



WALIKOTA SURAKARTA

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA

NOMOR 1 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 13 TAHUN 2010 TENTANG BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH
DAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA SURAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan maka dipandang perlu menyusun Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. 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);

5. Undang...

5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2011 Nomor 14);
9. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 13 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2010 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 13 TAHUN 2010 TENTANG BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Surakarta.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset yang selanjutnya disingkat DPPKA adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta.
5. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

6. 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.
7. 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.
8. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
9. 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 apapun, 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.
10. 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.
11. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Pejabat Lelang, adalah pihak yang berwenang menerbitkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
12. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada DPPKA.
13. Bank atau Tempat Lain yang ditunjuk adalah pihak ketiga yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak.
14. Dokumen terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen yang menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan. Dokumen ini dapat berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang memiliki kekuatan hukum.
15. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP, adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
16. Nilai Perolehan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NPOP adalah besaran nilai/harga obyek pajak
17. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NJOPTKP adalah batas NJOP atas bumi dan/atau bangunan yang tidak kena Pajak.
18. Nilai Jual Objek Pajak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NJOPKP adalah jumlah NJOP Bumi dan/atau Bangunan setelah dikurangi NJOPTKP.
19. Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB, yang selanjutnya disingkat SSPD BPHTB, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyeteroran pajak terutang ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Walikota dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

20. 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.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
23. 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 daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
24. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
25. Dokumen lain yang dipersamakan adalah Surat Setoran Pajak yang digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak terutang ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Walikota sebagai lampiran proses pengajuan validasi.
26. Akta Peralihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen legal penetapan peralihan hak atas tanah dan/atau bangunan dari satu pihak ke pihak lain.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup BPHTB adalah seluruh rangkaian pengaturan tata cara yang harus dilakukan dalam proses pengelolaan BPHTB.
- (2) Tata cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengisian, penyampaian SSPD dan penerbitan serta penyampaian SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN;
 - b. penghitungan pajak;
 - c. pembayaran, penyetoran dan tempat pembayaran
 - d. pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak;

BAB III TATA CARA PENGISIAN SSPD

Pasal 3

- (1) Wajib Pajak selaku penerima hak mempunyai kewajiban membayar BPHTB terutang atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- (2) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghitung dan mengisi SSPD BPHTB dilampiri dengan data pendukung antara lain:

a. foto...

- a. foto copy KTP yang masih berlaku/Kartu Keluarga;
- b. foto copy sertifikat tanah;
- c. foto copy SPPT PBB tahun yang terakhir;
- d. surat keterangan lunas PBB (tidak ada tunggakan);
- e. foto copy kuitansi jual beli;
- f. foto copy surat kematian apabila perolehan hak karena waris/hibah wasiat;
- g. foto copy surat keterangan waris apabila perolehan hak karena waris;
- h. foto copy keterangan hibah apabila perolehan hak karena hibah;
- i. foto copy risalah lelang apabila diperlukan;
- j. denah lokasi;
- k. sket gambar BPN apabila diperlukan;
- l. surat keputusan perolehan hak apabila diperlukan;
- m. surat setoran pajak yang sudah disahkan oleh bank yang ditunjuk/bendahara penerimaan;
- n. surat kuasa dari wajib pajak apabila dikuasakan; dan
- o. dokumen pendukung lain yang diperlukan.

BAB IV TATA CARA PENGHITUNGAN PAJAK

Pasal 4

- (1) Tarif BPHTB ditetapkan sebesar 5% (lima persen).
- (2) Khusus untuk tanah dan/atau bangunan yang diperoleh dari waris atau hibah, tarif BPHTB ditetapkan sebesar 2,5% (dua setengah persen).
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah hibah wasiat.

Pasal 5

- (1) Dasar Pengenaan BPHTB adalah NPOP.
- (2) NPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu dalam hal:
 - a. jual beli adalah harga transaksi;
 - b. tukar menukar adalah nilai pasar;
 - c. hibah adalah nilai pasar;
 - d. hibah wasiat adalah nilai pasar;
 - e. waris adalah nilai pasar;
 - f. pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya adalah nilai pasar;
 - g. pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan adalah nilai pasar;
 - h. peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap adalah nilai pasar;
 - i. pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak adalah nilai pasar;
 - j. pemberian hak baru atas tanah di luar pelepasan hak adalah nilai pasar;
 - k. penggabungan usaha adalah nilai pasar;
 - l. peleburan usaha adalah nilai pasar;
 - m. pemekaran usaha adalah nilai pasar;

n. hadiah...

- n. hadiah adalah nilai pasar; dan/atau
 - o. penunjukan pembeli dalam lelang adalah harga transaksi yang tercantum dalam risalah lelang.
- (3) Jika NPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf n tidak diketahui atau lebih rendah daripada NJOP yang digunakan dalam pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan pada tahun terjadinya perolehan, dasar pengenaan yang dipakai adalah NJOP Pajak Bumi dan Bangunan.

Pasal 6

- (1) Besarnya Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak ditetapkan sebesar Rp. 60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal perolehan hak karena waris atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat, termasuk suami/istri, Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak ditetapkan sebesar Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

Pasal 7

- (1) Besaran pokok Pajak yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 setelah dikurangi Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (2) Dalam hal NPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) tidak diketahui atau lebih rendah dari pada NJOP yang digunakan dalam pengenaan PBB pada tahun terjadinya perolehan, besaran pokok BPHTB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dengan NJOP PBB setelah dikurangi NPOPTKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

BAB V TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, TEMPAT PEMBAYARAN, PENELITIAN, PENERBITAN SKPDKB, SKPDBT, SKPDLB DAN SKPDN

Bagian Kesatu Tata Cara Pembayaran, Penysetoran dan Tempat Pembayaran

Pasal 8

Tata cara pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c adalah prosedur pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSPD BPHTB dan dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 9...

Pasal 9

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan SSPD BPHTB dan dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bank atau Bendahara Penerimaan pada DPPKA.
- (3) Bentuk SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 10

- (1) Setiap Wajib Pajak berhak memperoleh NPOPTKP.
- (2) Hak Wajib Pajak untuk memperoleh NPOPTKP diberlakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun pajak.
- (3) Besarnya NPOPTKP ditetapkan sebesar Rp. 60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal perolehan hak karena waris atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat, termasuk suami/istri NPOPTKP ditetapkan sebesar Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

Bagian Kedua Penelitian SSPD BPHTB

Pasal 11

Setiap pembayaran BPHTB wajib dilakukan penelitian SSPD BPHTB atas kebenaran dan kelengkapan SSPD BPHTB dan dokumen pendukungnya.

Pasal 12

- (1) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD BPHTB; dan
 - b. kelengkapan dokumen pendukung SSPD BPHTB.
- (2) Penelitian BPHTB yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, jangka waktu penyelesaian maksimal 2 (dua) hari kerja terhitung sejak dokumen diterima secara lengkap.
- (3) Apabila diperlukan penelitian dan pemeriksaan lapangan maka jangka waktu penyelesaian BPHTB dilakukan maksimal 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak dokumen diterima secara lengkap.
- (4) Kriteria obyek pajak yang perlu dilaksanakan pemeriksaan lapangan antara lain:
 - a. tanah kosong;
 - b. wilayah tingkat pengembangan tinggi;
 - c. wilayah yang dikembangkan sebagai kompleks perumahan;
 - d. wilayah jalan strategis;
 - e. perbandingan...

- e. perbandingan luas tanah dan bangunan tidak proporsional.
- (5) Hasil penelitian dan pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dipergunakan untuk merubah data objek PBB yang bersangkutan.

Bagian Ketiga
Penerbitan SKPDKB, SKPDBT, SKPDLB dan SKPDN

Pasal 13

- (1) Penerbitan SKPDKB, SKPDBT dan SKPDLB apabila dari hasil penelitian dan pemeriksaan lapangan terdapat ketidaksesuaian data.
- (2) Penerbitan SKPDN apabila dari hasil penelitian dan pemeriksaan lapangan terdapat kesesuaian data.
- (3) Terhadap Objek Pajak yang tidak dikenakan BPHTB diterbitkan Surat Keterangan Bebas BPHTB (SKB BPHTB).
- (4) Bentuk SKPDKB, SKPDBT, SKPDLB, SKPDN dan SKB BPHTB, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI
TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN
SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU
PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

Bagian Kesatu
Tata Cara Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 14

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Walikota dapat:
 - a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif;
 - b. mengurangi ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek pajak;
- (2) Cara pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1), Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis disertai alasan – alasan yang jelas sesuai dengan besarnya keringanan yang diharapkan, dengan melampirkan:
 - a. bukti bayar nominal yang diharapkan;
 - b. foto copy identitas/KTP/KK;
 - c. foto copy sertifikat tanah;
 - d. foto copy SPPT terakhir;
 - e. surat keterangan lunas PBB;
 - f. denah lokasi obyek yang dimohon;
 - g. surat keterangan penghasilan dari perusahaan/tempat bekerja dan/atau surat pernyataan penghasilan yang diketahui Lurah;
 - h. bukti pendukung lainnya.

Pasal 15

- (1) Walikota berwenang memberikan Keputusan Pemberian Pengurangan BPHTB dalam hal pajak yang terutang lebih dari Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Kepala DPPKA atas nama Walikota berwenang memberikan Keputusan Pemberian Pengurangan BPHTB dalam hal pajak yang terutang paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Walikota sesuai dengan kewenangannya, dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan BPHTB yang diajukan Wajib Pajak.
- (4) Kepala DPPKA atas nama Walikota sesuai dengan kewenangannya, dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan BPHTB yang diajukan Wajib Pajak.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) berupa mengabulkan sebagian, atau mengabulkan seluruhnya, atau menolak.
- (6) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) telah lewat Walikota atau Kepala DPPKA tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengurangan BPHTB yang diajukan dianggap dikabulkan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 16

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Walikota dapat:
 - a. mengurangi atau menghapuskan Ketetapan Pajak;
 - b. mengurangi ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek pajak;
- (2) Besarnya pemberian pengurangan sebagaimana dimaksud ayat (1), dapat diberikan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah di bidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis diberikan pengurangan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari pajak yang terutang ;
 - b. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan Rumah Susun Sederhana serta Rumah Sangat Sederhana (RSS) yang diperoleh langsung dari pengembang dan dibayar secara angsuran diberikan pengurangan sebesar 20% (dua puluh persen) dari pajak yang terutang;
 - c. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya di bawah Nilai Jual Objek Pajak diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang terutang;

d. Wajib...

- d. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah, dibebaskan oleh pemerintah dan atau pemerintah daerah untuk kepentingan umum diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang terutang;
 - e. Wajib Pajak Badan yang terkena dampak krisis ekonomi dan moneter yang berdampak luas pada kehidupan perekonomian nasional sehingga Wajib Pajak harus melakukan restrukturisasi usaha dan atau utang usaha sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang terutang;
 - f. Wajib Pajak 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) dari pajak yang terutang;
 - g. Wajib Pajak 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 30% (tiga puluh persen) dari pajak yang terutang;
 - h. Tanah dan atau bangunan digunakan untuk kepentingan pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan diberikan pengurangan sebesar 20% (dua puluh persen) dari pajak yang terutang;
 - i. Tanah dan atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang terutang;
 - j. Tanah dan atau bangunan yang diperoleh dari proses waris dan hibah wasiat dimana pewaris atau penerima hibah wasiat tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis yang dibuktikan dengan surat keterangan miskin diberikan pengurangan sebesar 10% (sepuluh persen) dari pajak yang terutang; dan
 - k. Wajib Pajak Badan yang melakukan Penggabungan Usaha (merger) atau Peleburan Usaha (konsolidasi) dengan atau tanpa terlebih dahulu mengadakan likuidasi dan telah memperoleh keputusan persetujuan penggunaan Nilai Buku dalam rangka penggabungan atau peleburan usaha dari Menteri Keuangan atau Direktur Jendral Pajak diberikan pengurangan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari pajak yang terutang.
- (3) Cara pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1), Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis disertai alasan – alasan yang jelas sesuai dengan besarnya keringanan yang diharapkan, dengan melampirkan:
- a. bukti bayar nominal yang diharapkan;
 - b. foto copy identitas/KTP/KK;
 - c. foto copy sertifikat tanah;
 - d. foto copy SPPT terakhir;
 - e. surat keterangan lunas PBB;
 - f. denah lokasi obyek yang dimohon;
 - g. surat keterangan penghasilan dari perusahaan/tempat bekerja dan/atau surat pernyataan penghasilan yang diketahui Lurah;
 - h. bukti pendukung lainnya.

Pasal 17

- (1) Walikota berwenang memberikan Keputusan Pemberian Pengurangan BPHTB dalam hal pajak yang terutang lebih dari Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Kepala DPPKA atas nama Walikota berwenang memberikan Keputusan Pemberian Pengurangan BPHTB dalam hal pajak yang terutang paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Walikota sesuai dengan kewenangannya, dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan BPHTB yang diajukan Wajib Pajak.
- (4) Kepala DPPKA atas nama Walikota sesuai dengan kewenangannya, dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan BPHTB yang diajukan Wajib Pajak.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) berupa mengabulkan sebagian, atau mengabulkan seluruhnya, atau menolak.
- (6) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) telah lewat Walikota atau Kepala DPPKA tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengurangan BPHTB yang diajukan dianggap dikabulkan.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pengajuan Keberatan

Pasal 18

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Walikota atau Kepala DPPKA atas suatu SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN.
- (2) Tata cara pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1), Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis disertai alasan – alasan yang jelas sesuai dengan besarnya keringanan yang diharapkan, dengan melampirkan:
 - a. bukti bayar nominal yang diharapkan;
 - b. foto copy identitas/KTP/KK;
 - c. foto copy sertifikat tanah;
 - d. foto copy SPPT terakhir;
 - e. surat keterangan lunas PBB;
 - f. denah lokasi obyek yang dimohon;
 - g. bukti pendukung lainnya.

Pasal 19

Keberatan BPHTB diajukan oleh Wajib Pajak dan disampaikan kepada Walikota melalui Kepala DPPKA.

BAB VII
TATA CARA PELAPORAN

Pasal 20

- (1) Pelaporan BPHTB adalah prosedur pelaporan realisasi penerimaan BPHTB dan menghimpun laporan akta pemindahan hak dari Pejabat Pembuat Akta Tanah.
- (2) Pelaporan BPHTB bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan BPHTB yang merupakan Pendapatan Asli Daerah (PAD).
- (3) Laporan BPHTB berdasarkan dokumen-dokumen dari Bank dan/atau Bendahara Penerimaan dan/atau PPAT.
- (4) Laporan pembuatan Akta Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari Pejabat Pembuat Akta Tanah paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (5) Laporan penerimaan BPHTB dari Bendahara Penerimaan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (6) Format laporan Akta Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kesatu
Prosedur Penagihan BPHTB

Pasal 21

- (1) Penagihan dilakukan untuk menagih BPHTB terutang yang belum dibayar oleh Wajib Pajak.
- (2) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan STPD dan/atau SKPDKB dan/atau SKPDKBT.
- (3) STPD, SKPDKB & SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa jika diperlukan.
- (4) Bentuk Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Ketentuan mengenai penagihan dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
TATA CARA PEMERIKSAAN

Pasal 22

- (1) Pemeriksaan BPHTB wajib dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB selain permohonan karena keputusan keberatan, putusan banding, putusan

peninjauan kembali, keputusan pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran BPHTB.

- (2) Pemeriksaan BPHTB dapat dilakukan apabila:
 - a. Wajib Pajak mengajukan keberatan BPHTB; atau
 - b. terdapat indikasi kewajiban BPHTB yang tidak dipenuhi.

Pasal 23

- (1) Pemeriksaan BPHTB dilaksanakan oleh Pemeriksa atau Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari seorang ketua tim dan seorang atau lebih anggota tim.
- (3) Penugasan Pemeriksa ditetapkan dengan Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB (SP2B) yang ditandatangani oleh Kepala DPPKA dengan menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan pada Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Apabila terdapat pergantian Pemeriksa atau perubahan Tim Pemeriksa, Kepala Dinas tidak perlu memperbarui Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB tetapi menerbitkan Surat Tugas.
- (5) Apabila Pemeriksaan BPHTB merupakan bagian dari pemeriksaan untuk seluruh jenis pajak, Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak perlu diterbitkan dan penugasan Pemeriksa mengikuti penugasan yang ditetapkan dalam Surat Perintah Pemeriksaan Pajak (SP3).

Pasal 24

Pemeriksaan BPHTB kepada Wajib Pajak disampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan BPHTB.

Pasal 25

- (1) Pemeriksaan BPHTB dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, dan dapat dilanjutkan dengan Pemeriksaan Lapangan dalam hal diperlukan data, keterangan dan/atau bukti yang tidak terdapat di DPPKA.
- (2) Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan yang ditandatangani oleh Kepala DPPKA.

Pasal 26

- (1) Untuk kepentingan Pemeriksaan BPHTB dapat dilakukan pemanggilan kepada Wajib Pajak.
- (2) Wajib Pajak atau kuasanya harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan dalam Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan BPHTB dengan membawa buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan oleh Pemeriksa.

(3) Dalam...

- (3) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa fotokopi, maka Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa fotokopi tersebut sesuai dengan aslinya.
- (4) Apabila diperlukan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau fotokopinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada Wajib Pajak diberikan bukti peminjaman.
- (5) Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksaan BPHTB tetap dilanjutkan berdasarkan data yang ada pada DPPKA.

Pasal 27

- (1) Pemeriksaan BPHTB dihadiri oleh Wajib Pajak, Pemeriksa harus memperlihatkan Kartu Tanda Pengenal dan Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB kepada Wajib Pajak.
- (2) Hasil Pemeriksaan BPHTB dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan BPHTB (LHP BPHTB) dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 28

Laporan Hasil Pemeriksaan BPHTB (LHP BPHTB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 digunakan untuk pembuatan nota penghitungan BPHTB sebagai dasar penerbitan:

- a. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar BPHTB (SKPDLB BPHTB), apabila jumlah BPHTB yang dibayar ternyata lebih besar dari pada jumlah BPHTB yang terutang atau dilakukan pembayaran BPHTB yang tidak seharusnya terutang; atau
- b. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil BPHTB (SKPDN BPHTB), apabila jumlah BPHTB yang dibayar sama dengan jumlah BPHTB yang terutang; atau
- c. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar BPHTB (SKPDKB BPHTB), apabila jumlah BPHTB yang terutang kurang dibayar; atau
- d. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan BPHTB (SKPDKBT BPHTB), apabila terdapat penambahan jumlah BPHTB yang terutang setelah diterbitkannya SKBKB; atau
- e. Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD BPHTB), apabila pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar, terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung, atau dikenakan sanksi administrasi berupa denda dan/atau bunga; atau
- f. Surat Keputusan Keberatan, dalam hal Pemeriksaan BPHTB yang dilakukan merupakan bagian dari proses penyelesaian keberatan Wajib Pajak.

Pasal 29

- (1) Pemeriksaan BPHTB dilakukan hanya dengan Pemeriksaan Kantor, jangka waktu Pemeriksaan BPHTB adalah paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan BPHTB.

- (2) Pemeriksaan BPHTB dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor dan dilanjutkan dengan Pemeriksaan Lapangan, jangka waktu Pemeriksaan BPHTB diperpanjang menjadi paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan BPHTB.
- (3) Pemeriksaan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a dan huruf b diselesaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB atau keberatan BPHTB.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur dan pemungutan dalam proses pengelolaan BPHTB ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surakarta.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal **2 Januari 2013**

WALIKOTA SURAKARTA,


FX. HADI RUDYATMO

Diundangkan di Surakarta
pada tanggal **3 Januari 2013**

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SURAKARTA,


BUDI SUHARTO

BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN **2013** NOMOR **1**

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
 NOMOR 1 TAHUN 2013
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
 DAERAH NOMOR 13 TAHUN 2012 TENTANG
 BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
 BANGUNAN

FORMAT SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
 BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

 PEMERINTAH KOTA SURAKARTA	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD - BPHTB)
BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBYEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)	

DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN & ASET
PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu

A. 1. Nama Wajib Pajak :

2. NPWP :

3. Alamat Wajib Pajak :

4. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW : 6. Kecamatan :

7. Kabupaten/Kota : 8. Kode Pos :

B. 1. NOP PBB :

2. Lokasi Obyek Pajak :

3. Kelurahan : 4. RT/RW :

5. Kecamatan : 6. Kota : SURAKARTA

Penghitungan NJOP PBB

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

14. Harga transaksi / nilai pasar Rp.

15. Jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan

16. Nomor sertifikat :

C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA Rp.

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

1. Nilai Perolehan Obyek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai B.13, B.14 dan C	1 ► Rp.
2. Nilai Perolehan Obyek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) memperhatikan nilai pada C	2 ► Rp.
3. Nilai Perolehan Obyek Pajak Kena Pajak (NPOP KP)	Angka 1 – angka 2 3 ► Rp.
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan	5% x angka 3 4 ► Rp.
5. Pengenaan karena Waris atau Hibah Wasiat	2,5% x angka 3 5 ► Rp.

E. Jumlah setoran berdasarkan (Beri tanda silang "X" pada kotak yang sesuai)

a. Penghitungan Wajib Pajak

- b. STPD BPHTB/SKPDB Kurang Bayar/
SKBDB Kurang Bayar Tambahan *) Nomor : Tanggal :
- c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi %, berdasar Peraturan Walikota No :
.....
- d.

JUMLAH YANG DISETOR

(dengan huruf)

Rp.

berdasarkan perhitungan D4 dan pilihan di E

.....
.....
.....

*) coret yang tidak perlu

Surakarta, WAJIB PAJAK / PENYETOR	Mengetahui PPAT / NOTARIS	Diterima oleh Tempat Pembayaran BPHTB Tanggal.....	Telah Diverifikasi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset
..... Nama lengkap dan tanda tangan Nama lengkap, stempel dan tanda tangan Nama lengkap, stempel dan tanda tangan Nama lengkap, stempel dan tanda tangan

Hanya diisi oleh
Petugas DPPKA



Nomor Dokumen :

NOP PBB Baru :

Lembar 56 - Bank yang ditunjuk / Bendahara Penerima

WALIKOTA SURAKARTA,

FX. HADI RUDYATMO

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
NOMOR 1 TAHUN 2013
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH NOMOR 13 TAHUN 2012
TENTANG BEA PEROLEHAN HAK ATAS
TANAH DAN BANGUNAN

FORMAT SURAT KETERANGAN BEBAS
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DINAS PENDAPATAN,
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET

Jln. Jendral Sudirman No. 2 Telp 642020 (408),648089, 638893, Fax (0271) 646631, 642038
Surakarta

**SURAT KETERANGAN BEBAS (SKB)
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN**

Nomor : .

Atas nama Walikota Surakarta, Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta dengan ini menerangkan bahwa:

N a m a :
A l a m a t :
Kabupaten / Kota :

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 13 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Pasal 4 tentang objek pajak yang tidak dikenakan BPHTB, objek pajak tersebut dibawah ini merupakan objek pajak yang tidak dikenakan BPHTB terhadap perolehan hak atas tanah:

Nomor Obyek Pajak :
NOP) :
Letak Tanah :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : Surakarta
Luas Tanah :
Luas Bangunan :

Nilai Perolehan Obyek Pajak/ Nilai Pasar : Rp.
Nilai Jual Obyek Pajak Bumi dan Bangunan : Rp.

Dengan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Surakarta,.....
A.n. WALIKOTA SURAKARTA
KEPALA DINAS PENDAPATAN,
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
KOTA SURAKARTA

.....
.....
NIP



**PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DINAS PENDAPATAN,
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET**

Jln. Jendral Sudirman No. 2 Telp 642020 (408),648089, 638893, Fax (0271) 646631, 642038
Surakarta

**SURAT KETERANGAN BEBAS (SKB)
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN**

Nomor :

Atas nama Walikota Surakarta, Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta dengan ini menerangkan bahwa:

N a m a :
A l a m a t :
Kabupaten / Kota :

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 13 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Pasal 4 tentang objek pajak yang tidak dikenakan BPHTB, objek pajak tersebut dibawah ini merupakan objek pajak yang tidak dikenakan BPHTB karenaterhadap perolehan hak atas tanah:

Nomor Obyek Pajak :
NOP)
Letak Tanah :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : Surakarta
Luas Tanah :
Luas Bangunan :

Nilai Perolehan Obyek Pajak/ Nilai Pasar : Rp.
Nilai Jual Obyek Pajak Bumi dan Bangunan : Rp.

Dengan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Surakarta,
A.n. WALIKOTA SURAKARTA
KEPALA DINAS PENDAPATAN,
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
KOTA SURAKARTA

.....
.....
NIP

Lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak
Lembar ke-2 : untuk Kantor Pertanahan Surakarta
Lembar ke 3 : untuk DPPKA



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
 DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN
 KEUANGAN DAN ASET
 Jl. Jend. Sudirman No. 2 Surakarta
 Telp. 648089

SKPDKB
 Surat Ketetapan Pajak Daerah
 Kurang Bayar

Nomor
 Kohir :

Tahun Pajak :

N A M A :
 ALAMAT :
 NPWPD :
 N O P :
 LOKASI OBJEK :
 Jenis Pajak : BPHTB
 Tanggal Penerbitan :
 Tanggal Jatuh Tempo :

Dari Hasil pemeriksaan administrasi/pemeriksaan/keterangan lain, penghitungan jumlah pajak yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

Pajak terutang	Rp.
Pajak yang telah dibayar	<u>Rp.</u>
Kurang bayar	Rp.
Denda administrasi	<u>Rp.</u>
Jumlah pajak yang masih harus dibayar	Rp.

(.....)

P E R H A T I A N :

- Harap penyetoran dilakukan pada Kas Daerah
- Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar lewat tanggal jatuh tempo atau 30 hari setelah SKPDKB diterima akan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) per bulan.

Surakarta,

An. WALIKOTA SURAKARTA
 KEPALA DINAS PENDAPATAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
 KOTA SURAKARTA,

.....
 NIP.....

Penyetor

(.....)

Diterima oleh :

Petugas Tempat Pembayaran
 Tanggal :
 Tanda Tangan :
 Nama Terang :

Ruang untuk Teraan
 Kas Reg./Tanda tangan
 Petugas Penerima



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
 DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN
 KEUANGAN DAN ASET
 Jl. Jend. Sudirman No. 2 Surakarta
 Telp. 648089

SKPDKBT
 Surat Ketetapan Pajak Daerah
 Kurang Bayar Tambahan

Nomor
 Kohir :

Tahun Pajak :

N A M A :
 ALAMAT :
 NPWPD :
 N O P :
 LOKASI OBJEK :
 Jenis Pajak : BPHTB
 Tanggal Penerbitan :
 Tanggal Jatuh Tempo :

Dari Hasil pemeriksaan administrasi/pemeriksaan/keterangan lain, penghitungan jumlah pajak yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

Pajak terutang	Rp.
Pajak yang telah dibayar	<u>Rp.</u>
Kurang bayar	Rp.
Denda administrasi	<u>Rp.</u>
Jumlah pajak yang masih harus dibayar	Rp.

(.....)

PERHATIAN :

1. Harap penyeteroran dilakukan pada Kas Daerah
2. Apabila SKPDKBT ini tidak atau kurang dibayar lewat tanggal jatuh tempo atau 30 hari setelah SKPDKBT diterima akan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) per bulan.

Surakarta,

An. WALIKOTA SURAKARTA
 KEPALA DINAS PENDAPATAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
 KOTA SURAKARTA,

.....
 NIP.....

Penyetor

(.....)

Diterima oleh :

Petugas Tempat Pembayaran

Tanggal :

Tanda Tangan :

Nama Terang :

Ruang untuk Teraan
 Kas Reg./Tanda tangan
 Petugas Penerima



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
 DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN
 KEUANGAN DAN ASET
 Jl. Jend. Sudirman No. 2 Surakarta
 Telp. 648089

SKPDLB
 Surat Ketetapan Pajak Daerah
 Lebih Bayar

Nomor
 Kohir :

Tahun Pajak :

N A M A :
 ALAMAT :
 NPWPD :
 N O P :
 LOKASI OBJEK :
 Jenis Pajak : BPHTB

Dari Hasil pemeriksaan administrasi/pemeriksaan/keterangan lain, penghitungan jumlah pajak adalah sebagai berikut :

Pajak terutang	Rp.
Denda administrasi	<u>Rp.</u>
Jumlah	Rp.
Pajak yang telah dibayar	<u>Rp.</u>
Lebih bayar	Rp.

(.....)

Surakarta,

An. WALIKOTA SURAKARTA
 KEPALA DINAS PENDAPATAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
 KOTA SURAKARTA,

.....
 NIP.....



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
 DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN
 KEUANGAN DAN ASET
 Jl. Jend. Sudirman No. 2 Surakarta
 Telp. 648089

SKPDN
 Surat Ketetapan Pajak Daerah
 Nihil

Nomor
 Kohir :

Tahun Pajak :

N A M A :
 ALAMAT :
 NPWPD :
 N O P :
 LOKASI OBJEK :
 Jenis Pajak : BPHTB

Dari Hasil pemeriksaan administrasi/pemeriksaan/keterangan lain, penghitungan jumlah pajak adalah sebagai berikut :

Pajak terutang	Rp.
Denda administrasi	Rp.
Jumlah	Rp.
Pajak yang telah dibayar	Rp.
Pajak yang masih harus dibayar	Rp.

(.....)

Surakarta,

An. WALIKOTA SURAKARTA
 KEPALA DINAS PENDAPATAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
 KOTA SURAKARTA

.....
 NIP.....

WALIKOTA SURAKARTA,

FX. HADI RUDYATMO

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	: Kota Surakarta.
Kabupaten/Kota	: Surakarta.
Bulan	: Bulan bersangkutan
Tahun	: Tahun bersangkutan

Di Dalam 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. 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/ Industri Raya terletak di Kelurahan Mojosongo Ditulis: - M.373/Mojosongo (apabila dialihkan seluruhnya) - M.373/Mojosongo sebagian (apabila dialihkan sebagian)

	<p>b. Apabila tanah bekas hak milik adat, diisi nomor kohir 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</p>
Kolom 8	: Letak tanah dan atau yang 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 Nilai Hak Tanggungan tidak dilaporkan, sedangkan perbuatan hukum pemberian Hak Tanggungan atau pemberian kuasa membebaskan hak tanggungan tetap dilaporkan.
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) adalar Rp. 250.000.000 Ditulis : 250.000.000 Contoh 2: Pengalihan/perolehan atas sebagian tanah dan keseluruhan bangunan yang ada di atasnya Tanah seluas 100m ² dan bangunan 25 m ² adalah sebagian tanah atau seluas 50 m ² dan keseluruhan bangunan seluas 25 m ² . Diketahui NJOP (SPPT) tanah adalah Rp. 200.000.000 (untuk 100 m ²) dan bangunan adalah Rp. 50.000.000

	(untuk 25 m ²), 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.
	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 Bidang 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
Kolom 18	: Mencantumkan keadaan tanah dan bangunan yang diperoleh/dialihkan dengan keterangan.

WALIKOTA SURAKARTA



FX. HADI RUDYATMO

LAMPIRAN IV
 PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
 NOMOR 1 TAHUN 2013
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
 DAERAH NOMOR 13 TAHUN 2012
 TENTANG BEA PEROLEHAN HAK ATAS
 TANAH DAN BANGUNAN

FORMAT SURAT TEGURAN PAJAK DAERAH
 BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
 Jln. Jendral Sudirman No. 2 Telp 642020 (408), 648089, 638893, Fax (0271) 646631,
 642038 Surakarta

Kepada Yth :
 Nama :
 NOP :
 Alamat :

SURAT TEGURAN

Nomor :

Menurut tata usaha kami, hingga saat ini Saudara masih memiliki tunggakan pajak sebagai berikut :

JENIS PAJAK	TAHUN PAJAK	NOP, NO & TANGGAL STPD BPHTB/SKPKDB/SKPKDBT (*)	TANGGAL JATUH TEMPO	JUMLAH TUNGGAKAN PAJAK (Rp)
BPHTB				
Jumlah				

(*) Coret yang tidak perlu

Dengan huruf :

Untuk mencegah tindakan panggilan pajak dengan Surat Paksa berdasarkan peraturan Walikota Nomor ... Tahun ... tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah tunggakan pajak dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari.

Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan pajak tersebut di atas, dimohon untuk melaporkan kepada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta.

PERHATIAN

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 21 (DUA PULUH SATU) HARI SETELAH TANGGAL SURAT TEGURAN INI
 SESUDAH BATAS WAKTU TERSEBUT, TINDAKAN PENAGIHAN AKAN DILAKUKAN DENGAN PENERBITAN SURAT PAKSA

Surakarta,
 Kepala Dinas Pendapatan,
 Pengelolaan Keuangan dan Aset
 Kota Surakarta

.....
 NIP :

FORMAT DAFTAR SSPD BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET

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)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6 (4 + 5)	7

Surakarta,

TTD

.....
NIP.

LAMPIRAN V
 PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
 NOMOR 1 TAHUN 2013
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN
 PERATURAN DAERAH NOMOR 13
 TAHUN 2012 TENTANG BEA
 PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
 BANGUNAN



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
 Jl. Jend. Sudirman No.2 Telp. 642020 (408), 648089, 666911, Fax (0271) 646631,
 642038 Surakarta (1)

SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BPHTB (SP2B)
Nomor:.....(1)

Kepada Saudara yang namanya tersebut dibawah ini:

No.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN
(2)	(3)	(4)	(5)

diperintahkan untuk melakukan pemeriksaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sesuai Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan terhadap pelaksanaan kewajiban BPHTB Wajib Pajak :

- Nama : (6)
 NPWPD : (7)
 Alamat : (8)
 NOP : (9)
 Alamat Tanah dan/atau Bangunan : (10)
 Tahun Pajak : (11)
 Alasan Pemeriksaan : (12)

..... (13)
 KEPALA DINAS PENDAPATAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
 KOTA SURAKARTA
 (14)

.....
 NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BPHTB (SP2B)**

- Angka (1) : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB yang dikeluarkan oleh Dinas
- Angka (2) : Cukup jelas.
- Angka (3) : Diisi dengan nama dan NIP Petugas Pemeriksa BPHTB (bisa lebih dari satu).
- Angka (4) : Diisi dengan Pangkat dan Golongan Petugas Pemeriksa BPHTB.
- Angka (5) : Diisi dengan jabatan Petugas Pemeriksa BPHTB.
- Angka (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka (7) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang akan diperiksa
- Angka (8) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka (9) : Diisi dengan Nomor Objek Pajak tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya.
- Angka (10) : Diisi dengan alamat tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya.
- Angka (11) : Diisi dengan Tahun Pajak yang akan diperiksa.
- Angka (12) : Diisi dengan alasan dilakukannya Pemeriksaan BPHTB.
- Angka (13) : Diisi dengan tempat dan tanggal diterbitkannya Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB.
- Angka (14) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Dinas serta cap jabatan.



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
 Jl. Jend. Sudirman No.2 Telp. 642020 (408), 648089, 666911, Fax (0271) 646631,
 642038 Surakarta

Nomor : (1) Surakarta(2)
 Sifat : Segera K e p a d a :
 Perihal : Pemberitahuan Pemeriksaan Bea Yth
 Perolehan Hak Atas Tanah dan (3)
Bangunan (BPHTB) di
SURAKARTA

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB Nomor :
 (4) tanggal (5)
 bersama ini diberitahukan bahwa :

No.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN
(6)	(7)	(8)	(9)

diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan BPHTB terhadap pelaksanaan kewajiban BPHTB Saudara :

- Nama Wajib Pajak : (10)
- Alamat Wajib Pajak : (11)
- NOP : (12)
- Alamat Tanah dan/atau Bangunan : (13)
- Tahun Pajak : (14)
- Alasan Pemeriksaan : (15)

Pemeriksaan BPHTB dimaksud dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor, dan dalam hal diperlukan dapat dilanjutkan dengan Pemeriksaan Lapangan. Dalam hal Petugas Pemeriksa BPHTB memerlukan kehadiran Saudara, kami akan meminta kehadiran Saudara dalam proses Pemeriksaan BPHTB dengan menggunakan Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan BPHTB.

Demikian disampaikan sebagai pemberitahuan.

.....,.....20.....
KEPALA DINAS PENDAPATAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
KOTA SURAKARTA

(16)

.....
 NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN
BPHTB (SP2B)**

- Angka (1) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pemeriksaan BPHTB.
- Angka (2) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan BPHTB.
- Angka (3) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka (4) : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB.
- Angka (5) : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB.
- Angka (6) : Cukup jelas.
- Angka (7) : Diisi dengan nama dan NIP Petugas Pemeriksa BPHTB (bisa lebih dari satu).
- Angka (8) : Diisi dengan pangkat dan golongan Petugas Pemeriksa BPHTB.
- Angka (9) : Diisi dengan jabatan Petugas Pemeriksa BPHTB.
- Angka (10) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka (11) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka (12) : Diisi dengan Nomor Objek Pajak tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya.
- Angka (13) : Diisi dengan alamat Objek Pajak yang akan diperiksa.
- Angka (14) : Diisi dengan Tahun Pajak yang akan diperiksa.
- Angka (15) : Diisi dengan alasan dilakukannya Pemeriksaan BPHTB.
- Angka (16) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Dinas serta cap jabatan.



SURAT TUGAS PEMERIKSAAN LAPANGAN (STPL)

Nomor:(1)

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB Nomor :.....(2)
tanggal(3) ditugaskan kepada Saudara yang namanya tersebut dibawah
ini:

No.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN
(4)	(5)	(6)	(7)

untuk melakukan Pemeriksaan Lapangan dalam rangka Pemeriksaan BPHTB
terhadap Wajib Pajak :

- Nama Wajib Pajak : (8)
Alamat Wajib Pajak : (9)
NOP : (10)
Alamat Tanah : (11)
dan/atau Bangunan
Tahun Pajak : (12)
Alasan Pemeriksaan : (13)
Tempat Pemeriksaan : (14)

Demikian untuk dilaksanakan dan kepada pihak terkait kami minta bantuan untuk
kelancaran pelaksanaan tugas tersebut.

.....,.....20..... (15)

Kepala Dinas Pendapatan
Pengelolaan Keuangan dan Aset
Kota Surakarta

(16)

.....
NIP

*) Coret yang tidak perlu

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TUGAS PEMERIKSAAN LAPANGAN
(STPL)**

- Angka (1) : Diisi dengan nomor Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB yang dikeluarkan oleh Dinas.
- Angka (3) : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB yang dikeluarkan Dinas
- Angka (4) : Cukup jelas.
- Angka (5) : Diisi dengan nama dan NIP Petugas Pemeriksa BPHTB (bisa lebih dari satu).
- Angka (6) : Cukup jelas pangkat dan golongan Petugas Pemeriksa BPHTB.
- Angka (7) : Diisi dengan jabatan Petugas Pemeriksa BPHTB.
- Angka (8) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka (9) : Diisi dengan Alamat Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka (10) : Diisi dengan Nomor Objek Pajak tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya.
- Angka (11) : Diisi dengan alamat tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya.
- Angka (12) : Diisi dengan Tahun Pajak yang akan diperiksa.
- Angka (13) : Diisi dengan alasan dilakukannya Pemeriksaan BPHTB.
- Angka (14) : Diisi dengan tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan
- Angka (15) : Diisi dengan tempat dan tanggal diterbitkannya Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan.
- Angka (16) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Dinas serta cap jabatan.



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
 Jl. Jend. Sudirman No.2 Telp. 642020 (408), 648089, 666911, Fax (0271) 646631,
 642038 Surakarta

	Surakarta
Nomor :(2)
Sifat : Segera	K e p a d a :
Perihal : <u>Panggilan.</u>	Yth

 (3)

Dalam rangka Pemeriksaan Bea Perolehan hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB Nomor(4) tanggal(5), yang telah diberitahukan kepada Saudara dengan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan BPHTB Nomor (6) tanggal (7), dengan ini diminta kedatangan Saudara pada :

Hari/Tanggal	:	(8)
Waktu	:	(9)
Tempat	:	(10)

untuk memberikan keterangan kepada Petugas Pemeriksa BPHTB :

Nama	:	(11)
NIP	:	(12)
Jabatan Dalam Tim	:	(13)

dengan membawa data dan/atau dokumen pendukung:

1.
2.
3. (14)

Apabila Saudara tidak hadir memenuhi Surat Panggilan ini, Pemeriksaan BPHTB akan dilaksanakan tanpa kehadiran Saudara.

Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

.....,.....20.....

Kepala Dinas Pendapatan
Pengelolaan Keuangan dan Aset
Kota Surakarta

(15)

.....
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA
PEMERIKSAAN BPHTB**

- Angka (1) : Diisi dengan nomor Surat Panggilan.
- Angka (2) : Diisi dengan tanggal Surat Panggilan.
- Angka (3) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka (4) : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB.
- Angka (5) : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB.
- Angka (6) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pemeriksaan BPHTB.
- Angka (7) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan BPHTB.
- Angka (8) : Diisi dengan hari/tanggal saat Wajib pajak diminta hadir.
- Angka (9) : Diisi dengan pukul/jam saat Wajib pajak diminta hadir.
- Angka (10) : Diisi dengan alamat tempat dimana Wajib Pajak diminta hadir.
- Angka (11) : Diisi dengan nama Petugas Pemeriksa BPHTB.
- Angka (12) : Diisi dengan NIP Petugas.
- Angka (13) : Diisi dengan jabatan Petugas.
- Angka (14) : Diisi dengan data dan/atau dokumen yang diperlukan.
- Angka (15) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Dinas serta cap jabatan.

.....(17)

Dari pemeriksaan BPHTB tersebut diperoleh hasil sebagai berikut :

a. Untuk pemeriksaan BPHTB dalam rangka pengujian kepatuhan Wajib Pajak atau pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB (pemeriksaan BPHTB terhadap SSB):

- () terdapat kelebihan pembayaran BPHTB sebesar Rp (18)
(.....) (19)
- () pembayaran BPHTB sama dengan BPHTB yang terutang.
- () terdapat kekurangan pembayaran BPHTB sebesar Rp (20)
(.....) (21)

b. Untuk pemeriksaan BPHTB dalam rangka penyelesaian keberatan :

- () terdapat selisih lebih sebesar Rp (22)
(.....) (23)
- () tidak terdapat selisih.
- () terdapat selisih kurang sebesar Rp (24)
(.....) (25)

antara penghitungan menurut Pemeriksa BPHTB dan penghitungan dalam keberatan Wajib Pajak.

Berdasarkan hasil pemeriksaan BPHTB tersebut :

a Untuk pemeriksaan BPHTB dalam rangka pengujian kepatuhan Wajib Pajak atau pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB (pemeriksaan BPHTB terhadap SSB), diusulkan untuk diterbitkan :

- () SKBLB sebesar Rp (26)
(.....) (27)
- () SKBN
- () SKBKB sebesar Rp (28)
(.....) (29)
- () SKBKBT sebesar Rp (30)
(.....) (31)
- () STB sebesar Rp (32)
(.....) (33)

b Untuk pemeriksaan BPHTB dalam rangka penyelesaian keberatan, diusulkan untuk diterbitkan Surat Keputusan Keberatan yang :

- () menerima sebagian
- () menerima seluruhnya

- menolak
- menambah besarnya pajak yang terutang atas pengajuan keberatan Wajib Pajak.

Mengetahui,
Kepala Seksi(34)

..... (35)
NIP.....

Kepala Bidang.....(36)

..... (37)
NIP

Kepala Dinas(38)

..... (39)
NIP

Pemeriksa BPHTB,

1. (3)
NIP

2. (5)
NIP

Keterangan :

pilih satu yang sesuai dan beri tanda X

*) coret yang tidak perlu

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN
BPHTB (LHPB)**

- Angka (1) : Diisi dengan Nama Pemeriksa BPHTB 1.
- Angka (2) : Diisi dengan NIP dan Jabatan Pemeriksa BPHTB 1.
- Angka (3) : Diisi dengan Nama Pemeriksa BPHTB 2 (jika ada).
- Angka (4) : Diisi dengan NIP dan Jabatan Pemeriksa BPHTB 2 (jika ada).
Dalam hal Pemeriksa BPHTB lebih dari 2 orang, Nama dan BIP/Jabatan Pemeriksa BPHTB dapat ditambahkan sendiri pada LHPB.
- Angka (5) : Diisi dengan Nomor SP2B.
- Angka (6) : Diisi dengan Tanggal Sp2B.
- Angka (7) : Diisi dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka (8) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka (9) : Diisi dengan Nomor Objek Pajak tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya.
- Angka (10) : Diisi dengan alamat tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya.
- Angka (11) : Diisi dengan Nomor Akta/Risalah lelang/SK Pemberian Hak Baru.
- Angka (12) : Diisi dengan Tanggal Akta/Risalah lelang/SK Pemberian Hak Baru.
- Angka (13) : Diisi dengan Nomor Tanda Terima Permohonan.
- Angka (14) : Diisi dengan Tanggal Tanda Terima Permohonan.
- Angka (15) : Diisi dengan Tahun Pajak objek pajak yang diperiksa.
- Angka (16) : Diisi dengan alasan dilakukannya pemeriksaan BPHTB.
- Angka (17) : Diisi dengan uraian temuan pemeriksaan BPHTB.
- Angka (18) : Diisi dengan jumlah nominal kelebihan pembayaran dengan angka.
- Angka (19) : Diisi dengan jumlah nominal kelebihan pembayaran dengan huruf.
- Angka (20) : Diisi dengan jumlah nominal kekurangan pembayaran dengan angka.
- Angka (21) : Diisi dengan jumlah nominal kekurangan pembayaran dengan huruf.
- Angka (22) : Diisi dengan jumlah nominal selisih lebih dengan angka.
- Angka (23) : Diisi dengan jumlah nominal selisih lebih dengan huruf.
- Angka (24) : Diisi dengan jumlah nominal kurang lebih dengan angka.
- Angka (25) : Diisi dengan jumlah nominal kurang lebih dengan huruf.
- Angka (26) : Diisi dengan jumlah nominal dalam SKBLB dengan angka
- Angka (27) : Diisi dengan jumlah nominal dalam SKBLB dengan huruf.
- Angka (28) : Diisi dengan jumlah nominal dalam SKBKB dengan angka.
- Angka (29) : Diisi dengan jumlah nominal dalam SKBKB dengan huruf.
- Angka (30) : Diisi dengan jumlah nominal dalam SKBKBT dengan angka.
- Angka (31) : Diisi dengan jumlah nominal dalam SKBKBT dengan huruf.
- Angka (32) : Diisi dengan jumlah nominal dalam STB dengan angka.
- Angka (33) : Diisi dengan jumlah nominal dalam STB dengan huruf.
- Angka (34) : Diisi dengan Seksi sesuai bidang tugasnya.
- Angka (35) : Diisi dengan tanda tangan, nama dan NIP Kepala Seksi.
- Angka (36) : Diisi dengan Kepala Bidang atasan Kepala Seksi.

Angka (37) : Diisi dengan tanda tangan, nama dan NIP.

Angka (38) : Diisi dengan Kepala Dinas

Angka (39) : Diisi dengan tanda tangan, nama dan NIP Kepala Dinas.

WALIKOTA SURAKARTA,



FX. HADI RUDYATMO