



PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK

NOMOR 76 TAHUN 2012

TENTANG

**SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (BPHTB)
DI KOTA PONTIANAK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA PONTIANAK,

- Menimbang :
- a. bahwa adanya perubahan Struktur Organisasi Perangkat Daerah pada Dinas Teknis Pengelola Pajak Daerah, membawa dampak perubahan pada prosedur pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
 - b. bahwa Peraturan Walikota Nomor 40 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu dilaksanakan perubahan;
 - c. bahwa untuk meningkatkan pelayanan, daya guna dan hasil guna serta memberikan arah dan batasan dalam pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 4 tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2010 tentang Pajak Daerah di Kota Pontianak, maka perlu diatur kembali Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) di Kota Pontianak;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) di Kota Pontianak;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat 6 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
 4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
 5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 4355);
 8. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

9. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. 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);
12. 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);
13. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3281);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1986 tentang Tata Cara Pemeriksaan Di Bidang Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3339);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan dalam rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 136 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penjualan Barang Sitaan Yang Dikecualikan Dari Penjualan Secara Lelang Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4050);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
20. 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);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

24. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian Insentif Dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 88);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
30. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 1987 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 1988 Nomor 14 Seri D Nomor 10);
31. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Bidang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 7 Seri E Nomor 7);

32. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah di Kota Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 10 Seri D Nomor 1) sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 105);
33. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 94) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 107);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (BPHTB) DI KOTA PONTIANAK.**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pontianak.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kota Pontianak.
3. Walikota adalah Walikota Pontianak.
4. Kepala Daerah adalah Walikota Pontianak.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah Pelayanan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD-PPD adalah Instansi yang melakukan pelayanan pajak daerah.
6. Pejabat adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Pontianak.
8. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
7. 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.
8. 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.
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 apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
10. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang selanjutnya disebut PPAT adalah Pejabat Umum yang diberikan kewenangan untuk membuat Akta Otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai Hak atas Tanah dan/atau Hak Milik atas Satuan Rumah Susun.
11. Pejabat lelang adalah orang yang khusus diberi wewenang oleh Menteri Keuangan melaksanakan Penjualan barang secara lelang.
12. Kantor Pertanahan adalah unit kerja Badan Pertanahan Nasional di wilayah Kota Pontianak, yang melakukan pendaftaran hak atas tanah dan pemeliharaan daftar umum pendaftaran tanah.
13. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD PPD;
14. Bank dan/atau Bendahara Penerima SKPD PPD adalah pihak yang ditunjuk menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak;
15. Dokumen atau Akta terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen atau akta yang menyatakan telah

terjadinya peralihan dan perolehan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan.

16. Surat Setoran Pajak Daerah untuk BPHTB, yang selanjutnya disingkat SSPD BPHTB, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak terutang ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan;
17. 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;
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan;
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang;
20. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda;
21. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan;
22. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak;

23. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak;
24. Peralihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan hukum / peristiwa hukum peralihan dan perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dari satu pihak ke pihak lain;
25. 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 penyetorannya;
26. Pengurangan adalah mengurangi sebagian jumlah pajak daerah yang seharusnya wajib dibayar oleh wajib pajak yang dilaksanakan setelah ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
27. Keringanan adalah meringankan wajib pajak dari kewajiban membayar pajak daerah dengan cara mengangsur atau memberikan kelonggaran/perpanjangan waktu tanpa mengurangi besaran pajak daerah yang harus dibayar yang dilaksanakan setelah ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
28. Pembebasan adalah membebaskan wajib pajak dari kewajiban membayar pajak daerah berdasarkan ketentuan perundang-undangan atau karena kebijakan daerah yang dilaksanakan setelah ditetapkan dengan Keputusan Walikota;

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang Lingkup pemungutan BPHTB meliputi administrasi penerimaan, penatausahaan, pengecekan lapangan dan pelaporan BPHTB.

BAB III
OBJEK DAN SUBJEK PAJAK BPHTB
Pasal 3

- (1) Objek Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- (2) Objek Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Jual beli;
 - b. Tukar menukar;
 - c. Hibah;
 - d. Hibah wasiat;

- e. Waris;
 - f. Pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lain;
 - g. Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan;
 - h. Penunjukan pembeli dalam lelang;
 - i. Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - j. Penggabungan usaha;
 - k. Peleburan usaha;
 - l. Pemekaran usaha; atau
 - m. Hadiah;
 - n. Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak; atau
 - o. Pemberian hak baru diluar pelepasan hak;
- (3) Hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. Hak milik;
 - b. Hak guna usaha;
 - c. Hak guna bangunan;
 - d. Hak pakai;
 - e. Hak milik atas satuan rumah susun; dan
 - f. Hak pengelolaan;
- (4) Objek pajak yang tidak dikenakan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/ atau bangunan adalah objek pajak yang diperoleh:
- a. Perwakilan Diplomatik dan Konsulat berdasarkan azas perlakuan timbal balik;
 - b. Negara untuk penyelenggaraan pemerintahan dan/atau untuk pelaksanaan pembangunan guna kepentingan umum;
 - c. Badan atau perwakilan lembaga internasional yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan dengan syarat tidak menjalankan usaha atau tidak melakukan kegiatan lain di luar fungsi dan tugas badan atau perwakilan organisasi tersebut;
 - d. Orang pribadi atau Badan karena konversi hak atau karena perbuatan hukum lain dengan tidak adanya perubahan nama;
 - e. Orang pribadi atau Badan karena wakaf; dan
 - f. Orang pribadi atau Badan yang digunakan untuk kepentingan ibadah.

Pasal 4

- (1) Subjek Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- (2) Wajib Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah orang pribadi atau Badan yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan.

BAB IV
SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BPHTB
Pasal 5

- (1) Sistem dan Prosedur Pemungutan BPHTB mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan BPHTB.
- (2) Sistem dan Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Sistem dan Prosedur perhitungan dan pendaftaran BPHTB;
 - b. Sistem dan Prosedur penelitian SSPD BPHTB;
 - c. Sistem dan Prosedur pembayaran BPHTB;
 - d. Sistem dan Prosedur klarifikasi data BPHTB;
 - e. Sistem dan Prosedur pengecekan lapangan BPHTB;
 - f. Sistem dan Prosedur pelaporan BPHTB;
 - g. Sistem dan Prosedur Penagihan BPHTB; dan
 - h. Sistem dan Prosedur Pemberian Insentif BPHTB;

Bagian Pertama
Sistem dan Prosedur Perhitungan dan Pendaftaran BPHTB
Pasal 6

- (1) Sistem dan Prosedur perhitungan dan pendaftaran BPHTB adalah pelaksanaan perhitungan dan pendaftaran pajak terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSPD BPHTB.
- (2) Wajib Pajak menghitung dan mengisi SSPD BPHTB sesuai format blanko yang tersedia.
- (3) Blanko SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini terdiri dari 5 lembar, sebagai berikut:
 - Lembar 1 : Untuk Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran.
 - Lembar 2 : Untuk arsip SKPD-PPD.
 - Lembar 3 : Untuk arsip pembayaran di Bank atau Bendahara Penerima SKPD-PPD.
 - Lembar 4 : Untuk Kantor Pertanahan.
 - Lembar 5 : Untuk PPAT / Notaris / Ka Kantor Lelang / Pejabat Lelang.
- (4) Wajib Pajak mendaftarkan blanko SSPD BPHTB ke unsur Pendaftaran SKPD-PPD disertai dokumen pendukung yang dipersyaratkan.
- (5) Dokumen pendukung yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sebagai berikut :
 - a. Foto copy KTP pemilik tanah selaku penjual. (jika pemilik tanah sudah meninggal, maka foto copy KTP ahli waris, Surat keterangan waris dan Kartu Keluarga);
 - b. Foto copy KTP pembeli;

- c. Foto copy Sertifikat tanah;
 - d. Foto copy lunas PBB selama 5 tahun terakhir;
 - e. Foto copy SPPT PBB tahun berjalan;
 - f. Foto copy Akta Kelahiran dan Kartu Keluarga (untuk perolehan hak karena hibah);
 - g. Foto copy Risalah Lelang (untuk perolehan hak dari lelang);
 - h. Foto copy SK Penghapusan Barang Milik Daerah/Negara (untuk perolehan hak dari fasilitas/aset pemerintah);
 - i. Surat Rekomendasi dari Instansi terkait (untuk perolehan hak yang digunakan bagi kegiatan sosial, rumah ibadah, rumah sakit dan pendidikan yang bersifat tidak mencari keuntungan);
 - j. Surat pernyataan jual beli dari pemilik tanah ke pembeli;
 - k. Surat kuasa pengurusan BPHTB (jika dikuasakan);
 - l. Foto lokasi tanah dan bangunan. (tampak depan dan samping kiri dan kanan); dan
 - m. Sket lokasi tanah;
- (6) Tata cara perhitungan dan pendaftaran BPHTB oleh Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Sistem dan Prosedur Penelitian SSPD BPHTB
Pasal 7

- (1) Sistem dan Prosedur penelitian SSPD BPHTB adalah pelaksanaan penelitian atau verifikasi yang dilakukan SKPD-PPD atas kebenaran data dan nilai serta kelengkapan SSPD BPHTB dan dokumen pendukungnya.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD BPHTB; dan
 - b. Kelengkapan dokumen pendukung SSPD BPHTB;
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila diperlukan dapat disertai dengan pengecekan lapangan.
- (4) Apabila terdapat kesesuaian hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka dapat dilaksanakan pembayaran BPHTB.
- (5) Apabila hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai maka dapat dilaksanakan klarifikasi data BPHTB.

Bagian Ketiga
Sistem dan Prosedur Pembayaran BPHTB
Pasal 8

- (1) Sistem dan Prosedur pembayaran BPHTB adalah pelaksanaan pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSPD BPHTB.

- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak ke Rekening Kas Daerah.

Bagian Keempat
Sistem dan Prosedur Klarifikasi Data BPHTB
Pasal 9

- (1) Sistem dan Prosedur klarifikasi data BPHTB adalah pelaksanaan klarifikasi atas kebenaran data yang disampaikan oleh Wajib Pajak dengan membandingkan data-data yang tersedia pada SKPD-PPD.
- (2) Klarifikasi data BPHTB dilaksanakan oleh unsur penetapan SKPD-PPD kepada Wajib Pajak apabila terdapat data yang tidak sesuai sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (5).
- (3) Hasil klarifikasi data BPHTB sebagaimana dimaksud ayat (2) dibuatkan dalam suatu Berita Acara.

Bagian Kelima
Sistem dan Prosedur Pengecekan Lapangan BPHTB
Pasal 10

- (1) Sistem dan Prosedur pengecekan lapangan BPHTB adalah pelaksanaan pengecekan lapangan terhadap objek BPHTB untuk membuktikan kebenaran data-data yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (2) Pengecekan lapangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unsur pengawasan SKPD-PPD dengan melihat kondisi objek BPHTB serta mencari data dan nilai objek secara langsung dilapangan.
- (3) Hasil Pengecekan lapangan BPHTB diisikan dalam formulir pengecekan lapangan.

Bagian Keenam
Sistem dan Prosedur Pelaporan BPHTB
Pasal 11

- (1) Sistem dan Prosedur pelaporan BPHTB adalah pelaksanaan pelaporan realisasi penerimaan BPHTB dan akta pemindahan hak.
- (2) Pelaporan BPHTB dilaksanakan oleh unsur Pembukuan dan Pelaporan SKPD-PPD berdasarkan dokumen laporan dari Bank dan/atau Bendahara Penerimaan SKPD-PPD dan/atau PPAT dan/atau Notaris dan Pejabat Lelang.

- (3) Pelaporan BPHTB bertujuan memberikan pertanggung jawaban penerimaan BPHTB sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pasal 12

- (1) Unsur pembukuan SKPD-PPD menerima dokumen laporan sebagaimana dimaksud pasal 11 ayat (2) dari Bank dan/atau Bendahara Penerimaan SKPD-PPD dan/atau PPAT dan/atau Notaris dan Pejabat Lelang.
- (2) Batas waktu penyampaian laporan realisasi penerimaan BPHTB dari Bank dan/atau Bendahara Penerimaan SKPD-PPD adalah paling lambat 1 x 24 jam sejak diterimanya pembayaran dari wajib pajak.
- (3) Batas waktu penyampaian laporan pembuatan akta Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari PPAT dan/atau Notaris dan Pejabat Lelang adalah paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Bagian Ketujuh

Sistem dan Prosedur Penagihan BPHTB

Pasal 13

- (1) Sistem dan Prosedur penagihan BPHTB adalah pelaksanaan penagihan atas piutang BPHTB yang belum atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak.
- (2) Prosedur penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan STPD dan/atau SKPDKB dan/atau SKPDKBT yang diterbitkan oleh SKPD-PPD.
- (3) STPD dan/atau SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.

Bagian Kedelapan

Sistem dan Prosedur Pemberian Insentif BPHTB

Pasal 14

- (1) Sistem dan Prosedur pemberian insentif BPHTB adalah pelaksanaan pemberian insentif BPHTB oleh Walikota berdasarkan pengajuan permohonan insentif BPHTB oleh Wajib Pajak.
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah berupa pengurangan, keringanan dan pembebasan BPHTB.

- (3) Wajib Pajak yang dapat diberikan isentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya harus memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut :
- a. Investasi baru yang berjalan kurang dari 3 tahun sejak waktu pendirian;
 - b. Investasi yang sudah lama berjalan sebelum peraturan ini dibuat dan terkena dampak krisis perekonomian yang berdampak sistemik terhadap perekonomian di Kota Pontianak;
 - c. Investasi yang menyerap tenaga kerja lokal minimal 60 %;
 - d. Untuk pertimbangan sosial, pendidikan serta keagamaan; dan
 - e. Melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;

Pasal 15

- (1) Untuk pertimbangan sosial, pendidikan serta keagamaan sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (3) huruf d, Walikota dapat memberikan pengurangan dan pembebasan pajak terutang BPHTB.
- (2) Pengurangan pajak terutang BPHTB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan pada :
- a. Wajib Pajak memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan karena waris / hibah wasiat / pemberian hak pengelolaan diberikan pengurangan sebesar 50%.
 - b. Kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan Objek Pajak yaitu:
 1. WP orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah dibidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis diberikan pengurangan sebesar 75%;
 2. WP Badan yang memperoleh hak baru selain HPL dan telah menguasai tanah dan atau bangunan secara fisik lebih dari 20 tahun secara berturut-turut yang dibuktikan dengan surat pernyataan WP dan diketahui oleh Lurah setempat, diberikan pengurangan sebesar 50%; dan
 3. WP orang pribadi menerima hibah dari orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat keatas atau satu derajat ke bawah diberikan pengurangan sebesar 50%;
 - c. Kondisi WP yang ada hubungannya dengan sebab-sebab tertentu yaitu:

1. WP yang memperoleh hak atas tanah melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya dibawah NJOP PBB diberikan pengurangan sebesar 50%;
 2. WP yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum diberikan pengurangan sebesar 50%;
 3. WP Badan yang terkena dampak krisis ekonomi dan moneter yang berdampak luas pada kehidupan perekonomian nasional sehingga WP harus melakukan restrukturisasi usaha dan atau utang sesuai dengan kebijakan Pemerintah diberikan pengurangan sebesar 75%;
 4. WP yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan yang tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam atau sebab-sebab lainnya seperti: kebakaran, banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus, dan huru hara yang terjadi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak penandatanganan akta diberikan pengurangan sebesar 50%;
 5. WP orang pribadi Veteran, PNS, TNI, POLRI, pensiunan PNS, purnawirawan TNI, purnawirawan POLRI, atau janda/dudanya yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan rumah dinas pemerintah diberikan pengurangan sebesar 75%; dan
 6. WP badan anak perusahaan dari perusahaan asuransi dan reasuransi yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan yang berasal dari perusahaan induknya selaku pemegang saham tunggal sebagai kelanjutan dari pelaksanaan Keputusan Menteri Keuangan tentang Kesehatan keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi diberikan pengurangan sebesar 50%;
- (3) Pembebasan pajak terutang BPHTB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan pada :
- a. WP Badan Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota KORPRI/PNS.
 - b. WP yang domisilinya termasuk dalam wilayah program rehabilitasi dan rekonstruksi yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan melalui program pemerintah dibidang pertanahan.
 - c. Tanah dan atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk rumah ibadah, panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah yang ditujukan untuk

tidak mencari keuntungan, rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat.

Pasal 16

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan BPHTB.
- (2) Permohonan Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan BPHTB sebagaimana ayat (1) pasal ini ditujukan kepada Walikota Pontianak melalui SKPD-PPD.
- (3) Unsur Keberatan Pajak SKPD-PPD melakukan proses dan penelitian terhadap Permohonan Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan BPHTB sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini.
- (4) Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Walikota mengenai tata cara pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak daerah.
- (5) Pengurangan BPHTB karena hal-hal tertentu objek pajak sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (2) yang peruntukan dan besarnya telah ditentukan dalam Peraturan ini, dapat langsung diberikan setelah adanya permohonan dari Wajib Pajak.

BAB V

STANDAR WAKTU PELAKSANAAN

Pasal 17

- (1) Terhadap masing-masing prosedur pemungutan BPHTB diatur Standar Waktu Pelaksanaan.
- (2) Standar Waktu Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dimaksudkan untuk memberikan batasan waktu pelaksanaan dari masing-masing prosedur pemungutan sebagai salah suatu sistem operasional prosedur.

BAB VI

KETENTUAN TAMBAHAN

Pasal 18

Perhitungan BPHTB karena pemberian hak baru diluar pelepasan hak yang di atasnya terdapat bangunan, maka cara menghitung pajak terhutang BPHTB berdasarkan harga nilai tanah tanpa harga nilai bangunan.

Pasal 19

- (1) Perolehan atas Hak Guna Bangunan (HGB) diatas Hak Pengelolaan Lahan (HPL) tetap dikenakan BPHTB.
- (2) Perpanjangan Hak Guna Bangunan (HGB) diatas Hak Pengelolaan Lahan (HPL) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini tidak akan dikenakan BPHTB.

Pasal 20

- (1) Pengalihan Hak atas Tanah dan Bangunan menjadi Pemilikan Hak Bersama, maka pengenaan Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) hanya diberlakukan 1 kali.
- (2) Pemilikan Hak Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dialihkan sebagian dan atau dialihkan ke masing-masing pemilik hak, maka pengenaan Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) hanya diberlakukan 1 kali.
- (3) Pengenaan Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan secara proporsional.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Pontianak nomor 40 tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Di Kota Pontianak tidak berlaku lagi.

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 20 Desember 2012

WALIKOTA PONTIANAK,

Ttd
SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 20 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

Ttd
MOCHAMAD AKIP

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2012 NOMOR 76

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR 76 TAHUN 2012
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (BPHTB)
DI KOTA PONTIANAK

PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1 : Cukup jelas.
Pasal 2 : Cukup jelas.
Pasal 3
 Ayat (1) : Cukup jelas.
 Ayat (2) : Cukup jelas.
 Ayat (3) : Cukup jelas.
 Ayat (4)
 Huruf a : Cukup jelas.
 Huruf b : Cukup jelas.
 Huruf c : Cukup jelas.
 Huruf d : Cukup jelas.
 Huruf e : Cukup jelas.
 Huruf f : Bangunan yang digunakan untuk kepentingan ibadah dalam hal ini adalah bangunan yang didesain dan atau dibangun memang peruntukkan utamanya semata-mata hanya untuk ibadah.
- Pasal 4 : Cukup jelas.
Pasal 5 : Cukup jelas.
Pasal 6 : Cukup jelas.
Pasal 7 : Cukup jelas.
Pasal 8 : Cukup jelas.
Pasal 9 : Cukup jelas.
Pasal 10 : Cukup jelas.
Pasal 11 : Cukup jelas.
Pasal 12 : Cukup jelas.
Pasal 13 : Cukup jelas.
Pasal 14 : Cukup jelas.
Pasal 15 : Cukup jelas.
Pasal 16 : Cukup jelas.
Pasal 17 : Cukup jelas.
Pasal 18 : Cukup jelas.
Pasal 19 : Cukup jelas.
Pasal 20 : Cukup jelas.

Pasal 21 : Cukup jelas.

Pasal 22 : Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA PONTIANAK NOMOR 2

Lampiran I : PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR 76 TAHUN 2012
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN DI
KOTA PONTIANAK

SISTEM DAN PROSEDUR PERHITUNGAN DAN PENDAFTARAN BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

Sistem dan prosedur perhitungan dan pendaftaran BPHTB adalah proses perhitungan nilai BPHTB terhutang yang dilakukan oleh penerima hak atas tanah dan/atau bangunan, dibantu dengan PPAT yang dilanjutkan pendaftaran BPHTB pada SKPD-PPD.

Dalam sistem dan prosedur ini penerima hak atas tanah dan/atau bangunan melaksanakan perhitungan sendiri BPHTB terhutang berdasarkan pada nilai transaksi atau nilai pasar dan/atau nilai NJOP atas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek BPHTB tersebut, selanjutnya penerima hak atau kuasanya dari tanah dan/atau bangunan melakukan pendaftaran Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan pada SKPD-PPD.

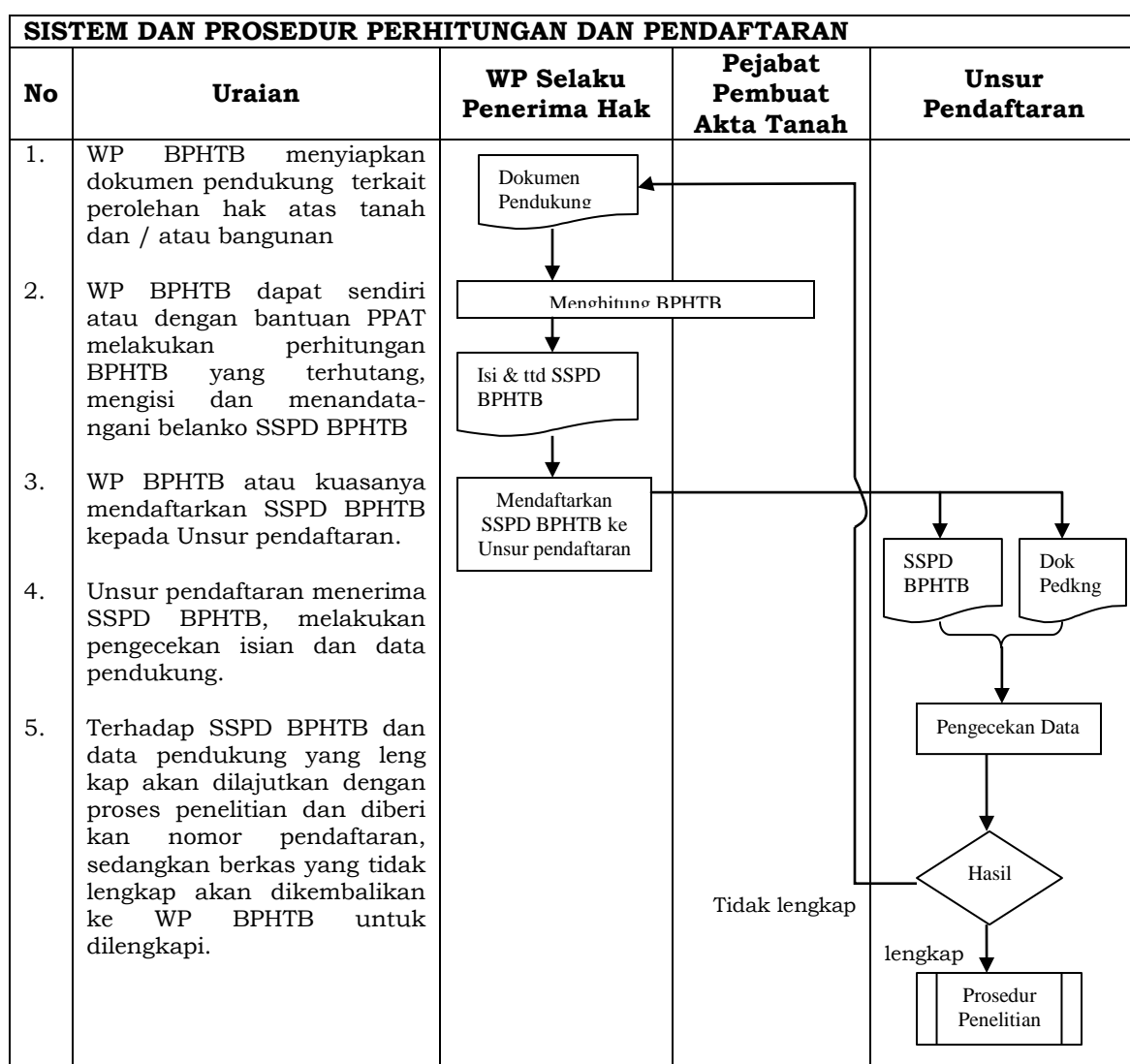
B. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

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

1. Wajib Pajak BPHTB (penerima hak atas tanah dan/atau bangunan) menyiapkan dokumen pendukung yang dipersyaratkan terkait perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
2. Wajib Pajak BPHTB, berdasarkan dokumen pendukung yang dipersyaratkan melakukan perhitungan BPHTB yang terutang. Hasil perhitungan diisi dalam belanko SSPD BPHTB yang diterima dari SKPD-PPD, kemudian ditandatangani. SSPD BPHTB merupakan surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pendaftaran BPHTB yang terutang ke SKPD-PPD.
3. Dalam melakukan pendaftaran BPHTB, Wajib Pajak menyerahkan SSPD BPHTB dan dokumen pendukung yang dipersyaratkan kepada unsur pendaftaran SKPD-PPD.

4. Unsur pendaftaran SKPD-PPD menerima SSPD BPHTB dan dokumen pendukung yang dipersyaratkan dari Wajib Pajak, kemudian melakukan pengecekan isian SSPD BPHTB dan kelengkapan dokumen pendukung yang dipersyaratkan tersebut.
5. Terhadap SSPD BPHTB dan dokumen pendukung yang dipersyaratkan lengkap akan dilanjutkan dengan proses penelitian dan Wajib Pajak diberikan nomor pendaftaran.
6. Sedangkan berkas SSPD BPHTB dan dokumen pendukung yang dipersyaratkan tidak lengkap akan dikembalikan ke Wajib Pajak untuk dilengkapi.

C. BAGAN ALIR



E. PETUNJUK PENGISIAN BLANKO

PETUNJUK PENGISIAN SSPD BPHTB

- Formulir ini terdiri dari 5 (lima) rangkap :
 - Lembar 1 untuk Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran.
 - Lembar 2 untuk Dispenda sebagai arsip.
 - Lembar 3 untuk Bank / Bendahara Penerima Dispenda.
 - Lembar 4 untuk Kantor Pertanahan.
 - Lembar 5 untuk PPAT/Notaris/Kepala Kantor Lelang/Pejabat Lelang.
- Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak, kapital atau diketik
- Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas satu tanah dan/atau bangunan.
- Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atau suatu pembetulan atau pengungkapan ketidak benaran perhitungan Wajib Pajak.

CARA PENGISIAN :

Huruf A Diisi dengan data Wajib Pajak
Angka 1 s/d 8 cukup jelas.

Huruf B Diisi dengan data dan jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan.

Angka 1 Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) yang tercantum dalam SPPT PBB yang haknya diperoleh.

Angka 2 s/d 6 Diisi dengan letak tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh.

Angka 7 s/d 13 Merupakan tabel untuk menghitung NJOP PBB yang haknya diperoleh.
Pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan tahun SPPT PBB saat terjadi perolehan.
Dalam hal NJOP PBB belum ditetapkan / belum ada SPPT PBB, maka angka 9 dan 10 diisiikan berdasarkan surat keterangan NJOP PBB.

Angka 14 Diisi dengan harga transaksi yang terjadi / harga transaksi yang tercantum dalam Risalah Lelang / nilai pasar objek.

Angka 15 Diisi dengan kolom jenis berdasarkan hak atas tanah dan atau bangunan sebagai berikut :

Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode
Pemindahan Hak		• Pemasukan dalam perseroan/badan hukum lainnya	06	• Pemekaran usaha	12
• Jual Beli	01			• Hadiah	13
• Tukar Menukar	02	• Pemisahan hak yang mengakibatkan perolehan	07	• Perolehan hak rumah sederhana dan RSS melalui KPR bersubsidi *)	14
• Hibah	03	• Penunjukan pembeli dalam lelang	08		
• Hibah Wasiat	04	• Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap	09	• Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	15
• Waris	05	• Penggabungan usaha	10	• Pemberian hak baru diluar pelepasan hak	16
		• Peleburan usaha	11		

*) Dalam hal Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat (RSH) sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah No. 24/KPTS/M/2003 tentang pengadaan perumahan dan pemukiman dengan dukungan Fasilitas Subsidi Perumahan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah No. 20/KPTS/M/2004 dan Rumah Susun Sederhana yang dilakukan melalui Kredit Pemilikan Rumah bersubsidi (KPR Bersubsidi) yang pembangunannya mengacu pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 60/PRT/1992 tentang Persyaratan Teknis Pembangunan Rumah Susun.

Angka 16 Diisi dengan nomor sertifikat tanah.

Huruf C Diisi dengan menghitung Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan (BPHTB) oleh WP.
Dalam SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STPD/SKPDKB/SKPKBT sebagaimana dimaksud huruf D.b atau berdasarkan huruf D.b, huruf C tidak perlu diisi.

Angka 1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan harga transaksi/nilai pasar objek pajak sebagaimana huruf B angka 14. Namun dalam hal NPOP tersebut tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB, maka NPOP diisi dengan NJOP PBB sebagaimana huruf B angka 13.

Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP Kota Pontianak yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.

Angka 3 Cukup jelas.

Angka 4 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPTKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5 % (Berdasarkan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah).

Angka 5 Diisi dalam hal WP memperoleh pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan berdasarkan Peraturan Walikota.

Angka 6 Cukup jelas.

Huruf D Diisi dengan memberi tanda "X" pada kotak yang sesuai dengan dasar setoran pajak / sanksi administrasi berdasarkan :

Huruf a Menurut perhitungan WP sebagaimana huruf C.

Huruf b - Menurut Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD); atau
- Menurut Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKKB); atau
- Menurut Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT).

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

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

Catatan : - Dalam hal BPHTB yang seharusnya terhutang nihil (nol), maka WP tetap mengisi SSPD BPHTB dengan memberikan keterangan "Nihil" pada huruf C angka 6

WALIKOTA PONTIANAK,

**Ttd
SUTARMIDJI**

Lampiran II : PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
 NOMOR 76 TAHUN 2012
 TENTANG
 SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA
 PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN DI
 KOTA PONTIANAK

SISTEM DAN PROSEDUR PENELITIAN SSPD BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

Sistem dan prosedur penelitian SSPD BPHTB merupakan proses verifikasi yang dilakukan SKPD-PPD atas kebenaran data dan nilai terkait objek pajak yang tercantum dalam SSPD BPHTB serta kelengkapan dokumen pendukung yang dipersyaratkan. Prosedur ini dilakukan setelah Wajib Pajak melakukan pendaftaran BPHTB terutang dengan menggunakan SSPD BPHTB pada SKPD-PPD. Penelitian SSPD BPHTB dilakukan oleh unsur pengawasan SKPD-PPD.

Dalam melaksanakan penelitian SSPD BPHTB, jika diperlukan unsur pengawasan SKPD-PPD dapat melaksanakan pengecekan lapangan.

Dari hasil penelitian akan dibuatkan aporan hasil penelitian SSPD BPHTB. Jika dalam laporan hasil penelitian menyatakan data dan nilai yang disampaikan sudah sesuai maka akan dilanjutkan proses pembayaran BPHTB oleh Wajib Pajak. Sementara Jika dalam laporan hasil penelitian menyatakan data dan nilai yang disampaikan tidak sesuai maka akan dilanjutkan proses klarifikasi data BPHTB kepada Wajib Pajak.

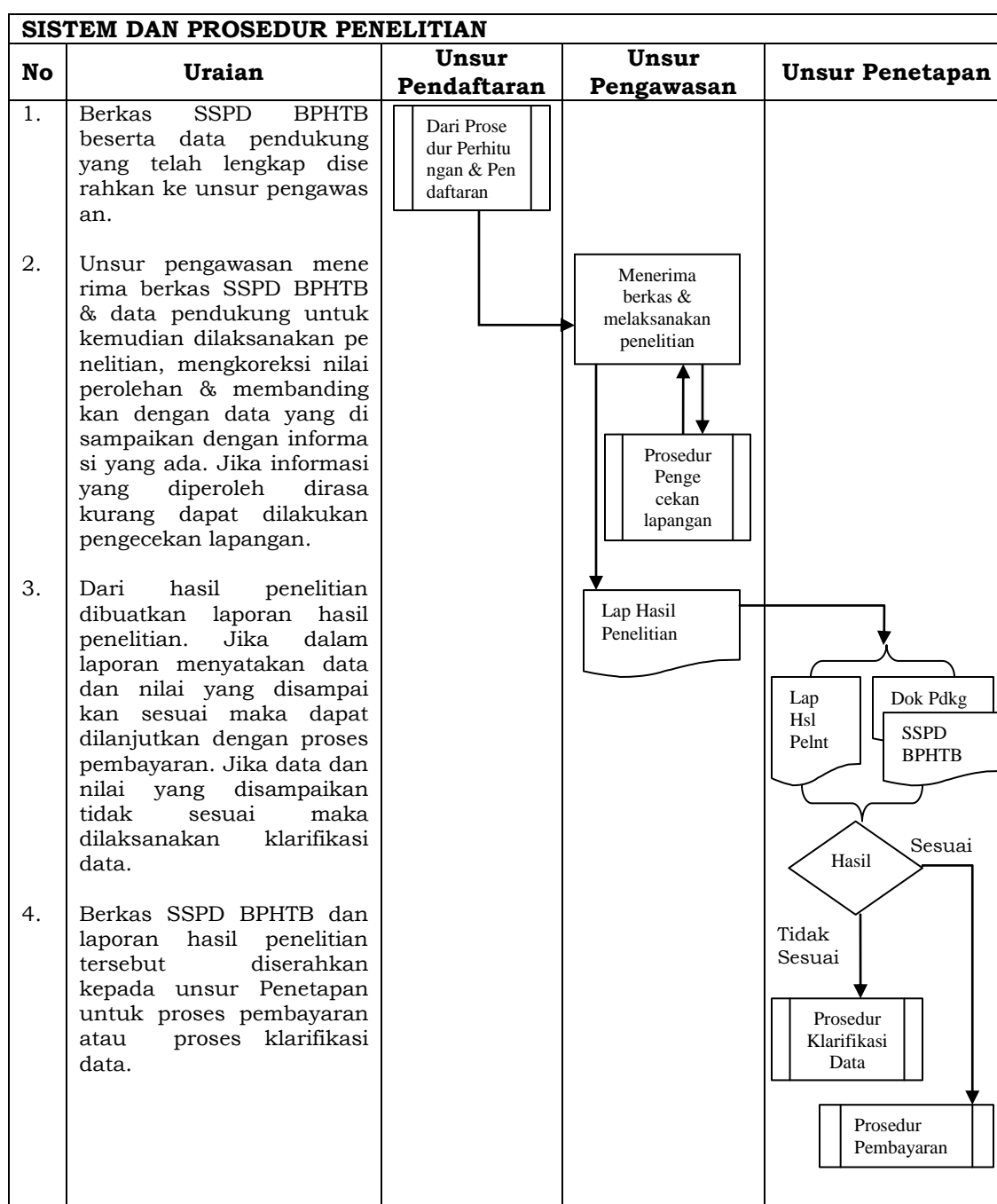
B. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

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

1. Berkas SSPD BPHTB beserta data pendukung yang telah lengkap diserahkan ke unsur pengawasan SKPD-PPD.
2. Unsur pengawasan SKPD-PPD menerima berkas SSPD BPHTB & data pendukung untuk kemudian dilaksanakan penelitian, mengkoreksi nilai perolehan & membandingkan dengan data yang disampaikan dengan informasi yang ada. Jika informasi yang diperoleh dirasa kurang dapat dilakukan pengecekan lapangan.

3. Dari hasil penelitian dibuatkan laporan hasil penelitian. Jika dalam laporan menyatakan data dan nilai yang disampaikan sesuai maka dapat dilanjutkan dengan proses pembayaran. Jika data dan nilai yang disampaikan tidak sesuai maka dilaksanakan klarifikasi data.
4. Berkas SSPD BPHTB dan laporan hasil penelitian tersebut diserahkan kepada unsur penetapan SKPD-PPD untuk proses pembayaran atau proses klarifikasi data.

C. BAGAN ALIR



Lampiran III : PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR 76 TAHUN 2012
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN DI
KOTA PONTIANAK

SISTEM DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

Sistem dan prosedur pembayaran BPHTB adalah proses pembayaran nilai BPHTB terhutang yang dilakukan oleh penerima hak atas tanah dan/atau bangunan.

Dalam prosedur ini SSPD BPHTB yang telah sesuai berdasarkan hasil penelitian unsur pengawasan SKPD-PPD dapat melaksanakan proses pembayaran pada Bank atau rekening Kas Daerah.

Pembayaran BPHTB dilakukan oleh penerima hak dari tanah dan/atau bangunan atau kuasanya dengan melakukan penyetoran ke rekening kas daerah baik secara tunai atau transfer melalui Bank. Dalam hal pembayaran melalui transfer maka pembayaran baru dapat diakui jika dana yang ditransfer sudah masuk kedalam rekening kas daerah.

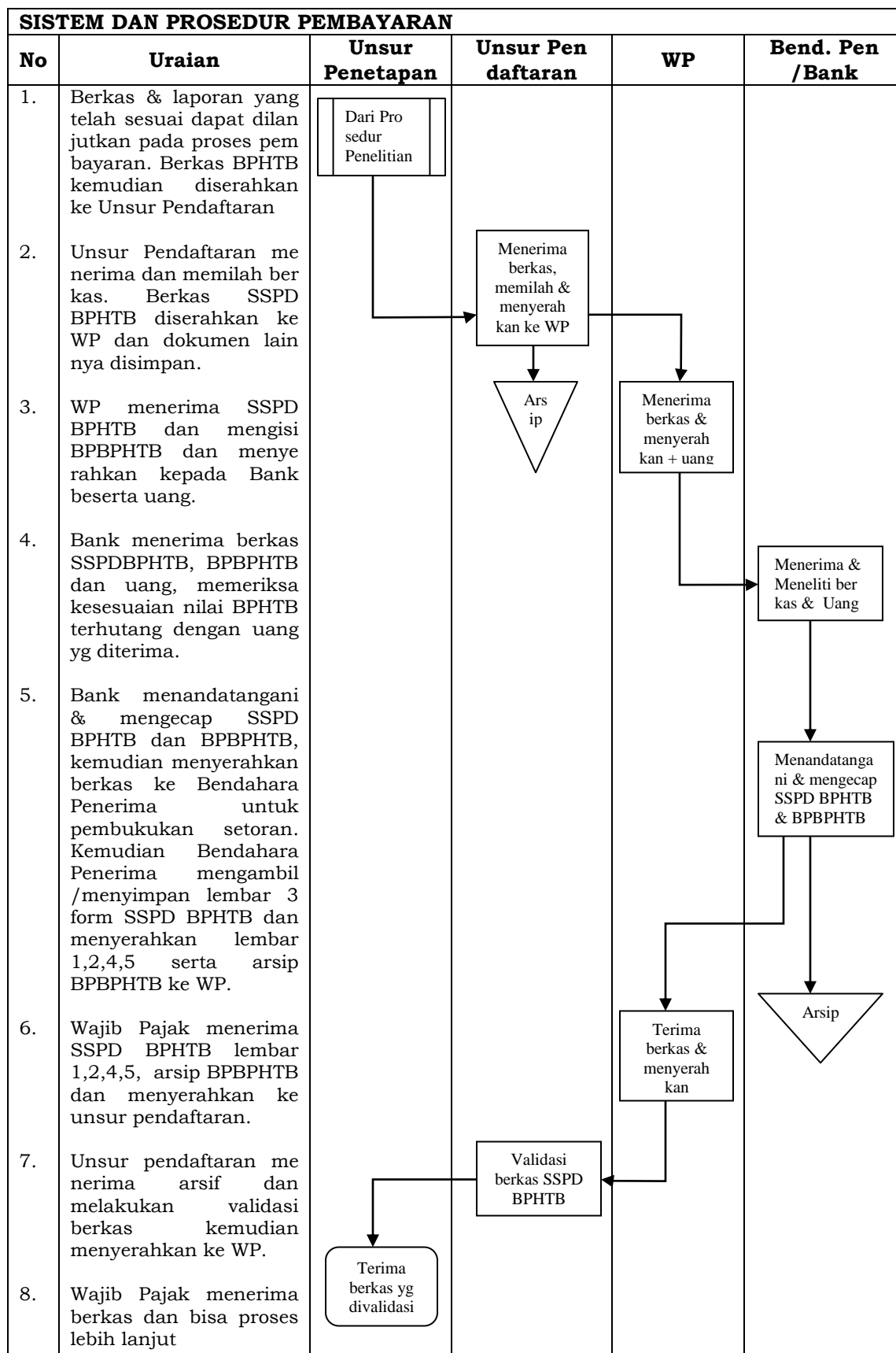
B. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah-langkah teknis dalam pembayaran BPHTB adalah sebagai berikut :



1. Berkas SSPD BPHTB beserta dokumen pendukung yang dipersyaratkan dan telah sesuai berdasarkan laporan hasil penelitian kemudian diserahkan kepada unsur pendaftaran.
2. Unsur pendaftaran menerima dan memilah berkas SSPD BPHTB, dokumen pendukung dan laporan hasil penelitian. Berkas SSPD BPHTB kemudian diserahkan ke Wajib Pajak, sementara dokumen pendukung dan laporan hasil penelitian disimpan oleh unsur pendaftaran.
3. Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB dan mengisi Bukti Penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan (BPBPHTB) serta uang senilai yang tertera dalam SSPD BPHTB. Wajib pajak kemudian menyerahkan berkas SSPD BPHTB dan BPBPHTB serta uang ke Bank atau Rekening Kas Daerah.

4. Bank menerima berkas SSPD BPHTB, BPBPHTB dan uang senilai yang tertera dalam SSPD BPHTB serta kemudian memeriksa kesesuaian nilai BPHTB terhutang dengan uang yg diterima.
5. Bank menandatangani dan mengecap form SSPD BPHTB dan form BPBPHTB, kemudian menyerahkan berkas tersebut ke Bendahara Penerima SKPD-PPD untuk dilaksanakan pembukuan setoran BPHTB. Bendahara Penerima SKPD-PPD kemudian mengambil atau menyimpan lembar 3 form SSPD BPHTB dan lembaran 2 form BPBPHTB. Bendahara Penerima SKPD-PPD kemudian menyerah kan lembar 1,2,4,5 form SSPD BPHTB serta lembar 1 dan 3 form BPBPHTB ke Wajib Pajak.
6. Wajib Pajak menerima form SSPD BPHTB lembar 1,2,4,5 serta lembar 1 dan 3 form BPBPHTB dan menyerahkan ke unsur pendaftaran untuk proses validasi berkas.
7. Unsur pendaftaran menerima form SSPD BPHTB lembar 1,2,4,5 serta lembar 1 dan 3 form BPBPHTB dan kemudian melaksanakan validasi berkas. Kemudian Unsur pendaftaran menyerahkan form SSPD BPHTB lembar 1,4,5 serta lembar 1 form BPBPHTB ke wajib pajak, sementara lembar 2 form SSPD BPHTB dan lembar 3 form BPBPHTB disimpan dan digabungkan dengan berkas dokumen pendukung dan laporan hasil penelitian SSPD BPHTB.
8. Wajib Pajak menerima berkas form SSPD BPHTB lembar 1,4,5 serta lembar 1 form BPBPHTB dan melaksanakan proses lebih lanjut

C. BAGAN ALIR



D. CONTOH FORM

 PT. BANK KALBAR. TBK	 Pemerintah Daerah Kota Pontianak	
BUKTI PENERIMAAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (BPBHTB)		
1. Tanggal Pendaftaran : 2. No. Pendaftaran : 3. Nama : 4. Alamat : 5. NOP PBB : 6. Jenis PHTB : 7. No. Seri Blanko SSB : 8. Jumlah Setoran : Rp. Terbilang 		
No. Pembukuan Kas	Pengesahan Petugas (.....)	Penyetor (.....)

WALIKOTA PONTIANAK,

**TTD
SUTARMIDJI**

Lampiran IV : PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
 NOMOR 76 TAHUN 2012
 TENTANG
 SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA
 PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN DI
 KOTA PONTIANAK

SISTEM DAN PROSEDUR KLARIFIKASI DATA

A. GAMBARAN UMUM

Sistem dan Prosedur klarifikasi data BPHTB merupakan proses pemaduan data (klarifikasi) yang dilakukan SKPD-PPD kepada Wajib Pajak terhadap data objek dan nilai perolehan hak atas tanah dan atau bangunan.

Prosedur ini dilakukan oleh unsur penetapan SKPD-PPD setelah menerima laporan hasil penelitian yang dilaksanakan oleh unsur pengawasan SKPD-PPD dan kesimpulannya menunjukkan ketidaksesuaian data dan nilai BPHTB hasil penelitian dengan data dan nilai BPHTB yang disampaikan ditulis oleh Wajib Pajak dalam SSPD BPHTB.

Dalam melaksanakan klarifikasi data BPHTB ini, unsur penetapan SKPD-PPD dengan Wajib Pajak sama-sama memadukan data dan nilai objek tanah dan atau bangunan berdasarkan dokumen pendukung yang dimiliki, untuk kemudian menentukan nilai perolehan sebenarnya dari objek tanah dan atau bangunan.

Dari hasil klarifikasi data akan dibuatkan Berita Acara klarifikasi data yang akan digunakan sebagai dasar perbaikan SSPD BPHTB.

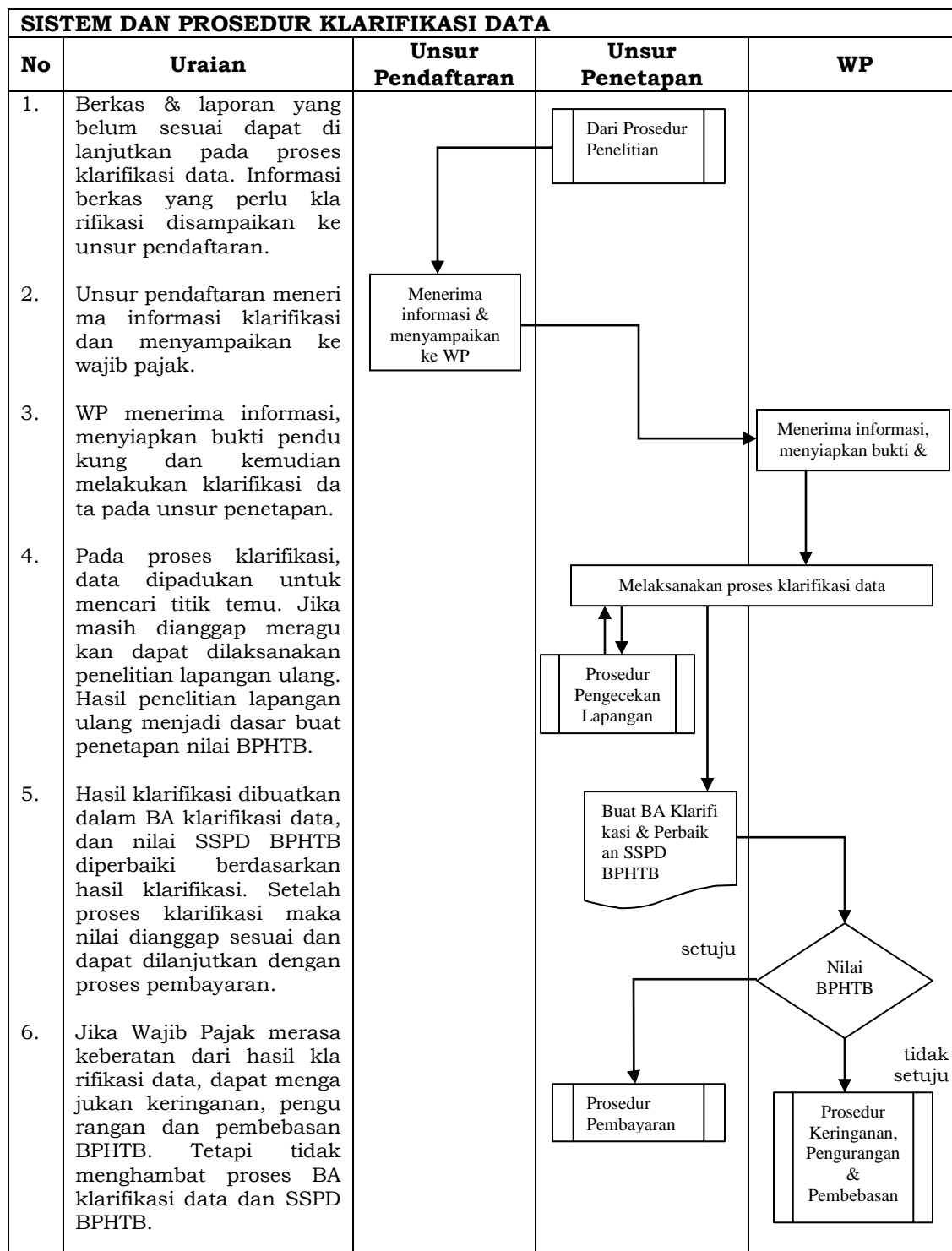
B. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah-langkah teknis dalam Klarifikasi data BPHTB adalah sebagai berikut :

1. Berkas SSPD BPHTB beserta dokumen pendukung yang dipersyaratkan yang belum sesuai berdasarkan laporan hasil penelitian oleh unsur pengawasan SKPD-PPD kemudian diserahkan kepada unsur penetapan SKPD. Unsur penetapan SKPD-PPD menerima berkas SSPD BPHTB, dokumen pendukung yang dipersyaratkan dan laporan hasil penelitian BPHTB, kemudian melaksanakan registrasi dan menyampaikan informasi ke unsur pendaftaran SKPD-PPD.

2. Unsur pendaftaran SKPD-PPD menerima informasi dari unsur penetapan SKPD-PPD tentang kegiatan klarifikasi data BPHTB, dan kemudian menyampaikan informasi tersebut ke Wajib Pajak.
3. Wajib Pajak menerima informasi akan adanya klarifikasi data dari unsur pendaftaran SKPD-PPD, menyiapkan bukti pendukung dan kemudian melaksanakan klarifikasi data BPHTB bersama unsur penetapan SKPD-PPD.
4. Pada proses klarifikasi, data dipadukan untuk mencari titik temu kebenaran nilai BPHTB. Jika dalam proses klarifikasi ini, data yang didapat masih dianggap kurang dapat dilaksanakan penelitian lapangan ulang. Untuk pelaksanaan penelitian ulang, data diserahkan kepada unsur pengawasan SKPD-PPD. Unsur pengawasan SKPD-PPD bersama Wajib Pajak meninjau ulang lokasi objek tanah dan atau bangunan yang dimaksud dan hasil penelitian lapangan ulang menjadi dasar buat penetapan nilai BPHTB.
5. Hasil klarifikasi data BPHTB ini dibuatkan dalam Berita Acara klarifikasi data, dan nilai yang tercantum dalam SSPD BPHTB diperbaiki berdasarkan hasil klarifikasi. Setelah proses klarifikasi dilaksanakan, maka nilai dianggap sesuai dan dapat dilanjutkan dengan proses pembayaran.
6. Dalam hal Wajib Pajak masih merasa keberatan dari hasil klarifikasi data, dapat mengajukan permohonan pemberian insentif yaitu berupa pengurangan, keringanan dan pembebasan BPHTB. Dalam pengajuan pengurangan, keringanan dan pembebasan BPHTB, Wajib Pajak tidak menghambat proses Berita Acara Klarifikasi Data dan harus terlebih dahulu memperbaiki SSPD BPHTB sesuai dengan hasil klarifikasi data.

C. BAGAN ALIR



D. CONTOH FORM

PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
DINAS PENDAPATAN DAERAH

DAFTAR SSPD BPHTB YANG MEMERLUKAN PROSES KLARIFIKASI

No.	Pendaftaran SSPD BPHTB		Nama dan Alamat Wajib	Nama dan Letak Objek Pajak	NOP PBB	Tanggal Klarifikasi	Keterangan
	Tanggal	Nomor					
1	2	3	4	5	6	7	8

Pontianak,
Unsur Penetapan

Lampiran V : PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR 76 TAHUN 2012
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN DI
KOTA PONTIANAK

SISTEM DAN PROSEDUR PENGECEKAN LAPANGAN

A. GAMBARAN UMUM

Sistem dan prosedur pengecekan lapangan data BPHTB merupakan proses pengecekan lapangan terhadap objek pajak tanah dan bangunan yang terjadi proses pengalihan hak untuk memberikan kebenaran data objek pajak tersebut.

Prosedur ini dilakukan oleh unsur pengawasan SKPD-PPD sebagai tindak lanjut dari proses penelitian yang memerlukan dukungan bukti lapangan.

Dalam melaksanakan pengecekan lapangan ini, unsur pengawasan SKPD-PPD harus melaksanakan koordinasi data dan lokasi objek pajak pada unsur pengolahan data PBB, dan apabila diperlukan dapat mengikut sertakan Wajib Pajak untuk menunjukkan lokasi objek pajak.

Dari hasil pengecekan lapangan diisikan dalam form hasil pengecekan lapangan BPHTB.

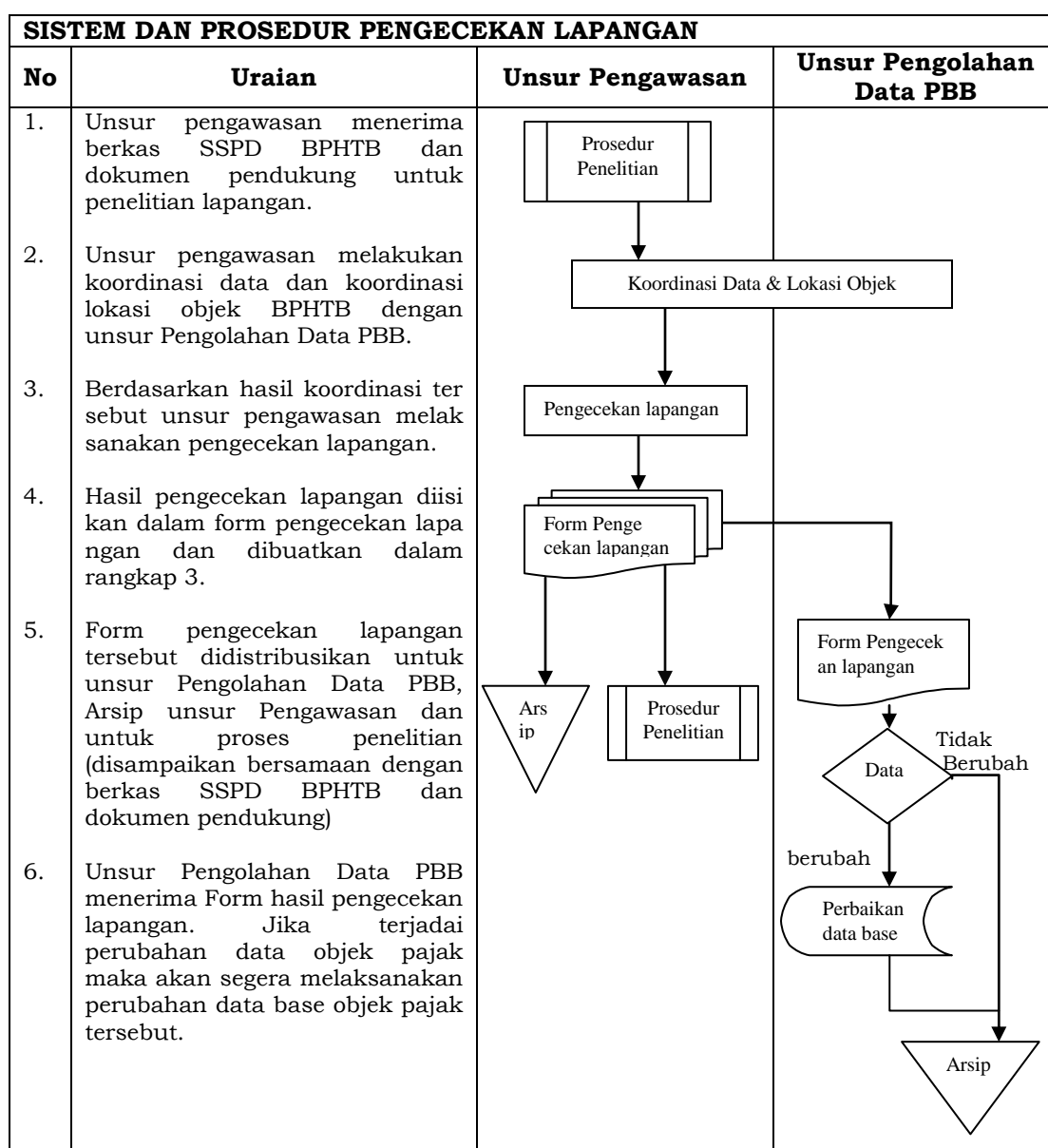
B. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah-langkah teknis dalam pengecekan lapangan adalah sebagai berikut :

1. Dalam mendukung hasil penelitian, unsur pengawasan SKPD-PPD dapat melaksanakan pengecekan lapangan terhadap objek pajak tanah dan bangunan.
2. Sebelum pelaksanaan pengecekan lapangan, unsur pengawasan SKPD-PPD harus melakukan koordinasi untuk memastikan kondisi awal data dan lokasi objek BPHTB dengan unsur pengolahan data PBB.
3. Berdasarkan data hasil koordinasi tersebut, unsur pengawasan SKPD-PPD melaksanakan pengecekan lapangan objek pajak.

4. Hasil pengecekan lapangan diisikan dalam form pengecekan lapangan dan dibuatkan dalam rangkap 3.
5. Form pengecekan lapangan tersebut didistribusikan sebagai berikut : lembar 1 untuk proses penelitian lapangan (disampaikan bersamaan dengan berkas SSPD BPHTB dan dokumen pendukung), lembar 2 untuk unsur pengolahan data PBB dan lembar 3 sebagai arsip unsur pengawasan SKPD-PPD.
6. Unsur pengolahan data PBB menerima Form hasil pengecekan lapangan. Jika terjadi perubahan data objek pajak maka akan segera melaksanakan perubahan data base objek pajak tersebut.

C. BAGAN ALIR



Lampiran VI : PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR 76 TAHUN 2012
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN DI
KOTA PONTIANAK

SISTEM DAN PROSEDUR PELAPORAN BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

Sistem dan 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 tersebut, Bank yang Ditunjuk membuat register SSPD BPHTB atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak dan menyampaikan register SSPD BPHTB disertai dengan Bukti Penerimaan BPHTB ke Bendahara Penerima.
- c. Secara periodik, Bank yang ditunjuk menyampaikan Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan Arsip BPBPHTB ke unsur pembukuan SKPD-PPD.
- d. Unsur pembukuan SKPD-PPD menerima Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan Arsip BPBPHTB.

2. Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bendahara Penerimaan Dispenda.

- a. Berdasarkan prosedur sebelumnya, Bendahara Penerimaan mengarsip SSPD BPHTB lembar 3 atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak secara tunai melalui Bendahara Penerimaan.
- b. Berdasarkan SSPD BPHTB lembar 3, Bendahara penerimaan mencatat penerimaan BPHTB dalam Buku Penerimaan & Penyetoran. Bendahara Penerimaan juga mencatat SSPD BPHTB ke dalam Register SSPD BPHTB. Bendahara Penerimaan mengarsip SSPD BPHTB lembar 3.
- c. Secara periodik, Bendahara Penerimaan menyampaikan Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan Arsip BPBPHTB, Buku Penerimaan dan Penyetoran, beserta Register STS kepada unsur pembukuan SKPD-PPD.
- d. Unsur Pembukuan SKPD-PPD 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 unsur pembukuan SKPD-PPD.
- d. Unsur pembukuan SKPD-PPD menerima Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

4. Laporan Pembuatan Risalah lelang oleh Pejabat Lelang.

- a. Berdasarkan prosedur sebelumnya, Pejabat Lelang menyiapkan dan menandatangani Risalah Lelang Hak atas

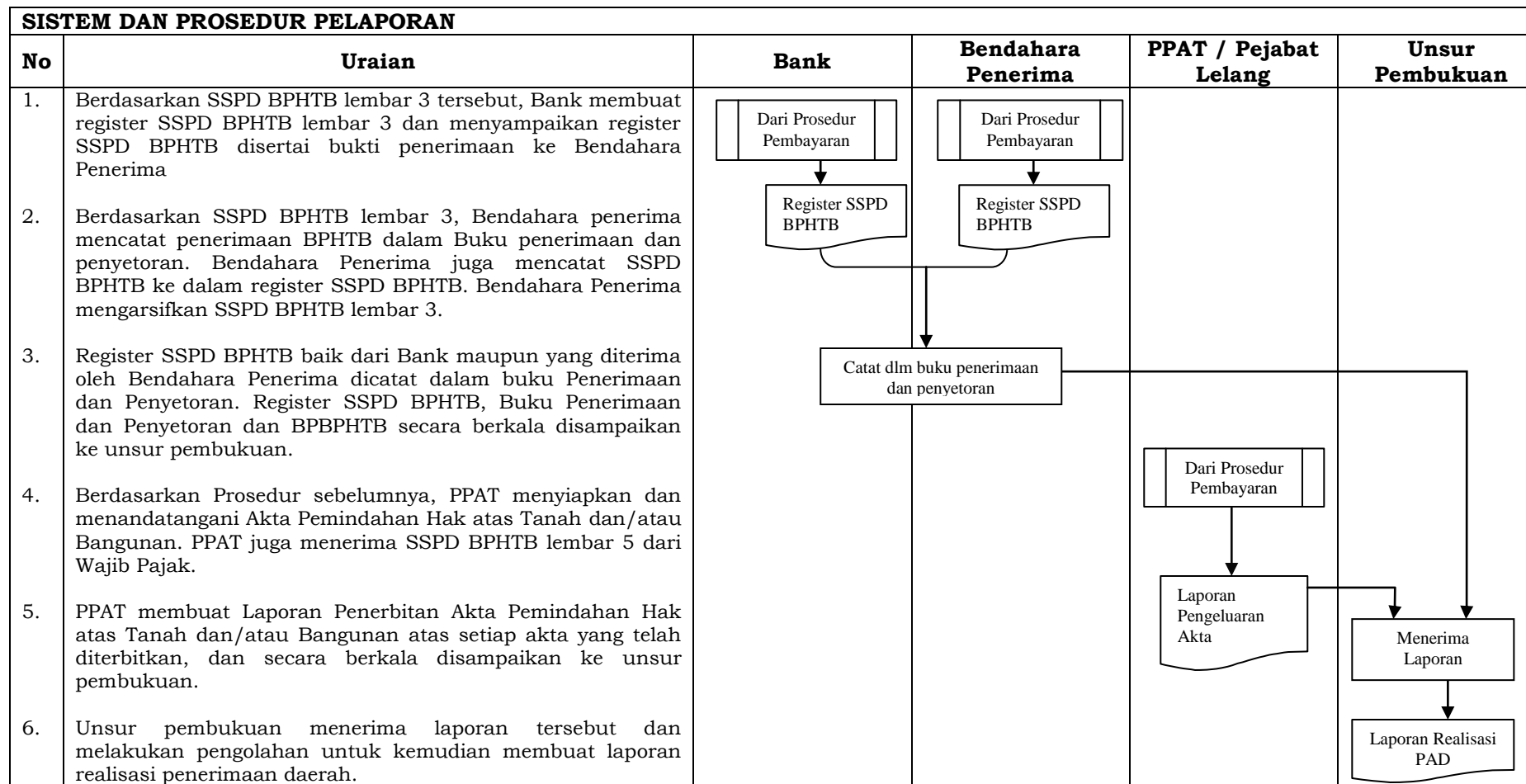
Tanah dan/atau Bangunan. Pejabat Lelang juga menerima SSPD BPHTB lembar 5 dari Wajib Pajak.

- b. Pejabat Lelang membuat Laporan Penerbitan Risalah Lelang Hak atas Tanah dan/atau Bangunan atas setiap Risalah Lelang yang telah diterbitkan. Bentuk laporan untuk Pejabat Lelang sama seperti laporan untuk PPAT.
- c. Pejabat Lelang menyampaikan Laporan Penerbitan Risalah Lelang Hak atas Tanah dan/atau Bangunan ke unsur pembukuan SKPD-PPD.
- d. Unsur pembukuan SKPD-PPD menerima Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

5. Pelaporan Realisasi PAD

- a. Berdasarkan prosedur sebelumnya, maka unsur pembukuan SKPD-PPD menerima dokumen berupa Register SSPD BPHTB, Buku Penerimaan dan Penyetoran, Register STS, dan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- b. Berdasarkan dokumen-dokumen tersebut, unsur pembukuan SKPD-PPD menyusun Laporan Realisasi PAD.

C. BAGAN ALIR



PANDUAN PENGISIAN LAPORAN PENERBITAN AKTA OLEH PPAT

Diluar Tabel

Nama PPAT	: Nama PPAT yang bersangkutan, atau PPAT Pengganti. Contoh: Octavianus, SH, atau Birgitta, SH.
Alamat	: Alamat PPAT yang bersangkutan.
NPWP	: NPWP PPAT yang bersangkutan.
Daerah Kerja	: Kota Pontianak
Kota	: Pontianak
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 m² dengan bangunan lantai dasar seluas 50 m² dan lantai satu seluas 25 m².
 Ditulis : Kolom 9 = 200, kolom 10 = 75.
- Kolom 11 : Diisi harga yang sebenarnya sesuai akta.
 Contoh: Harga jual beli yang terjadi adalah Rp. 100.000.000
 Ditulis : 100.000.000
- Kolom 12 : Diisi berdasarkan nomor tahun SPPT.
 Contoh : No. SPPT 31.74.021.002.040 – 0124.0/11-01
 Ditulis : 021.002.040 – 0124.0/2011 (dapat disambung ke bawah sehubungan dengan terbatasnya lebar kolom)
- Kolom 13 : Diisi NJOP sebagai dasar pengenaan PBB (NJOP sebelum dikurangi NJOPTKP pada tahun perolehan/pengalihan.
 Contoh 1 : Pengalihan/perolehan seluruh Tanah yang ada pada SPPT (NJOP sebagai dasar pengenaan PBB) adalah Rp. 250.000.000
 Ditulis : 250.000.000
 Contoh 2 : Pengalihan/perolehan atas sebagian tanah dan keseluruhan bangunan yang ada di atasnya Tanah seluas 100m² dan bangunan 25 m² adalah sebagian tanah atau seluas 50 m² dan keseluruhan bangunan seluas 25 m². Diketahui NJOP (SPPT) tanah adalah Rp. 200.000.000 (untuk 100 m²) dan bangunan adalah Rp. 50.000.000 (untuk 25 m²), maka:
 - NJOP tanah seluas 50 m² : Rp. 100.000.000
 - NJOP bangunan seluas 25 m² : Rp. 50.000.000
 - Total NJOP : Rp. 150.000.000
 Ditulis : 150.000.000
- Kolom 14 dan 15 : Diisi tanggal pembayaran (dengan angka seperti kolom 3) dan besarnya pembayaran PPh atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan atau bangunan (data diperoleh dari pihak yang mengalihkan).

- Kolom 16 dan 17 : Diisi tanggal pembayaran (dengan angka seperti kolom 3) dan besarnya pembayaran BPHTB.
- Kolom 18 : Mencantumkan keadaan tanah dan bangunan yang diperoleh/dialihkan dengan keterangan.
- a. Penuh/seluruhnya atau sebagian atas tanah dan atau bangunan.
Contoh : - Seluruh tanah dan bangunan
 - Sebagian tanah dan seluruh bangunan
 - b. Dicantumkan pemenuhan kewajiban penyampaian akta dan dokumen ke Kepala Kantor Pertanahan. Diisi nomor daftar isian (pendaftaran) dan atau tanggal penyampaian.
Contoh : - d.i 301/4097/11 atau
 - tanggal 10 – 7 – 2011
 - c. Diisi hubungan keluarga antara pemberi hibah wasiat dengan penerima hibah wasiat
Contoh : hibah wasiat dari ayah ke anak
Ditulis : ayah-anak

PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
BUKU PENERIMAAN DAN PENYETORAN
BENDAHARA PENERIMAAN

SKPD :
Periode :

No	Penerimaan						Penyetoran			Keterangan
	Tanggal	No.bukti	Cara Pembayaran	kode rekening	uraian	Jumlah	Tanggal	No.STS	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Kas di Bendahara :
- Saldo Awal
- Jumlah Penerimaan
- Jumlah yang Disetorkan
Saldo Kas di Bendahara penerimaan

Terdiri
a. Tunai Sebesar
b. Bank Sebesar
c. Lainnya

mengetahui/Menyetujui
pengguna

Nip.

Pontianak,20.....
Bendahara

Nip.

PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
REGISTER TERIMA SETORAN (STS)
DINAS PENDAPATAN DAERAH
TAHUN ANGGARAN

BENDAHARA PENERIMA :

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

Mengetahui/Menyetujui

Nip. _____

Pontianak, 20
Bendahara Penerima

Nip. _____

**WALIKOTA PONTIANAK,
TTD
SUTARMIDJI**

Lampiran VII : PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
 NOMOR 76 TAHUN 2012
 TENTANG
 SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA
 PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN DI
 KOTA PONTIANAK

SISTEM DAN PROSEDUR PENAGIHAN BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

Sistem dan Prosedur penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB merupakan proses yang dilakukan unsur piutang dalam menetapkan tagihan BPHTB terutang yang disebabkan karena BPHTB terutang menurut SSPD BPHTB; tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda.

Prosedur penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar BPHTB/ Kurang Bayar Tambahan BPHTB merupakan proses yang dilakukan unsur penetapan dalam memeriksa BPHTB yang masih kurang dibayar atas Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak atau atas Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Kurang Bayar dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan oleh unsur pendaftaran.

Prosedur penetapan Surat Teguran merupakan proses yang dilakukan unsur piutang dalam menindaklanjuti Wajib Pajak yang belum melunasi BPHTB terutang hingga pada saat jatuh tempo.

Prosedur ini melibatkan unsur pendaftaran sebagai pihak yang memiliki dan mengelola database Daftar Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) BPHTB, Daftar SKPD Kurang Bayar BPHTB, Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan BPHTB, dan Daftar Surat Teguran.

B. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah-langkah teknis dalam penagihan BPHTB adalah sebagai berikut :

1. Penetapan STPD BPHTB

- a. Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya, maka unsur pembukuan mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.

- b. Unsur pembukuan lalu memeriksa setiap SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah salah hitung, dan kena bunga/denda.
- c. Atas SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah salah hitung, dan kena bunga/denda maka unsur pembukuan menerbitkan Daftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda. Unsur pembukuan kemudian mengirimkan berkas ke unsur piutang dan mengarsip daftar tersebut.
- d. Unsur Piutang menerima berkas yang dikirimkan unsur pembukuan dan menerbitkan STPD BPHTB berdasarkan Daftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda. STPD BPHTB dicetak rangkap 2.
- e. Unsur Piutang mengarsip STPD BPHTB (lembar 2).
- f. Unsur Piutang mengirimkan STPD BPHTB (lembar 1) kepada Wajib Pajak.
- g. Unsur Piutang memperbaharui Daftar STPD BPHTB atas setiap STPD BPHTB yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.
- h. Wajib Pajak menerima STPD BPHTB dan membayarkan BPHTB terutang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

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

- a. Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya, maka unsur pembukuan mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.
- b. Unsur pembukuan memeriksa setiap SSPD BPHTB yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak. Unsur pembukuan memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SSPD BPHTB tersebut. Atas SSPD BPHTB yang ternyata kurang bayar, unsur pembukuan kemudian menyampaikan berkas SSPD BPHTB yang kurang dibayar dan mengirimkan ke unsur penetapan.
- c. Unsur penetapan menerima berkas SSPD BPHTB yang kurang dibayar, memeriksa setiap SKPD Kurang Bayar yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan.

Unsur penetapan memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SKPD Kurang Bayar tersebut.

Atas SKPD Kurang Bayar yang masih kurang bayar, Unsur penetapan kemudian menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT).

- d. SKPDKB atau SKPDKBT dibuat sebanyak 4 rangkap yaitu lembar 1 untuk Wajib Pajak, lembar 2 untuk penagihan /pembayaran pajak, lembar 3 untuk arsip Unsur pembukuan, dan lembar 4 untuk arsip unsur penetapan.
- e. Unsur penetapan menyampaikan lembar 1 dan 2 SKPDKB atau SKPDKBT ke Wajib Pajak, mengirimkan lembar 3 SKPDKB atau SKPDKBT ke Unsur pembukuan dan mengarsifkan lembar 4 SKPDKB atau SKPDKBT.
- f. Wajib Pajak menerima SKPDKB / SKPDKBT dan melaksanakan pembayaran menggunakan lembar 2 SKPDKB / SKPDKBT.
- g. Unsur pembukuan menerima SKPDKB / SKPDKBT tersebut dan mengarsifkan.

3. Penerbitan Surat Teguran

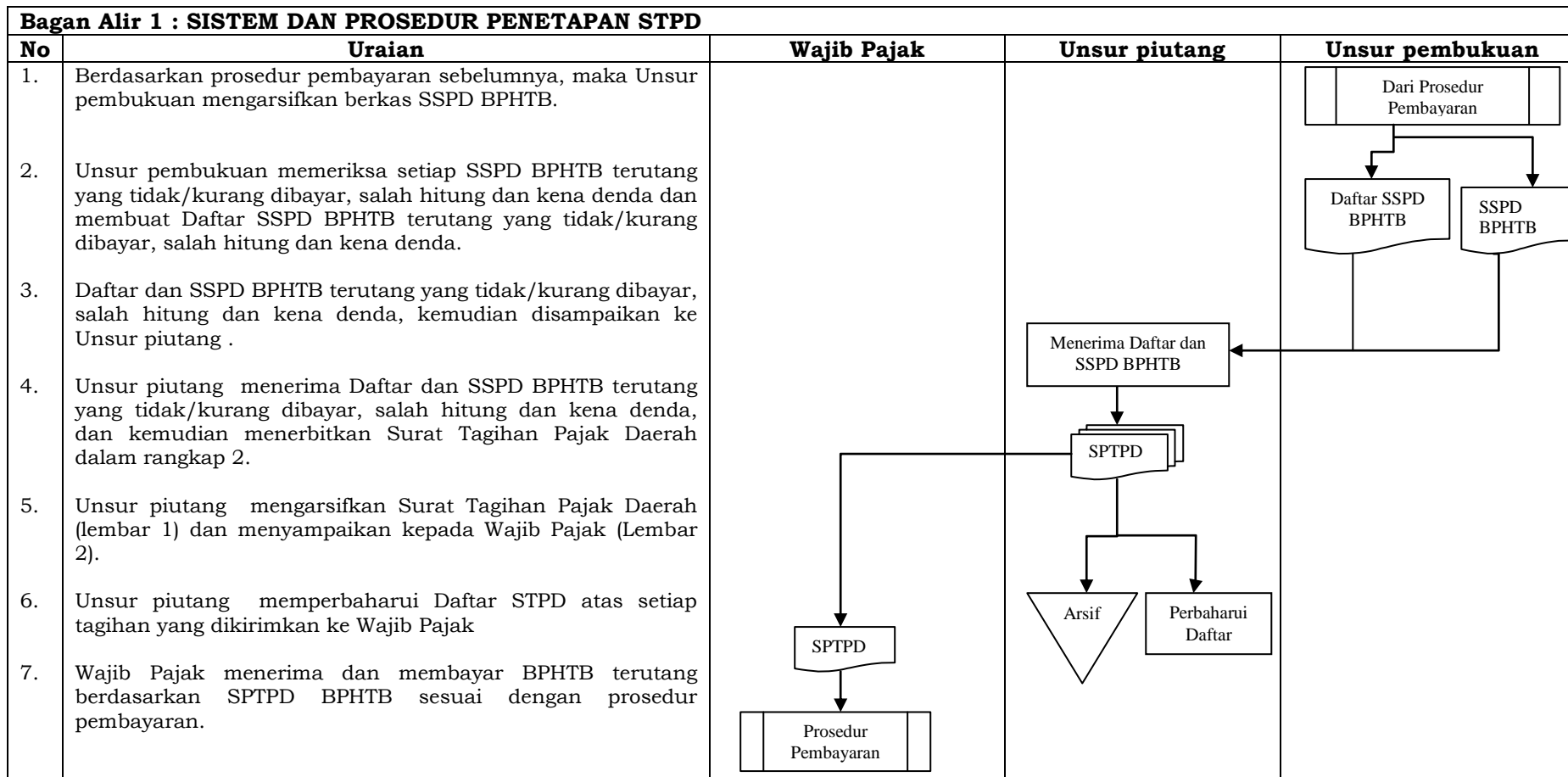
- a. Berdasarkan prosedur penetapan STPD BPHTB/ SKPD Kurang Bayar/ SKPD Kurang Bayar Tambahan, Unsur pembukuan menyimpan:
 - Daftar STPD BPHTB
 - Daftar SKPD Kurang Bayar
 - Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan
 Dengan menggunakan daftar-daftar tersebut, Unsur pembukuan memantau surat ketetapan BPHTB yang akan mendekati jatuh tempo dan menyampaikan informasi kepada Unsur piutang .
- b. Selama 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, Unsur piutang menghubungi dan melakukan pendekatan persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi BPHTB yang masih terutang. Pendekatan persuasif, meliputi:
 - Menghubungi wajib pajak melalui telepon
 - Mengirimkan Surat Pemberitahuan dan Himbauan
- c. Setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo belum terjadi pembayaran, maka Unsur piutang menerbitkan Surat teguran yang dibuat dalam rangkap 2.

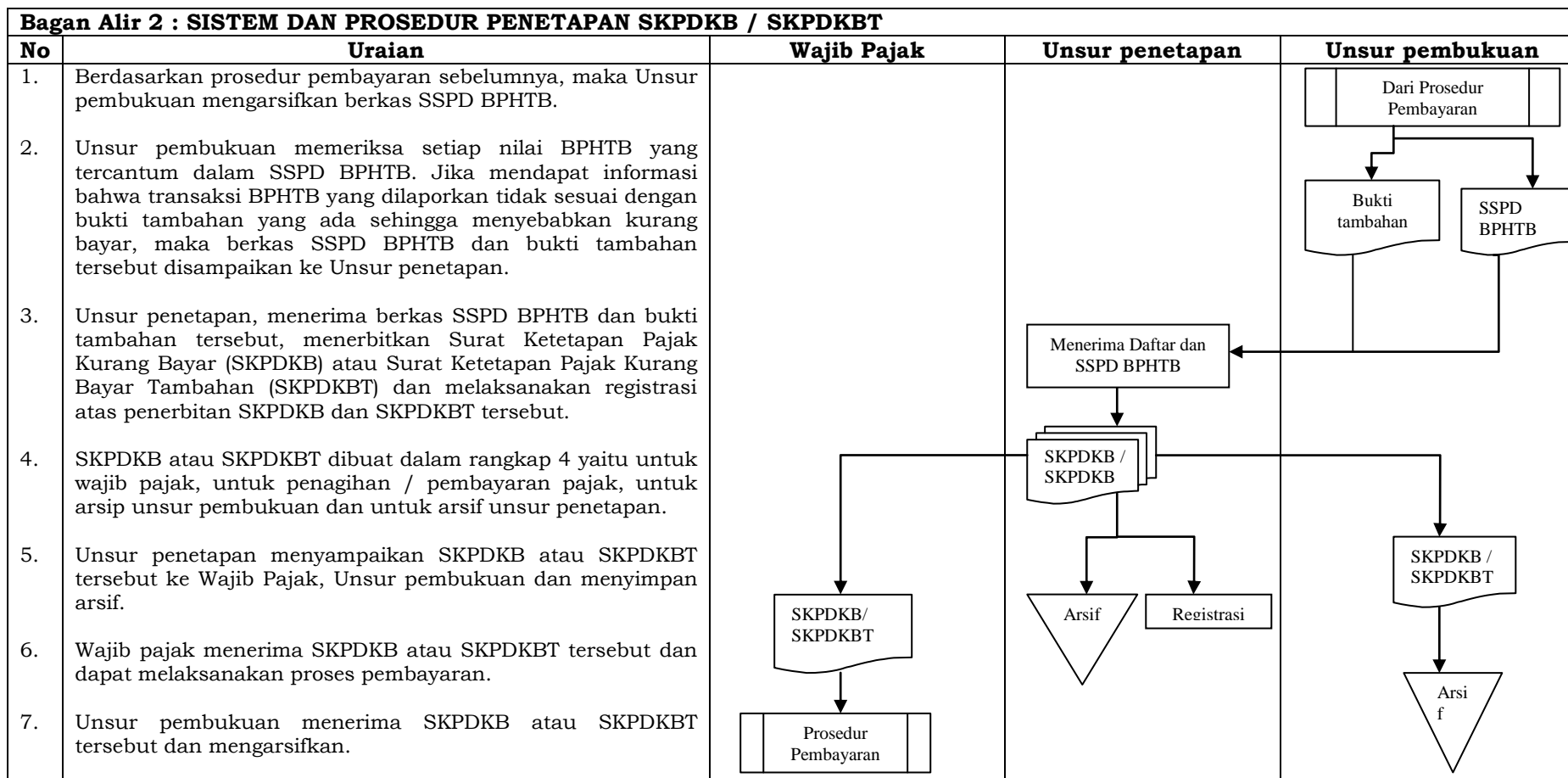
- d. Unsur piutang mengarsip Surat Teguran (lembar 2).
- e. Unsur piutang mengirimkan Surat Teguran (lembar 1) kepada Wajib Pajak.
- f. Wajib Pajak menerima Surat Teguran.
- g. Unsur piutang memperbaharui Daftar Surat Teguran atas setiap Surat Teguran yang dikirimkan kepada Wajib Pajak.

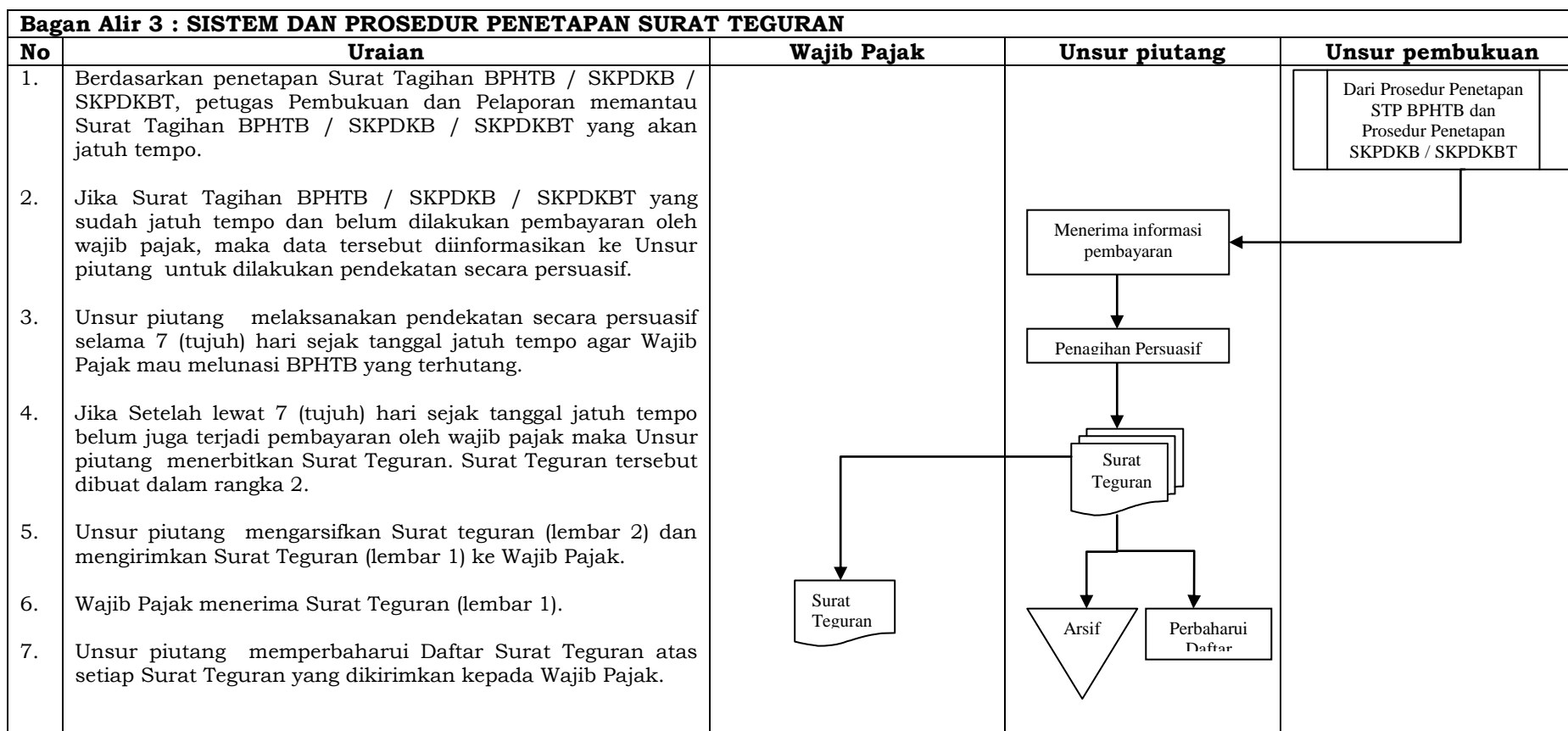
Catatan : Setelah proses penerbitan Surat Teguran ini, setiap pemerintah daerah juga dihimbau untuk menetapkan peraturan kepala daerah mengenai prosedur penerbitan:

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

C. BAGAN ALIR







D. CONTOH LAPORAN

PEMERINTAH KOTA PONTIANAK DINAS PENDAPATAN DAERAH	
SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN	
Nomor :	Tahun:
Tanggal Penerbitan :	
Jumlah pajak yang terutang yang masih harus dibayar:	Rp (.....)
<u>Letak objek pajak</u> kabupaten/Kota : kecamatan : Desa/kelurahan : Alamat :	<u>Nama & Alamat wajib pajak</u>
NOP :	NPWPD :
Perinci Pajak yang Tentang	
1. Pajak yang terutang menurut SSPD BPHTB/SKPDB kurang Bayar/SKPDB Kurang bayar tambahan*)tahun	Rp Rp
2. Telah dibayar tanggal	Rp
3. Pengurangan	Rp
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)	Rp
5. Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 2)	Rp
6. Denda administrasi 2% x 24 bulan x Rp. (angka5)	Rp
7. Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1	Rp
8. Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)	Rp
tanggal Jatuh Tempo:	Tempat Pembayaran:
PERHATIAN 1. Surat Tagihan Bea Perolehan Hak Atas Tanah & Bangunan (STP-BPHTB) ini harus dilunasi paling lambat satu (1) bulan sejak tanggal diterima 2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang	Pontianak,20..... Kepala dinas pendapatan Nip.

PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
DINAS PENDAPATAN DAERAH

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

NO	NAMA DAN ALAMAT WP, LETAK TANAH DAN ATAU / BANGUNAN, NOP PBB	NOMOR & TANGGAL PENERBITAN SSPD BPHTB	PAJAK YANG KURANG DIBAYAR (Rp)	SANKSI ADMINISTRASI (Rp)	PAJAK YANG MASIH HARUS DIBAYAR (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6 = 4+5	7

Pontianak,20.....
Fungsi Pelayanan

NIP _____

PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
 DINAS PENDAPATAN DAERAH

**Daftar SSPD BPHTB
 yang kurang bayar**

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

Pontianak,20.....
 Fungsi Pelayanan

NIP _____

PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
DINAS PENDAPATAN DAERAH

DAFTAR SURAT TEGURAN
TAHUN

NO	NAMA DAN ALAMAT WP, LETAK OP, YANG DITERBITKAN SURAT	JENIS PAJAK	TAHUN PAJAK	NOP, NO & TANGGAL SURAT TEGURAN	TANGGAL JATUH TEMPO	PAJAK YANG KURANG DIBAYAR (Rp.)	DENDA / SANKSI ADMINISTRASI (Rp.)	PAJAK YANG MASIH HARUS DIBAYAR (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9 = 7 + 8	10

Pontianak,20.....
 Fungsi Pelayanan

NIP _____

PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
DINAS PENDAPATN DAERAH

Kepada Yth
Nama :
NOP :
Alamat :

SURAT TEGURAN

Nomor :

Menurut tata usaha kami,hingga saat ini saudara masih mempunyai tunggakan pajak sebagai berikut:

Jenis pajak	Tahun Pajak	NOP,NO & TANGGAL STPD BPHTB/SKPDB KURANG BAYAR/SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN(*)	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan Pajak (Rp)
(*)coret yang tidak perlu			Jumlah	

(dengan huruf: _____)

Untuk mencegah tindakan panggilan pajak dengan surat paksa berdasarkan peraturan Kepala Daerah Nomor Tahun..... Tentang penagihan pajak dengan surat paksa,maka diminta Kepada saudara agar melunasi jumlah tunggakan pajak dalam waktu 21 (dua puluh satu).

PERHATIAN

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

Pemerintah Kota Pontianak
Kepala Dinas Pendapatan

NIP

WALIKOTA PONTIANAK,

TTD

SUTARMIDJI

Lampiran VIII : PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR 76 TAHUN 2012
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
DI KOTA PONTIANAK

SISTEM DAN PROSEDUR PEMBERIAN INSENTIF BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

Sistem dan Prosedur pemberian insentif BPHTB berupa pengurangan, keringanan dan pembebasan merupakan proses yang dilakukan dalam pelayanan pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan BPHTB terutang dari Wajib Pajak.

Prosedur pelayanan ini dilaksanakan oleh Unsur penetapan setelah Wajib Pajak mengajukan surat permohonan Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan BPHTB.

Setelah menerima surat permohonan dari Wajib Pajak, kemudian Unsur penetapan menelaah dan memeriksa pengajuan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan BPHTB berdasarkan SSPD BPHTB, dokumen pendukung pengajuan dan data terkait objek pajak.

Pemberian pengurangan sendiri dilaksanakan berdasar Peraturan Walikota Pontianak mengenai tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak daerah.

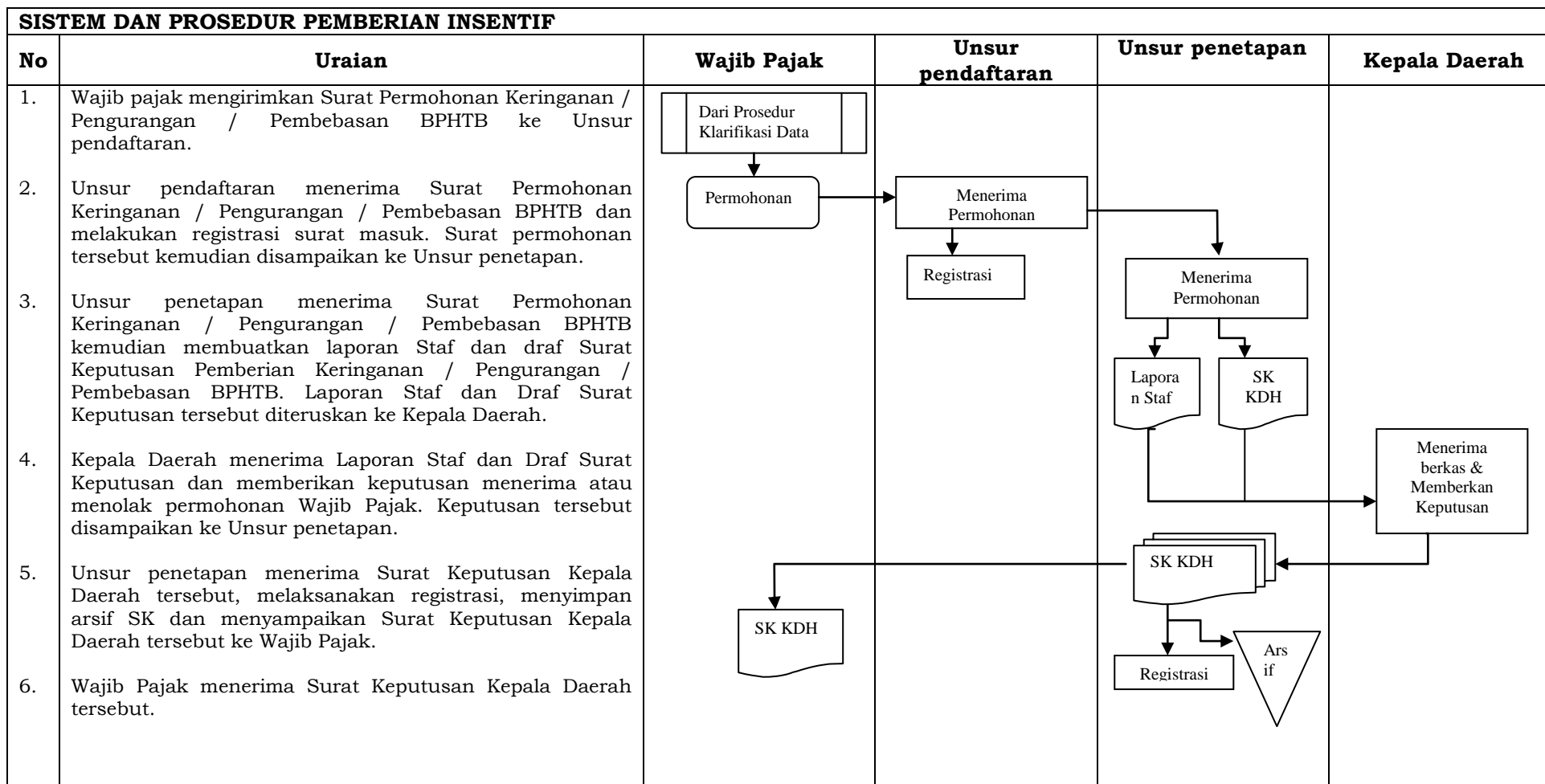
B. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah-langkah teknis dalam pengurangan, keringanan dan pembebasan BPHTB adalah sebagai berikut :

1. Wajib Pajak mengirimkan surat permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan BPHTB yang dilampiri dengan dokumen pendukung. Surat permohonan tersebut ditujukan ke Walikota Pontianak dan disampaikan melalui Dispenda pada Unsur pendaftaran .
2. Unsur pendaftaran menerima surat permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan BPHTB beserta dokumen pendukung, dan kemudian melakukan registrasi surat masuk. Surat permohonan tersebut kemudian disampaikan ke Unsur penetapan untuk proses lebih lanjut.

3. Unsur penetapan menerima Surat Permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan BPHTB, kemudian melaksanakan penelitian terhadap surat permohonan tersebut. Kemudian Unsur penetapan membuat laporan Staf dan draf Surat Keputusan Walikota tentang Pemberian Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan BPHTB. Laporan Staf dan Draft Surat Keputusan Walikota tersebut diteruskan ke Walikota Pontianak.
4. Walikota Pontianak menerima Laporan Staf dan Draft Surat Keputusan Walikota tentang Pemberian Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan BPHTB serta memberikan keputusan menerima atau menolak permohonan Wajib Pajak. Jika keputusan diterima, maka Walikota Pontianak menandatangani Surat Keputusan Walikota tersebut dan terhadap keputusan yang ditolak, maka Walikota Pontianak tidak menandatangani Surat Keputusan Walikota tersebut. Surat Keputusan Walikota tersebut disampaikan ke Unsur penetapan.
5. Unsur penetapan menerima Surat Keputusan Walikota tentang Pemberian Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan BPHTB, melaksanakan registrasi terhadap Surat Keputusan tersebut. Unsur penetapan kemudian mengirimkan Surat Keputusan Walikota tentang Pemberian Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan BPHTB dan menyimpan arsipnya.
6. Wajib Pajak menerima Surat Keputusan Walikota tersebut dan melaksanakan proses selanjutnya.
7. Terhadap pengurangan BPHTB karena hal-hal tertentu dari objek pajak, dapat langsung diberikan tanpa ada Surat Keputusan Walikota setelah permohonan Wajib Pajak diproses Unsur penetapan.

C. BAGAN ALIR



D. KODE PENGURANGAN/PEMBEBASAN BPHTB

Alasan Pengurangan / Pembebasan	%	Kode	Alasan Pengurangan / Pembebasan	%	Kode
1. Wajib Pajak memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan karena waris/hibah wasiat/ pemberian hak pengelolaan.	50%	10	e. WP orang pribadi Veteran, PNS, TNI, POLRI, pensiunan PNS, purnawirawan TNI, purnawirawan POLRI, atau janda/duda-nya yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan rumah dinas pemerintah.	75%	18
2. Kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan Objek Pajak yaitu:			f. WP Badan Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota KORPRI/PNS.	100%	19
a. WP orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah dibidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis.	75%	11	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%	20
b. WP Badan yang memperoleh hak baru selain HPL dan telah menguasai tanah dan atau bangunan secara fisik lebih dari 20 tahun secara berturut-turut yang dibuktikan dengan surat pernyataan WP dan diketahui oleh Lurah setempat.	50%	12	h. WP yang domisilinya termasuk dalam wilayah program rehabilitasi dan rekonstruksi yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan melalui program pemerintah dibidang pertanahan.	100%	21
c. WP orang pribadi menerima hibah dari orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat keatas atau satu derajat ke bawah.	50%	13	4. Tanah dan atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk rumah ibadah, panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah yang ditujukan untuk tidak mencari keuntungan, rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat.	100%	22
3. Kondisi Wajib Pajak yang ada hubungan dengan sebab- sebab tertentu :					
a. WP yang memperoleh hak atas tanah melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya dibawah NJOP PBB.	50%	14			
b. WP yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum.	50%	15			
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%	16			
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-hara yang terjadi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak penandatanganan akta.	50%	17			

E. CONTOH FORM

KOP WALIKOTA PONTIANAK	
KEPUTUSAN WALIKOTA PONTIANAK NOMOR :	
TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN / KERINGANAN / PEMBEBASAN)* BEA PEROLEHAN HAK ATAS DAN BANGUNAN (BPHTB)	
WALIKOTA PONTIANAK	
Membaca	: Surat permohonan pengurangan/keringanan/pembebasan)* BPHTB dari : Nama : Nomor : Tanggal :
Menimbang	: a. bahwa..... b. bahwa..... c. bahwa.....
Mengingat	: 1. Peraturan Daerah No tahun tentang Pajak Daerah. 2. Peraturan Walikota No tahun..... Tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Pajak Daerah.
MEMUTUSKAN :	
Menetapkan	: PERTAMA : Memberikan Pengurangan/Keringanan/pembebasan)* pembayaran BPHTB terhutang sebesar % dari nominal yang seharusnya dibayarkan kepada : Nama Wajib pajak : Alamat wajib pajak : Tahun BPHTB : Atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunannya dengan : a. Nomor / Tanggal : b. NOP PBB : c. Letak Objek :
KEDUA	: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa hal-hal yang belum cukup diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian.
Ditetapkan di Pada tanggal.....	
WALIKOTA PONTIANAK	
*) Coret yang tidak perlu	

**WALIKOTA PONTIANAK,
TTD**

SUTARMIDJI

Lampiran IX : PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
 NOMOR 76 TAHUN 2012
 TENTANG
 SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
 DI KOTA PONTIANAK

STANDAR WAKTU PELAKSANAAN

Jenis Pelayanan	Ringkasan Prosedur Pelayanan	Waktu
Pendaftaran BPHTB	1. Unsur pendaftaran menerima SSPD BPHTB berserta dokumen pendukung yang dipersyaratkan. 2. Unsur pendaftaran melakukan pengecekan berkas. 3. Terhadap berkas yang lengkap, maka Wajib Pajak diberikan nomor pendaftaran dan diteruskan untuk proses penelitian. Terhadap berkas yang tidak lengkap akan dikembalikan ke Wajib Pajak untuk dilengkapi.	1 hari
Penelitian SSPD BPHTB	1. Unsur pengawasan melaksanakan proses penelitian terhadap berkas SSPD BPHTB dan dokumen pendukung yang dipersyaratkan. 2. Untuk mendukung kebenaran data, maka Unsur pengawasan dapat melaksanakan penelitian lapangan. 3. Terhadap hasil penelitian dibuatkan laporan hasil penelitian. 4. Jika dari hasil laporan berkas dinyatakan sesuai maka dapat dilaksanakan proses pembayaran, dan jika dari hasil laporan berkas dinyatakan tidak sesuai maka dilaksanakan proses klarifikasi.	1 hari (jika Tidak ada cek lapangan)
Pembayaran BPHTB	1. Wajib Pajak menerima berkas SSPD BPHTB dan mengisi BPBPHTB serta menyerahkan dokumen tersebut beserta uang ke pihak Bank / Bendahara Penerima. 2. Bank / Bendahara penerima menerima uang dan menandatangani serta mengecap SSPD BPHTB dan BPBPHTB, kemudian menyerahkan ke Wajib Pajak. 3. Wajib Pajak menerima berkas SSPD BPHTB dan menyerahkan ke Unsur pendaftaran untuk proses validasi berkas.	1 hari

	4. Berkas yang sudah divalidasi dapat digunakan untuk proses selanjutnya.	
--	---	--

Jenis Pelayanan	Ringkasan Prosedur Pelayanan	Waktu
Klarifikasi Data BPHTB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unsur penetapan melaksanakan proses klarifikasi data BPHTB kepada Wajib pajak, jika dari hasil penelitian SSPD BPHTB tidak ditemukan kesesuaian nilai objek pajak. 2. Jika diperlukan, maka dalam proses klarifikasi ini dapat dilaksanakan penelitian ulang SSPD BPHTB. 3. Hasil klarifikasi ini dibuatkan Berita Acara Klarifikasi dan SSPD BPHTB berdasarkan hasil Berita Acara Klarifikasi. 4. Jika Wajib Pajak setuju dengan Berita Acara Klarifikasi maka dapat dilanjutkan proses pembayaran dan jika tidak maka dapat mengajukan pengurangan, keringanan dan pembebasan BPHTB ke Walikota. 	1 Hari
Pengecekan Lapangan BPHTB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam prosedur penelitian jika diperlukan maka dapat dilaksanakan pengecekan lapangan terhadap objek tanah dan bangunan yang dialihkan. 2. Pengecekan lapangan dilaksanakan oleh Unsur pengawasan dengan berkoordinasi dengan Seksi Pengolahan Data PBB dan BPHTB. 3. Hasil pengecekan lapangan diisikan dalam form Pengecekan Lapangan. 4. Terhadap data objek yang berubah maka Seksi Pengolahan Data PBB dan BPHTB melaksanakan perubahan data base objek pajak. 5. Hasil penelitian lapangan menjadi masukan data untuk proses penelitian. 	3 Hari
Pelaporan BPHTB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam pelaksanaan pelayanan BPHTB, Bank/Bendahara Penerima/PPAT/Pejabat Lelang harus membuat dan menyampaikan laporan ke Unsur pembukuan. 2. Laporan tersebut dikumpulkan dan diolah oleh Unsur pembukuan dan untuk selanjutnya dibuat dalam Laporan Realisasi PAD dari BPHTB. 	2 Hari

Jenis Pelayanan	Ringkasan Prosedur Pelayanan	Waktu
Penagihan BPHTB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terhadap SSPD BPHTB yang belum atau kurang dibayar maka akan dilaksanakan proses penagihan. 2. Dalam melaksanakan proses penagihan, maka diterbitkan dokumen SKPDKB / SKPDKBT oleh Unsur penetapan serta dokumen STPD/Surat Teguran yang diterbitkan Unsur piutang , serta arsipnya disimpan oleh Unsur pembukuan 3. Proses penagihan dilaksanakan oleh Unsur piutang dan hasilnya disampaikan ke Unsur pembukuan. 	7 Hari
Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan BPHTB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan BPHTB ke Walikota Pontianak melalui Unsur pendaftaran Dispenda. 2. Unsur pendaftaran membuat telaah staf serta draf SK Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan BPHTB dan menyerahkan ke Walikota. 3. Walikota mengambil keputusan menerima atau menolak permohonan Wajib Pajak dengan menandatangani atau tidak SK tersebut. 4. SK tersebut diserahkan ke Unsur penetapan untuk selanjutnya diserahkan ke Wajib Pajak. 	24 Hari

**WALIKOTA PONTIANAK,
Ttd**

SUTARMIDJI