

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 9 TAHUN 2011

TANGGAL : 12 Januari 2011

TENTANG : BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN KABUPATEN BANDUNG

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

**A. GAMBARAN UMUM**

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

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

**B. PIHAK TERKAIT**

**1. Wajib Pajak selaku Penerima Hak**

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

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

Merupakan pihak yang menyiapkan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB sebagai dasar bagi Wajib Pajak dalam membayar BPHTB terutang dan membantu melakukan perhitungannya.

**3. Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan**

Merupakan pihak yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak. Dalam prosedur ini Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan berwenang untuk:

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

**C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

**Langkah 1**

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

- Lembar 1:  
Untuk Wajib Pajak.
- Lembar 2:  
Untuk PPAT sebagai arsip.
- Lembar 3:  
Untuk Kantor Pertanahan sebagai lampiran permohonan pendaftaran.
- Lembar 4:  
Untuk Unit Kerja sebagai lampiran permohonan penelitian SSPD BPHTB.
- Lembar 5:  
Untuk Bank Yang Ditunjuk sebagai arsip.
- Lembar 6:  
Untuk Bank Yang Ditunjuk sebagai pelaporan kepada Bendahara Penerimaan SKPD.

### **Langkah 2**

Wajib Pajak menyerahkan SSPD BPHTB kepada Bank yang ditunjuk. Pada saat yang bersamaan, Wajib Pajak kemudian membayarkan BPHTB terutang melalui Bank yang ditunjuk.

### **Langkah 3**

Bank yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan menerima SSPD BPHTB dan uang pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak. Bank yang ditunjuk kemudian memeriksa kelengkapan pengisian SSPD BPHTB dan kesesuaian besaran nilai BPHTB terutang dengan uang pembayaran yang diterima dari Wajib Pajak.

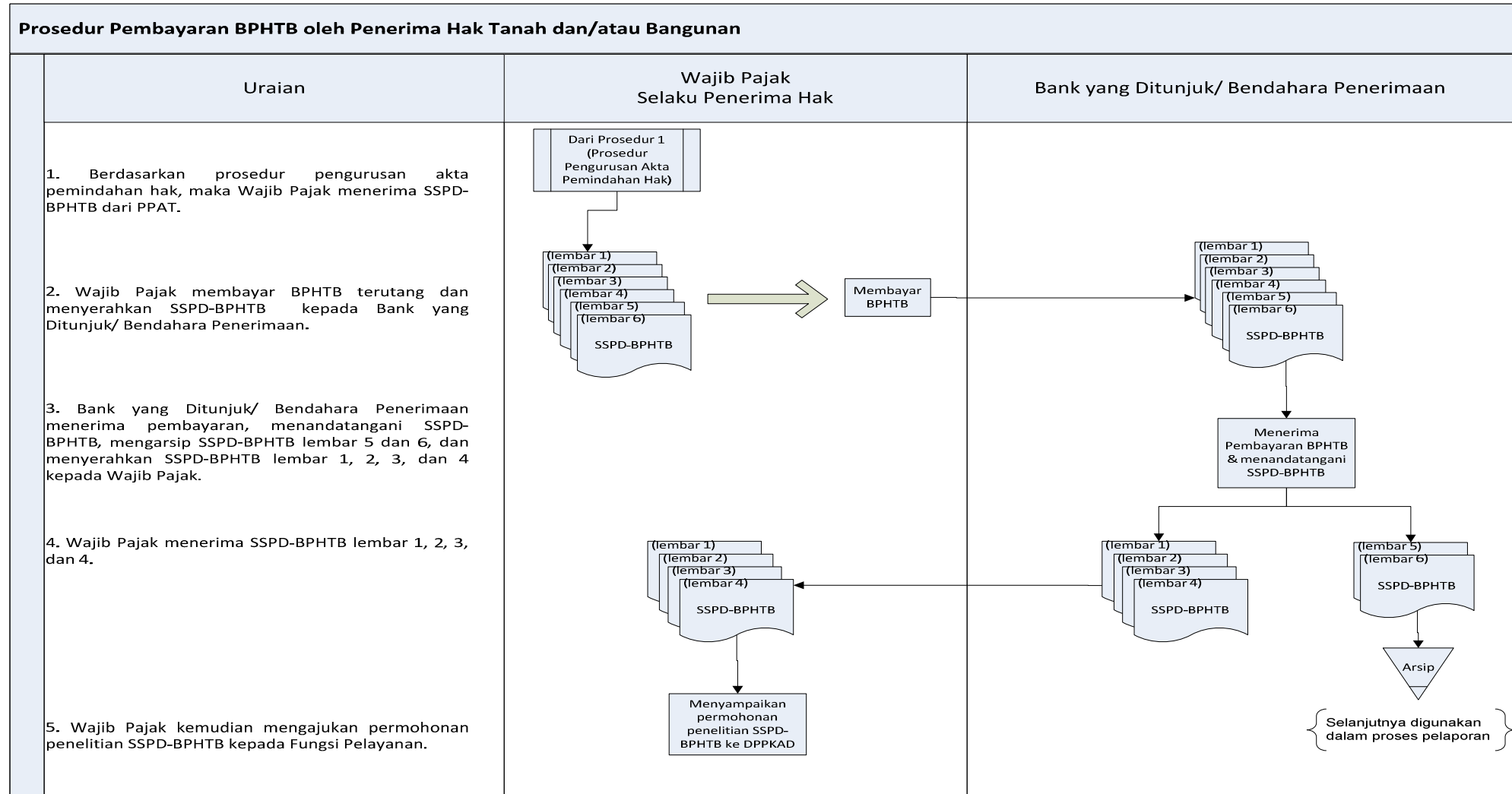
### **Langkah 4**

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

### **Langkah 5**

Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB lembar 1, 2, 3, dan 4 dari Bank yang ditunjuk. Wajib Pajak kemudian melakukan proses berikutnya, yaitu permohonan penelitian SSPD BPHTB ke Dinas.

**D. BAGAN ALIR**



**BUPATI BANDUNG**

ttd

**DADANG M. NASER**

