



BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
NOMOR 29 TAHUN 2021

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 65 ayat 2 Peraturan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneisa Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah. Terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor

- 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun
2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara
3. Republik Indonesia Nomor 5679);
Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009
tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun
4. 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara
Nomor 5049);
Undang-Undang Nomor 7 tahun 2013 Tentang
Pembentukan Kabupaten Penukal Abab
Lematang Ilir di Provinsi Sumatera Selatan
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun
5. 2013 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara
Republik Indonesia Nomor 5400);
Peraturan Daerah Kabupaten Penukal Abab
Lematang Ilir Nomor 6 Tahun 2016 tentang
Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir
6. (Lembaran Daerah Kabupaten Penukal Abab
Lematang Ilir Tahun 2019 Nomor 6);
Peraturan Daerah Kabupaten Penukal Abab
Lematang Ilir Nomor 7 Tahun 2018 Tentang
Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten
Penukal Abab Lematang Ilir Tahun 2018
Nomor 7).

MEMUTUSKAN

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;

2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah;
3. Bupati adalah Bupati Penukal Abab Lematang Ilir;
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPENDA adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
5. 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 pension, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap;
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir, demikian selanjutnya untuk disesuaikan;
7. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan cara menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah;
8. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang selanjutnya disingkat PPAT adalah pejabat umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai Hak atas Tanah atau Hak Milik atas Satuan Rumah Susun;
9. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan, yang selanjutnya disebut BPHTB;
10. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan

Laporan Realisasi Penerimaan BPHTB berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.

- (4) Fungsi Pengawasan dan Penyelesaian Sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas untuk memeriksa setiap SSPD BPHTB terutang yang kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda, termasuk melakukan penagihan untuk BPHTB yang tertunggak berdasarkan STPD, memproses dan menerbitkan Surat Teguran dan Surat Paksa.

BAB III

PELAKSANAAN PEMUNGUTAN BPHTB

Bagian Kesatu

Pengurusan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 4

- (1) Wajib Pajak mengurus Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan melalui Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) atau Pejabat Lelang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Pejabat Lelang melakukan penelitian atas objek pajak yang haknya dialihkan.

Pasal 5

- (1) Wajib Pajak menghitung dan mengisi Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang disiapkan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) atau Pejabat Lelang.
- (2) Tata cara pengurusan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

Bagian Kedua

Penelitian SSPD BPHTB

Pasal 6

- (1) Setiap pembayaran BPHTB wajib diteliti oleh BAPENDA.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD BPHTB; dan
 - b. kelengkapan dokumen pendukung SSPD BPHTB.

- (3) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berfungsi sebagai Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) untuk BPHTB terutang.
- (4) Dalam kondisi tertentu, Badan Pendapatan Daerah berhak melakukan penelitian lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil.
- (5) Tata Cara Penelitian SSPD BPHTB oleh Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

Bagian Ketiga

Pengurangan BPHTB

Pasal 7

- (1) Pengurangan BPHTB diajukan oleh Wajib Pajak dan disampaikan kepada Badan Pendapatan Daerah untuk diteliti.
- (2) Pengajuan pengurangan BPHTB dilakukan Wajib Pajak melalui surat tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Bupati melalui Badan Pendapatan Daerah disertai dokumen pendukung yang diperlukan.
- (3) Pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara Pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Kriteria dan kategori serta dokumen pendukung pengurangan BPHTB bagi Wajib Pajak Pribadi atau Badan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.
- (6) Tata Cara Perhitungan untuk pengurangan BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

Penagihan BPHTB

Pasal 8

- (1) Penagihan dilakukan untuk menagih BPHTB terutang yang belum dibayar dan/atau kurang bayar oleh Wajib Pajak.
- (2) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) dan/atau SKPDKB BPHTB dan atau SKPDKBT BPHTB.
- (3) Atas SSPD BPHTB terutang yang belum dibayar, Badan Pendapatan Daerah menerbitkan Surat Pemberitahuan BPHTB terutang, dengan jangka waktu 14 hari kerja sejak diterbitkan.
- (4) Atas SSPD BPHTB terutang yang kurang bayar, salah tulis, salah hitung, dan kena *bunga/denda*, Badan Pendapatan Daerah menerbitkan STPD BPHTB.
- (5) STPD dan/atau SKPD dapat diikuti dengan Surat Tegruan dan/atau Surat Paksa jika diperlukan, dengan jangka waktu 1 bulan sejak diterbitkan.
- (6) Tata cara penagihan BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Pembayaran BPHTB

Pasal 9

- (1) Wajib Pajak membayar sendiri BPHTB terutang.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) yang telah diisi secara lengkap dan benar, ditandatangani, serta telah diverifikasi oleh petugas BAPENDA.
- (3) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berfungsi sebagai Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) untuk BPHTB terutang.
- (4) Kadaluarasa SSPD BPHTB adalah 1 Bulan sejak pengisian SSPD BPHTB secara lengkap dan benar.
- (5) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bank persepsi yang ditunjuk

sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah tentang BPHTB, melaksanakan sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan ini.

BAB V

Mekanisme Dan Prosedur Tetap

Pasal 13

- (1) Sistem dan Prosedur lebih lanjut pemungutan BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (2) Mekanisme dan Prosedur tetap Pelayanan Pemungutan BPHTB adalah sesuai dengan skema alur sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

Pasal 15

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.

Ditetapkan di Talang Ubi

pada tanggal : 9 Juli 2021

BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG
ILIR,

DTO

HERI AMALINDO

Diundangkan di Penukal Abab Lematang Ilir.

pada tanggal 9 Juli 2021

SEKRETARIS DAERAH

PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR

DTO

SYAHRON NAZIL

BERITA DAERAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
TAHUN 2021 NOMOR 02

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB
LEMATANG ILIR
NOMOR 22 TAHUN 2020
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR
PEMUNGUTAN PEROLEHAN HAK ATAS
TANAH DAN BANGUNAN

I.A. PENGURUSAN AKTA PEMINDAHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

Prosedur pengurusan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan merupakan proses pengajuan pembuatan akta sebagai dokumen legal penerimaan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dilakukan oleh Wajib Pajak selaku penerima hak atas tanah dan/atau bangunan kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah.

Prosedur ini melibatkan Pejabat Pembuat Akta Tanah sebagai pihak yang menyiapkan formulir SSPD BPHTB yang diterima dari Badan Pendapatan Daerah dan draft Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan.

Dalam prosedur ini, Pejabat Pembuat Akta Tanah akan memeriksa kebenaran dan kelengkapan dokumen terkait pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan. Pemeriksaan dilakukan dengan mengecek dokumen dan data terkait objek pajak di Kantor Pertanahan.

1. Pihak Terkait

a. Wajib Pajak selaku Penerima Hak

Merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar BPHTB atas hak atas tanah dan/atau bangunan yang diperolehnya. Dalam prosedur ini Wajib Pajak menyiapkan dan menyerahkan dokumen pendukung terkait pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan.

b. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir

Merupakan pihak yang mempunyai otoritas dalam pengelolaan keuangan daerah. Dalam prosedur ini, Badan Pendapatan Daerah berkoordinasi dan bekerja sama

dengan PPAT dalam menyiapkan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB).

c. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)

Merupakan pihak yang membantu Wajib Pajak dalam menghitung BPHTB terutang dan menyiapkan SSPD BPHTB. Pihak yang dapat menjadi PPAT ialah Camat atau Notaris. Dalam prosedur ini PPAT bertugas dan berwenang untuk :

- 1) Memeriksa kebenaran data terkait objek pajak ke Kantor Pertanahan.
- 2) Menyiapkan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

d. Kantor Pertanahan

Merupakan pihak yang mengelola *database* pertanahan di wilayah wewenanganya. Dalam prosedur ini, Kantor Bidang Pertanahan menyediakan data yang dibutuhkan PPAT terkait pemeriksaan objek pajak.

2. Langkah-langkah Teknis

- Langkah 1

Wajib Pajak (selaku penerima hak atas tanah dan/atau bangunan) menyiapkan dokumen pendukung terkait perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Dokumen pendukung ini menyatakan bahwa telah terjadi penyerahan hak atas tanah dan/bangunan antara kedua belah pihak. Dokumen ini dapat berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang pada dasarnya menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan. Dokumen ini juga dapat disertai dengan dokumen pendukung lainnya.

Wajib Pajak kemudian mengajukan permohonan pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada PPAT. Wajib Pajak menyerahkan permohonan pengurusan akta kepada PPAT dilampiri dengan dokumen pendukung terkait perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

- Langkah 2

Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) menerima permohonan pengurusan akta dan dokumen pendukung perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dari Wajib Pajak. PPAT lalu memeriksa kelengkapan dokumen pendukung yang diterima. Jika dokumen pendukung yang diterima telah lengkap, PPAT kemudian mengajukan permohonan pemeriksaan data objek pajak kepada Kantor Bidang Pertanahan.

- Langkah 3

Atas permintaan dari PPAT, maka Kantor Pertanahan menyediakan data yang dibutuhkan PPAT untuk melakukan pemeriksaan objek pajak. Kantor Pertanahan menyerahkan data objek pajak kepada PPAT.

- Langkah 4

PPAT menerima data objek pajak dari Kantor Pertanahan. PPAT kemudian memeriksa kebenaran data objek pajak dengan membandingkan dokumen pendukung perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dan data objek pajak dari Kantor Pertanahan. Jika diperlukan, PPAT dapat melakukan pengecekan objek pajak dengan melakukan observasi lapangan.

- Langkah 5

PPAT menyiapkan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. Dokumen ini merupakan rancangan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan yang belum ditandatangani oleh PPAT. PPAT kemudian menyimpan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

- Langkah 6

Berdasarkan prosedur yang telah berjalan, PPAT menerima formulir Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) dari Badan Pendapatan Daerah.

- Langkah 7

Setelah kelengkapan dokumen dan kebenaran data objek pajak terpenuhi, maka Bapenda bagian Penilaian

menghitung nilai BPHTB terutang. Bapenda bagian Penilaian kemudian mengisi formulir objek pajak dan nilai BPHTB terutang ke dalam formulir Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB. Setelah mencantumkan seluruh informasi yang dibutuhkan Bapenda bagian penilaian lalu menandatangani Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB. Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB merupakan surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah yang ditetapkan oleh Bupati dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB terdiri atas 6 lembar, dengan perincian sebagai berikut :

- Lembar 1 : Untuk Wajib Pajak
- Lembar 2 : Untuk PPAT sebagai arsip
- Lembar 3 : Untuk Kantor Bidang Pertanahan sebagai lampiran permohonan penelitian SSPD BPHTB.
- Lembar 4 : Untuk fungsi Pelayanan dan Informasi sebagai lampiran permohonan penelitian SSPD BPHTB.
- Lembar 5 : Untuk Bank Persepsi sebagai arsip.
- Langkah 8
PPAT/Bapenda bagian pelayanan menyerahkan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah diisi kepada Wajib Pajak.
- Langkah 9
Wajib Pajak menerima Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah diisi dari PPAT/Bapenda bagian pelayanan.

I.B. PENELITIAN SSPD BPHTB

Prosedur penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB merupakan proses verifikasi kelengkapan dokumen objek pajak yang tercantum dalam Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB. Prosedur ini dilakukan sebelum Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB melalui Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan. Penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB dilakukan oleh Fungsi Pelayanan dan Informasi di Badan Pendapatan Daerah. Jika semua kelengkapan dan kesesuaian data objek pajak terpenuhi maka Fungsi Pelayanan dan Informasi akan menandatangani Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB.

1. Pihak Terkait

a. Wajib Pajak selaku Penerima Hak

Merupakan pihak yang mengajukan permohonan penelitian kepada Fungsi Pelayanan dan Informasi atas Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah dibayarkan.

b. Fungsi Pelayanan dan Informasi

Merupakan pihak yang memeriksa kelengkapan dokumen objek pajak yang tercantum dalam Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB. Fungsi Pelayanan berwenang dan bertugas untuk :

- Meminta data terkait objek pajak kepada Fungsi Pengolahan Data, Informasi, dan Pelaporan;
- Memeriksa kelengkapan dokumen pajak yang tercantum dalam SSPD BPHTB; dan
- Menandatangani Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah diverifikasi.

c. Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan

Merupakan pihak yang menyimpan *database* objek pajak. Fungsi ini menyediakan data terkait objek pajak kepada Fungsi Pelayanan dan Informasi. Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan berwenang dan bertugas untuk :

- Mengelola *database* objek pajak yang termasuk dalam wilayah wewenangnya; dan
- Menyediakan data objek pajak atas permintaan dan Fungsi Pelayanan dan Informasi.

2. Langkah-langkah Teknis

- Langkah 1

Wajib Pajak selaku penerima hak menyiapkan dokumen pendukung yang dibutuhkan untuk penelitian SSPD BPHTB. Dokumen pendukung terdiri atas :

1. Foto copy identitas Wajib Pajak (dapat berupa Kartu Tanda Penduduk/Surat Izin Mengemudi/Paspor);
2. Surat Kuasa dari Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan);
3. Foto copy Kartu Keluarga atau Surat Keterangan Hubungan Keluarga dan dokumen lain yang dipersamakan, dalam hal transaksi waris.
4. Foto copy identitas Kuasa Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan);
5. Dokumen pendukung lain yang diperlukan.

Wajib Pajak mengisi Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB. Wajib Pajak kemudian menyerahkan Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB dan dokumen pendukung kepada Fungsi Pelayanan dan Informasi.

- Langkah 2

Fungsi Pelayanan dan Informasi Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB dan dokumen pendukung dari Wajib Pajak dan kemudian mengajukan permintaan data terkait objek pajak berdasarkan Formulir Permohonan Penelitian SSPDBPHTB yang diterima. Pengajuan dilakukan dengan mengisi dan menyampaikan Formulir Pengajuan Data kepada Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan dan Pelaporan.

- Langkah 3

Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan dan Pelaporan;

1. Menerima Formulir Pengajuan Data dari Fungsi Pelayanan dan Informasi, dan

2. Menarik data yang dibutuhkan dari sistem database objek pajak; lalu
3. Mencantumkan informasi objek pajak pada Formulir Pengajuan Data; kemudian
4. Menyerahkan kembali data Formulir Pengajuan Data kepada Fungsi Pelayanan dan Informasi.

- Langkah 4

Fungsi Pelayanan dan Informasi menerima Formulir Pengajuan Data yang telah diisi data objek pajak dari Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan dan Pelaporan. Fungsi Pelayanan dan Informasi kemudian memeriksa kelengkapan dokumen yang tercantum dalam SSPD BPHTB dan dokumen pendukung SSPD BPHTB berdasarkan data objek pajak dari Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan. Dalam kondisi tertentu, Badan Pendapatan Daerah berhak melakukan penelitian lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil. Mekanisme dan tata cara penelitian lapangan akan diatur tersendiri.

- Langkah 5

Setelah semua kelengkapan dokumen objek pajak dalam SSPD BPHTB dan kelengkapan dokumen pendukung terpenuhi, maka Fungsi Pelayanan dan Informasi menandatangani SSPD BPHTB (lembar 1 s/d 6) dan menyerahkan SSPD BPHTB (lembar 1 s/d 6) kepada Wajib Pajak.

- Langkah 6

Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB (lembar 1 s/d 5) dari Fungsi Pelayanan dan Informasi.

I.C. PENGURANGAN BPHTB

Prosedur pengurangan BPHTB merupakan proses yang dilakukan Fungsi Pelayanan dan Informasi dalam menetapkan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan BPHTB terutang dari Wajib Pajak. Fungsi Pelayanan dan Informasi kemudian menelaah dan memeriksa pengajuan pengurangan berdasarkan dokumen pendukung pengajuan dan data terkait objek pajak.

Pemberian pengurangan dilakukan dengan memperhatikan kriteria dan kategori Wajib Pajak, dengan disertai surat permohonan dari Wajib Pajak dan dokumen pendukung. Prosedur ini melibatkan Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan sebagai pihak yang memiliki dan mengelola database objek pajak di Badan Pendapatan Daerah.

1. Pihak Terkait

a. Wajib Pajak

Merupakan pihak yang mengajukan permohonan pengurangan atas BPHTB terutang menurut surat ketetapan BPHTB yang telah diterbitkan sebelumnya.

b. Fungsi Pelayanan dan Informasi

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :

- Menerima, menelaah, dan memeriksa permohonan pengajuan pengurangan BPHTB;
- Menerbitkan Tanda Terima Pengajuan Pengurangan BPHTB;
- Mengajukan data terkait objek pajak kepada Fungsi Pengolahan Data, Informasi dan Pelaporan;
- Menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan; dan
- Menerbitkan Surat Penolakan Pengajuan BPHTB atau Surat Keputusan Pengurangan BPHTB.

c. Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :

- Menyimpan dan mengelola *database* terkait objek pajak; dan
- Menyediakan data terkait objek pajak kepada Fungsi Pelayanan dan Informasi

2. Langkah-langkah Teknis

- Langkah 1
Wajib Pajak mengirimkan Surat Pengajuan Pengurangan BPHTB yang dilampiri dengan dokumen pendukung pengajuan dan Salinan Surat Ketetapan BPHTB kepada Fungsi Pelayanan dan Informasi.
- Langkah 2
Fungsi Pelayanan dan Informasi menerima dokumen pengajuan pengurangan BPHTB. Fungsi Pelayanan kemudian memberikan Tanda Terima Pengajuan Pengurangan BPHTB kepada Wajib Pajak.
- Langkah 3
Fungsi Pelayanan dan Informasi mengarsip dokumen pengajuan pengurangan. Berdasarkan dokumen tersebut. Fungsi Pelayanan dan Informasi kemudian mengajukan permintaan data terkait objek pajak dengan menyiapkan Formulir Pengajuan Data.
- Langkah 4
Fungsi Pelayanan dan Informasi mengirimkan Formulir Pengajuan Data kepada Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan.
- Langkah 5
Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan menerima Formulir Pengajuan Data, kemudian menarik data terkait objek pajak dari Database Objek Pajak.
- Langkah 6
Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan mengisi Formulir Pengajuan Data dengan data terkait objek pajak.
- Langkah 7
Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan mengirimkan Formulir Pengajuan Data (yang telah terisi) kepada Fungsi Pelayanan dan Informasi.
- Langkah 8
Fungsi Pelayanan dan Informasi menelaah dan memeriksa pengajuan pengurangan BPHTB berdasarkan data objek

pajak yang telah diterima. Selain itu, pemeriksaan juga dilakukan atas kesesuaian antara pengajuan yang diajukan dengan ketentuan atau kriteria dan kategori dalam pengurangan BPHTB.

- Langkah 9

Fungsi Pelayanan dan Informasi menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan dan :

- Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB (untuk yang ditolak) atau,
- Surat Keputusan Pengurangan BPHTB (untuk yang disetujui).

- Langkah 10

Fungsi Pelayanan dan Informasi mengarsipkan Berita Acara Pemeriksaan.

- Langkah 11

Fungsi Pelayanan dan Informasi mengirimkan Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB (bagi yang ditolak) atau Surat Keputusan Pengurangan BPHTB (bagi yang disetujui) kepada Wajib Pajak.

- Langkah 12

Wajib Pajak menerima surat keterangan BPHTB dan melakukan pembayaran sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

3. Kriteria, Kategori, dan Dokumen Pendukung Pengurangan BPHTB

a. Kriteria dan Kategori Pengurangan BPHTB

Kriteria dan kategori wajib pajak yang dapat melakukan permohonan untuk pengurangan BPHTB adalah sebagai berikut:

- 1) Wajib Pajak Pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah dibidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis, yang ditunjukkan dengan surat keterangan tidak mampu dari desa atau kelurahan setempat (75%).
- 2) Wajib Pajak Badan yang memperoleh hak baru selain hak pengelolaan dan telah menguasai tanah dan atau

bangunan/fisik lebih dari 20 tahun, yang dibuktikan dengan surat pernyataan Wajib Pajak dan keterangan dari pejabat daerah setempat (50%).

- 3) Wajib Pajak Pribadi yang memperoleh hak atas tanah dan bangunan RS/RSS, yang diperoleh langsung dari pengembang (developer) dan dibayar secara angsuran melalui fasilitas Kredit Pemilikan Rumah atau KPR (25%).

RS/RSS dibagi dalam 3 kategori :

1. Rumah Sangat Sederhana (RSS) : rumah dengan tipe T-21, T-27, dan T-36 yang perolehannya dibiayai melalui fasilitas kredit pemilikan rumah yang bunganya disubsidi.
 2. Rumah Susun Sederhana (RSS) : bangunan rumah tinggal bertingkat yang dibangun dalam satu lingkungan yang dipergunakan sebagai tempat hunian dengan luas maksimum (21 m²) setiap hunian dan diperuntukkan bagi golongan masyarakat berpenghasilan rendah.
 3. Rumah Sederhana (RS) : rumah dengan tipe T-21, T-27, dan T-36 yang perolehannya dibiayai melalui fasilitas kredit rumah yang bunganya disubsidi.
- 4) Wajib Pajak Pribadi yang menerima hibah dari keluarga sedarah dalam garis keuturnan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah (50%).
- 5) Wajib Pajak Pribadi yang memperoleh hak berupa tanah dan atau bangunan karena waris atau hibah wasiat yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat kebawah dengan pemberi hibah wasiat, termasuk suami/istri (50%).
- 6) Wajib Pajak yang memperoleh tanah dan atau bangunan melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah, yang nilai ganti ruginya dibawah Nilai jual Objek Pajak (NJOP) tahun yang bersangkutan

diberikan pengurangan hanya untuk BPHTB terutang (50%). Apabila nilai perolehan pembelian tanah dan atau bangunan lebih besar dari hasil ganti rugi, maka perolehan dari hasil ganti rugi tersebut tetap dikenakan BPHTB tanpa pengurangan.

- 7) Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai penggantian dari tanah yang dibebaskan pemerintah untuk kepentingan umum (50%).

Kategori kepentingan umum yang dimaksud meliputi :

- a) Jalan umum, saluran pembuangan air;
- b) Waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya termasuk saluran air;
- c) Rumah Sakit Umum dan pusat-pusat kesehatan masyarakat;
- d) Pelabuhan, bandar udara, atau terminal;
- e) Pasar umum atau pasar inpres;
- f) Fasilitas pemakaman umum;
- g) Fasilitas ketahanan umum seperti tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar;
- h) Instalasi air minum, listrik dan telekomunikasi milik pemerintah;
- i) Kantor Pemerintah;
- j) Fasilitas TNI dan Kepolisian.

- 8) Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan yang tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam atau sebab lain 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%).

- 9) Wajib Pajak 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 (75%).

- 10) Wajib Pajak Badan Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota KORPRI/PNS (100%).
- 11) Wajib Pajak Badan anak perusahaan Asuransi/Reasuransi yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan dari perusahaan induknya selaku pemegang saham tunggal (50%).
- 12) Tanah dan atau bangunan yang dipergunakan antara lain untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan dan dibuktikan dengan dokumen resmi pada saat terhutang (100%).

Kategori kepentingan sosial atau pendidikan dimaksud antara lain :

- a. Panti asuhan;
- b. Panti jompo;
- c. Rumah yatim piatu;
- d. Pesantren;
- e. Sekolah yang tidak ditujukan untuk mencari keuntungan (sesuai anggaran dasar dan anggaran rumah tangga yayasan) dan merupakan sekolah bukan milik pemerintah, yang dapat berupa Taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Atas (SMA), dan Perguruan Tinggi atau pendidikan yang setingkat/ sederajat, yang mempunyai izin dari instansi pemerintah yang berwenang;
- f. Rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat.

- Memeriksa SSPD BPHTB yang tidak/kurang bayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda.

2. Langkah-langkah Teknis

a. Penetapan STPD BPHTB

- Langkah 1

Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya, maka Fungsi Pelayanan dan Informasi mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.

- Langkah 2

Fungsi Pengawasan dan Penyelesaian Sengketa lalu memeriksa setiap SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang bayar, salah tulis, salah hitung dan kena bunga/denda.

- Langkah 3

Atas SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung dan kena bunga/denda maka Fungsi Pelayanan dan Informasi menerbitkan Daftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung dan kena bunga/denda. Fungsi Pelayanan dan Informasi kemudian mengarsip daftar tersebut.

- Langkah 4

Fungsi Pelayanan dan Informasi menerbitkan STPD BPHTB berdasarkan SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda, STPD BPHTB dicetak rangkap 2.

- Langkah 5

Fungsi Pelayanan dan Informasi mengarsip STPD BPHTB (lembar 2).

- Langkah 6

Fungsi Pengawasan dan Penyelesaian Sengketa mengirimkan STPD BPHTB (lembar 1) kepada Wajib Pajak.

- Langkah 7

Fungsi Pelayanan dan Informasi memperbaharui Daftar STPD BPHTB atas setiap STPD BPHTB yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.

- Langkah 8

Wajib Pajak menerima STPD BPHTB dan membayarkan BPHTB terutang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

b. Penetapan Surat Pemberitahuan BPHTB terutang

- Langkah 1

Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya, maka Fungsi Pelayanan dan Informasi akan memeriksa daftar SSPD BPHTB yang belum dibayar oleh Wajib Pajak.

- Langkah 2

Fungsi Pengawasan dan Penyelesaian Sengketa memeriksa setiap SSPD BPHTB yang telah berjangka waktu 1 (satu) bulan sejak diisi oleh Wajib Pajak, kemudian memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SSPD BPHTB tersebut. Atas SSPD BPHTB yang tertunggak, Fungsi Pelayanan dan Informasi kemudian menerbitkan Daftar SSPD BPHTB yang belum dibayar.

- Langkah 3

Berdasarkan daftar yang telah dibuat, Fungsi Pelayanan dan Informasi menerbitkan Surat Pemberitahuan BPHTB terutang.

- Langkah 4

Fungsi Pelayanan dan Informasi mengarsip Surat Pemberitahuan BPHTB terutang.

- Langkah 5

Fungsi Pelayanan dan Informasi mengirimkan Surat Pemberitahuan BPHTB terutang kepada Wajib Pajak.

- Langkah 6

I.D. PENAGIHAN BPHTB

Prosedur penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB merupakan proses yang dilakukan Fungsi Pelayanan dan Informasi dalam menetapkan tagihan BPHTB terutang yang disebabkan karena BPHTB terutang menurut SSPD BPHTB, belum dibayar, kurang dibayar, salah tulis, salah hitung dan kena bunga/denda.

Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan oleh Fungsi Pelayanan dan Informasi.

Prosedur penetapan Surat Teguran merupakan proses yang dilakukan Fungsi Pelayanan dan Informasi dalam menindaklanjuti Wajib Pajak yang belum melunasi BPHTB terutang hingga pada saat jatuh tempo.

Prosedur ini melibatkan Fungsi Pelayanan dan Informasi 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.

1. Pihak Terkait

a. Wajib Pajak

Merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar BPHTB terutang berdasarkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) BPHTB, Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar BPHTB, Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan BPHTB. Wajib Pajak juga akan menerima Surat Teguran jika pada saat jatuh tempo belum melunasi BPHTB terutang.

b. Fungsi Pelayanan dan Informasi

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :

- Memeriksa SSPD BPHTB
- Menerbitkan STPD BPHTB
- Menerbitkan SKPD Kurang Bayar BPHTB
- Menerbitkan SKPDB Kurang Bayar Tambahan BPHTB

c. Fungsi Pengawasan dan Penyelesaian Sengketa

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :

Fungsi Pelayanan dan Informasi memperbaharui Daftar Surat Pemberitahuan BPHTB terutang yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.

- Langkah 7

Wajib Pajak menerima Surat Pemberitahuan BPHTB tentang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

c. Penetapan SKPDKB BPHTB/SKPDKBT BPHTB

- Langkah 1

Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya, maka Fungsi Pelayanan dan Informasi akan mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.

- Langkah 2

Fungsi Pengawasan dan Penyelesaian Sengketa memeriksa setiap SSPD BPHTB yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak, kemudian memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SSPD BPHTB tersebut. Atas SSPD BPHTB yang ternyata kurang bayar, Fungsi Pelayanan dan Informasi kemudian menerbitkan Daftar SSPD BPHTB yang kurang dibayar.

- Langkah 3

Fungsi Pengawasan dan Penyelesaian Sengketa juga memeriksa setiap SKPD kurang bayar yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan. Fungsi Pelayanan dan Informasi memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SKPD kurang bayar tersebut.

Atas SKPD kurang bayar yang masih kurang bayar, Fungsi Pelayanan dan Informasi kemudian menerbitkan Daftar SKPD kurang bayar yang masih kurang dibayar.

- Langkah 4

Berdasarkan daftar yang telah dibuat, Fungsi Pelayanan dan Informasi menerbitkan SKPD kurang

bayar (rangkap 2) dan SKPD kurang bayar tambahan (rangkap 2).

- Langkah 5

Fungsi Pelayanan dan Informasi mengarsip SKPD Kurang Bayar (lembar 2) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (lembar 2).

- Langkah 6

Fungsi Pelayanan dan Informasi mengirimkan SKPD Kurang Bayar (lembar 1) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (lembar 1) kepada Wajib Pajak.

- Langkah 7

Fungsi Pelayanan dan Informasi memperbaharui Daftar SKPDB Kurang Bayar atas setiap SKPDB Kurang Bayar yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.

- Langkah 8

Fungsi Pelayanan dan Informasi memperbaharui Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan atas setiap SKPD Kurang Bayar Tambahan yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.

- Langkah 9

Wajib Pajak menerima SKPD Kurang Bayar/SKPD Kurang Bayar Tambahan dan membayarkan BPHTB tentang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

d. Penerbitan Surat Teguran

- Langkah 1

Berdasarkan prosedur penetapan STPD BPHTB/SKPD Kurang Bayar/SKPD Kurang Bayar Tambahan, Fungsi Pelayanan dan Informasi menyimpan :

- Daftar STPD BPHTB
- Daftar SKPD Kurang Bayar
- Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan
- Daftar Surat Pemberitahuan BPHTB terutang

Dengan menggunakan daftar-daftar tersebut, Fungsi Pelayanan dan Informasi memantau surat ketetapan BPHTB dan surat pemberitahuan BPHTB terutang

untuk BPHTB yang belum dibayar, yang akan mendekati jatuh tempo (kadaluarsa).

- Langkah 2

Untuk BPHTB yang belum dibayar, Fungsi Pengawasan dan Penyelesaian Sengketa menghubungi dan melakukan pendekatan persuasif pada wajib pajak agar membayar BPHTB terutang melalui telepon dan mengirimkan Surat Pemberitahuan BPHTB terutang dengan jangka waktu 14 (empat belas) hari.

Untuk BPHTB yang masih kurang bayar, selama 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, Fungsi Pelayanan dan Informasi menghubungi dan melakukan pendekatan persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi BPHTB yang masih terutang. Pendekatan persuasif, yakni menghubungi wajib pajak melalui telepon dan mengirimkan Surat pemberitahuan dan Himbauan.

- Langkah 3

Setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, atas permintaan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang disetujui, maka Fungsi Pengawasan dan Penyelesaian Sengketa terus melakukan pendekatan persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi BPHTB yang masih terutang.

- Langkah 4

Setelah 14 (empat belas) hari untuk BPHTB terutang dan 7 (tujuh) hari untuk BPHTB kurang bayar sejak jatuh tempo, atas permintaan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang tidak disetujui, maka Fungsi Pengawasan dan Penyelesaian Sengketa menerbitkan Surat Teguran (rangkap 2).

- Langkah 5

Fungsi Pelayanan dan Informasi mengarsip Surat Teguran (lembar 2).

- Langkah 6
Fungsi Pelayanan dan Informasi mengirimkan Surat Teguran (lembar 1) kepada Wajib Pajak.
- Langkah 7
Wajib Pajak menerima Surat Teguran.
- Langkah 8
Fungsi Pelayanan dan Informasi memperbaharui Daftar Surat Teguran atas setiap Surat Teguran yang dikirimkan kepada Wajib Pajak.
Setelah proses penerbitan Surat Teguran ini, jika diperlukan Bupati melalui Badan Pendapatan Daerah juga dapat menerbitkan :
 - 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.

I.E. PEMBAYARAN BPHTB

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

Dalam prosedur ini Wajib Pajak melakukan pembayaran dengan melakukan penyetoran ke rekening kas daerah melalui Bank Persepsi.

1. Pihak Terkait

a. Wajib Pajak selaku Penerima Hak

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

b. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)

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

c. Bank Persepsi

Merupakan pihak yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak.

Dalam prosedur ini Bank Persepsi berwenang untuk :

- Menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak.

2. Langkah-langkah Teknis

- Langkah 1

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

- Lembar 1 : Untuk Wajib Pajak.
- Lembar 2 : Untuk PPAT sebagai arsip
- Lembar 3 : Untuk Kantor Pertanahan sebagai lampiran Permohonan pendaftaran akta.
- Lembar 4 : Untuk Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan dan Pelaporan.
- Lembar 5 : Untuk Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan dan Pelaporan.

Sebelum digunakan dalam proses pembayaran, Wajib Pajak dan PPAT menandatangani SSPD BPHTB tersebut.

- Langkah 2

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

- Langkah 3

Bank Persepsi menerima SSPD BPHTB dan uang pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak, dan kemudian memastikan kelengkapan pengisian SSPD BPHTB yang telah di verifikasi oleh Badan Pendapatan Daerah dan mengembalikan SSPD BPHTB yang belum diverifikasi.

- Langkah 4

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

- Langkah 5

Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB lembar 1, 2, 3 dan 4 dari Bank Persepsi.

I.F. PEMBAYARAN BPHTB

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

1. Pihak Terkait

a. Bank Persepsi

Merupakan pihak yang menerima pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran ke

rekening penerimaan kas daerah. Bank Persepsi berwenang dan bertugas untuk :

- Menerima pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak.
- Menerbitkan dan menyampaikan Nota Kredit kepada Bendahara Penerimaan atas setiap pembayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas daerah; dan
- Menyiapkan Register SSPD BPHTB.

b. Bendahara Penerimaan

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :

- Menerima Nota Kredit dari Bank Persepsi atas setiap pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah.
- Mencatat penerimaan BPHTB dalam Buku Penerimaan & Penyetoran.

c. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)

Merupakan pihak yang menyiapkan dan menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. Dalam prosedur ini PPAT berwenang dan bertugas untuk membuat Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

d. Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan dan Pelaporan

Merupakan pihak yang bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi PAD berdasarkan dokumen-dokumen yang diterima dari Bank Persepsi dan Pejabat Pembuat Akta Tanah. Dalam prosedur ini Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan berwenang dan bertugas untuk :

- Menerima SSPD BPHTB lembar 6 dari Bank Persepsi;
- Menerima Buku Penerimaan & Penyetoran dari Bendahara Penerimaan;
- Menerima Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari PPAT; dan
- Menyiapkan Laporan Realisasi PAD.

2. Langkah-langkah Teknis

a. Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bank Persepsi

- Langkah 1

Berdasarkan prosedur sebelumnya, Bank Persepsi mengarsip SSPD BPHTB lembar 5 dan SSPD BPHTB lembar 6 atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah.

- Langkah 2

Berdasarkan SSPD BPHTB lembar 5 dan lembar 6, Bank Persepsi menerbitkan Nota Kredit dan membuat Register SSPD BPHTB atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak dan mengarsip SSPD BPHTB lembar 5.

- Langkah 3

Bank Persepsi kemudian menyerahkan Nota Kredit ke Bendahara Penerimaan atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas daerah.

- Langkah 4

Bendahara Penerimaan menerima Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk dan mencatat penerimaan BPHTB ke Buku Penerimaan & Penyetoran.

- Langkah 5

Secara periodik, Bank Persepsi menyampaikan Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar 6 ke Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan dan Pelaporan.

- Langkah 6

Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan dan Pelaporan menerima Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar 6.

b. Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bendahara Penerimaan

- Langkah 1

Berdasarkan prosedur sebelumnya, Bendahara Penerimaan mencatat dalam Buku Penerimaan dan Penyetoran.

- Langkah 2

Secara periodik, Bendahara Penerimaan menyampaikan Buku Penerimaan dan Penyetoran kepada Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan dan Pelaporan.

- Langkah 3

Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan dan Pelaporan menerima Buku Penerimaan & Penyetoran dari Bendahara Penerimaan.

c. Pelaporan Penerbitan Akta oleh PPAT

- Langkah 1

Berdasarkan prosedur sebelumnya, PPAT menyiapkan dan menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. PPAT juga menerima SSPD BPHTB lembar 2 dari Wajib Pajak.

- Langkah 2

PPAT membuat Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan atas setiap akta yang telah diterbitkan.

- Langkah 3

PPAT menyampaikan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan ke Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan.

- Langkah 4

Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan dan Pelaporan menerima Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

d. Pelaporan Realisasi PAD

- Langkah 1

Berdasarkan prosedur a, b, dan c, maka Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan, dan Pelaporan menerima dokumen berupa Register SSPD BPHTB,

SSPD BPHTB lembar 6, Buku Penerimaan & Penyetoran dan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

- Langkah 2

Berdasarkan dokumen-dokumen tersebut, Fungsi Pengolahan Data, Pembukuan dan Pelaporan menyusun Laporan Realisasi PAD.

BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

dto

HERI AMALINDO

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB
 LEMATANG ILIR
 NOMOR 82 TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
 BEAPEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
 BANGUNAN

TATA CARA PERHITUNGAN PENGURANGAN BPHTB

NO	JENIS PENGURANGAN	PERSENTASE PENGURANGAN (%)	TATA CARA PERHITUNGAN	KETERANGAN
1.	WP PRIBADI YANG MEMPEROLEH HAK ATAS TANAH DAN ATAU BANGUNAN RS/RSS	25	- NPOP : Rp. - NPOPTKP : Rp. - NPOPKP : Rp. - BPHTB - TERHUTANG : 5% x NPOPKP Rp. - PENGURANGAN : 25% x BPHTB TERHUTANG	

NO	JENIS PENGURANGAN	PERSENTASE PENGURANGAN (%)	TATA CARA PERHITUNGAN	KETERANGAN
2.	• WP BADAN YANG MEMPEROLEH HAK BARU SELAIN HAK PENGELOLAAN DALAM PENGUASAAN LEBIH DARI 20 TAHUN. • WP PRIBADI YANG MENERIMA HIBAH DARI KELUARGA SEDARAH DALAM GARIS KETURUNAN LURUS SATU DERAJAT KE ATAS ATAU SATU DERAJAT KE BAWAH. • WP PRIBADI YANG MENERIMA WARIS. • WP PRIBADI YANG MENERIMA HIBAH WASIAT. • WP PRIBADI YANG MEMPEROLEH HAK	50	- NPOP : Rp. - NPOPTKP : Rp. - NPOPKP : Rp. - BPHTB - TERHUTANG : 5% x NPOPKP Rp. - PENGURANGAN : 25% x BPHTB TERHUTANG	

NO	JENIS PENGURANGAN	PERSENTASE PENGURANGAN (%)	TATA CARA PERHITUNGAN	KETERANGAN
	SEBAGAI PENGANTIAN TANAH YANG DIBEBASKAN PEMERINTAH UNTUK KEPENTINGAN UMUM. - WP YANG MEMPEROLEH HAK KARENA BENCANA ALAM, KEBAKARAN, BANJIR, TANAH LONGSOR, GEMPA BUMI, GUNUNG MELETUS, DAN HURU HARA. - WP BADAN ANAK PERUSAHAAN ASURANSI/REASURANSI YANG MEMPEROLEH HAK DARI PERUSAHAAN INDUK.	50	- NPOP : Rp. - <u>NPOPTKP</u> : Rp. - NPOPKP : Rp. - BPHTB - TERHUTANG : 5% x NPOPKP Rp. - PENGURANGAN : 25% x BPHTB TERHUTANG	

NO	JENIS PENGURANGAN	PERSENTASE PENGURANGAN (%)	TATA CARA PERHITUNGAN	KETERANGAN
	WP YANG MEMPEROLEH HAK MELALUI PEMBELIAN DARI HASIL GANTI RUGI PEMERINTAH DAN NILAI GANTI RUGINYA DIBAWAH NJOP PBB TAHUN BERSANGKURAN APABILA NILAI PEROLEHAN PEMBELIAN LEBIH BESAR DARI HASIL GANTI RUGI DAN SISA NILAI PEROLEHAN TETAP DIKENAKAN BPHTB TANPA PENGURANGAN.	50	- NPOP : Rp. 100.000.000,- - NPOPTKP : Rp. 60.000.000,- - NPOPKP : Rp. 40.000.000,- - BPHTB - TERHUTANG : 5% x NPOPKP Rp. 2.000.000,- - PENGURANGAN : - 25% x BPHTB TERHUTANG Rp. 1.000.000,- - NPOP : Rp. 150.000.000,- - NPOPTKP : Rp. 60.000.000,- - NPOPKP : Rp. 90.000.000,- - BPHTB - TERHUTANG : 5% x NPOPKP Rp. 4.500.000,- - PENGURANGAN : - 50% x BPHTB TERHUTANG Rp. 1.000.000,- (-) - BPHTB DIBAYAR KE KAS DAERAH Rp. 3.500.000,-	CONTOH : WP MEMPEROLEH GANTI RUGI DARI PEMERINTAH SEBESAR Rp. 100 JUTA,- , SEDANGKAN NJOP PBB SEBESAR Rp. 120 JUTA,- KEMUDIAN UANG Rp. 100 JUTA DARI HASIL GANTI RUGI DITAMBAH UANG YANG DIMILIKI DIBELIKAN

NO	JENIS PENGURANGAN	PERSENTASE PENGURANGAN (%)	TATA CARA PERHITUNGAN	KETERANGAN
				SEBUAH RUMAH BERSERTIFIKAT HAK MILIK DENGAN HARGA Rp. 150 JUTA. DENGAN AKTA JUAL BELI YANG DIBUAT OLEH NOTARIS/PPAT, MAKA PERHITUNGAN BPHTB ADALAH SEBAGAIMANA PERHITUNGAN DISAMPING : Keterangan Perhitungan : a. NPOP berdasarkan harga pembebasan (ganti rugi) b. NPOP berdasarkan Akta Jual Beli c. Pengurangan Rp 1 Juta dihitung dari pengurangan NPOP harga pembebasan, dan WP diperbolehkan memotongnya.

NO	JENIS PENGURANGAN	PERSENTASE PENGURANGAN (%)	TATA CARA PERHITUNGAN	KETERANGAN
3.	- WP PRIBADI YANG MEMPEROLEH HAK MELALUI PROGRAM PEMERINTAH DI BIDANG PERTANAHAN DAN TIDAK MAMPU SECARA EKONOMIS. - WP PRIBADI (VETERAN, PNS, POLRI, Pensiunan PNS, Purnawirawan TNI, Purnawirawan Polri atau Janda/Dudanya yang memperoleh hak rumah dinas.	75	- NPOP : Rp. - <u>NPOPTKP</u> : Rp. (-) - NPOPKP : Rp. - BPHTB - TERHUTANG : 5% x NPOPKP Rp. - PENGURANGAN : 75% x BPHTB TERHUTANG	

NO	JENIS PENGURANGAN	PERSENTASE PENGURANGAN (%)	TATA CARA PERHITUNGAN	KETERANGAN
4.	- WP BADAN KORPRI YANG MEMPEROLEH HAK ATAS PENGADAAN PERUMAHAN BAGI ANGGOTA KORPRI/PNS. - TANAH DAN/ATAU BANGUNAN UNTUK KEPENTINGAN SOSIAL ATAU PENDIDIKAN DAN TIDAK MENCARI KEUNTUNGAN.	100	- NPOP : Rp. <u>NPOPTKP</u> : Rp. (-) - NPOPKP : Rp. - BPHTB - TERHUTANG : 5% x NPOPKP Rp. - PENGURANGAN : 100% x BPHTB TERHUTANG	

5.	WARIS	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	300.000.000,-	- NPOP : Rp. - <u>NPOPTKP</u> : Rp. (-) - NPOPKP : Rp. - BPHTB TERHUTANG : 5% x NPOPKP x 50%	SEJAK TANGGAL YANG BERSANGKUTAN MENDAFTARKAN PERALIHAN HAKNYA KE KANTOR PERTANAHAN
6.	PEMASUKAN DALAM PERSEROAN ATAU BADAN HUKUM LAINNYA	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	60.000.000,-	- NPOP : Rp. - <u>NPOPTKP</u> : Rp. (-) - NPOPKP : Rp. - BPHTB TERHUTANG : 5% x NPOPKP	SEJAK TANGGAL DIBUAT DAN DITANDATANGANINYA AKTA
7.	PEMISAHAN HAK YANG MENGAKIBATKAN PERALIHAN	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	60.000.000,-	- NPOP : Rp. - <u>NPOPTKP</u> : Rp. (-) - NPOPKP : Rp. - BPHTB TERHUTANG : 5% x NPOPKP	SEJAK TANGGAL DIBUAT DAN DITANDATANGANINYA AKTA
8.	PERALIHAN HAK KARENA PELAKSANAAN PUTUSAN HAKIM YANG MEMPUNYAI KEKUATAN HUKUM	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	60.000.000,-	- NPOP : Rp. - <u>NPOPTKP</u> : Rp. (-) - NPOPKP : Rp. - BPHTB TERHUTANG : 5% x NPOPKP	SEJAK TANGGAL PUTUSAN PENGADILAN YANG MEMPUNYAI KEKUATAN HUKUM TETAP

9.	PEMBERIAN HAK BARU ATAS TANAH SEBAGAI KELANJUTAN DARI PELEPASAN HAK	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	60.000.000,-	- NPOP : Rp. - <u>NPOPTKP</u> : Rp. (-) - NPOPKP : Rp. - BPHTB : TERHUTANG : 5% x NPOPKP	SEJAK TANGGAL DITANDATANGANNYA DAN DITERBITKANNYA SURAT KEPUTUSAN PEMBERIAN HAK
10.	PEMBERIAN HAK BARU ATAS TANAH DILUAR PELEPASAN HAK	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	60.000.000,-	- NPOP : Rp. - <u>NPOPTKP</u> : Rp. (-) - NPOPKP : Rp. - BPHTB : TERHUTANG : 5% x NPOPKP	SEJAK TANGGAL DITANDATANGANNYA DAN DITERBITKANNYA SURAT KEPUTUSAN PEMBERIAN HAK
11.	PENGGABUNGAN USAHA	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	60.000.000,-	- NPOP : Rp. - <u>NPOPTKP</u> : Rp. (-) - NPOPKP : Rp. - BPHTB : TERHUTANG : 5% x NPOPKP	SEJAK TANGGAL DIBUAT DAN DITANDATANGANNYA AKTA
12.	PELEBURAN USAHA	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	60.000.000,-	- NPOP : Rp. - <u>NPOPTKP</u> : Rp. (-) - NPOPKP : Rp. - BPHTB : TERHUTANG : 5% x NPOPKP	SEJAK TANGGAL DIBUAT DAN DITANDATANGANNYA AKTA

13.	PEMEKARAN USAHA	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	60.000.000,-	- NPOP : Rp. - <u>NPOPTKP</u> : Rp. (-) - NPOPKP : Rp. - BPHTB TERHUTANG : 5% x NPOPKP	SEJAK TANGGAL DIBUAT DAN DITANDATANGANINYA AKTA
14.	HADIAH	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	NILAI PASAR	5	60.000.000,-	- NPOP : Rp. - <u>NPOPTKP</u> : Rp. (-) - NPOPKP : Rp. - BPHTB TERHUTANG : 5% x NPOPKP	SEJAK TANGGAL DIBUAT DAN DITANDATANGANINYA AKTA
15.	PENUNJUKAN PEMBELI DALAM LELANG	NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP)	HARGA TRANSAK SI YANG TERCANT UM DALAM RISALAH LELANG	5	60.000.000,-	- NPOP : Rp. - <u>NPOPTKP</u> : Rp. (-) - NPOPKP : Rp. - BPHTB TERHUTANG : 5% x NPOPKP	SEJAK TANGGAL DIBUAT DAN DITANDATANGANINYA AKTA

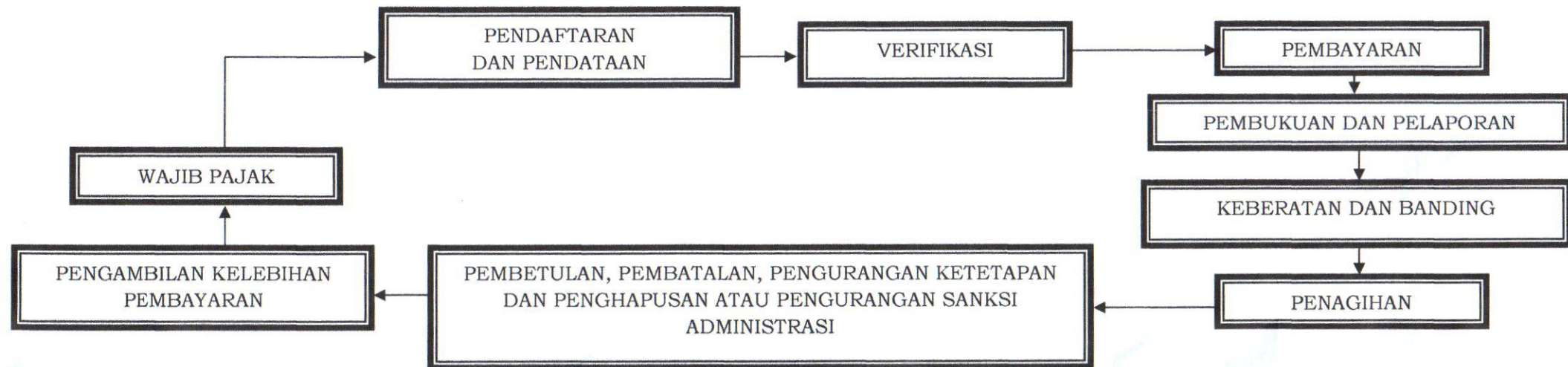
BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

dto

HERI AMALINDO

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG
ILIR
NOMOR 22 TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
BEAPEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN

SKEMA ALUR PEMUNGUTAN BPHTB



BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

dto

HERI AMALINDO