

Lampiran I : PERATURAN BUPATI SANGGAU
NOMOR 11 TAHUN 2011 TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN
HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN DI KABUPATEN SANGGAU

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 DPPKAD.

Dalam prosedur ini penerima hak atas tanah dan/atau bangunan dibantu dengan PPAT melaksanakan perhitungan sendiri BPHTB terhutang berdasarkan pada nilai transaksi atau NJOP 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 DPPKAD. 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 DPPKAD, 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 DPPKAD.
3. Dalam melakukan pembayaran atau penyetoran pajak BPHTB yang terutang ke Bank dan/atau Bendahara Penerimaan DPPKAD, Wajib Pajak menyerahkan SSPD BPHTB kepada Bank dan/atau Bendahara Penerimaan DPPKAD, mengisi Bukti Penerimaan BPHTB (BPBPHTB) yang disediakan dan pada saat yang bersamaan Wajib Pajak kemudian membayarkan BPHTB terutang melalui Bank dan/atau Bendahara Penerimaan DPPKAD.

4. Bank dan/atau Bendahara Penerimaan DPPKAD 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 DPPKAD menandatangani serta mengecap 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 DPPKAD 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 DPPKAD serta arsip BPBPHTB dan kemudian melakukan proses berikutnya, yaitu permohonan penelitian SSPD BPHTB ke Fungsi Pelayanan di DPPKAD.

D. CONTOH FORM BPBPHTB

	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 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. Luas 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			
Uraian	Luas <small>(Dilal luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)</small>	NJOP PBB/m² <small>(Dilal berdasarkan SPPT PBB tahun terakhir yang berlaku)</small>	Luas x NJOP PBB/m²
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 bangunan : <input type="text"/>			14. Harga Transaksi / Nilai Pasar : Rp. <input type="text"/>
16. Nomor Bertifikat : <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 Seloran berdasarkan :			Untuk dibelikan ke rekening Kas Daerah pada Bank Kalbar No. Rekening :
<input type="checkbox"/> a. Perhitungan Wajib Pajak			
<input type="checkbox"/> b. STB / SKBKB / SKBKBT *)			Nomor : <input type="text"/> Tanggal : <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> c. Pengurangan dihitung sendiri karena :			<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> d.			
Dengan angka : <input type="text"/>			Dengan Huruf :
Rp. <input type="text"/>			
*) Coret yang tidak perlu			
MENGETAHUI: PPAT / NOTARIS / KEPALA KANTOR LELANG / PEJABAT LELANG KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN / KOTA *)		DITERIMA OLEH: TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB No. Kas / Tgl : <input type="text"/>	
Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan		Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan	
Nama lengkap dan tanda tangan		WAJIB PAJAK / PENYETOR	
Hanya diisi oleh Petugas Diapenda Kota Pontianak		Nomor Dokumen : <input type="text"/>	
NOP PBB Baru : <input type="text"/>		<input type="text"/>	

PETUNJUK PENGISIAN SSB

- Formular ini terdiri dari 5 (lima) rangkai/lambar pertama untuk Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran : Lembar kedua untuk DPPKAD Kab. Sanggau disampaikan oleh WP : Lembar ketiga untuk Kantor Penerimaan Pembayaran (Bank Kalbar/ Tempat lain yang ditunjuk) : Lembar ke empat untuk KPP Pratama : dan Lembar ke lima untuk PPAT/ Notaris/ Kepala Kantor Lelang/ Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Sanggau.
- Isilah SSB ini dengan huruf cetak capital atau ditiplak.
- Gunakan satu SSB untuk setiap setoran dan setiap jenis Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan.
- Formular ini dapat digunakan untuk Pembayaran atau Pembayaran atau Pengungkapan ketidak benaran Perhitungan 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 yang tercantum dalam SPPT PBB atas Tanah dan Bangunan yang bersangkutan

Angka 2 s.d angka 8

Diisi dengan letak tanah dan atau bangunan yang lokasinya diperoleh.

Angka 7 s.d angka 13

Merupakan tabel untuk mengaitung NJOP PBB atas tanah dan atau bangunan yang haknya di peroleh.

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 Kabupaten 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	Jenis Perolehan Hak	Kode
• Jual Beli	01	• Penjualan dalam perusahaan/badan hukum lainnya	06	• Penjualan usaha	12
• Tukar Menukar	02	• Pemisahan yang mengakibatkan peralihan	07	• Hibah	13
• Hibah	03	• Penunjukan pemberi dalam lelang	08	• Perolehan hak rumah sederhana sehat dan RSS melalui KPR bersubsidi *)	14
• Hibah Wasiat	04	• Pelaksanaan putusan Hakim yang mengorupsi kepastian hukum tetap	09	• Pemberian hak baru	21
• Waris	05	• Penggabungan usaha	10	• Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	22
		• Pelebaran usaha	11	• Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	22

*) Dalam hal Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat (R.S.Sehat/ RSH) sebagaimana diatur dalam keputusan Menteri Perumahan dan Prasana Wilayah No.24/KPTS/M/2003 tentang pengadaan perumahan dan pemukiman dengan dukungan fasilitas Subsidi Perumahan sebagaimana telah diubah dengan keputusan Menteri Perumahan dan Prasana Wilayah No.20/KPTS/M/2004 dan Rumah Susun Sederhana yang dilakukn melalui Kredit Pemilikan Rumah Bersubsidi (KPR Bersubsidi) yang pembangunannya mengacu pada peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.BG/PRT/1992 tentang persyaratan Teknik Pembangunan Rumah ? sun.

Huruf C

Diisi dengan nomor sertipikat tanah

Diisi dengan menghitung Bes Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) oleh WP

Dalam hal SSB digunakan untuk setoran berdasarkan STE/ 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 sebagai mana huruf B angka 14 namun, dalam hal NPOP tersebut tidak ditetapi atau lebih rendah dari NJOP PBB maka NPOP diisi dengan NJOP PBB sebagaimana huruf B angka 13.

Angka 2

Diisi sesuai dengan besarnya NPOTPK Kabupaten Sanggau, yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah atas nama Bupati Sanggau (informasi mengenai besarnya NPOTPK dapat diperoleh melalui DPPKAD Kabupaten Sanggau).

Angka 3

Cukup Jelas

Angka 4

Diisi dengan hasil perkalian NPOTPK (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5 % (sesuai pasal 87 UU No.28 Tahun 2009)

Angka 5

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

- > Penerima waris atau hibah wasiat ; atau
- > Penerima hak pengelolaan yang bukan Departemen, Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pemda Propinsi, Pemda Kabupaten/Kota, Lembaga Pemerintah Lainnya dan Forum Perusnes.

Angka 6

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 nomor transkrip pada buku yang sesuai dengan dasar setoran pajak/ saldo administrasi berdasarkan :

Huruf a.

Menurut perhitungan WP sebagaimana huruf C

Huruf b.

- Menurut Surat Tagihan Bes Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (STB) ; atau

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

- Menurut Surat Ketetapan Bes Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar Tambahan (SKBKBT).

Huruf c.

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

Kondisi	%	Kode	Kondisi	%	Kode
1. Kondisi tertentu WP yang ada hubungannya dengan Objek Pajak yaitu :			a. WP orang pribadi Yartawan, PNS, TNI, POLRI, Pensiunan PNS, Purnawirawan TNI, Purnawirawan POLRI, atau Janda/ Duda yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan rumah dinas Pemerintah.	75%	18
a. WP orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah di bidang pertanian dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis.	75%	11	f. WP Badan Karpi 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 Sanyat 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 pertanian.	100%	22
d. WP orang pribadi menerima hibah dari orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu sedarah ke atas atau ke bawah.	50%	14	3. Tanah dan atau Bangunan digunakan untuk kepentingan social atau pendidikan yang secara insitu tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah yang ditunjukan 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 :					
a. WP yang memperoleh hak atas tanah melalui pembebasan 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 semula disebabkan bencana alam atau sebab-sebab lainnya seperti kebakaran, banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus dan huru hare yang terjadi dalam jangka waktu paling lama 3(tiga) bulan sejak penandatangan akta.	50%	18			

Huruf d. Diisi untuk setoran saldo huruf a, huruf b, dan huruf c seperti setoran berdasarkan SK Pembetulan/ SK Kebetulan/ Putusan Banding/ Putusan Lain yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.

Diisi dengan jumlah pajak yang disetor dengan angka (dalam kata) dan huruf (pada bagian yang diarsir).
 Catatan : - Dalam hal BPHTB yang seharusnya terutang nihil (nol), maka WP tetap mengisi SSB dengan member keterangan "Nihil" pada huruf c angka 6
 - SSB nihil cukup dikembalikan oleh PPAT/Notaris/Kepala Kantor Lelang/Kepala Kantor Pertanahan Kab.Sanggau dengan menandatangani kopian yang telah disediakan (WP tidak perlu ke Bank).
 - SSB nihil lembar kedua, SSB nihil lembar ketiga dan SSB nihil lembar keempat disampaikan ke DPPKAD Kabupaten Sanggau oleh WP.



PT. BANK KALBAR TBK



002051

BUKTI PENERIMAAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

1. Tanggal :

2. NTPD :

3. Nama :

4. Alamat :

3. NOPBB :

4. Jenis PHTB :

5. No. Seri Blanko SSB :

6. Jumlah Setoran : Rp.

Terbilang

No. Pembukuan Kas	Pengesahan Petugas Bank	Penyector
	(.....)	(.....)

Lampiran II : PERATURAN BUPATI SANGGAU
NOMOR 11 TAHUN 2011 TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN
HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN DI KABUPATEN SANGGAU

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 DPPKAD. Penelitian SSPD BPHTB dilakukan oleh Fungsi Pelayanan di DPPKAD. Jika semua kelengkapan dan kesesuaian data objek pajak terpenuhi maka Fungsi Pelayanan DPPKAD akan menandatangani serta memvalidasi form SSPD BPHTB.

B. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

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

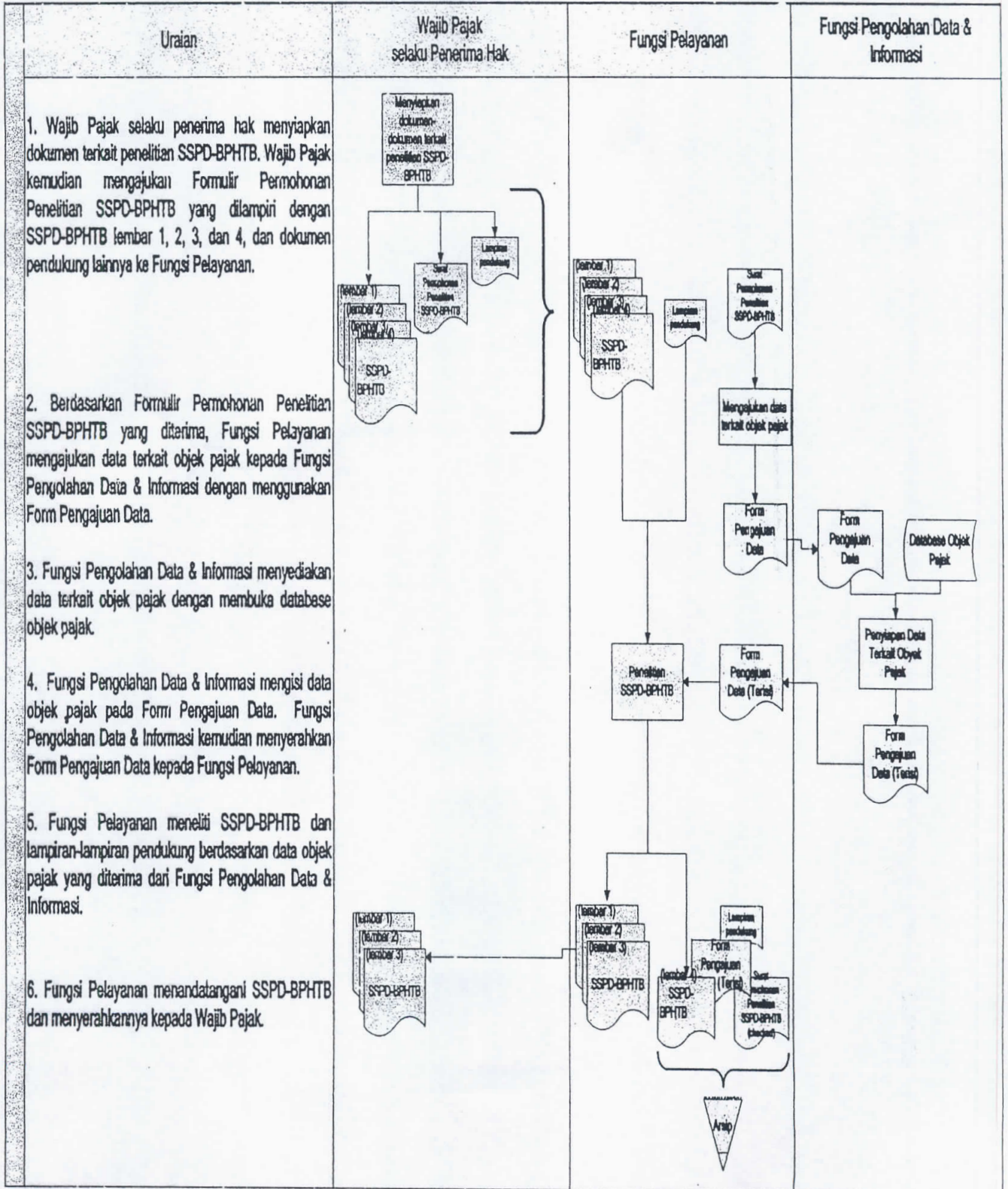
1. Wajib Pajak selaku penerima hak menyiapkan dokumen pendukung yang dibutuhkan untuk penelitian SSPD BPHTB. Dokumen pendukung terdiri atas:
 - a. SSPD BPHTB yang tertera Nomor Transaksi Penerimaan Daerah (NTPD) dan telah di cap oleh Bank dan/atau Bendahara Penerimaan Dispenda.
 - b. Bukti Penerimaan 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.

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



D. CONTOH FORM PENELITIAN SSPD BPHTB, FORM PENGAJUAN DATA DAN FORM OBJEK PAJAK.

FORMULIR PERMOHONAN PENELITIAN SSPD-BPHTB				
Lampiran	: 1 (satu) set			
Hal	: Penyampaian SSPD BPHTB untuk diteliti			
Kepada Yth, Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kab. Sanggau				
Yang bertanda tangan di bawah ini :				
Nama Wajib Pajak	: _____			
NPWP	: <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"/>			
Alamat	: _____			
Bersama ini menyampaikan SSPD-BPHTB untuk diteliti atas perolehan hak atas tanah dan /atau bangunan sebagai berikut :				
NOP	: <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"/>			
Alamat	: _____			
Desa/Kelurahan	: _____			
Kabupaten/Kota	: _____			
Terlampir dokumen sebagai berikut :				
(1) SSPD-BPHTB yang tertera Nomor Transaksi Penerimaan Daerah (NTPD) / SSPD-BPHTB disertai Bukti Penerimaan Daerah (BPD)*)				
(2) Fotokopi SPPT atau ST/S/ Struk ATM bukti pembayaran PBB/ Bukti Pembayaran PBB lainnya Tahun*)				
(3) Fotokopi identitas Wajib Pajak berupa				
(4) Surat Kuasa dari Wajib Pajak **)				
(5) Fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak **)				
(6) Fotokopi Kartu NPWP				
(7)				
Demikian disampaikan untuk dapat dilakukan penelitian SSPD-BPHTB.				
Keterangan:				
*)	coret yang tidak perlu			
**)	dalam hal dikuasakan			
	_____ 20 Wajib pajak/Kuasa Wajib Pajak *)			
PENELITIAN				
Setelah melakukan pemeriksaan dan penelaahan SSPD-BPHTB dan dokumen pendukung dari Wajib Pajak, menyimpulkan bahwa:				
- Data objek pajak yang tercantum dalam SSPD-BPHTB telah sesuai	<table border="1"><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table>			
- Nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SSPD-BPHTB telah sesuai				
- Dokumen pendukung perolehan hak atas tanah/dan bangunan telah lengkap				
	_____ 20 Fungsi Pelayanan			

Lampiran III : PERATURAN BUAPTI SANGGAU
NOMOR 11 TAHUN 2011 TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN
HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN DI KABUPATEN SANGGAU

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 BPBPHTB 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 DPPKAD.

- 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.

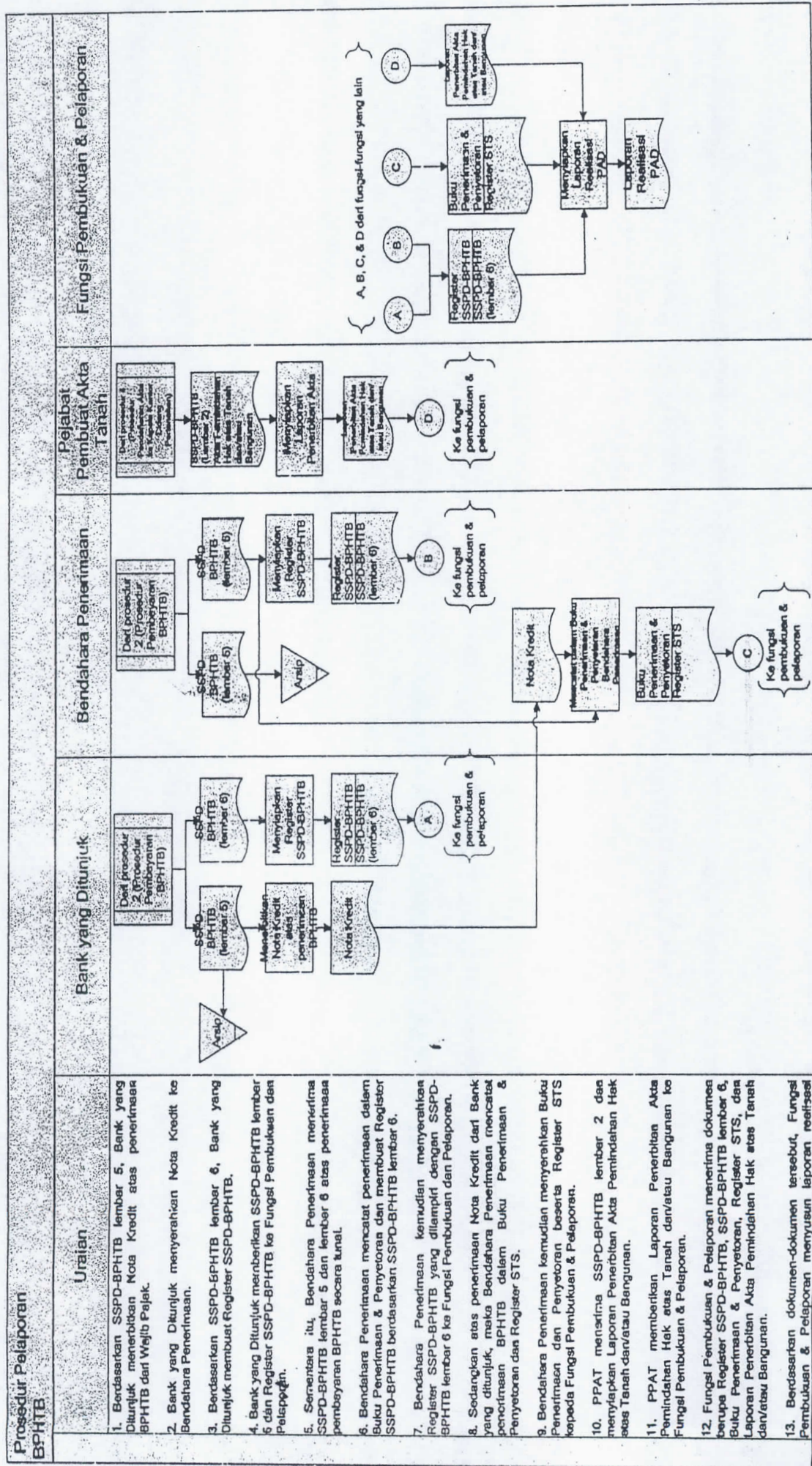
4. Pelaporan Realisasi PAD

- a. Berdasarkan prosedur C.1, C.2, dan C.3, maka Fungsi Pembukuan & Pelaporan menerima dokumen berupa Register SSPD BPHTB, SSPD BPHTB 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.

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 Sanggau
Kabupaten	: Sanggau
Bulan	: Bulan bersangkutan
Tahun	: Tahun bersangkutan
Didalam Tabel	
Kolom 1	: Nomor urut pengisian tabel.
Kolom 2	: Nomor berdasarkan nomor akta yang dibuat PPAT yang bersangkutan.
Kolom 3	: Tanggal pembuatan akta, pengisian menggunakan angka. Contoh: tanggal pembuatan akta 4 Oktober 2011 ditulis; 4 – 10 – 2011.
Kolom 4	: Bentuk perbuatan hukum. Contoh: jual beli, tukar menukar, hibah, dsb.
Kolom 5	: Nama, alamat, dan NPWP pihak yang mengalihkan/memberikan. Contoh: John beralamat di Jl. Industri Raya No. 9 dengan NPWP 49.171.680.9-045.000 ditulis; John (baris 1), Jl. Industri Raya 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. <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila tanah sudah bersertifikat disebutkan jenis, nomor hak dan kelurahan/desa sesuai yang tercantum di sertifikat. <ul style="list-style-type: none"> - Hak Milik = M - Hak Guna Usaha = U - Hak Pakai = P Contoh: Hak Milik No. 373/ Industri Raya terletak di Kelurahan Kemayoran Utara Ditulis: <ul style="list-style-type: none"> - M.373/ Kemayoran Selatan (apabila dialihkan seluruhnya) - M.373/ Kemayoran Selatan sebagian (apabila dialihkan sebagian) b. Apabila tanah bekas hak milik adat, diisi nomor kohi 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 m ² dengan bangunan lantai dasar seluas 50 m ² dan lantai satu seluas 25 m ² . 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

C. BAGAN ALIR



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 m ²	:	Rp. 100.000.000
- NJOP bangunan seluas 25 m ²	:	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 SANGGAU
REGISTER SSPD BPHTB
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAN KEUANGAN DAN ASET 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
 Pengguna Anggaran

Sanggau , tanggal
 Bendahara Penerimaan

Nama

Nama

NIP.

NIP.

PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU
BUKU PENERIMAAN DAN
BENDAHARA PENERIMAAN

KPD :
Periode :

No. Nomor	Tanggal	No. Bukti	Penerimaan				Penyetoran			Keterangan
			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

Sanggau, tanggal.....
Bendahara
Penerimaan

Mengetahui/Menyetujui
Pegguna
Anggaran
Nama.....
NIP.....

PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU
REGISTER STS

DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
TAHUN ANGGARAN

Bendahara Penerimaan :

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

Mengetahui/Menyetujui
Pegguna Anggaran

Sanggau, tanggal
di Bendahara Penerimaan

Nama

Nama

NIP.

NIP.

C. BAGAN ALIR

