milik No. 373/ Merdeka Timur terletak di Desa Mungguk
Ditulis:
- M.373/ Mungguk (apabila dialihkan seluruhnya)
- M.373/ Mungguk sebagian (apabila dialihkan sebagian)
b. Apabila tanah bekas hak milik adat, diisi nomor kahi dari petuk 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 persil 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
- 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 : Diisi NJOP sebagai dasar pengenaan PBB (NJOP sebelum dikurangi NJOPTKP pada tahun perolehan/pengalihan).
 Contoh 1 : Pengalihan/perolehan seluruh Tanah yang ada pada SPPT (NJOP sebagai dasar pengenaan PBB) adalah Rp. 250.000.000
 Ditulis : 250.000.000
 Contoh 2 : Pengalihan/perolehan atas sebagian tanah dan keseluruhan bangunan yang ada di atasnya Tanah seluas 100m² 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:
 - NJOP tanah seluas 50 m² : Rp. 100.000.000
 - NJOP bangunan seluas 25 m² : Rp. 50.000.000
 - Total NJOP : Rp. 150.000.000
 Ditulis : 150.000.000
- 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 : Mencantumkan keadaan tanah dan bangunan yang diperoleh/dialihkan dengan keterangan.
 a. Penuh/seluruhnya atau sebagian atas tanah dan atau bangunan.
 Contoh : - Seluruh tanah dan bangunan
 - Sebagian tanah dan seluruh bangunan
 b. Dicantumkan pemenuhan kewajiban penyampaian akta dan dokumen ke Kepala Kantor Pertanahan. Diisi nomor daftar isian (pendaftaran) dan atau tanggal penyampaian.
 Contoh : - d.i 301/4097/11 atau
 - tanggal 10 – 7 – 2011
 c. Diisi hubungan keluarga antara pemberi hibah wasiat dengan penerima hibah wasiat
 Contoh : hibah wasiat dari ayah ke anak
 Ditulis : ayah-anak

PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU
REGISTER SSPD BPHTB
DINAS PENDAPATAN DAERAH
TAHUN ANGGARAN

CONTOH DOKUMEN REGISTER SSPD BPHTB

Bendahara Penerimaan :

| No. | No. STS | Tanggal | Kode Rekening | Uraian | Jumlah | Penyetor | Keterangan |
|-----|---------|---------|---------------|--------|--------|----------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Mengetahui/Menyetujui
Pegguna Anggaran

Nama
NIP.

SEKADAU, Tanggal
Bendahara Penerimaan

Nama
NIP.

**CONTOH FORMAT BUKU PENERIMAAN DAN
PENYETORAN**

**PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU
BUKU PENERIMAAN DAN PENYETORAN
BENDAHARA PENERIMAAN**

SKPD :
Periode :

| Nomor | Penerimaan | | | | | | Penyetoran | | | Keterangan |
|-------|------------|-----------|-----------------|---------------|--------|--------|------------|---------|--------|------------|
| | Tanggal | No. Bukti | Cara Pembayaran | Kode Rekening | Uraian | Jumlah | Tanggal | No. STS | Jumlah | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Kas di Bendahara
 - Saldo Awal
 - Jumlah Penerimaan
 - Jumlah yang Disetorkan
 Saldo Kas di Bendahara Penerimaan
 Terdiri
 a. Tunai Sebesar
 b. Bank Sebesar
 c. Lainnya

Mengetahui/Menyetujui
 Pengguna
 Anggaran

 Nama.....
 NIP.

Sekadau, tanggal.....
 Bendahara
 Penerimaan

 Nama
 NIP.

**PEMERINTA KABUPATEN
DINAS PENDAPATAN DAERAH
REGISTER
TAHUN ANGGARAN**

CONTOH DOKUMEN REGISTER STS

Bendahara Penerimaan

| No | No. 1 | Tangga | Kode | Uraia | Jumla | Penyeto | Keterangan |
|----|-------|--------|------|-------|-------|---------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Mengetahui/Menyetujui
Pengguna anggaran

SEKADAU, Tanggal
Bendahara

Nam
NIP

Nam
NIP

Diundangkan di Sekadau
Pada tanggal 30 Desember 2011
Sekretaris Daerah Kabupaten Sekadau

YOHANES JHON

BUPATI SEKADAU
TTD
SIMON PETRUS

Lampiran IV : PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR : 19 TAHUN 2011
TANGGAL : 19 OKTOBER 2011
TENTANG : SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN
HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN DI KABUPATEN SEKADAU

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 dibayar atas Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak atau atas Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Kurang Bayar dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan oleh Fungsi Pelayanan.

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. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah-langkah teknis dalam penagihan BPHTB adalah sebagai berikut :

1. Penetapan STPD BPHTB

- a. Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya, maka Fungsi Penagihan mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.
- b. Fungsi Penagihan lalu memeriksa setiap SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda.
- c. Atas SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda maka Fungsi Penagihan menerbitkan Daftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda. Fungsi Penagihan kemudian mengarsip daftar tersebut.
- d. Fungsi Penagihan menerbitkan STPD BPHTB berdasarkan Daftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda. STPD BPHTB dicetak rangkap 2.
- e. Fungsi Penagihan mengarsip STPD BPHTB (lembar 2).
- f. Fungsi Penagihan mengirimkan STPD BPHTB (lembar 1) kepada Wajib Pajak.

- g. Fungsi Penagihan memperbaharui Daftar STPD BPHTB atas setiap STPD BPHTB yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.
- h. Wajib Pajak menerima STPD BPHTB dan membayarkan BPHTB terutang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

2. Penetapan Surat Keputusan Pajak Daerah (SKPD) Kurang Bayar BPHTB/ Kurang Bayar Tambahan BPHTB

- a. Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya, maka Fungsi Penagihan akan mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.
- b. Fungsi Penagihan memeriksa setiap SSPD BPHTB yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak. Fungsi Penagihan memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SSPD BPHTB tersebut. Atas SSPD BPHTB yang ternyata kurang bayar, Fungsi Penagihan kemudian menerbitkan Daftar SSPD BPHTB yang kurang dibayar.
- c. Fungsi Penagihan juga memeriksa setiap SKPD Kurang Bayar yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan. Fungsi Penagihan memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SKPD Kurang Bayar tersebut.

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

- d. Berdasarkan daftar yang telah dibuat, Fungsi Penagihan menerbitkan SKPD Kurang Bayar (rangkap 2) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (rangkap 2).
- e. Fungsi Penagihan mengarsip SKPD Kurang Bayar (lembar 2) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (lembar 2).
- f. Fungsi Penagihan mengirimkan SKPD Kurang Bayar (lembar 1) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (lembar 1) kepada Wajib Pajak.
- g. Fungsi Penagihan memperbaharui Daftar SKPDB Kurang Bayar atas setiap SKPDB Kurang Bayar yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.
- h. Fungsi Penagihan memperbaharui Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan atas setiap SKPD Kurang Bayar Tambahan yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.
- i. Wajib Pajak menerima SKPD Kurang Bayar/ SKPD Kurang Bayar Tambahan dan membayarkan BPHTB terutang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

3. Penerbitan Surat Teguran

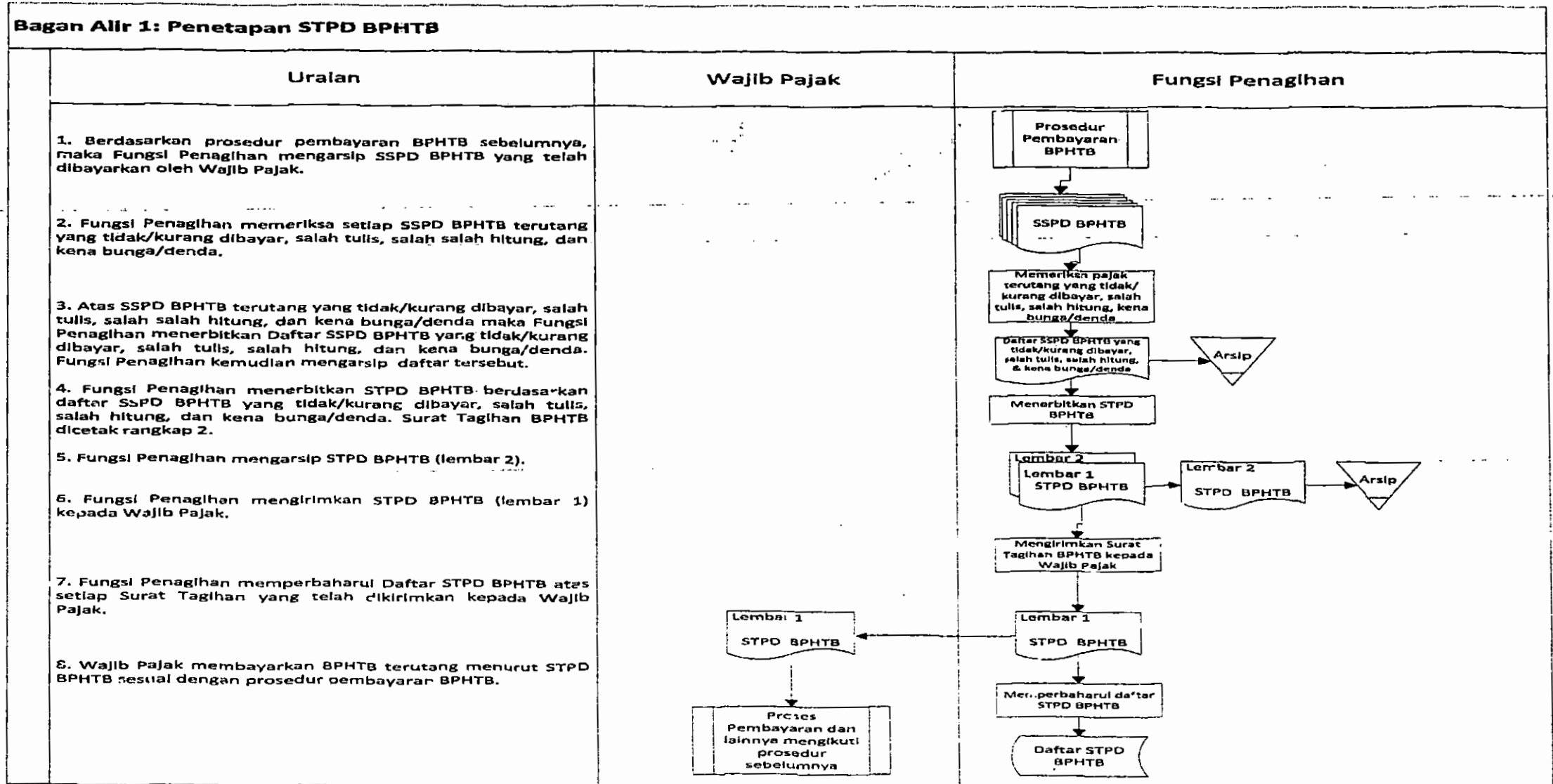
- a. Berdasarkan prosedur penetapan STPD BPHTB/ SKPD Kurang Bayar/ SKPD Kurang Bayar Tambahan, Fungsi Penagihan menyimpan:
 - Daftar STPD BPHTB
 - Daftar SKPD Kurang Bayar
 - Daftar SKPD Kurang Bayar TambahanDengan menggunakan daftar-daftar tersebut, Fungsi Penagihan memantau surat ketetapan BPHTB yang akan mendekati jatuh tempo.
- b. Selama 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, Fungsi Penagihan menghubungi dan melakukan pendekatan persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi BPHTB yang masih terutang. Pendekatan persuasif, meliputi:
 - Menghubungi wajib pajak melalui telepon
 - Mengirimkan Surat Pemberitahuan dan Himbauan

- c. Setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, atas permintaan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang disetujui, maka Fungsi Penagihan terus melakukan pendekatan persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi BPHTB yang masih terutang.
- d. Setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, atas permintaan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang tidak disetujui, maka Fungsi Penagihan menerbitkan Surat Teguran (rangkap 2).
- e. Fungsi Penagihan mengarsip Surat Teguran (lembar 2).
- f. Fungsi Penagihan mengirimkan Surat Teguran (lembar 1) kepada Wajib Pajak.
- g. Wajib Pajak menerima Surat Teguran.
- h. Fungsi Penagihan memperbaharui Daftar Surat Teguran atas setiap Surat Teguran yang dikirimkan kepada Wajib Pajak.

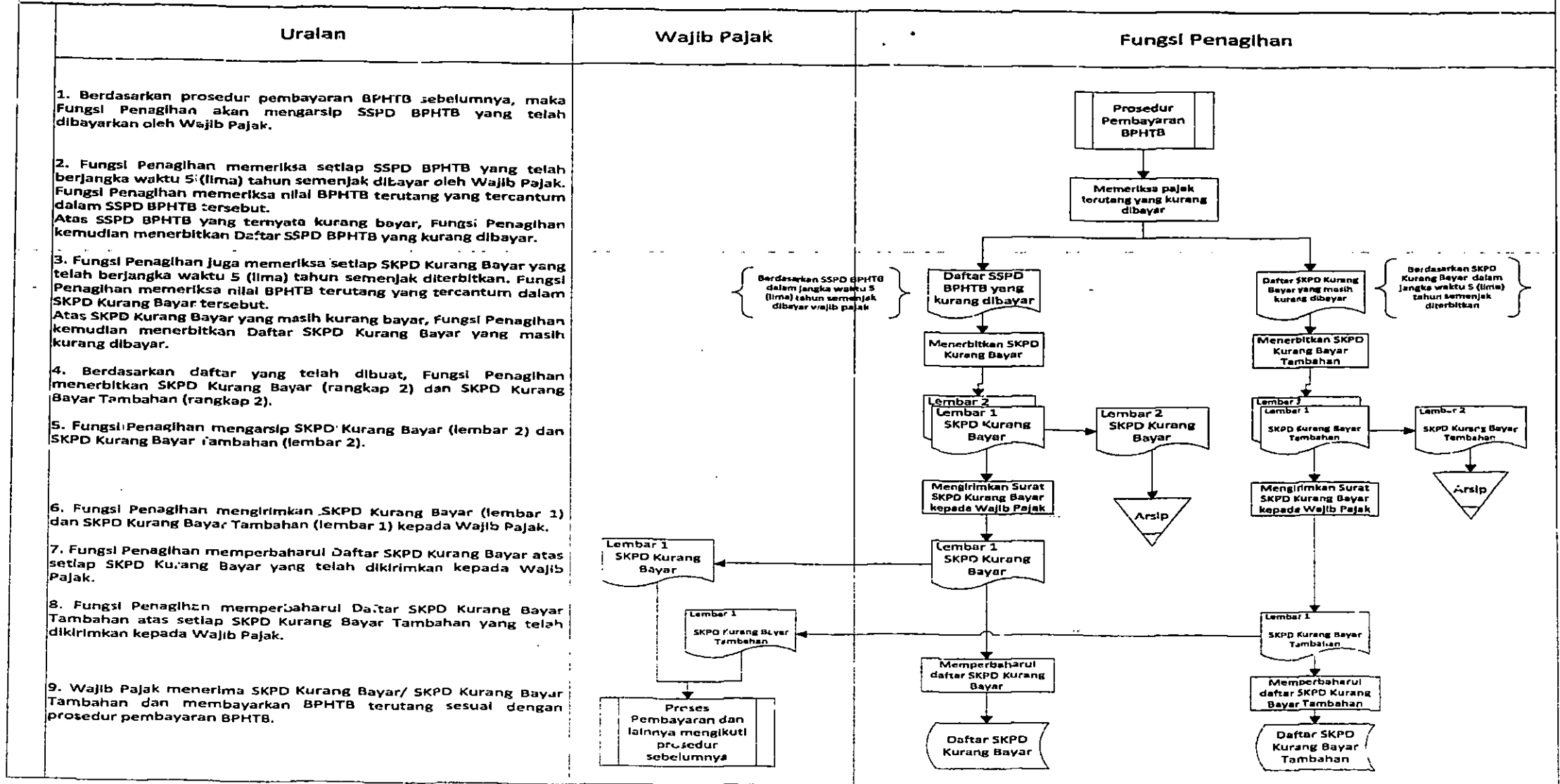
Catatan : Setelah proses penerbitan Surat Teguran ini, setiap pemerintah daerah juga dihimbau untuk menetapkan peraturan kepala daerah mengenai prosedur penerbitan:

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

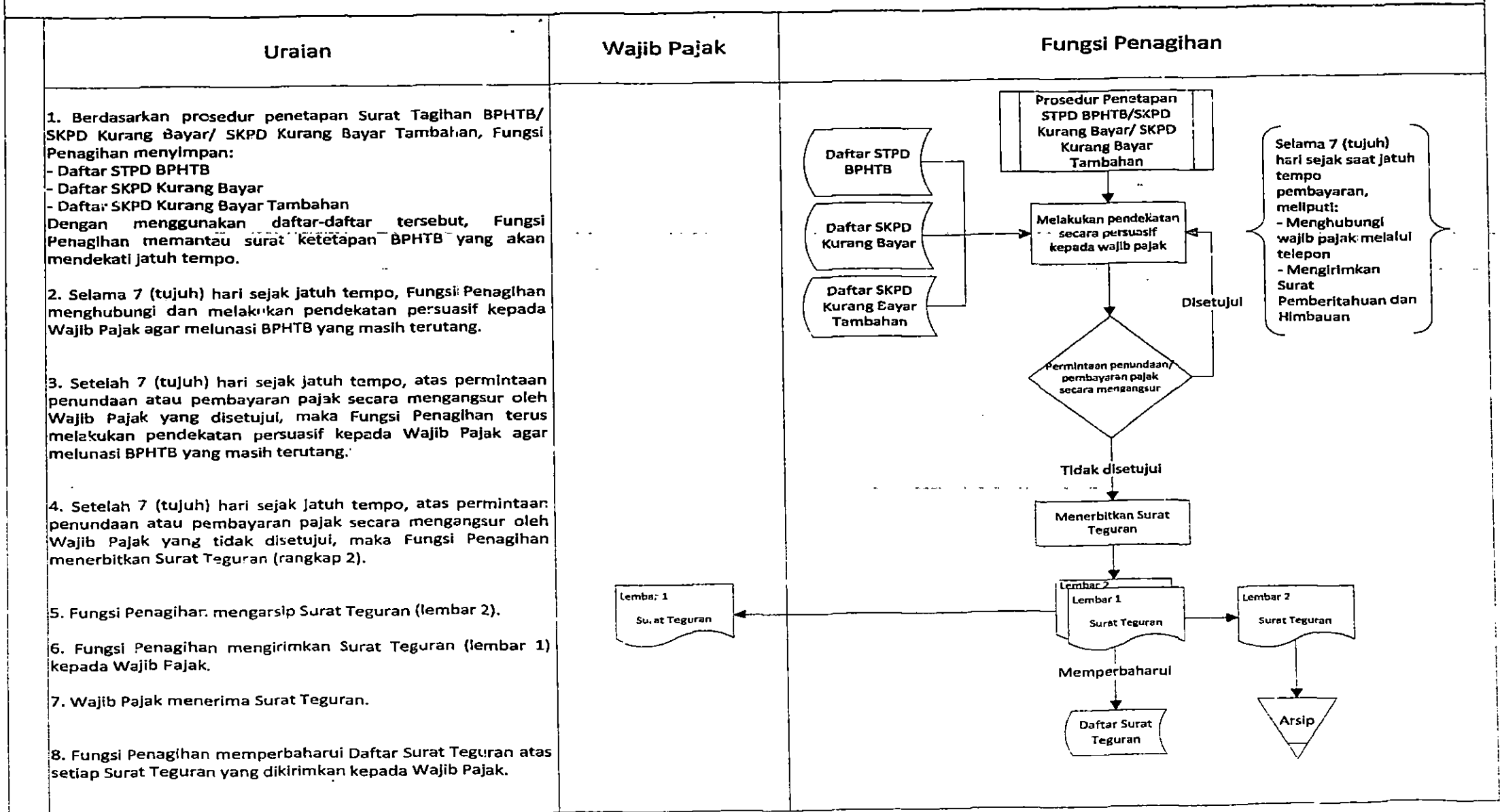
C. BAGAN ALIR



Bagan Alir 2: Penetapan SKPD Kurang Bayar/ SKPD Kurang Bayar Tambahan untuk BPHTB



Bagan Alir 3: Penetapan Surat Teguran



D. CONTOH LAPORAN

PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU
DINAS PENDAPATAN DAERAH

**SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN**

Nomor: 0001

Tahun: 2012

Tanggal Penerbitan

Jumlah pajak yang terutang yang masih harus dibayar:

Rp.

()

Letak Objek PajakNama & Alamat Wajib Pajak

2

NOP:

NPWP:

Perincian Pajak yang Terutang

| | |
|--|-----|
| 1. Pajak yang terutang menurut SSPD BPHTB/ SKPDB Kurang Bayar/ SKPDB Kurang Bayar Tambahan*) | Rp. |
| 2. Telah dibayar tanggal 20..... | 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 dikurang angka 1 | Rp. |
| 8. Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7) | Rp. |

Tanggal Jatuh Tempo:

Tempat Pembayaran:

Tanggal :

Bank Kalbar Cabang Sekadau, Ke Rekening Kas Daerah, No.9501001143

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

PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU
DINAS PENDAPATAN DAERAH

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 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 SEKADAU
DINAS PENDAPATAN DAERAH

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

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) | PAJAK YANG MASIH HARUS DIBAYAR (Rp) 7+8 | KETERANGAN |
|-----|--|----------------|----------------|------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

Fungsi Pelayanan

NIP

PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU
DINAS PENDAPATAN DAERAH

Kepada Yth,
Nama :
NOP :
Alamat :

SURAT TEGURAN

Nomor :

Menurut data kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan pajak bphtb sebagai berikut:

| Jenis Pajak | Tahun Pajak | NOP, NO & TANGGAL STPD BPHTB/ SKPDB KURANG BAYAR/ SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN (*) | Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran | Jumlah Tunggakan Pajak (Rp) |
|-------------|-------------|--|--------------------------------------|-----------------------------------|
| | | | | |
| | | | Jumlah | |

(*) Coret yang tidak perlu

(dengan huruf : _____)

Untuk mencegah tindakan panggilan pajak dengan Surat Paksa berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah tunggakan pajak BPHTB dalam waktu 21 (dua puluh satu Hari) sejak surat teguran ini diterima

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 Daerah
Pemerintah Kabupaten Sekadau

NIP

Ditandatangani di Sekadau
pada tanggal 30 Desember 2011
Sekretaris Daerah Kabupaten Sekadau

YOHANES JHON

BUPATI SEKADAU

TTD

SIMON PETRUS

Lampiran V : PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR : 19 TAHUN 2011
TANGGAL : 19 OKTOBER 2011
TENTANG : SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN
HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN DI KABUPATEN SEKADAU

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.

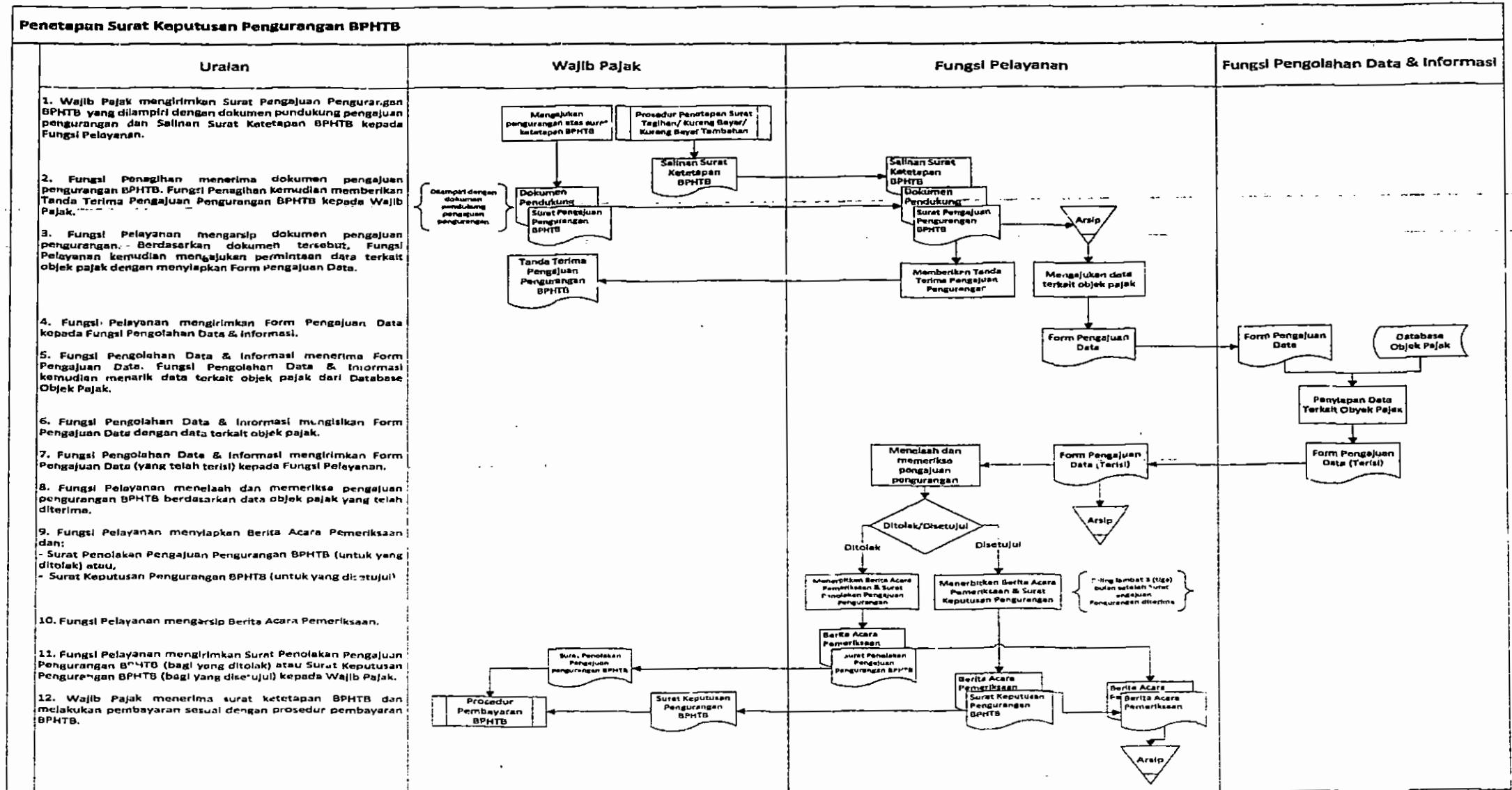
Pemberian pengurangan sendiri dilakukan berdasar Peraturan Kepala Daerah yang berisi tentang kriteria dan kategori pengurangan untuk daerah yang bersangkutan. Prosedur ini melibatkan Fungsi Pengolahan Data & informasi sebagai pihak yang memiliki dan mengelola database objek pajak di wilayah administratifnya.

B. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah-langkah teknis dalam pengurangan BPHTB adalah sebagai berikut :

1. Wajib Pajak mengirimkan Surat Pengajuan Pengurangan BPHTB yang dilampiri dengan dokumen pendukung pengajuan pengurangan dan Salinan Surat Ketetapan BPHTB kepada Fungsi Pelayanan.
2. Fungsi Pelayanan menerima dokumen pengajuan pengurangan BPHTB. Fungsi Pelayanan kemudian memberikan Tanda Terima Pengajuan Pengurangan BPHTB kepada Wajib Pajak.
3. Fungsi Pelayanan mengarsip dokumen pengajuan pengurangan. Berdasarkan dokumen tersebut, Fungsi Pelayanan kemudian mengajukan permintaan data terkait objek pajak dengan menyiapkan Form Pengajuan Data.
4. Fungsi Pelayanan mengirimkan Form Pengajuan Data kepada Fungsi Pengolahan Data & Informasi.
5. Fungsi Pengolahan Data & Informasi menerima Form Pengajuan Data. Fungsi Pengolahan Data & Informasi kemudian menarik data terkait objek pajak dari Database Objek Pajak.
6. Fungsi Pengolahan Data & Informasi mengisi Form Pengajuan Data dengan data terkait objek pajak.
7. Fungsi Pengolahan Data & Informasi mengirimkan Form Pengajuan Data (yang telah terisi) kepada Fungsi Pelayanan.
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 ketetapan atau kriteria dalam Peraturan Kepala Daerah.
9. Fungsi Pelayanan menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan dan:
 - Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB (untuk yang ditolak) atau,
 - Surat Keputusan Pengurangan BPHTB (untuk yang disetujui).
10. Fungsi Pelayanan mengarsip Berita Acara Pemeriksaan.
11. Fungsi Pelayanan mengirimkan Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB (bagi yang ditolak) atau Surat Keputusan Pengurangan BPHTB (bagi yang disetujui) kepada Wajib Pajak.
12. Wajib Pajak menerima surat ketetapan BPHTB dan melakukan pembayaran sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB

C. BAGAN ALIR



- Nomor :
- Tanggal :
NOP :
Letak Objek :
Desa/Kel :
Kecamatan :
Kab/Kota :

KEDUA : Sesuai dengan keputusan sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA, maka Besarnya BPHTB yang seharusnya dibayar adalah sebagai berikut:

a. BPHTB Terhutang Rp.....
b. Besarnya Pengurangan (.....) Rp.....
c. Jumlah BPHTB yang seharusnya dibayar Rp.....

(sebesar:.....)

KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini Maka akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

KEEMPAT : a. Asli Keputusan ini disampaikan kepada Wajib Pajak:
b. Salinan Keputusan ini disimpan sebagai arsip Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Sekadau

Ditetapkan di.....
Pada tanggal.....

Kepala Dinas Pendapatan Daerah
Kabupaten Sekadau

NIP.....

*) Coret yang tidak perlu

**) Diisi sesuai keperluan

Diundangkan di Sekadau
pada tanggal 30 Desember 2011
Sekretaris Daerah Kabupaten Sekadau

YOHANES JHON

BUPATI SEKADAU

TTD

SIMON PETRUS

- 2) Pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 3) Tata cara pengurangan BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran V sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
FASILITASI

Pasal 13

- 1) Kepala Dispenda melakukan fasilitasi Pelaksanaan Peraturan Bupati.
- 2) Fasilitasi 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 Sekadau ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati Sekadau ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau.

Ditetapkan di Sekadau
Pada tanggal 19 Oktober 2011

BUPATI SEKADAU

TTD

SIMON PETRUS

Diundangkan di Sekadau
pada tanggal 19 Oktober 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU


YOHANES JHON

BERITA DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2011 NOMOR 249