



BUPATI BENGKAYANG

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG

NOMOR : 47 TAHUN 2011

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 2 ayat (2) huruf k Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, terdapat pengalihan pemungutan pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan kepada Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
 - b. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, maka perlu disusun Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kabupaten Bengkayang;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
 4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa 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 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3988);
 6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
 7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);

8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
10. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
11. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
12. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
13. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
14. 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);
15. 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);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
18. 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 Nomor 153 Tahun 2010, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggung jawaban Bendahara Serta Penyampaiannya.
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.07 Tahun 2010 tentang Badan atau Perwakilan Lembaga Internasional yang tidak dikenakan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-lain;

23. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 517/KMK.04/2000 tentang Penunjukan Tempat dan Tata Cara Pembayaran Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
24. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
25. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bengkayang.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Bengkayang.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang, yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang yang diberi kewenangan dalam pengelolaan dan penarikan Pajak Daerah.
5. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Bengkayang.
6. 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. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
10. 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.
11. Pejabat Pembuat Akta Tanah / Pejabat Lelang, yang selanjutnya disingkat PPAT / PL adalah pihak yang berwenang menerbitkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
12. Kantor Badan Pertanahan Nasional, yang selanjutnya disingkat KBPN adalah Kantor yang membidangi urusan pengelolaan data base pertanahan di Kabupaten Bengkayang.
13. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah.
14. Bank atau Tempat Lain yang Ditunjuk adalah pihak ketiga yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak.
15. Dokumen terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen yang menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan. Dokumen ini dapat berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang memiliki kekuatan hukum.
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, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
18. 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.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
21. 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.
22. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
23. Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen legal penetapan pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan dari satu pihak ke pihak lain.
24. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Sistem dan Prosedur Pemungutan BPHTB mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan BPHTB.
- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. prosedur pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
 - b. prosedur pembayaran BPHTB;
 - c. prosedur penelitian SSPD BPHTB;
 - d. prosedur pendaftaran Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
 - e. prosedur pelaporan BPHTB;
 - f. prosedur penagihan;
 - g. prosedur pengurangan.
- (3) Prosedur pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah prosedur penyiapan rancangan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan sekaligus penghitungan besaran BPHTB terutang Wajib Pajak.
- (4) Prosedur pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (b) adalah prosedur pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSPD BPHTB.
- (5) Prosedur penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah prosedur verifikasi yang dilakukan oleh fungsi pelayanan pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah atas kebenaran dan kelengkapan SSPD BPHTB dan dokumen pendukungnya.
- (6) Prosedur pendaftaran Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah prosedur pendaftaran akta ke Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Bengkayang dan penerbitan akta oleh PPAT.
- (7) Prosedur pelaporan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah prosedur pelaporan realisasi penerimaan BPHTB dan akta pemindahan hak.
- (8) Prosedur penetapan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah prosedur penetapan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dan Surat Teguran yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah.
- (9) Prosedur penetapan Surat Keputusan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g adalah prosedur penetapan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan BPHTB yang diajukan oleh Wajib Pajak.

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah harus mempersiapkan fungsi yang dibutuhkan, meliputi :
 - a. fungsi pelayanan;
 - b. fungsi data dan informasi; dan
 - c. fungsi pembukuan dan pelaporan.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas melakukan interaksi dengan wajib pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan BPHTB seperti dalam proses penelitian SSPD dan proses pengurangan BPHTB.
- (3) Fungsi data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas untuk mengelola *database* terkait objek pajak.
- (4) Fungsi pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi Penerimaan BPHTB berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.

BAB III OBJEK DAN SUBJEK PAJAK BPHTB

Pasal 4

- (1) Objek Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- (2) Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pemindahan hak karena :
 - 1) jual beli;
 - 2) tukar menukar;
 - 3) hibah;
 - 4) hibah wasiat;
 - 5) waris;
 - 6) pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lain;
 - 7) pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan;
 - 8) penunjukan pembeli dalam lelang;
 - 9) pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - 10) penggabungan usaha;
 - 11) peleburan usaha;
 - 12) pemekaran usaha; atau
 - 13) hadiah.
 - b. pemberian hak baru karena ;
 - 1) kelanjutan pelepasan hak, atau;
 - 2) di luar 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 atas 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 5

- (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 memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

BAB IV SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BPHTB

Bagian Pertama Pengurusan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 6

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

Pasal 7

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

Bagian Kedua Pembayaran BPHTB

Pasal 8

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan SSPD BPHTB.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bank yang ditunjuk dan/atau Bendahara Penerimaan pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah.
- (3) Tata cara pembayaran BPHTB oleh Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Penelitian SSPD BPHTB

Pasal 9

- (1) Setiap pembayaran BPHTB wajib diteliti oleh Fungsi Pelayanan di DPPKAD Kabupaten Bengkayang.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD BPHTB; dan
 - b. Kelengkapan dokumen pendukung SSPD BPHTB.
- (3) Jika diperlukan, penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pemeriksaan lapangan.

- (4) Tata cara penelitian SSPD BPHTB sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Keempat
Pendaftaran Akta Pemindahan Hak**

Pasal 10

- (1) Wajib Pajak melakukan pendaftaran Hak atas Tanah atau pendaftaran pemindahan Hak atas Tanah kepada Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Bengkayang.
- (2) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang dapat melakukan kerjasama dengan Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) di wilayah Kabupaten Bengkayang dalam rangka pendaftaran Pemindahan Hak.
- (3) Tata cara pendaftaran Akta adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kelima
Pelaporan BPHTB**

Pasal 11

- (1) Pelaporan BPHTB dilaksanakan oleh Fungsi Pembukuan dan Pelaporan pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang.
- (2) Pelaporan BPHTB bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan BPHTB sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pasal 12

- (1) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang menyiapkan Laporan BPHTB berdasarkan dokumen-dokumen dari Bank yang ditunjuk dan/atau Bendahara Penerimaan dan/atau PPAT.
- (2) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang menerima laporan penerimaan BPHTB dari Bank yang ditunjuk dan/atau Bendahara Penerimaan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang menerima laporan pembuatan akta Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari PPAT paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Tata cara pelaporan Akta adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Keenam
Prosedur Penagihan BPHTB**

Pasal 13

- (1) Prosedur penagihan dilakukan untuk menagih BPHTB terutang yang belum dibayar oleh Wajib Pajak.
- (2) Prosedur penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan STPD dan/atau SKPDKB dan/atau SKPDKBT.
- (3) STPD dan/atau SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa jika diperlukan.

- (4) Tata cara pendaftaran Akta sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Ketujuh
Prosedur Pengurangan BPHTB**

Pasal 14

- (1) Pengurangan BPHTB diajukan oleh Wajib Pajak dan disampaikan kepada Fungsi Pelayanan pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang untuk diteliti.
- (2) Pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Tata cara pengurangan BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Jangka waktu penelitian SSPD BPHTB di laksanakan paling lama 1 (satu) hari kerja, dan jika diperlukan pemeriksaan lapangan dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal diterimanya pengajuan SSPD BPHTB oleh fungsi pelayanan di DPPKAD Kabupaten Bengkayang.

**BAB V
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 13 Agustus 2011

BUPATI BENGKAYANG,

ttd

SURYADMAN GIDOT

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 25 Agustus 2011

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG**

ttd

Drs. KRISTIANUS ANYIM, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19560820 198503 1 010

**PROSEDUR PENGURUSAN AKTA PEMINDAHAN
HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN**

A. GAMBARAN UMUM

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 (PPAT). PPAT menyiapkan form SSPD BPHTB yang diambil dari Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (DPPKAD) dan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. Dalam hal ini, PPAT diharuskan memeriksa kebenaran dan kelengkapan dokumen terkait pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan serta mengecek dokumen dan data terkait objek pajak ke Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Bengkayang.

B. PIHAK TERKAIT

1. 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.

2. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (DPPKAD)

Merupakan pihak yang mempunyai otoritas dalam pengelolaan keuangan daerah, dalam prosedur ini DPPKAD berkoordinasi dan bekerja sama dengan PPAT dalam menyiapkan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB).

3. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)

Merupakan pihak yang membantu wajib pajak dalam menghitung BPHTB terutang dan menyiapkan SSPD BPHTB. Pihak yang dapat menjadi PPAT adalah notaris/camat yang ditunjuk. Dalam prosedur ini PPAT bertugas dan berwenang untuk :

- a. memeriksa kebenaran data terkait objek pajak ke Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional
- b. menyiapkan draf Akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan

4. Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional

Merupakan pihak yang mengelola database pertanahan di wilayah wewenangannya. Dalam prosedur ini, Kepala Kantor BPN menyediakan data yang dibutuhkan PPAT terkait permintaan objek pajak.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

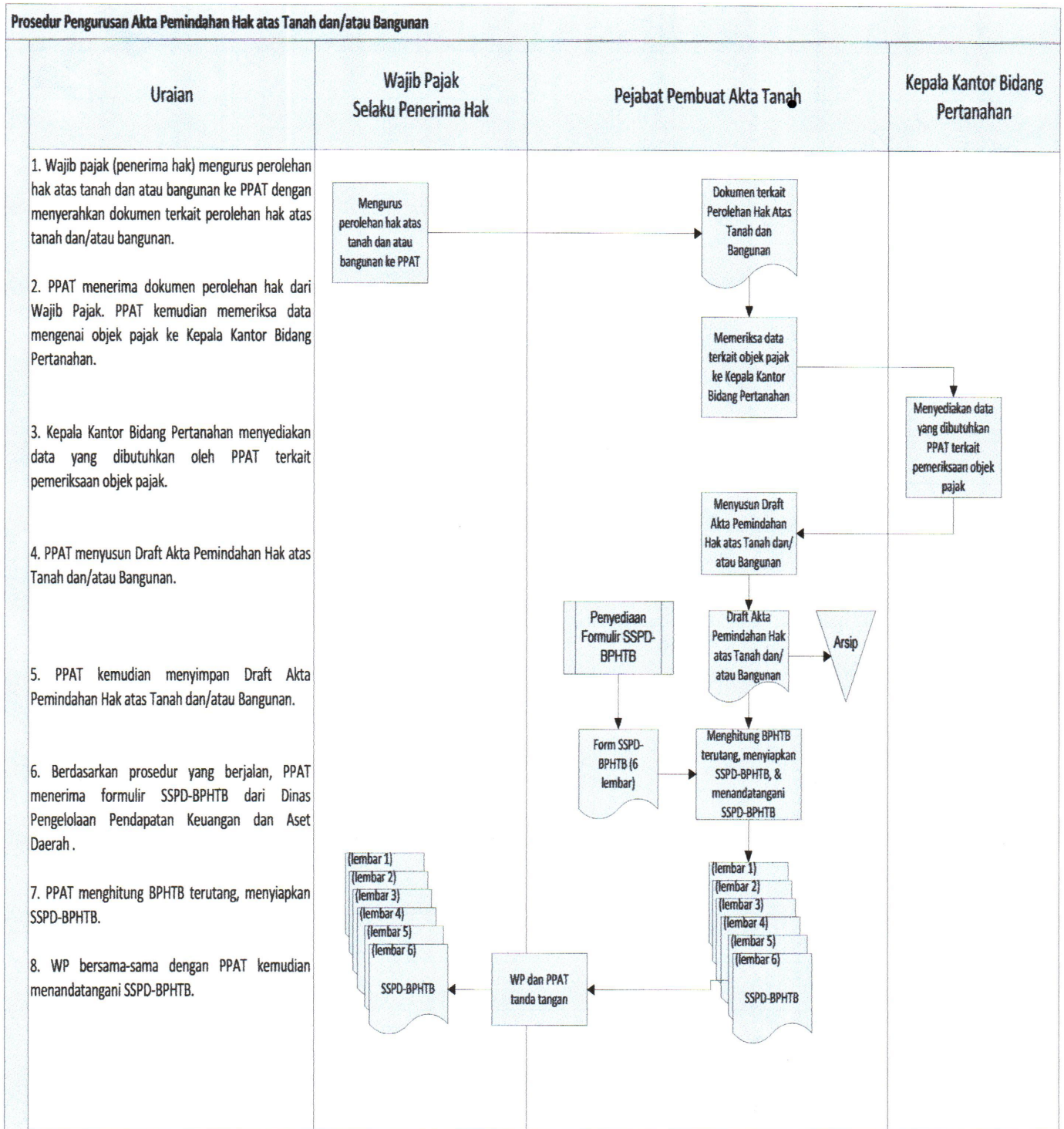
Langkah-langkah teknis dalam pengurusan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan adalah sebagai berikut :

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

2. PPAT yang menerima permohonan pengurusan akta dari wajib pajak diharuskan memeriksa kelengkapan dokumen pendukung yang diterima. Jika dokumen pendukung yang diterima lengkap, PPAT dapat mengajukan permohonan pemeriksaan data objek pajak kepada Kepala Kantor BPN.
3. Atas permintaan dari PPAT, maka Kepala Kantor BPN menyediakan dan menyerahkan data objek pajak yang dibutuhkan.
4. Setelah menerima data objek pajak dari Kepala Kantor BPN, PPAT diharuskan memeriksa kebenaran data objek pajak dengan dokumen pendukung yang diserahkan oleh Wajib Pajak. Jika diperlukan, PPAT dapat melakukan pengecekan objek pajak dengan melakukan observasi lapangan.
5. PPAT menyiapkan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
6. Berdasarkan prosedur yang telah berjalan, PPAT menerima formulir SSPD BPHTB dari DPPKAD. SSPD BPHTB merupakan surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Bank yang ditunjuk dan/atau Bendahara Penerimaan DPPKAD. SSPD BPHTB terdiri atas 6 lembar, dengan perincian sebagai berikut:
 - Lembar 1 : Untuk Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran.
 - Lembar 2 : Untuk PPAT sebagai arsip
 - Lembar 3 : Untuk Kantor BPN sebagai lampiran permohonan pendaftaran.
 - Lembar 4 : Untuk Fungsi Pelayanan pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah sebagai permohonan penelitian SSPD BPHTB
 - Lembar 5 : Untuk Bank yang ditunjuk dan/atau Bendahara Penerimaan sebagai arsip
 - Lembar 6 : Untuk Bank yang ditunjuk dan/atau Bendahara Penerimaan sebagai laporan kepada fungsi Pembukuan/Pelaporan
7. PPAT dan Wajib Pajak melakukan perhitungan BPHTB terutang dan mengisi formulir SSPD BPHTB dengan informasi objek pajak dan nilai BPHTB terutang serta menandatangani formulir SSPD BPHTB tersebut.

D. BAGAN ALIR



BUPATI BENGKAYANG,

ttd

SURYADMAN GIDOT

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

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pembayaran BPHTB oleh penerima hak tanah dan/atau bangunan merupakan proses pembayaran yang dilakukan Wajib Pajak atas BPHTB terutang melalui Bank yang ditunjuk dan/atau Bendahara Penerimaan DPPKAD. Dalam prosedur ini Wajib Pajak dapat memilih untuk melakukan pembayaran dengan melakukan penyetoran ke rekening kas daerah melalui Bank yang ditunjuk atau secara tunai melalui Bendahara Penerimaan DPPKAD.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak Selaku Penerima Hak

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

2. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)

Merupakan pihak yang menyiapkan SSPD BPHTB sebagai dasar bagi wajib pajak dalam membayar BPHTB terutang dan membantu melakukan perhitungannya.

3. Bank yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan DPPKAD

Merupakan pihak yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari wajib pajak. Bank yang ditunjuk dan/atau Bendahara Penerimaan DPPKAD, berwenang menerima pembayaran BPHTB terutang dari wajib pajak serta memeriksa kelengkapan pengisian SSPD BPHTB.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah-langkah teknis dalam pembayaran BPHTB oleh penerima hak atas tanah dan/atau bangunan adalah sebagai berikut :

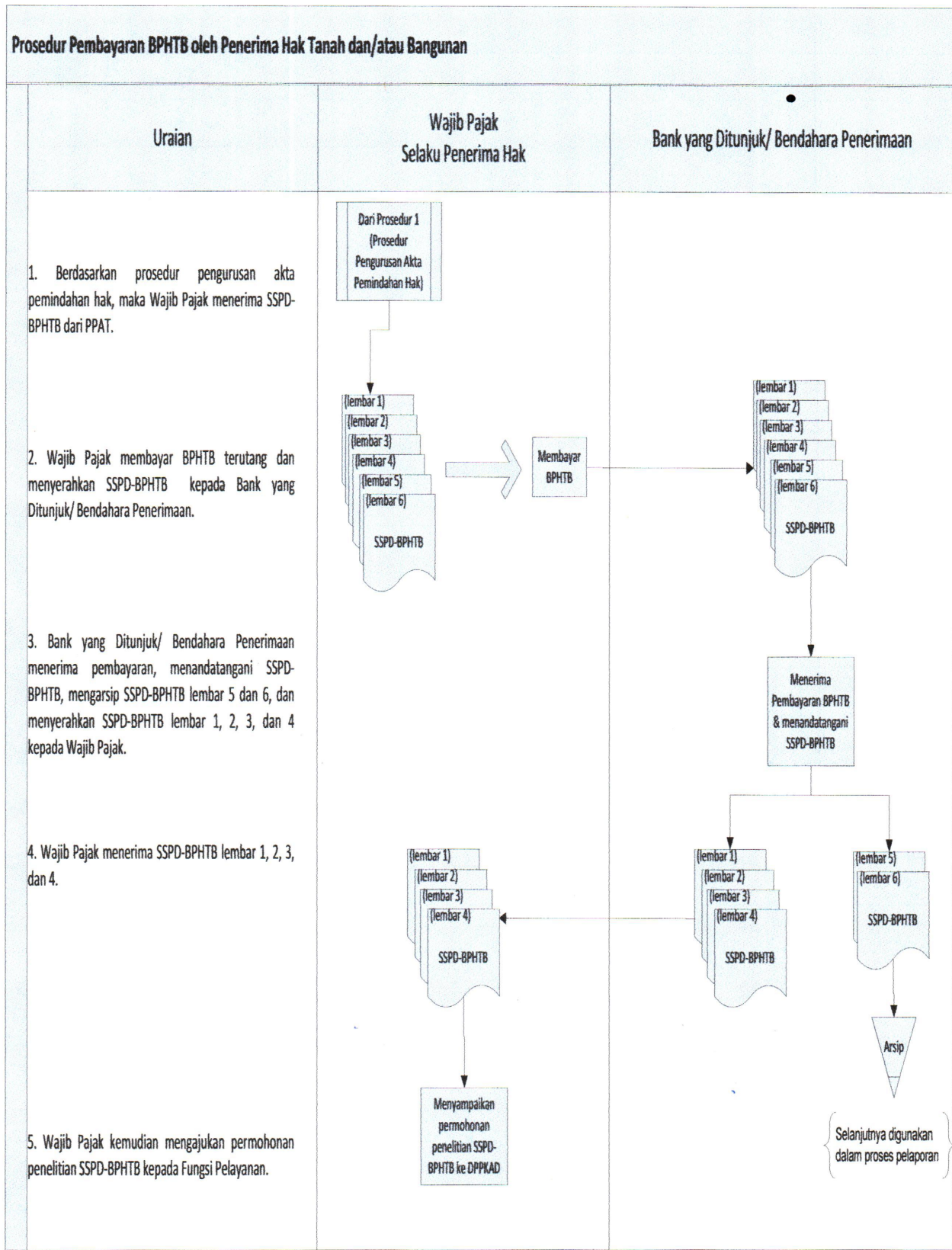
1. Berdasarkan prosedur sebelumnya, Wajib Pajak yang telah mengisi form SSPD BPHTB serta menandatangani bersama PPAT melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Bank yang ditunjuk dan/atau Bendahara Penerimaan DPPKAD.

2. Wajib Pajak menyerahkan SSPD BPHTB dan membayarkan BPHTB terutang melalui Bank yang ditunjuk dan/atau Bendahara Penerimaan DPPKAD.

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

4. Bank yang ditunjuk dan/atau Bendahara Penerimaan DPPKAD menandatangani SSPD BPHTB, membukukan penerimaan setoran BPHTB dengan nomor dan tanggal kas penerimaan serta melakukan validasi pelunasan pembayaran pada lembaran form SSPD BPHTB. Pihak Bank yang ditunjuk dan/atau Bendahara Penerimaan DPPKAD akan mengambil dan menyimpan lembaran 5 dan 6 form SSPD BPHTB dan menyerahkan lembaran 1, 2, 3 dan 4 kepada Wajib Pajak.
5. Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB lembar 1, 2, 3 dan 4 dari Bank yang ditunjuk dan/atau Bendahara Penerimaan DPPKAD dan kemudian melakukan proses berikutnya, yaitu permohonan penelitian SSPD BPHTB ke DPPKAD sebagai fungsi pelayanan.

D. BAGAN ALIR



BUPATI BENGKAYANG

ttd

SURYADMAN GIDOT

PROSEDUR PENELITIAN SSPD BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB merupakan proses verifikasi kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak yang tercantum dalam SSPD BPHTB. Prosedur ini dilakukan setelah Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan SSPD BPHTB melalui Bank yang ditunjuk atau secara tunai melalui Bendahara Penerimaan DPPKAD. Penelitian SSPD BPHTB dilakukan oleh Fungsi Pelayanan di DPPKAD. Jika semua kelengkapan dan kesesuaian data objek pajak terpenuhi maka fungsi pelayanan DPPKAD akan menandatangani serta memvalidasi form SSPD BPHTB.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak Selaku Penerima Hak

Merupakan pihak yang mengajukan permohonan penelitian kepada fungsi pelayanan atas SSPD BPHTB yang telah dibayarkan.

2. Fungsi Pelayanan DPPKAD

Merupakan pihak yang memeriksa kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak yang tercantum dalam SSPD BPHTB, serta menandatangani SSPD BPHTB yang telah diverifikasi.

3. Fungsi Pengolahan Data Dan Informasi

Merupakan pihak yang menyimpan database objek pajak, mengelola database objek pajak dan menyediakan data objek pajak atas permintaan dari Fungsi Pelayanan.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

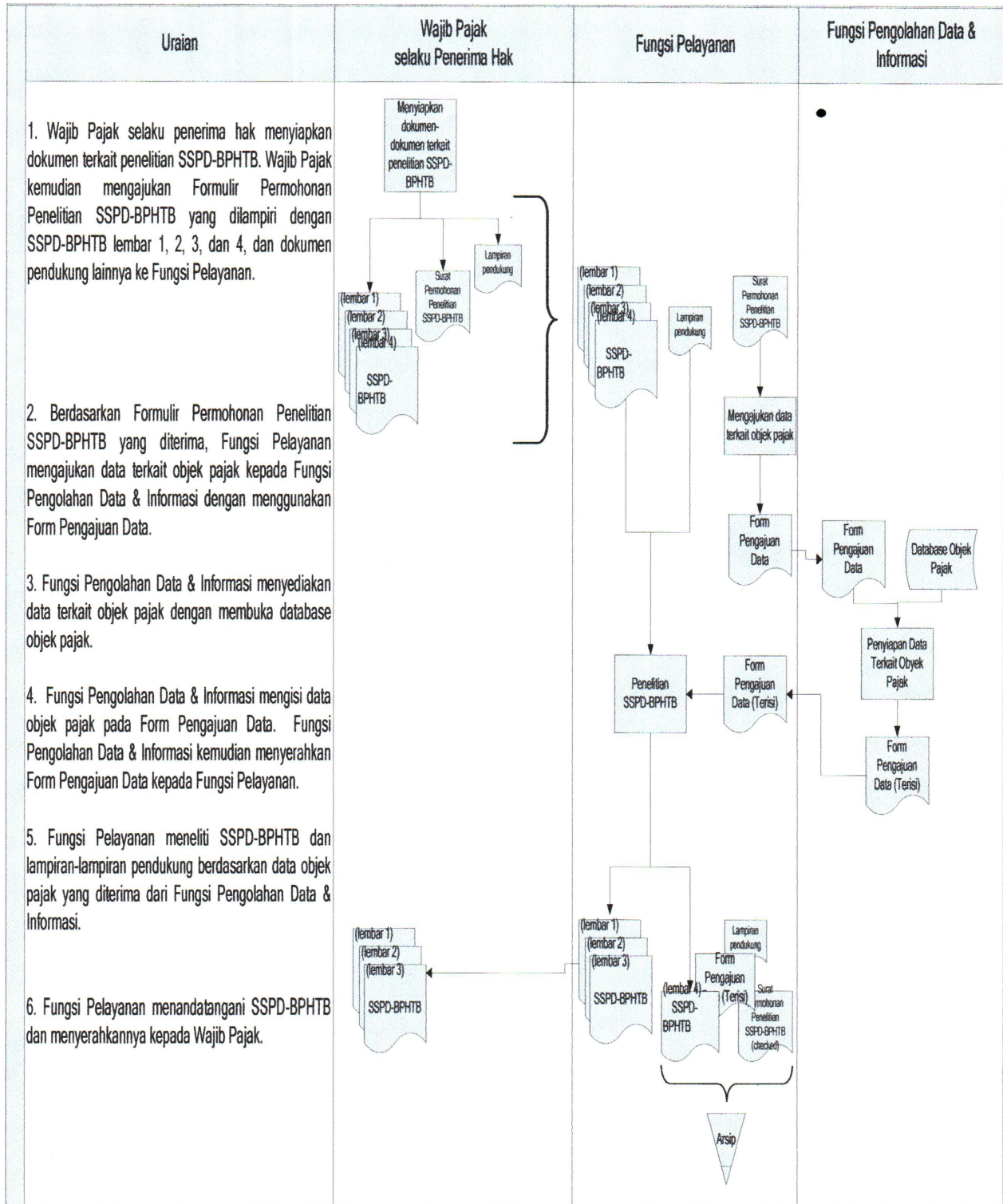
Langkah-langkah teknis dalam penelitian SSPD BPHTB adalah sebagai berikut :

1. Wajib Pajak selaku penerima hak menyiapkan dokumen pendukung yang dibutuhkan untuk penelitian SSPD BPHTB. Dokumen pendukung terdiri atas :
 - a. Fotocopy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Tahunan;
 - b. fotokopi Surat Tanda Setoran (STTS) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)/ Bukti pembayaran PBB lainnya/asli surat pernyataan sudah membayar PBB (bermaterai) atas tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya untuk lima tahun terakhir;
 - c. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk wajib pajak;
 - d. Fotocopy Bukti Kepemilikan tanah/bangunan atau Sertifikat;
 - e. surat Kuasa dari Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan);
 - f. fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak ;
 - g. fotokopi Kartu Keluarga atau Surat Keterangan Hubungan Keluarga, dalam hal transaksi waris.
 - h. fotokopi Kartu NPWP dan NPWPD;
 - i. dokumen pendukung lain yang diperlukan.

Wajib Pajak mengisi Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB. Wajib Pajak kemudian menyerahkan Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB, SSPD BPHTB (lembar 4), dan dokumen pendukung kepada Fungsi Pelayanan DPPKAD.

2. Fungsi Pelayanan DPPKAD menerima formulir permohonan penelitian SSPD BPHTB, SSPD BPHTB (lembar 4), dan dokumen pendukung dari Wajib Pajak. Fungsi Pelayanan DPPKAD kemudian mengajukan permintaan data terkait objek pajak berdasarkan formulir permohonan penelitian SSPD BPHTB yang diterima. Pengajuan dilakukan dengan mengisi dan menyampaikan form pengajuan data kepada Fungsi Pengolahan Data & Informasi.
3. Fungsi Pengolahan Data & Informasi menerima Form Pengajuan Data dari Fungsi Pelayanan. Fungsi Pengolahan Data & Informasi menarik data yang dibutuhkan dari sistem database objek pajak. Fungsi Pengolahan Data & Informasi kemudian mencantumkan informasi objek pajak pada Form Pengajuan Data. Fungsi Pengolahan Data & Informasi lalu menyerahkan kembali data Form Pengajuan Data kepada Fungsi Pelayanan.
4. Fungsi Pelayanan menerima Form Pengajuan Data yang telah diisi data objek pajak dari Fungsi Pengolahan Data & Informasi. Fungsi Pelayanan kemudian memeriksa kebenaran data yang tercantum dalam SSPD BPHTB dan dokumen pendukung SSPD BPHTB berdasarkan data objek pajak dari Fungsi Pengolahan Data & Informasi. Dalam kondisi tertentu, DPPKAD berhak melakukan penelitian lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil.
5. Setelah semua kebenaran informasi objek pajak dalam SSPD BPHTB dan kelengkapan dokumen pendukung terpenuhi, maka Fungsi Pelayanan menandatangani SSPD BPHTB (lembar 1, 2, 3, dan 4). Fungsi Pelayanan mengarsipkan SSPD BPHTB (lembar 4) sebagai dokumentasi. Fungsi Pelayanan lalu menyerahkan SSPD BPHTB (lembar 1, 2, dan 3) kepada Wajib Pajak.
6. Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB (lembar 1, 2, dan 3) dari Fungsi Pelayanan.

D. BAGAN ALIR



BUPATI BENGKAYANG,

ttd

SURYADMAN GIDOT

**PROSEDUR PENDAFTARAN AKTA KE
KEPALA KANTOR BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KABUPATEN BENGKAYANG**

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur ini merupakan proses pendaftaran atas perolehan/peralihan hak kepemilikan tanah. Pendaftaran ini dilakukan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah kepada Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Bengkayang. Prosedur ini dilakukan sebagai prasyarat penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. PPAT menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah pemindahan hak atas tanah telah terdaftar di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Bengkayang.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak Selaku Penerima Hak

Merupakan pihak yang menyediakan dokumen-dokumen pendukung pendaftaran akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan. Dan selanjutnya menyerahkan dokumen-dokumen tersebut kepada PPAT.

2. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)

Merupakan pihak yang mengajukan pendaftaran, menyiapkan dan menandatangani akta pemindahan hak atas tanah ke Kepala Kantor BPN Kabupaten Bengkayang.

3. Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Bengkayang

Merupakan pihak yang memiliki daftar kepemilikan hak tanah di wilayah wewenangnya, dan bertugas untuk memeriksa kelengkapan dokumen pengajuan pendaftaran hak atas tanah dan memperbaharui daftar hak kepemilikan tanah.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

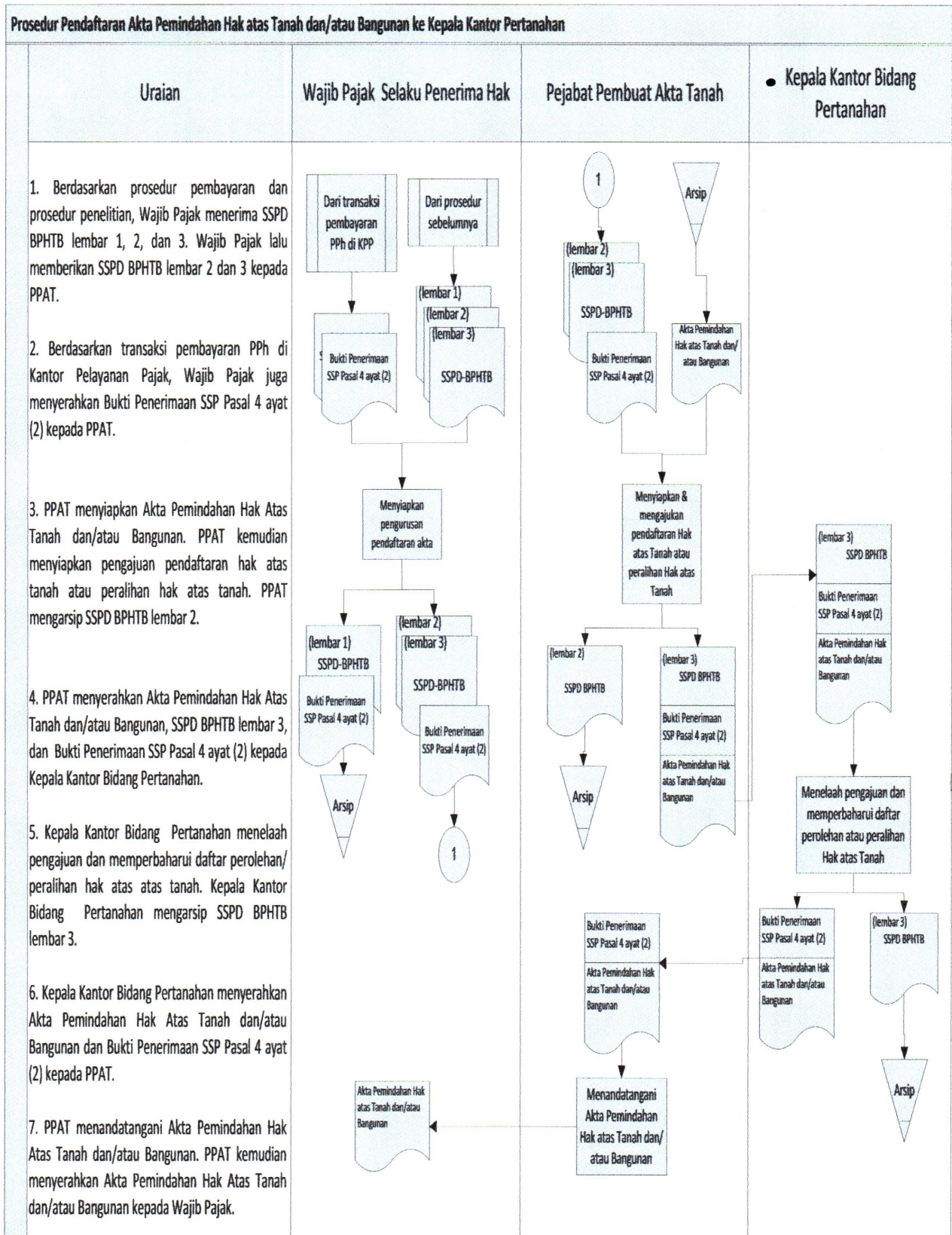
Langkah-langkah teknis dalam pendaftaran akta ke Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Bengkayang adalah sebagai berikut :

1. Berdasarkan prosedur penelitian dan prosedur pembayaran, Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB lembar 1 dan 3. Sedangkan, Wajib Pajak memperoleh Bukti Penerimaan SSP PPh Pasal 4 ayat (2) atas pembayaran pajak penghasilan melalui Kantor Pelayanan Pajak. Wajib Pajak lalu menyerahkan SSPD BPHTB lembar 2, serta Bukti Penerimaan SSP PPh pasal 4 ayat (2) kepada PPAT.

2. PPAT menerima SSPD BPHTB lembar 2, serta Bukti Penerimaan SSP PPh pasal 4 ayat (2) dari Wajib Pajak. PPAT kemudian menyiapkan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. PPAT mengarsipkan SSPD BPHTB lembar 2.

3. PPAT mengajukan pendaftaran perolehan/peralihan hak atas tanah dengan menyerahkan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan, SSPD BPHTB lembar 3, serta Bukti Penerimaan SSP PPh pasal 4 ayat (2) kepada Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Bengkayang.
4. Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Bengkayang menerima dokumen pengajuan pendaftaran perolehan/peralihan hak atas tanah. dan kemudian menelaah kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak. Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Bengkayang lalu memperbaharui *database* daftar kepemilikan hak atas tanah.
5. Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Bengkayang mengarsipkan SSPD BPHTB lembar 3. Kepala Kantor Bidang Pertanahan lalu menyerahkan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan serta Bukti Penerimaan SSP PPh pasal 4 ayat (2) kepada PPAT.
6. PPAT menerima dokumen tersebut dan kemudian menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
7. PPAT menyerahkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang telah ditandatangani kepada Wajib Pajak.
8. Wajib Pajak menerima Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

D. BAGAN ALIR



BUPATI BENGKAYANG,

ttd

SURYADMAN GIDOT

PROSEDUR PELAPORAN BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pelaporan BPHTB merupakan proses yang dilakukan oleh Bank yang ditunjuk/ Bendahara Penerimaan dalam melaporkan penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak. Prosedur ini juga meliputi proses pelaporan yang dilakukan Pejabat Pembuat Akta Tanah atas setiap akta pemindahan hak yang telah diterbitkan. Prosedur ini melibatkan Bank yang ditunjuk atas penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah.

B. PIHAK TERKAIT

1. Bank yang ditunjuk

Merupakan pihak yang 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.

2. Bendahara Penerimaan

Merupakan Pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD. Dalam prosedur ini Bendahara Penerimaan berwenang dan bertugas untuk :

- Menerima pembayaran BPHTB dari wajib pajak melalui mekanisme penyetoran tunai;
- Menerima Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk atas setiap pembayaran BPHTB dari wajib pajak melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah;
- Menerima register SSPD BPHTB dari Bank yang ditunjuk atas pembayaran BPHTB dari wajib pajak melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah;
- Menyiapkan register SSPD BPHTB atas pembayaran BPHTB dari wajib pajak yang melalui mekanisme tunai ke Bendahara Penerimaan;
- Mencatat penerimaan BPHTB dalam buku penerimaan dan penyetoran;
- Menyiapkan register STS; dan
- Mendapatkan SSPD BPHTB lembar 6 dari Bank yang ditunjuk / wajib pajak

3. 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.

4. Fungsi Pembukuan dan Pelaporan

Merupakan pihak yang bertugas untuk menyiapkan laporan realisasi BPHTB berdasarkan dokumen-dokumen yang diterima dari Bank yang ditunjuk/bendahara Penerimaan dan PPAT. Dalam prosedur ini fungsi pembukuan dan pelaporan berwenang dan bertugas untuk :

- Menerima SSPD BPHTB lembar 6 dari Bendahara Penerimaan;
- Menerima register SSPD BPHTB dari Bendahara Penerimaan;
- Menerima register STS dari Bendahara penerimaan;
- Menerima buku penerimaan dan penyetoran dari bendahara penerimaan;
- Menerima laporan penerbitan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan dari PPAT; dan
- Menyiapkan laporan realisasi PAD.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah-langkah teknis dalam pelaporan BPHTB adalah sebagai berikut :

1. Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bank yang Ditunjuk

- a. berdasarkan SSPD BPHTB lembar 5 dan lembar 6, Bank yang Ditunjuk menerbitkan Nota Kredit dan membuat Register SSPD BPHTB atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak. Bank yang ditunjuk mengarsipkan SSPD BPHTB lembar 5.
- b. bank yang ditunjuk kemudian menyerahkan Nota Kredit ke Bendahara Penerimaan atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas daerah.
- c. bendahara Penerimaan menerima Nota Kredit dari Bank yang Ditunjuk. Bendahara Penerimaan kemudian mencatat penerimaan BPHTB ke Buku Penerimaan & Penyetoran. Bendahara Penerimaan juga mencatat penerimaan BPHTB ke dalam Register STS.
- d. secara periodik, Bank yang ditunjuk menyampaikan Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar 6 ke Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.
- e. fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar 6.

2. Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bendahara Penerimaan DPPKAD.

- a. berdasarkan prosedur sebelumnya, Bendahara Penerimaan mengarsipkan SSPD BPHTB lembar 5 dan lembar 6 atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak secara tunai melalui Bendahara Penerimaan.
- b. berdasarkan SSPD BPHTB lembar 5 dan lembar 6, Bendahara penerimaan mencatat penerimaan BPHTB dalam Buku Penerimaan & Penyetoran. Bendahara Penerimaan juga

mencatat SSPD BPHTB ke dalam Register SSPD BPHTB. Bendahara Penerimaan mengarsipkan SSPD BPHTB lembar 5.

- c. Secara periodik, Bendahara Penerimaan menyampaikan Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar 6, Buku Penerimaan & Penyetoran, beserta Register STS kepada Fungsi Pembukuan & Pelaporan.
- d. Fungsi Pembukuan & Pelaporan menerima Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar 6, Buku Penerimaan & Penyetoran, beserta Register STS.

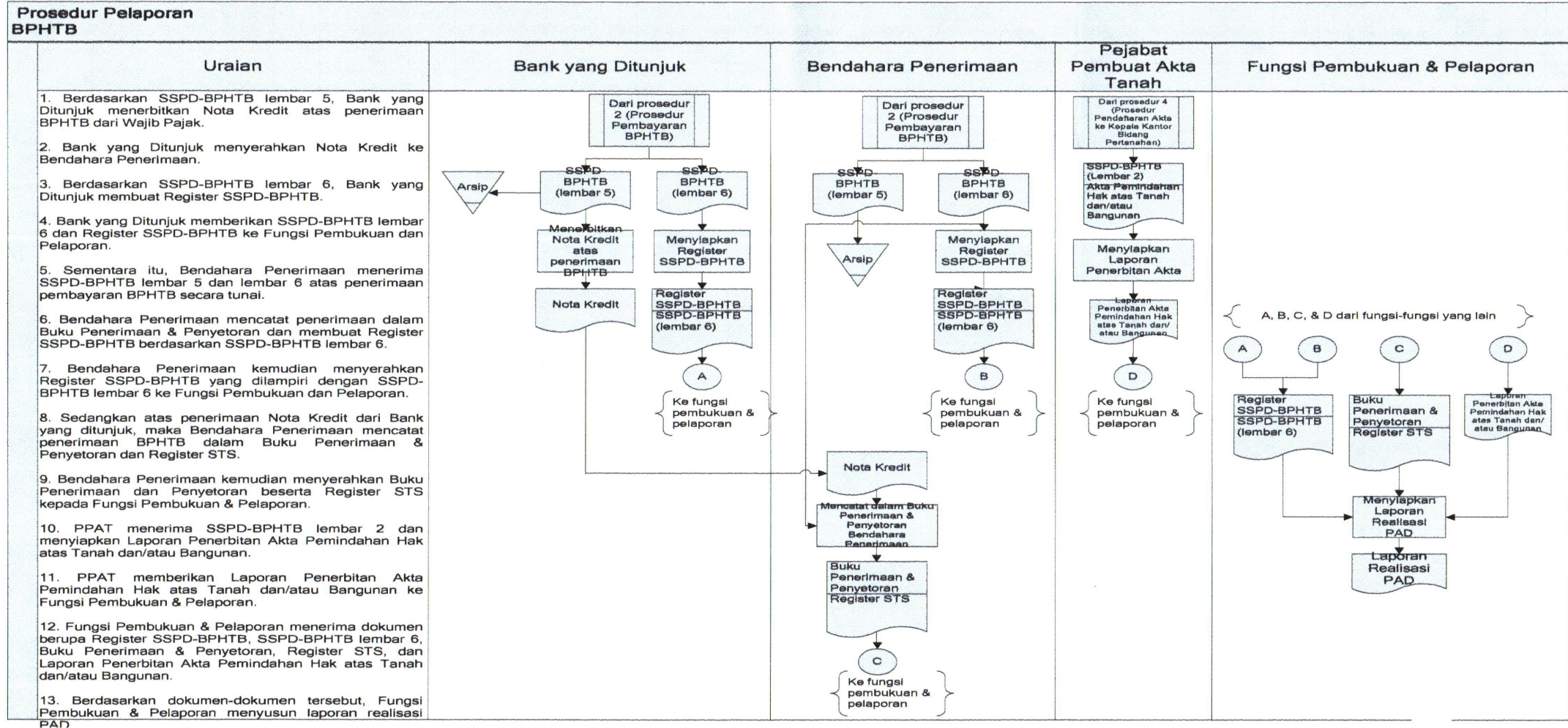
3. Pelaporan Penerbitan Akta oleh PPAT

- a. berdasarkan prosedur sebelumnya, PPAT menyiapkan dan menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. PPAT juga menerima SSPD BPHTB lembar 2 dari Wajib Pajak.
- b. PPAT membuat Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan atas setiap akta yang telah diterbitkan.
- c. PPAT menyampaikan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan ke Fungsi Pembukuan & Pelaporan.
- d. fungsi Pembukuan & Pelaporan menerima Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

4. Pelaporan Realisasi PAD

- a. berdasarkan prosedur 1, 2, dan 3, maka Fungsi Pembukuan & Pelaporan menerima dokumen berupa Register SSPD BPHTB, SSPD BPHTB lembar 6, Buku Penerimaan & Penyetoran, Register STS, dan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- b. Berdasarkan dokumen-dokumen tersebut, Fungsi Pembukuan & Pelaporan menyusun Laporan Realisasi PAD.

D. BAGAN ALIR



BUPATI BENGKAYANG,

ttd

SURYADMAN GIDOT

PROSEDUR PENAGIHAN BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB merupakan proses yang dilakukan Fungsi Pelayanan 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 Fungsi Pelayanan 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 Fungsi Pelayanan.

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

Prosedur ini melibatkan Fungsi Pelayanan 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. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak

Merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar BPHTB terutang berdasarkan STPD BPHTB, SKPDKB BPHTB, SKPDKBT BPHTB. Wajib pajak juga akan menerima Surat Teguran jika pada saat jatuh tempo belum melunasi BPHTB terutang.

2. Fungsi Pelayanan

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk memeriksa SSPD BPHTB, menerbitkan STPD BPHTB, menerbitkan SKPD BPHTB, menerbitkan SKPDKB BPHTB, menerbitkan SKPDKBT BPHTB.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah-langkah teknis dalam penagihan BPHTB adalah sebagai berikut :

1. Penetapan STPD BPHTB

- a. berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya, maka Fungsi Penagihan mengarsipkan SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.
- b. fungsi Penagihan lalu memeriksa setiap SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda.
- c. SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda maka Fungsi Penagihan menerbitkan Daftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda. Fungsi Penagihan kemudian mengarsipkan daftar tersebut.
- d. fungsi Penagihan 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. fungsi Penagihan mengarsipkan STPD BPHTB (lembar 2).
- f. fungsi Penagihan mengirimkan STPD BPHTB (lembar 1) kepada Wajib Pajak.
- g. fungsi Penagihan 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 Fungsi Penagihan akan mengarsipkan SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.
- b. fungsi Penagihan memeriksa setiap SSPD BPHTB yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak. Fungsi Penagihan memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SSPD BPHTB tersebut. Atas SSPD BPHTB yang ternyata kurang bayar, Fungsi Penagihan kemudian menerbitkan Daftar SSPD BPHTB yang kurang dibayar.
- c. fungsi Penagihan juga memeriksa setiap SKPD Kurang Bayar yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan. Fungsi Penagihan memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SKPD Kurang Bayar tersebut.

Atas SKPD Kurang Bayar yang masih kurang bayar, Fungsi Penagihan kemudian menerbitkan Daftar SKPD Kurang Bayar yang masih kurang dibayar.

- d. berdasarkan daftar yang telah dibuat, Fungsi Penagihan menerbitkan SKPD Kurang Bayar (rangkap 2) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (rangkap 2).
- e. fungsi Penagihan mengarsipkan SKPD Kurang Bayar (lembar 2) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (lembar 2).
- f. fungsi Penagihan mengirimkan SKPD Kurang Bayar (lembar 1) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (lembar 1) kepada Wajib Pajak.
- g. fungsi Penagihan memperbaharui Daftar SKPD Kurang Bayar atas setiap SKPD Kurang Bayar yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.
- h. fungsi Penagihan memperbaharui Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan atas setiap SKPD Kurang Bayar Tambahan yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.
- i. Wajib Pajak menerima SKPD Kurang Bayar/ SKPD Kurang Bayar Tambahan dan membayarkan BPHTB terutang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

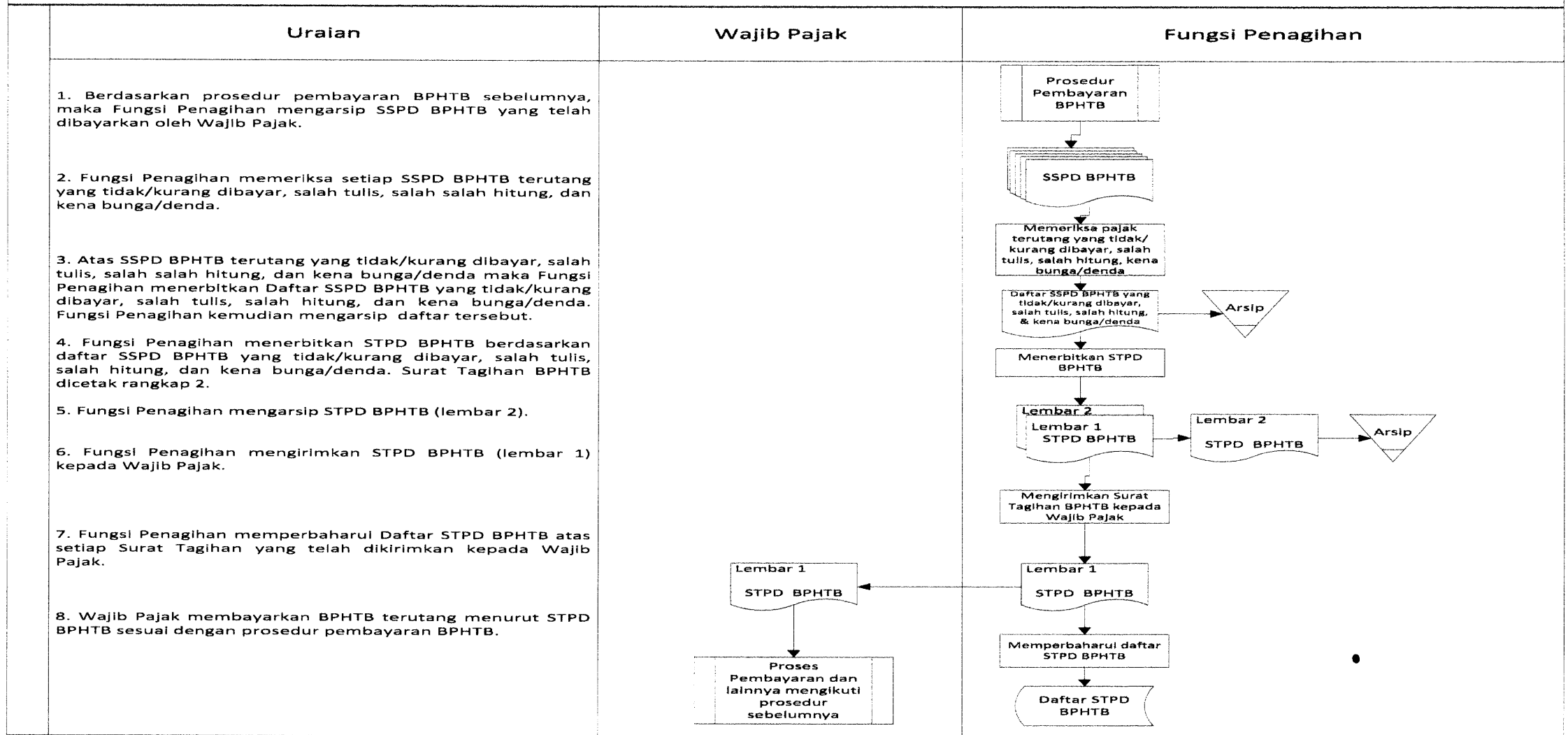
3. Penerbitan Surat Teguran

- a. berdasarkan prosedur penetapan STPD BPHTB / SKPD Kurang Bayar / SKPD Kurang Bayar Tambahan, Fungsi Penagihan menyimpan :
 - Daftar STPD BPHTB
 - Daftar SKPD Kurang Bayar
 - Daftar SKPD Kurang Bayar TambahanDengan menggunakan daftar-daftar tersebut, Fungsi Penagihan memantau surat ketetapan BPHTB yang akan mendekati jatuh tempo.
- b. selama 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, Fungsi Penagihan 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

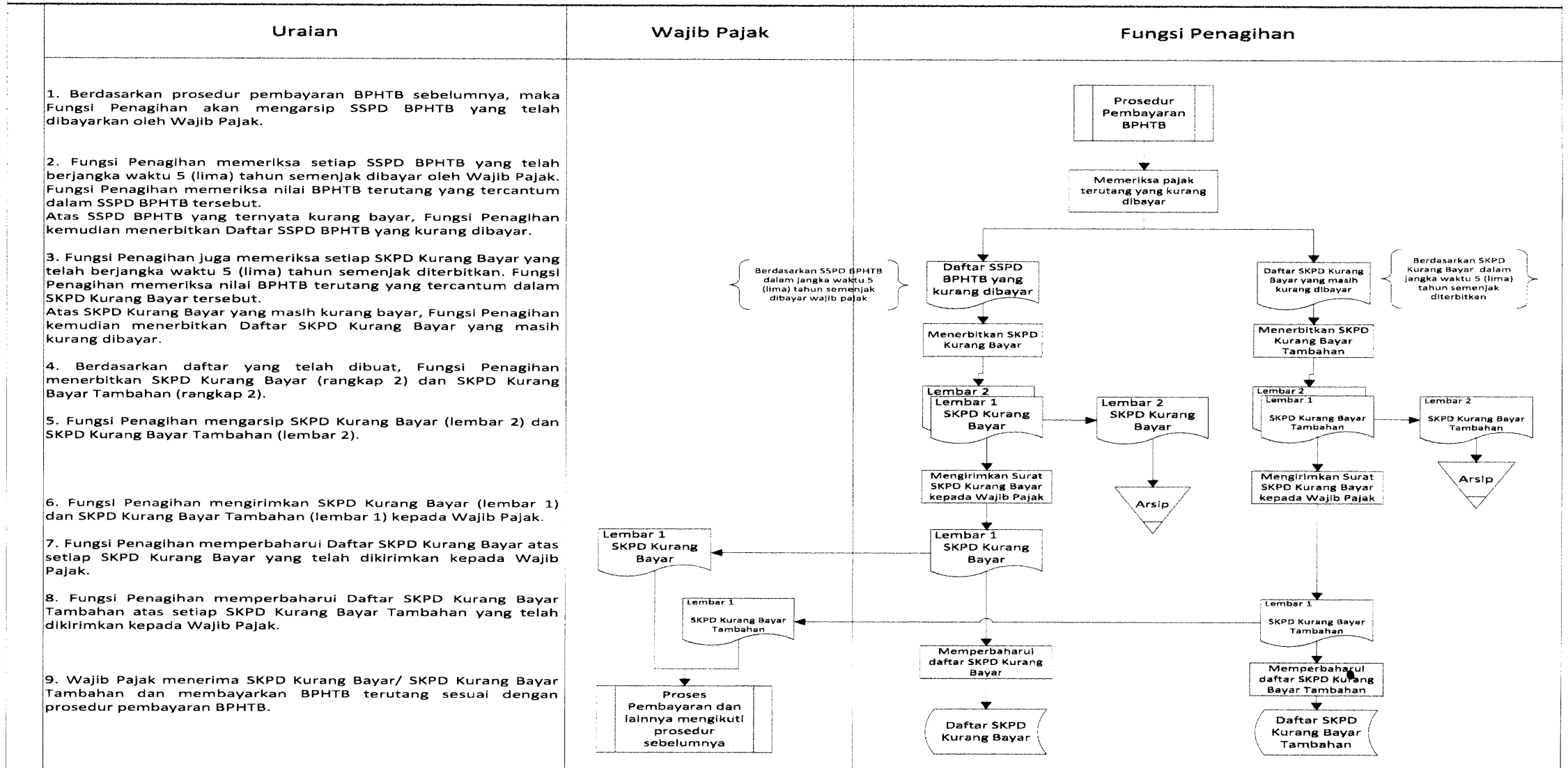
- c. setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, atas permintaan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang disetujui, maka Fungsi Penagihan terus melakukan pendekatan persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi BPHTB yang masih terutang.
- d. setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, atas permintaan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang tidak disetujui, maka Fungsi Penagihan menerbitkan Surat Teguran (rangkap 2).
- e. fungsi Penagihan mengarsipkan Surat Teguran (lembar 2).
- f. fungsi Penagihan mengirimkan Surat Teguran (lembar 1) kepada Wajib Pajak.
- g. Wajib Pajak menerima Surat Teguran.
- h. fungsi Penagihan memperbaharui Daftar Surat Teguran atas setiap Surat Teguran yang dikirimkan kepada Wajib Pajak.

D. BAGAN ALIR

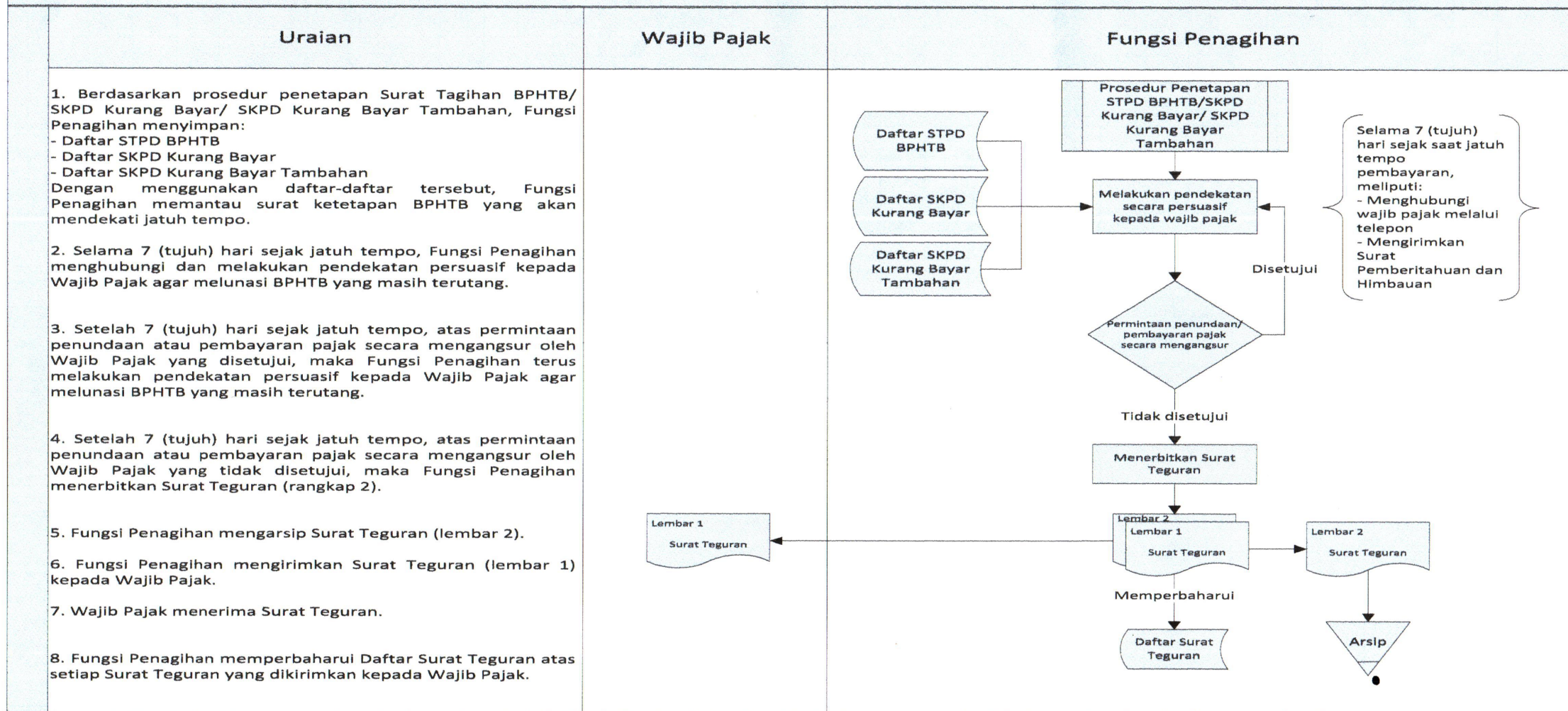
Bagan Alir 1: Penetapan STPD BPHTB



Bagan Alir 2: Penetapan SKPD Kurang Bayar/ SKPD Kurang Bayar Tambahan untuk BPHTB



Bagan Alir 3: Penetapan Surat Teguran



BUPATI BENGKAYANG,

ttd

SURYADMAN GIDOT

PROSEDUR PENGURANGAN BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

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

Pemberian pengurangan sendiri dilakukan berdasarkan Peraturan Kepala Daerah yang berisi tentang kriteria dan kategori pengurangan untuk daerah yang bersangkutan. Prosedur ini melibatkan Fungsi Pengolahan Data & informasi sebagai pihak yang memiliki dan mengelola database objek pajak di wilayah administratifnya.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak

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

2. Fungsi Pelayanan

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 dan informasi
- menerbitkan berita acara pemeriksaan, dan menerbitkan surat pengolahan pengajuan pengurangan BPHTB atau surat keputusan pengurangan BPHTB.

3. Fungsi Pengolahan Data dan informasi

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :

- Menyimpan dan mengelola database terkait objek pajak, dan
- Menyediakan data terkait objek Pajak

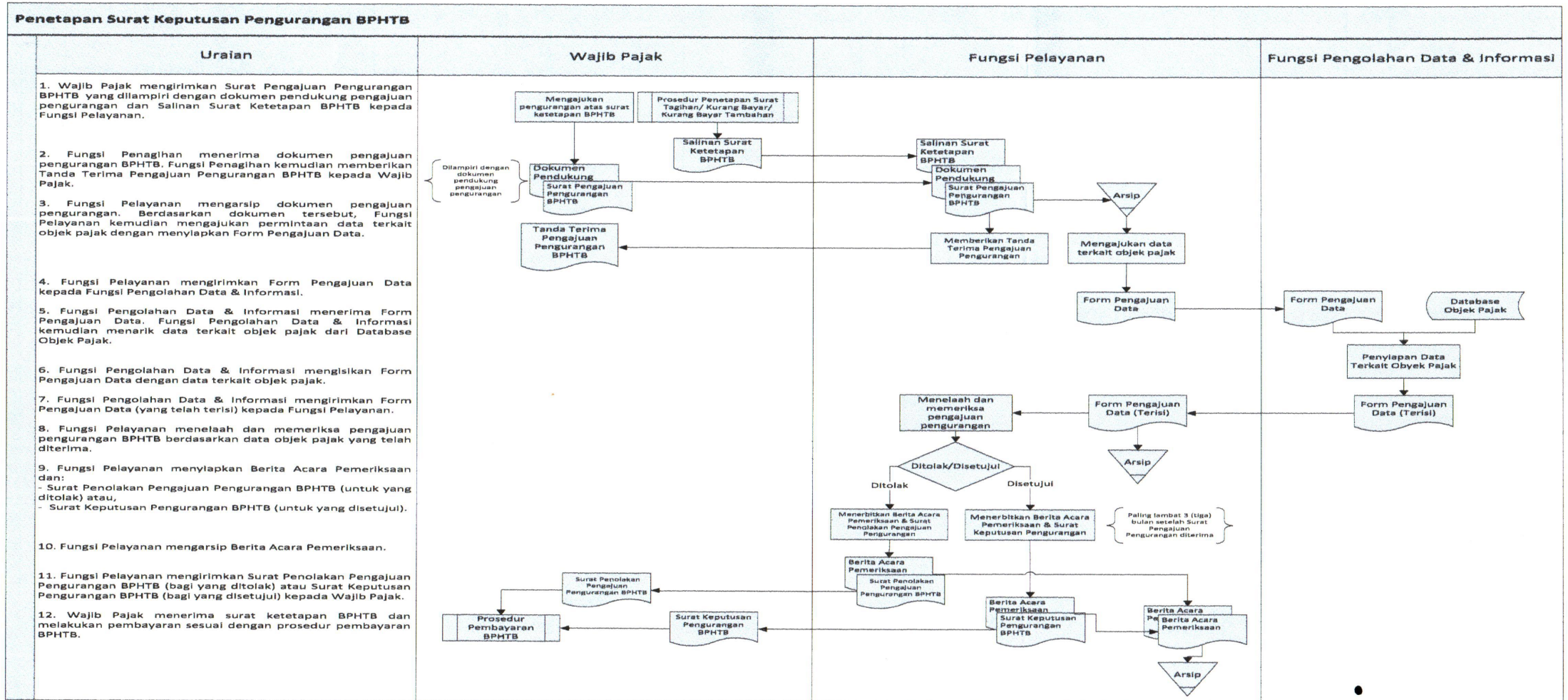
C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah-langkah teknis dalam pengurangan BPHTB adalah sebagai berikut :

1. Wajib Pajak mengirimkan Surat Pengajuan Pengurangan BPHTB yang dilampiri dengan dokumen pendukung pengajuan pengurangan dan Salinan Surat Ketetapan BPHTB kepada Fungsi Pelayanan.
2. Fungsi Pelayanan menerima dokumen pengajuan pengurangan BPHTB. Fungsi Pelayanan kemudian memberikan Tanda Terima Pengajuan Pengurangan BPHTB kepada Wajib Pajak.

3. Fungsi Pelayanan mengarsipkan dokumen pengajuan pengurangan. Berdasarkan dokumen tersebut, Fungsi Pelayanan kemudian mengajukan permintaan data terkait objek pajak dengan menyiapkan Form Pengajuan Data.
4. Fungsi Pelayanan mengirimkan Form Pengajuan Data kepada Fungsi Pengolahan Data & Informasi.
5. Fungsi Pengolahan Data & Informasi menerima Form Pengajuan Data. Fungsi Pengolahan Data & Informasi kemudian menarik data terkait objek pajak dari Database Objek Pajak.
6. Fungsi Pengolahan Data & Informasi mengisi Form Pengajuan Data dengan data terkait objek pajak.
7. Fungsi Pengolahan Data & Informasi mengirimkan Form Pengajuan Data (yang telah terisi) kepada Fungsi Pelayanan.
8. Fungsi Pelayanan 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 dalam Peraturan Kepala Daerah.
9. Fungsi Pelayanan menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan dan:
 - Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB (untuk yang ditolak) atau,
 - Surat Keputusan Pengurangan BPHTB (untuk yang disetujui).
10. Fungsi Pelayanan mengarsipkan Berita Acara Pemeriksaan.
11. Fungsi Pelayanan mengirimkan Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB (bagi yang ditolak) atau Surat Keputusan Pengurangan BPHTB (bagi yang disetujui) kepada Wajib Pajak.
12. Wajib Pajak menerima surat ketetapan BPHTB dan melakukan pembayaran sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

D. BAGAN ALIR



BUPATI BENGKAYANG,

ttd

SURYADMAN GIDOT



**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
(SSPD-BPHTB)**

Lembar 1
Untuk Wajib Pajak

**BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP-PBB)**

DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu.

- A. 1. Nama Wajib Pajak:
2. NPWP :
3. Alamat Wajib Pajak :
4. Kelurahan / Desa : 5. RT / RW : 6. Kecamatan :
7. Kabupaten / Kota : 8. Kode Pos :

- B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :
2. Letak tanah atau bangunan :
3. Kelurahan / Desa : 4. RT / RW :
5. Kecamatan : 6. Kabupaten / Kota :

Penghitungan NJOP PBB :

Uraian	Luas <small>(Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)</small>		NJOP PBB/m ² <small>(Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun.....)</small>		Luas NJOP PBB/m ²
Tanah	7	0 m ²	9	Rp	11 Rp
Bangunan	8	0 m ²	10	Rp	12 Rp
					13 Rp
					Rp

14. Harga Transaksi/Nilai Pasar
15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan:
16. Nomor Sertifikat :

C. PENGHITUNGAN BPHTB *(hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)*

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) <i>memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14</i>	1	▶	Rp	-
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2	▶	Rp	-
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	angka 1-angka 2	3	▶	Rp
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	5 % x angka 3	4	▶	Rp
5. Pengenaan 50% karena waris/hibah wasiat/pemberian hak pengelolaan	50 % x angka 4	5	▶	Rp
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar		6	▶	Rp

D. JUMLAH SETORAN BERDASARKAN :

- a. Penghitungan Wajib Pajak
- b. STPD BPHTB/SKPDB Kurang Bayar/ SKPDB Kurang Bayar Tambahan *)
- c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi: % Berdasarkan Peraturan KDH No.....
- d.

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka):

Rp

(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)

(dengan huruf):

Bengkayang, Juni 2011
WAJIB PAJAK

MENGETAHUI:
PPAT/NOTARIS/
Kepala Kantor BPN/
Kepala Kantor Lelang

DITERIMA OLEH:
TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB
Tanggal:.....

TELAH DIVERIFIKASI:
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH

nama lengkap dan tandan tangan

nama lengkap, stempel dan tandan tangan

nama lengkap, stempel dan tandan tangan

nama lengkap, stempel dan tandan tangan

Hanya diisi oleh
Petugas DPPKAD



Nomor Dokumen :

NOP PBB Baru :



**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
(SSPD-BPHTB)**

Lembar 2
Untuk PPAT/Notaris
sebagai arsip

**BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP-PBB)**

DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu.

- A. 1. Nama Wajib Pajak:
2. NPWP:
3. Alamat Wajib Pajak:
4. Kelurahan / Desa: 5. RT / RW: 6. Kecamatan:
7. Kabupaten / Kota: 8. Kode Pos:

- B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB:
2. Letak tanah atau bangunan:
3. Kelurahan / Desa: 4. RT / RW:
5. Kecamatan: 6. Kabupaten / Kota:

Penghitungan NJOP PBB :

Uraian	Luas <small>(Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)</small>	NJOP PBB/m ² <small>(Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun.....)</small>	Luas NJOP PBB/m ²
Tanah	7 0 m ²	9 Rp	11 Rp
Bangunan	8 0 m ²	10 Rp	12 Rp
			13 Rp
		14. Harga Transaksi/Nilai Pasar	Rp

15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan:
16. Nomor Sertifikat:

C. PENGHITUNGAN BPHTB *(hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)*

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) <i>memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14</i>	1	Rp	-
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2	Rp	-
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	angka 1-angka 2	3	Rp
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	5 % x angka 3	4	Rp
5. Pengenaan 50% karena waris/hibah wasiat/pemberian hak pengelolaan	50 % x angka 4	5	Rp
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar	6	Rp	-

D. JUMLAH SETORAN BERDASARKAN :

- a. Penghitungan Wajib Pajak
- b. STPD BPHTB/SKPDB Kurang Bayar/ SKPDB Kurang Bayar Tambahan *)
- c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi: % Nomor: Tanggal:
Berdasarkan Peraturan KDH No.....
- d.

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka):

Rp

(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)

(dengan huruf):

Bengkayang, Juni 2011
WAJIB PAJAK

MENGETAHUI:
PPAT/NOTARIS/
Kepala Kantor BPN/
Kepala Kantor Lelang

DITERIMA OLEH:
TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB
Tanggal:.....

TELAH DIVERIFIKASI:
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH

nama lengkap dan tandan tangan

nama lengkap, stempel dan tandan tangan

nama lengkap, stempel dan tandan tangan

nama lengkap, stempel dan tandan tangan

Hanya diisi oleh
Petugas DPPKAD



Nomor Dokumen:

NOP PBB Baru:



**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
(SSPD-BPHTB)**

Lembar 3
Untuk Kepala
Kantor Bidang
Pertanahan

**BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP-PBB)**

DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu.

- A. 1. Nama Wajib Pajak:
2. NPWP :
3. Alamat Wajib Pajak :
4. Kelurahan / Desa : 5. RT / RW : 6. Kecamatan :
7. Kabupaten / Kota : 8. Kode Pos :

- B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :
2. Letak tanah atau bangunan :
3. Kelurahan / Desa : 4. RT / RW :
5. Kecamatan : 6. Kabupaten / Kota :

Penghitungan NJOP PBB :

Uraian	Luas <small>(Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)</small>			NJOP PBB/m ² <small>(Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun.....)</small>			Luas NJOP PBB/m ²		
	7	0	m ²	9	Rp	-	11	Rp	-
Tanah	7	0	m ²	9	Rp	-	11	Rp	-
Bangunan	8	0	m ²	10	Rp	-	12	Rp	-
							13	Rp	-
								Rp	-

14. Harga Transaksi/Nilai Pasar
15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan:
16. Nomor Sertifikat :

C. PENGHITUNGAN BPHTB *(hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)*

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) <i>memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14</i>	1	▶	Rp	-
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2	▶	Rp	-
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	angka 1-angka 2	3	▶	Rp
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	5 % x angka 3	4	▶	Rp
5. Pengenaan 50% karena waris/hibah/wasiat/pemberian hak pengelolaan	50 % x angka 4	5	▶	Rp
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar		6	▶	Rp

D. JUMLAH SETORAN BERDASARKAN :

- a. Penghitungan Wajib Pajak
- b. STPD BPHTB/SKPDB Kurang Bayar / SKPDB Kurang Bayar Tambahan *)
- c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi: % Berdasarkan Peraturan KDH No.....
- d.

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka):

(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)

(dengan huruf):

Bengkayang, Juni 2011
WAJIB PAJAK

MENGETAHUI:
PPAT/NOTARIS/
Kepala Kantor BPN/
Kepala Kantor Lelang

DITERIMA OLEH:
TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB
Tanggal:.....

TELAH DIVERIFIKASI:
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH

nama lengkap dan tandan tangan

nama lengkap, stempel dan tandan tangan

nama lengkap, stempel dan tandan tangan

nama lengkap, stempel dan tandan tangan

Hanya diisi oleh
Petugas DPPKAD

Nomor Dokumen :

NOP PBB Baru :



**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
(SSPD-BPHTB)**

Lembar 4
Untuk DPPKAD
dalam proses
penelitian

**BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP-PBB)**

DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu.

A. 1. Nama Wajib Pajak:

2. NPWP :

3. Alamat Wajib Pajak :

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

7. Kabupaten / Kota : 8. Kode Pos :

B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :

2. Letak tanah atau bangunan :

3. Kelurahan / Desa : 4. RT / RW :

5. Kecamatan : 6. Kabupaten / Kota :

Penghitungan NJOP PBB :

Uraian	Luas <small>(Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)</small>		NJOP PBB/m ² <small>(Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun.....)</small>		Luas NJOP PBB/m ²
Tanah	7	0 m ²	9	Rp	11 Rp
Bangunan	8	0 m ²	10	Rp	12 Rp
					13 Rp
					Rp

14. Harga Transaksi/Nilai Pasar:

15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan:

16. Nomor Sertifikat :

C. PENGHITUNGAN BPHTB *(hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)*

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) <i>memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14</i>	1	▶ Rp	-
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2	▶ Rp	-
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	angka 1-angka 2	3	▶ Rp
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	5 % x angka 3	4	▶ Rp
5. Pengenaan 50% karena waris/hibah wasiat/pemberian hak pengelolaan	50 % x angka 4	5	▶ Rp
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar	6	▶ Rp	-

D. JUMLAH SETORAN BERDASARKAN :

a. Penghitungan Wajib Pajak

b. STPD BPHTB/SKPDB Kurang Bayar/SKPDB Kurang Bayar Tambahan *)

c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi: % Berdasarkan Peraturan KDH No.....

d.

Nomor: _____ Tanggal: _____

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka):

Rp

(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)

(dengan huruf):

Bengkayang, Juni 2011
WAJIB PAJAK

MENGETAHUI:
PPAT/NOTARIS/
Kepala Kantor BPN/
Kepala Kantor Lelang

DITERIMA OLEH:
TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB
Tanggal:.....

TELAH DIVERIFIKASI:
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH

nama lengkap dan tandan tangan

nama lengkap, stempel dan tandan tangan

nama lengkap, stempel dan tandan tangan

nama lengkap, stempel dan tandan tangan

Hanya diisi oleh
Petugas DPPKAD

Nomor Dokumen :

NOP PBB Baru :



**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
(SSPD-BPHTB)**

Lembar 5
Untuk Bank yang
ditunjuk/
Bendahara
Penerimaan

**BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP-PBB)**

DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu.

- A. 1. Nama Wajib Pajak:
2. NPWP :
3. Alamat Wajib Pajak :
4. Kelurahan / Desa : 5. RT / RW : 6. Kecamatan :
7. Kabupaten / Kota : 8. Kode Pos :

- B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :
2. Letak tanah atau bangunan :
3. Kelurahan / Desa : 4. RT / RW :
5. Kecamatan : 6. Kabupaten / Kota :

Penghitungan NJOP PBB :

Uraian	Luas <small>(Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)</small>		NJOP PBB/m ² <small>(Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun.....)</small>		Luas NJOP PBB/m ²	
	7	0 m ²	9	Rp	11	Rp
Tanah	7	0 m ²	9	Rp	11	Rp
Bangunan	8	0 m ²	10	Rp	12	Rp
					13	Rp
						Rp

14. Harga Transaksi/Nilai Pasar
15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan:
16. Nomor Sertifikat :

C. PENGHITUNGAN BPHTB *(hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)*

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) <i>memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14</i>	1	Rp	-
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2	Rp	-
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	angka 1-angka 2	3	Rp
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	5 % x angka 3	4	Rp
5. Pengenaan 50% karena waris/hibah wasiat/pemberian hak pengelolaan	50 % x angka 4	5	Rp
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar	6	Rp	-

D. JUMLAH SETORAN BERDASARKAN :

- a. Penghitungan Wajib Pajak
- b. STPD BPHTB/SKPDB Kurang Bayar/ SKPDB Kurang Bayar Tambahan *)
- c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi: % Berdasarkan Peraturan KDH No..... Tanggal:
- d.

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka):

(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)

(dengan huruf):

Bengkayang, Juni 2011
WAJIB PAJAK

MENGETAHUI:
PPAT/NOTARIS/
Kepala Kantor BPN/
Kepala Kantor Lelang

DITERIMA OLEH:
TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB
Tanggal:.....

TELAH DIVERIFIKASI:
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH

nama lengkap dan tandan tangan

nama lengkap, stempel dan tandan tangan

nama lengkap, stempel dan tandan tangan

nama lengkap, stempel dan tandan tangan

Hanya diisi oleh
Petugas DPPKAD

Nomor Dokumen :

NOP PBB Baru :



**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
(SSPD-BPHTB)**

Lembar 6
Untuk Bank yang
ditunjuk/
Bendahara
Penerimaan

**BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP-PBB)**

DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu.

A. 1. Nama Wajib Pajak:

2. NPWP :

3. Alamat Wajib Pajak :

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

7. Kabupaten / Kota : 8. Kode Pos :

B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :

2. Letak tanah atau bangunan :

3. Kelurahan / Desa : 4. RT / RW :

5. Kecamatan : 6. Kabupaten / Kota :

Penghitungan NJOP PBB :

Uraian	Luas <small>(Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)</small>		NJOP PBB/m ² <small>(Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun.....)</small>		Luas NJOP PBB/m ²
Tanah	7	0 m ²	9	Rp	11 Rp
Bangunan	8	0 m ²	10	Rp	12 Rp
					13 Rp
					Rp

15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan:

16. Nomor Sertifikat :

C. PENGHITUNGAN BPHTB *(hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)*

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) <i>memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14</i>	1	▶ Rp	-
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2	▶ Rp	-
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	angka 1-angka 2	3	▶ Rp -
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	5 % x angka 3	4	▶ Rp -
5. Pengenaan 50% karena waris/hibah wasiat/pemberian hak pengelolaan	50 % x angka 4	5	▶ Rp -
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar		6	▶ Rp -

D. JUMLAH SETORAN BERDASARKAN :

a. Penghitungan Wajib Pajak

b. STPD BPHTB/SKPDB Kurang Bayar/ SKPDB Kurang Bayar Tambahan *)

c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi: % Berdasarkan Peraturan KDH No..... Tanggal: _____

d.

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka):

Rp

(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)

(dengan huruf):

Bengkayang, Juni 2011
WAJIB PAJAK

MENGETAHUI:
PPAT/NOTARIS/
Kepala Kantor BPN/
Kepala Kantor Lelang

DITERIMA OLEH:
TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB
Tanggal:.....

TELAH DIVERIFIKASI:
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH

nama lengkap dan tandan tangan

nama lengkap, stempel dan tandan tangan

nama lengkap, stempel dan tandan tangan

nama lengkap, stempel dan tandan tangan

Hanya diisi oleh
Petugas DPPKAD



Nomor Dokumen :

NOP PBB Baru :

FORMULIR PERMOHONAN PENELITIAN SSPD BPHTB

Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Penyampaian SSPD BPHTB untuk diteliti

Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah
Pemerintah Kabupaten Bengkayang

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama Wajib Pajak :
NPWP :
Alamat :

Bersama ini menyampaikan SSPD BPHTB untuk diteliti atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagai berikut :

NOP :
Alamat :
Desa / Kelurahan :
Kabupaten/Kota :

Terlampir dokumen sebagai berikut :

- 1 SSPD BPHTB yang tertera Nomor transaksi penerimaan daerah/SSPD BPHTB disertai bukti penerimaan daerah
- 2 Fotocopy SPPT atau STS/bukti pembayaran PBB
- 3 Fotocopy identitas wajib pajak
- 4 Surat Kuasa dari Wajib Pajak
- 5 Fotocopy identitas Kuasa Wajib Pajak
- 6 Fotocopy Kartu NPWP
- 7 Fotocopy Sertifikat / Pernyataan jual beli
- 8 Kwitansi pembelian

Demikian disampaikan untuk dapat dilakukan penelitian SSPD BPHTB

Keterangan Bengkayang.....

*) Coret yang tidak perlu

**) dalam hal yang dikuasakan

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

PENELITIAN

Setelah melakukan pemeriksaan dan penelaahan SSPD BPHTB dan dokumen pendukung dari wajib pajak dengan ini kami menyatakan bahwa :

- a. Data objek pajak yang tercantum dalam SSPD BPHTB telah sesuai
- b. Nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SSPD BPHTB telah sesuai
- c. Dokumen pendukung perolehan hak atas tanah / dan bangunan telah lengkap

Bengkayang,.....

Fungsi Pelayanan

FORM PENGAJUAN DATA

Dengan hormat,

Sehubungan dengan proses penelitian SSPD BPHTB yang sedang berjalan, dengan ini kami mengajukan permintaan data terkait perolehan hak bumi dan/atau bangunan atas :

Nama wajib Pajak :

NPWP :

Serta data objek pajak atas :

Nomor Objek Pajak (NOP) :

Atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih

Bengkayang,

Fungsi Pelayanan

DATA OBJEK PAJAK

Dengan hormat,

Dibawah ini merupakan data yang anda butuhkan dalam proses penelitian SSPD BPHTB, yaitu :

1 Nama wajib Pajak :

2 NPWP :

3 Perolehan Hak Selama Tahun Berjalan :

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.

4 Nomor Objek Pajak (NOP)

5 Letak Tanah/bangunan :

6 Kelurahan/Desa :

7 RT / RW :

8 Kecamatan :

9 Kabupaten/Kota :

Penghitungan NJOP PBB :

Uraian	Luas		NJOP PBB / M2		Luas x NJOP PBB/M2	
	(diisi luas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh)		(diisi berdasarkan SPPT PBB Tahun terjadinya perolehan hak /tahun)			
Tanah (bumi)	7	M2	9		11	
Bangunan	8	M2	10		12	
NJOP PBB					13	

Semoga data ini dapat berguna dalam proses penelitian SSPD BPHTB, terima kasih

Bengkayang,.....

Fungsi Pengolahan Data & Informasi

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG
BUKU PENERIMAAN DAN PENYETORAN
BENDAHARA PENERIMAAN

SKPD :

Period :

Nomor	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
a Saldo awal
b Jumlah Penerimaan
c Jumlah yang disetorkan

Saldo kas di bendahara Penerimaan terdiri dari
a Tunai sebesar
b Bank sebesar
c Lainnya

Mengetahui/Menyetujui
Pegguna Anggaran

Bengkayang,
Bendahara

NIP.

NIP.

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

Nomor :
 Tanggal Penerbitan :
 Tahun :

Jumlah pajak yang terutang yang masih harus dibayar	Rp. (.....)
---	---------------------

Letak Objek Pajak Kabupaten/Kota : Kecamatan : Desa/Kelurahan : Alamat :	Nama & Alamat Wajib Pajak
---	---

NOP : NPWP :

Perincian Pajak yang Terutang

1 Pajak yang terutang menurut SSPD BPHTB/SKPKDB/SKPKDKBT Tahun	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 4)	Rp
6 Denda administrasi 2% x 24 bulan x Rp. (angka 5)	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 dan 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.

Bengkayang,

Kepala DPPKAD
Kabupaten Bengkayang

.....

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET 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

Bengkayang,

Fungsi Pelayanan

.....
NIP.

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

DAFTAR SSPD BPHTB
Yang Kurang dibayar

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

Bengkayang, •
Fungsi Pelayanan

.....
NIP.

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

DAFTAR SURAT TEGURAN
TAHUN.....

No	Nama Dan Alamat WP Letak Objek Pajak, Yang Diterbitkan Surat Teguran	Jenis Pajak	Tahun Pajak	NOP, Nomor Dan Tanggal Surat Teguran	Tanggal Jatuh Tempo	Pajak Yang Kurang Dibayar (Rp)	Denda/Sanksi Administrasi (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8

Bengkayang,●

Kepala DPPKAD
Kabupaten Bengkayang

.....
NIP.

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET 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, Nomor & Tanggal STPD BPHTB/SKPDKB/SKPKBT	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) hari.

Dalam hal saudara telah melunasi tunggakan pajak tersebut diatas, dimohon agar saudara segera melaporkan kepada kami.

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

Bengkayang,.....

Kepala DPPKAD
Kabupaten Bengkayang

.....
NIP.

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG

KEPUTUSAN KEPALA DPPKAD KABUPATEN BENGKAYANG

NOMOR :

TENTANG

PEMBERIAN PENGURANGAN

BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

KEPALA DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

- Membaca : Surat permohonan pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan atas nama
Nomor : tanggal
- Menimbang : a hasil pemeriksaan atas permohonan pengurangan Bea Perolehan atas tanah dan Bangunan yang terutang sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan :
Nomor :
Tanggal :
b bahwa terdapat/tidak terdapat *) cukup alasan untuk mengurangi besarnya Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang;
- Mengingat : 1 Peraturan Kepala Daerah Nomor Tahun Tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
2 Peraturan Kepala Daerah Nomor Tahun Tentang Pemberian Pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA Dines PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN YANG TERUTANG.
- PERTAMA : Mengabulkan seluruhnya/mengabulkan sebagian/menolak permohonan pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) yang terutang kepada wajib pajak:
Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak :
Tahun BPHTB :
Atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunannya dengan akta/risalah lelang/keputusan pemberian hak/putusan hakim/dokumen lainnya **):
Nomor :
Tanggal :
NOP :
Letak Objek :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
- KEDUA : Sesuai dengan keputusan sebagaimana di maksud pada diktum PERTAMA, maka besarnya BPHTB yang seharusnya dibayar adalah sebagai berikut :
- a BPHTB Terutang Rp.....
b Besarnya Pengurangan (.....) Rp.....
c Jumlah BPHTB yang seharusnya dibayar Rp.....

(Sebesar :

KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan di
betulkan sebagaimana mestinya.

KEEMPAT : a Aslinya keputusan ini disampaikan kepada wajib pajak
b Salinan keputusan ini disampaikan sebagai arsip DPPKAD Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal.....

Kepala DPPKAD
Kabupaten Bengkayang

.....
Nip.