BUPATI SUMBAWA

PERATURAN BUPATI SUMBAWA

NOMOR 10 TAHUN 2011

TENTANG

PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN

HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

Menimbang : bahwa sesuai amanat ketentuan Pasal 16, Pasal 19, Pasal 24 ayat (2), Pasal 25 ayat (3), Pasal 27 ayat (3), Pasal 29 ayat (2) dan Pasal 31 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 33 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sumbawa tentang Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1665);
2. Undang-Undang Republik Indonesia 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);
3. Undang-Undang Republik Indonesia 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) ;

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-Undang Republik Indonesia 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);
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
9. Undang-Undang Republik Indonesia 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);
10. Undang-Undang Republik Indonesia 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);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2007;
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2007 Nomor 18 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 522);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 33 Tahun 2010 Tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2010 Nomor 33 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 573).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
3. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Keuangan dan Aset Kabupaten Sumbawa.
4. Kantor Pertanahan adalah Kantor Pertanahan Kabupaten Sumbawa
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan bangunan.
7. Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan bangunan oleh orang pribadi atau badan.
8. Hak atas Tanah dan 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 modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, atau organisasi lainnya, lembaga dn bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
11. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Pejabat Lelang, adalah pihak yang berwenang menerbitkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan Bangunan.
12. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Dinas Pendapatan Keuangan dan Aset Kabupaten Sumbawa.

13. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD
14. Bank atau tempat lain yang di tunjuk adalah pihak ketiga yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari wajib pajak.
15. Dokumen terkait perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah dokumen yang menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan bangunan, yang bentuknya 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 bangunan dari satu pihak ke pihak lain.
17. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

(1) Prosedur pemungutan BPHTB mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

(2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
   a. prosedur pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan Bangunan;
   b. prosedur pembayaran BPHTB;
   c. prosedur penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB);
   d. prosedur pendaftaran Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
   e. prosedur pelaporan BPHTB;
   f. prosedur penagihan; dan
   g. prosedur pengurangan.

(3) Prosedur pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah prosedur penyiapan rancangan akta pemindahan hak atas tanah dan bangunan sekaligus penghitungan besarnya 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 Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah prosedur verifikasi yang dilakukan SKPD atas kebenaran dan kelengkapan SSPD BPHTB dan dokumen pendudukungnya.

(6) Prosedur pendaftaran Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah prosedur pendaftaran akta ke Kantor Pertanahan 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 Surat Tagihan BPHTB, SKPDB Kurang Bayar/SKPDB Kurang Bayar Tambahan, Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah prosedur penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB, SKPD Kurang Bayar BPHTB/SKPD Kurang Bayar Tambahan BPHTB, dan Surat Teguran yang dilakukan oleh SKPD.

(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 prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Satuan Kerja Perangkat Daerah mempunyai fungsi yang 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 berupa 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 berupa pengelolaan basis data terkait obyek pajak.

(4) Fungsi pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa penyiapan Laporan Realisasi Penerimaan BPHTB berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.

BAB III

PROSEDUR PEMUNGUTAN

Bagian Kesatu

Pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan Bangunan

Pasal 4

(1) Wajib Pajak melalui Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) atau Pejabat Lelang mengurus Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan Bangunan sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) atau Pejabat Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penelitian atas obyek pajak yang haknya dialihkan.

Pasal 5

(1) Wajib Pajak menghitung dan mengisi SSPD BPHTB yang disiapkan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).

(2) Tata cara pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pembayaran

Pasal 6

(1) Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan SSPD BPHTB.

(2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bendahara Khusus Penerima pada Dinas Pendapatan Keuangan dan Aset Kabupaten Sumbawa.

(3) Tata cara pembayaran BPHTB oleh Wajib Pajak sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Penelitian dan Pemeriksaan SSPD BPHTB

Pasal 7

(1) Setiap pembayaran BPHTB wajib diteliti oleh petugas peneliti.

(2) Petugas peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh Kepala Dinas

(3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD BPHTB;

b. kelengkapan dokumen pendukung SSPD BPHTB.

(4) Jika diperlukan, penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pemeriksaan lapangan.

(5) Tata cara penelitian SSPD BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

(1) Petugas Peneliti wajib melakukan penelitian atas SSPD BPHTB yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

(2) Penelitian yang dilakukan harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

a. tarif dan NPOPTKP harus sesuai dengan yang ditetapkan;

b. adanya kepastian bahwa Wajib Pajak telah membayar PBB dan telah disetor ke Kas Daerah;

c. pembayaran yang dilakukan harus sesuai dengan basis data pajak yang dimiliki Pemerintah Daerah; dan

d. dalam peralihan hak atas tanah dan bangunan, tidak terdapat tunggakan PBB.

(3) Hasil penelitian SSPD BPHTB ditandatangani oleh Kepala Dinas atau Pejabat satu tingkat di bawahnya.

Pasal 9

(1) Petugas Peneliti berwenang melakukan pemeriksaan kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan daerah.

(2) Wajib Pajak atau pihak-pihak yang terkait wajib :

a. Memberikan atau menunjukan dokumen yang berhubungan dengan objek pajak; dan

b. memberikan keterangan lain yang diperlukan.

(3) Pemeriksaan dilakukan dengan membandingkan laporan Wajib Pajak dengan basis data pajak yang dimiliki Pemerintah Daerah, sehingga nantinya dapat diterbitkan SKPDKB, SKDLB dan SKPDN.

(4) Apabila ada perbedaan yang signifikan pada objek pajak antara yang dilaporkan dengan basis data pajak yang dimiliki Pemerintah Daerah, maka dilakukan pemeriksaan di lapangan.

Bagian Keempat

Pendaftaran Akta Pemindahan Hak

Pasal 10

(1) Wajib Pajak melakukan pendaftaran hak atas tanah dan bangunan dan pendaftaran pemindahan hak atas tanah dan bangunan kepada Kepala Kantor Pertanahan.

(2) Satuan Kerja Perangkat Daerah dapat melakukan kerjasama dengan Kantor Pertanahan dalam rangka pendaftaran Pemindahan Hak.

(3) Tata cara pendaftaran akta adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran IV Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Pelaporan

Pasal 11

(1) Pelaporan BPHTB dilaksanakan oleh fungsi Pembukuan dan Pelaporan.

(2) Pelaporan BPHTB bertujuan untuk memberikan informasi tentang data peralihan hak atas tanah dan bangunan, dan realisasi penerimaan BPHTB sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pasal 12

(1) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) menyiapkan laporan BPHTB berdasarkan dokumen-dokumen dari bank dan Bendahara Penerimaan dan PPAT.

(2) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima :

a. laporan penerimaan BPHTB dari Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan; dan

b. laporan pembuatan Akta Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan dari PPAT.

(3) Laporan penerimaan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dan laporan pembuatan Akta Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diterima paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

(4) Tata cara pelaporan akta adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam

Penagihan

Pasal 13

(1) Penagihan dilakukan untuk menagih BPHTB terutang yang belum dibayar oleh Wajib Pajak.

(2) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) BPHTB dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) BPHTB.

(3) STPD dan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikuti dengan Surat Teguran dan Surat Paksa jika diperlukan.

(4) Tata cara pendaftaran Akta sebagaimana tercantum dalam lampiran VI Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh

Pengurangan dan Keringanan

Pasal 14

(1) Pengurangan dan keringanan BPHTB diajukan oleh Wajib Pajak dan disampaikan kepada Fungsi Pelayanan untuk diteliti.

(2) Pengurangan dan keringanan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(3) Tata cara pengurangan dan keringanan BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VII Peraturan Bupati ini.

BAB IV

FASILITASI

Pasal 15

(1) Kepala Dinas melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini.

(2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan lampiran-lampiran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Bupati ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 21 Maret 2011

BUPATI SUMBAWA,

JAMALUDDIN MALIK

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 21 Maret 2011
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMBAWA,

Drs. H. MAHMUD ABDULLAH
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19560410 199403 1 094

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2011 NOMOR 10

Lampiran I

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.

Prosedur ini melibatkan Pejabat Pembuat Akta Tanah sebagai pihak yang menyiapkan form SSPD BPHTB 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 Bidang Pertanahan.

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 Keuangan dan Aset Kabupaten Sumbawa.**

   Merupakan pihak yang mempunyai otoritas dalam pengelolaan pajak daerah, yang secara organisasi dapat 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 ialah camat atau notaris. Dalam prosedur ini PPAT bertugas dan berwenang untuk:

   - memeriksa kebenaran data terkait objek pajak ke Kepala Kantor Bidang Pertanahan;

- menyiapkan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan; dan

4. **Kepala Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Sumbawa**
   Merupakan pihak yang mengelola *database* pertanahan di wilayah wewenangnya. Dalam prosedur ini, Kepala Badan Pertanahan Nasional menyediakan data yang dibutuhkan PPAT terkait pemeriksaan objek pajak.

C. 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 Kepala Kantor Bidang Pertanahan.

Langkah 3

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

Langkah 4

PPAT menerima data objek pajak dari Kepala Kantor Bidang Pertanahan. PPAT kemudian memeriksa kebenaran data objek pajak dengan membandingkan dokumen pendukung perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dan data objek pajak dari Kepala Kantor Bidang 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 Dinas Pendapatan Keuangan dan Aset Kabupaten Sumbawa.

Langkah 7

Setelah kelengkapan dokumen dan kebenaran data objek pajak terpenuhi, maka PPAT menghitung nilai BPHTB terutang. PPAT kemudian mengisi informasi objek pajak dan nilai BPHTB terutang ke dalam formulir Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB. Setelah mencantumkan seluruh informasi yang dibutuhkan, PPAT 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 atau tempat lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah 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 pendaftaran.
- Lembar 4:

Untuk Fungsi Pelayanan sebagai lampiran permohonan penelitian SSPD BPHTB.

- Lembar 5:
  Untuk Bank NTB/ Bendahara Khusus Penerima (BKP) sebagai arsip.
- Lembar 6:
  Untuk Bank NTB/ Bendahara Khusus Penerima (BKP) sebagai laporan kepada Fungsi Pembukuan/Pelaporan.

Langkah 8

PPAT 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.

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

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

Lembar 1
Untuk Wajib Pajak

DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN SUMBAWA

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 dan atau bangunan:
3. Kelurahan/Desa: 4. RT/RW:
5. Kecamatan: 6. Kabupaten/Kota:

Penghitungan NJOP PBB:

Uraian		Luas (Dikosongkan jika tanah dan atau bangunan yang bukanlah diperoleh)		NJOP PBB / m2 (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / tahun ...)		Luas x NJOP PBB / m2	
Tanah (Bumi)	7	m²	9	Rp	11	Rp	angka 7 x angka 9
Bangunan	8	m²	10	Rp	12	Rp	angka 8 x angka 10
				NJOP PBB :	13	Rp	angka 11 + angka 12

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

C. Perhitungan BPHTB (Hanya diisi berdasarkan perhitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) *memperhatikan nilai pada B. 13 dan B. 14*		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.

D. Jumlah Setoran berdasarkan:
- a. Penghitungan Wajib Pajak
- b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPBD KURANG BAYAR TAMBAHAN *) Nomor: Tanggal:
- 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):

..... tgl.....	MENGETAHUI	DITERIMA OLEH:	Telah Diverifikasi:
WAJIB PAJAK / PENYETOR	PPAT / NOTARIS	TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB tanggal:.....	DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan

Hanya diisi oleh petugas DPPKAD
Nomor Dokumen:
NOP PBB baru:

PETUNJUK PENGISISAN SSPD BPHTB

Formulir ini terdiri dari 6 (enam) lembar, lembar pertama diterima Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran; lembar kedua diterima PPAT, lembar ketiga diterima Kepala Kantor Bidang Pertanahan Kabupaten/Kota; Lembar keempat diterima Dinas Pelayanan melalui Wajib Pajak (WP), Lembar kelima diterima Bank yang ditunjuk, dan lembar keenam diterima Bendahara Penerima

Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak kapital atau diketik

Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembetulan atau pengungkapan ketidakbenaran penghitungan WP.

CARA PENGISIAN:

Dinas Pendapatan Daerah, diisi dengan Dinas Pendapatan Daerah yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan atau bangunan

HURUF A Diisi dengan data WP

Angka 1 s.d angka 8 Cukup Jelas

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

Angka 1 Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) yang tercantum dalam SPPT PBB atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan

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

Angka 7 s.d 13 merupakan tabel untuk menghitung NJOP PBB atas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh

Pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan Tahun SPPT PBB angka 9 dan 10 saat terjadinya perolehan

Dalam hal NJOP PBB belum ditetapkan/belum ada SPPT PBB angka 9dan angka 10 diisi berdasarkan surat keterangan NJOP PBB yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan PBB/KPP Pratama yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan bangunan atas permohonan WP

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

Angka 15 Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan sebagai berikut:

Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode
- Pemindahan Hak		- Pemasukan dalam perseroan/badan hukum lainnya	06	Pemekaran usaha	12
- Jual Beli	01	- Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan	07	Hadiah	13
- Tukar Menukar	02	- Penunjukkan pembeli dalam lelang	08	Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS melalui KPR bersubsidi *)	14
- Hibah	03	- Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap	09	Pembatalan hak baru	15
- Hibah Wasiat	04	- Penggabungan usaha	10	- Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	16
- Waris	05	- Pelebaran usaha	11	- Pemberian hak baru diluar pelepasan hak	17

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

Angka 16 Diisi dengan nomor sertifikat atas dan atau bangunan bersangkutan

HURUF C Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan Atas Tanah dan bangunan (BPHTB) oleh WP.

Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STPD BPHTB /SKPDB Kurang Bayar/SKPBD Kurang Bayar Tambahan sebagaimana huruf D.b atau berdasarkan huruf D.d maka huruf C tidak perlu diisi

Angka 1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan mempertimbangkan NJOP PBB dan harga transaksi/nilai pasar objek pajak. Dalam hal harga transaksi/nilai pasar objek pajak tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB gunakan NJOP sebagai dasar perhitungan

Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuk Kabupaten/Kota yang bersangkutan yang ditetapkan Kepala Daerah (informasi mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalui Dinas Pendapatan Daerah Setempat).

Angka 3 Cukup Jelas

Angka 4 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Pasal.....Perda No..... Tahun.....)

HURUF D Diisi dengan memberikan tanda"X" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak

Huruf a. jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C

Huruf b. Jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan di huruf C, tetapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD BPHTB), Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar (SKPDB Kurang Bayar), atau Surat Ketetapan Pajak Daerah

PETUNJUK PENGISISAN SSPD BPHTB

Formulir ini terdiri dari 6 (enam) lembar, lembar pertama diterima Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran; lembar kedua diterima PPAT, lembar ketiga diterima Kepala Kantor Bidang Pertanahan Kabupaten/Kota; lembar keempat diterima Pejabat Pelayanan melalui Wajib Pajak (WP), lembar kelima diterima Bank yang ditunjuk, dan lembar keenam diterima Bendahara Penerima

Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak kapital atau diketik

Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembetulan atau pengungkapan ketidakbenaran penghitungan WP.

CARA PENGISIAN:

Dinas Pendapatan Daerah, diisi dengan Dinas Pendapatan Daerah yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan atau bangunan

HURUF A Diisi dengan data WP

Angka 1 s.d angka 8 Cukup Jelas

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

Angka 1 Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) yang tercantum dalam SPPT PBB atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan

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

Angka 7 s.d 13 merupakan tabel untuk menghitung NJOP PBB atas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh

Pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan Tahun SPPT PBB angka 9 dan 10 saat terjadinya perolehan

Dalam hal NJOP PBB belum ditetapkan/belum ada SPPT PBB angka 9dan angka 10 diisi berdasarkan surat keterangan NJOP PBB yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan PBB/KPP Pratama yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan bangunan atas permohonan WP

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

Angka 15 Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan sebagai berikut:

Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode
- Pemindahan Hak		- Pemasukan dalam perseroan/badan hukum lainnya	06	Pemakaian usaha	12
- Jual Beli	01	- Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan	07	Hadiah	13
- Tukar Menukar	02	- Penunjukkan pemberi dalam lelang	08	- Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS melalui KPR	14
- Hibah	03	- Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum		bersubsidi *)	15
- Hibah Wasiat	04	tetap	09	- Pemberian hak baru	16
- Warris	05	- Penggabungan usaha	10	- Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	17
		- Peleburan usaha	11	- Pemberian hak baru diluar pelepasan hak	

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

Angka 16 Diisi dengan nomor sertifikat atas dan atau bangunan bersangkutan

HURUF C Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan Atas Tanah dan bangunan (BPHTB) oleh WP.

Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STPD BPHTB /SKPDB Kurang Bayar/SKPBD Kurang Bayar Tambahan sebagaimana huruf D.b atau berdasarkan huruf D.d maka huruf C tidak perlu diisi

Angka 1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan mempertimbangkan NJOP PBB dan harga transaksi/nilai pasar objek pajak. Dalam hal harga transaksi/nilai pasar objek pajak tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB gunakan NJOP sebagai dasar perhitungan

Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuk Kabupaten/Kota yang bersangkutan yang ditetapkan Kepala Daerah (informasi mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalui Dinas Pendapatan Daerah Setempat).

Angka 3 Cukup Jelas

Angka 4 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Pasal.....Perda No..... Tahun.....)

HURUF D Diisi dengan memberikan tanda"X" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak

Huruf a. Jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C

Huruf b. Jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan di huruf C, tetapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD BPHTB), Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar (SKPDB Kurang Bayar), atau Surat Ketetapan Pajak Daerah

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

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

Lembar 1
Untuk Wajib Pajak

DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN SUMBAWA

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 dan atau bangunan:
3. Kelurahan/Desa: 4. RT/RW:
5. Kecamatan: 6. Kabupaten/Kota:

Penghitungan NJOP PBB:

Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang belumpa diperoleh		NJOP PBB / m2 (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / tahun)		Luas x NJOP PBB / m2		
Tanah (Bumi)	7	m²	9	Rp	11	Rp	angka 7 x angka 9
Bangunan	8	m²	10	Rp	12	Rp	angka 8 x angka 10
				NJOP PBB .	13	Rp	angka 11 + angka 12

15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan:
14. (Harga Transaksi/Nilai pasar) Rp.
16. Nomor Sertifikat:

C. Perhitungan BPHTB (Hanya diisi berdasarkan perhitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) *memperhatikan nilai pada B. 13 dan B. 14*		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.

D. Jumlah Setoran berdasarkan:

- a. Penghitungan Wajib Pajak
- b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPBD KURANG BAYAR TAMBAHAN *) Nomor: Tanggal:
- 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):

..... tgl.....	MENGETAHUI	DITERIMA OLEH:	Telah Diverifikasi:
WAJIB PAJAK / PENYETOR	PPAT / NOTARIS	TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB tanggal:.....	DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan

Hanya diisi oleh petugas DPPKAD

Nomor Dokumen:
NOP PBB baru:

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

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

Lembar 2
Untuk PPAT/Notaris sebagai arsip

DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN SUMBAWA

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 dan atau bangunan:
3. Kelurahan/Desa: 4. RT/RW:
5. Kecamatan: 6. Kabupaten/Kota:

Penghitungan NJOP PBB:

Uraian		Luas (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)		NJOP PBB / m2 (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun .....)		Luas x NJOP PBB / m2	
Tanah (Bumi)	7	m²	9	Rp	11	Rp	angka 7 x angka 9
Bangunan	8	m²	10	Rp	12	Rp	angka 8 x angka 10
				NJOP PBB :	13	Rp	angka 11 + angka 12

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

C. Perhitungan BPHTB (Hanya diisi berdasarkan perhitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B. 13 dan B. 14		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.

D. Jumlah Setoran berdasarkan:

a. Penghitungan Wajib Pajak
b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPBD KURANG BAYAR TAMBAHAN *) Nomor: Tanggal:
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):

..... tgl.....	MENGETAHUI	DITERIMA OLEH:	Telah Diverifikasi:
WAJIB PAJAK / PENYETOR	PPAT / NOTARIS	TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB tanggal:.....	DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan

Hanya diisi oleh petugas DPPKAD

Nomor Dokumen:
NOP PBB baru:

PETUNJUK PENGISISAN SSPD BPHTB

Formulir ini terdiri dari 8 (delapan) lembar, lembar pertama diterima Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran, lembar kedua diterima KPPT, lembar ketiga diterima kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota; Lembar keempat diterima Pusat Pelayanan melalui Wajib Pajak (WP); Lembar kelima diterima Bang yang ditunjuk; dan Lembar keenam diterima Bendahara Penerima

Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak kapital atau diketik

Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembetulan atau pengungkapan ketidaktentuan penghitungan WP

CARA PENGISIAN:

Dinas Pendapatan Daerah, diisi dengan Dinas Pendapatan Daerah yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan atau bangunan

HURUF A Diisi dengan data WP

Angka 1 s.d angka 8 Cukup Jelas

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

Angka 1 Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) yang tercantum dalam SPPT PBB atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan.

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

Angka 7 s.d 13 merupakan tabel untuk menghitung NJOP PBB atas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh

Pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan Tahun SPPT PBB angka 9 dan 10 saat terjadinya perolehan

Dalam hal NJOP PBB belum ditetapkan/belum ada SPPT PBB angka 9dan angka 10 diisi berdasarkan surat keterangan NJOP PBB yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan PBB/KPP Pratama yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan bangunan atas permohonan WP

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

Angka 15 Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan sebagai berikut:

Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode
- Pemindahan Hak		- Pemasukan dalam perseroan/badan hukum lainnya	06	- Pemakaian usaha	12
- Jual Beli	01	- Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan	07	- Hadiah	13
- Tukar Menukar	02	- Penunjukkan pembeli dalam lelang	08	- Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS melalui KPR	14
- Hibah	03	Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap		bersubsidi *)	15
- Hibah Wasiat	04		09	- Pemberian hak baru	16
- Waris	05	- Penggabungan usaha	10	- Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	17
		Peleburan usaha	11	Pemberian hak baru diluar pelepasan hak	

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

Angka 16 Diisi dengan nomor sertifikat atas dan atau bangunan bersangkutan

HURUF C Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan Atas Tanah dan bangunan (BPHTB) oleh WP.

Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STPD BPHTB/SKPDB Kurang Bayar/SKPBD Kurang Bayar Tambahan sebagaimana huruf D.b atau berdasarkan huruf D.d maka huruf C tidak perlu diisi

Angka 1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan mempertimbangkan NJOP PBB dan harga transaksi/nilai pasar objek pajak. Dalam hal harga transaksi/nilai pasar objek pajak tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB gunakan NJOP sebagai dasar perhitungan

Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuk Kabupaten/Kota yang bersangkutan yang ditetapkan Kepala Daerah (Informasi mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalui Dinas Pendapatan Daerah Setempat).

Angka 3 Cukup Jelas

Angka 4 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Pasal.....Perda No..... Tahun.....)

HURUF D Diisi dengan memberikan tanda"X" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak

Huruf a. Jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C

Huruf b. Jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan di huruf C, tetapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD BPHTB), Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar (SKPDB Kurang Bayar), atau Surat Ketetapan Pajak Daerah

PETUNJUK PENGISISAN SSPD BPHTB

Formulir ini terdiri dari 6 (enam) lembar, lembar pertama diterima Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran; lembar kedua diterima KPPT; lembar ketiga diterima kepala kantor Badan Pertanahan Kabupaten/Kota; lembar keempat diterima Kantor Pelayanan melalui Wajib Pajak (WP); lembar kelima diterima Bank yang ditunjuk; dan Lembar keenam diterima Bendahara Penerima

Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak kapital atau diketik

Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pemberitahuan atau pengungkapan ketidakbenaran penghitungan WP

CARA PENGISIAN:

Dinas Pendapatan Daerah, diisi dengan Dinas Pendapatan Daerah yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan atau bangunan

HURUF A Diisi dengan data WP

Angka 1 s.d angka 8 Cukup Jelas

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

Angka 1 Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) yang tercantum dalam SPPT PBB atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan.

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

Angka 7 s.d 12 merupakan tabel untuk menghitung NJOP PBB atas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh

Pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan tahun SPPT PBB angka 9 dan 10 saat terjadinya perolehan

Dalam hal NJOP PBB belum ditetapkan/belum ada SPPT PBB angka 9dan angka 10 diisi berdasarkan surat keterangan NJOP PBB yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan PBB/KPP Pratama yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan bangunan atas permohonan WP

Angka 14 Diisi dengan harga transaksi yang terjadi/(harga transaksi) yang tercantum dalam risalah (elang/nilai pasar objek terjadi.

Angka 15 Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan sebagai berikut:

Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode
- Pemindahan Hak		- Pemasukan dalam perseroan/badan hukum lainnya	06	- Pemekaran usaha	12
- Jual Beli	01	- Pemisahan hak yang mengakitkan peralihan	07	- Hadiah	13
- Tukar Menukar	02	- Penunjukkan pembeli dalam lelang	08	Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS melalui KPR	14
Hibah	03	Pelaksanaan putusan hal (n yang mempunyai kekuatan hukum		bersubsidi *)	15
- Hibah Wasiat	04	tetap	09	- Pemberian hak baru	16
- Waris	05	- Penggabungan usaha	10	- Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	17
		Peleburan usaha	11	Pemberian hak baru diluar pelepasan hak	

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

Angka 16 Diisi dengan nomor sertifikat atas dan atau bangunan bersangkutan

HURUF C Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan Atas Tanah dan bangunan (BPHTB) oleh WP.

Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STPD BPHTB/SKPDB Kurang Bayar/SKPBD Kurang Bayar Tambahan sebagaimana huruf D.b atau berdasarkan huruf D.d maka huruf C tidak perlu diisi

Angka 1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan mempertimbangkan NJOP PBB dan harga transaksi/nilai pasar objek pajak. Dalam hal harga transaksi/nilai pasar objek pajak tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB gunakan NJOP sebagai dasar perhitungan

Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuk Kabupaten/Kota yang bersangkutan yang ditetapkan Kepala Daerah (Informasi mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalui Dinas Pendapatan Daerah Setempat).

Angka 3 Cukup Jelas

Angka 4 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Pasal.....Perda No..... Tahun.....)

HURUF D Diisi dengan memberikan tanda"X" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak

Huruf a. jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C

Huruf b. Jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan di huruf C, tetapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD BPHTB), Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar (SKPDB Kurang Bayar), atau Surat Ketetapan Pajak Daerah

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

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

Lembar 2
Untuk PPAT/Notaris sebagai arsip

DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN SUMBAWA

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 dan atau bangunan:
3. Kelurahan/Desa: 4. RT/RW:
5. Kecamatan: 6. Kabupaten/Kota:

Penghitungan NJOP PBB:

Uraian		*Luas* *(Dari luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh*		*NJOP PBB / m2* *(Dari berdasarkan SPPT PBB tahun (terjadinya perolehan hak / Tahun .....)*		*Luas x NJOP PBB / m2*	
Tanah (Bumi)	7	m²	9	Rp	11	Rp	*angka 7 x angka 9*
Bangunan	8	m²	10	Rp	12	Rp	*angka 8 x angka 10*
				NJOP PBB :	13	Rp	*angka 11 + angka 12*

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

C. Perhitungan BPHTB (Hanya diisi berdasarkan perhitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B. 13 dan B. 14		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.

D. Jumlah Setoran berdasarkan:

- a. Penghitungan Wajib Pajak
- b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPBD KURANG BAYAR TAMBAHAN *) Nomor: Tanggal:
- 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):

..... tgl.....	MENGETAHUI	DITERIMA OLEH:	Telah Diverifikasi:
WAJIB PAJAK / PENYETOR	PPAT / NOTARIS	TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB tanggal:.....	DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan

Hanya diisi oleh petugas DPPKAD

Nomor Dokumen:

NOP PBB baru:

Angka 16 Diisi dengan nomor sertifkat atas tanah dan atau bangunan bersangkutan.

HURUF C Diisi dengan akumulasi atas nilai-nilai perolehan hak yang pernah diperoleh sebelumnya Untuk mendukung angka ini, dapat digunakan lembar tambahan untuk menunjukkan detail perhitungan.

HURUF D Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan atas tanah dan Bangunan (BPHTB) oleh WP.
Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STB/SKBKB.SKBKBT sebagaimana huruf D.b atau berdasarkan huruf D.d huruf C tidak perlu diisi
Angka 1Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan harga transaksi / nilai pasar objek pajak sebagaimana huruf B angka 14. Namun, dalam hal NPOP tersebut tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB maka NPOP diisi dengan NJOP PBB sebagaimana huruf B angka 13. Dalam hal WP yang bersangkutan pernah menerima peralihan hak, maka angka NPOP ini harus mempertimbangkan akumulasi ini, jika akumulasi sebelumnya belum pernah dikenal BPHTB maka NPOP dihitung sebagai penjumlahan dengan akumulasi ini.
Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuk Kabupaten/Kota yang bersangkutan, yang ditetapkan Kepala Daerah (informasi mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalui DPPKAD setempat)
Angka 3 Cukup Jelas
Angka 4 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Pasal .... Perda No. ... Tahun .....)

HURUF E Diisi dengan memberi tanda "X" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak
Huruf a. jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C
Huruf b. jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan di huruf C, tetapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD), Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar (SKBKB), atau Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar Tambahan (SKBKBT)
Huruf c. jika WP memenuhi syarat tertentu untuk mendapatkan pengurangan dari jumlah yang seharusnya ada di huruf C. Diisi dengan prosentase sesuai dengan ketentuan yang berlaku
Huruf d. jika terdapat dasar/ketentuan lain selain huruf a, huruf b, dan huruf c, seperti setoran berdasarkan SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan lain yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar berbeda dengan yang tertera di HURUF C.

BAGIAN JUMLAH PAJAK YANG DISETOR diisi memperhatikan HURUF D-4 dan pilihan pada HURUF E.

- Jika E-a dipilih, maka jumlah setoran menggunakan D-4.
- Jika E-b dipilih, maka jumlah setoran sejumlah nilai yang dinyatakan di E-b
- Jika E-c dipilih, maka jumlah setoran menggunakan D-4 dikalikan dengan prosentase yang dinyatakan di E-c
- Jika E-d dipilih, maka jumlah setoran sejumlah nilai yang dinyatakan di E-d

Jumlah setoran tersebut diisi dengan angka (dalam kotak) dan huruf (pada bagian yang diarsir).

Catatan Dalam hal BPHTB yang seharusnya terutang nihil (nol), maka WP tetap mengisi SSPD BPHTB dengan memberikan keterangan "NIHIL" pada bagian JUMLAHH SETORAN. SSPD BPHTB nihil cukup diketahui oleh PPAT/Notaris dengan menandatangani kolom yang telah disediakan (WP tidak perlu ke Bank Yang Ditunjuk / Bendahara Penerimaan).

D. BAGAN ALIR

Prosedur Pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan

Uraian	Wajib Pajak Selaku Penerima Hak	Pejabat Pembuat Akta Tanah	Kepala Kantor Bidang Pertanahan
1. Wajib pajak (penerima hak) mengurus perolehan hak atas tanah dan atau bangunan ke PPAT dengan menyerahkan dokumen terkait perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. 2. PPAT menerima dokumen perolehan hak dari Wajib Pajak. PPAT kemudian memeriksa data mengenai objek pajak ke Kepala Kantor Bidang Pertanahan. 3. Kepala Kantor Bidang Pertanahan menyediakan data yang dibutuhkan oleh PPAT terkait pemeriksaan objek pajak. 4. PPAT menyusun Draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. 5. PPAT kemudian menyimpan Draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. 6. Berdasarkan prosedur yang berjalan, PPAT menerima formulir SSPD-BPHTB dari Dinas Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah. 7. PPAT menghitung BPHTB terutang, menyiapkan SSPD-BPHTB. 8. WP bersama-sama dengan PPAT kemudian menandatangani SSPD-BPHTB.	Mengurus perolehan hak atas tanah dan atau bangunan ke PPAT (lembar 1) (lembar 2) (lembar 3) (lembar 4) (lembar 5) (lembar 6) SSPD-BPHTB WP dan PPAT tanda tangan	Dokumen terkait Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Memeriksa data terkait objek pajak ke Kepala Kantor Bidang Pertanahan Menyusun Draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan Penyediaan Formulir SSPD-BPHTB Draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan Arsip Form SSPD-BPHTB (6 lembar) Menghitung BPHTB terutang, menyiapkan SSPD-BPHTB, & menandatangani SSPD-BPHTB (lembar 1) (lembar 2) (lembar 3) (lembar 4) (lembar 5) (lembar 6) SSPD-BPHTB	Menyediakan data yang dibutuhkan PPAT terkait pemeriksaan objek pajak

Ditetapkan di Sumbawa Besar

Pada tanggal

BUPATI SUMBAWA

JAMALUDDIN MALIK

Lampiran I : Prosedur Pengurusan

Lampiran II

PROSEDUR PEMBAYARAN BPHTB OLEH PENERIMA HAK TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

A. GAMBARAN UMUM

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

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

B. PIHAK TERKAIT

1. **Wajib Pajak selaku Penerima Hak**

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

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

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

3. **Bank NTB/ Bendahara Penerimaan**

   Merupakan pihak yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak. Dalam prosedur ini Bank NTB/ Bendahara Khusus Penerima (BKP) berwenang untuk:

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

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Berdasarkan prosedur sebelumnya, Wajib Pajak akan menerima 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 perincian sebagai berikut:

- Lembar 1:
  Untuk Wajib Pajak.
- Lembar 2:
  Untuk PPAT sebagai arsip.
- Lembar 3:
  Untuk Kantor Bidang Pertanahan sebagai lampiran permohonan pendaftaran.
- Lembar 4:
  Untuk Fungsi Pelayanan sebagai lampiran permohonan penelitian SSPD BPHTB.
- Lembar 5:
  Untuk Bank NTB/ Bendahara Khusus Penerima (BKP) sebagai arsip.
- Lembar 6:
  Untuk Bank NTB/ Bendahara Khusus Penerima (BKP) sebagai laporan kepada Fungsi Pembukuan/Pelaporan.

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

Langkah 2

Wajib Pajak menyerahkan SSPD BPHTB kepada Bank NTB/ Bendahara Khusus Penerima (BKP). Pada saat yang bersamaan, Wajib Pajak kemudian membayarkan BPHTB terutang melalui Bank NTB/ Bendahara Khusus Penerima.

Langkah 3

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

Langkah 4

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

Langkah 6

Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB lembar 1, 2, 3, dan 4 dari Bank yang Ditunjuk/ Bendahara Penerimaan. Wajib Pajak kemudian melakukan proses berikutnya, yaitu permohonan penelitian SSPD BPHTB ke Fungsi Pelayanan di Dinas Pendapatan Keuangan dan Aset Kabupaten Sumbawa.

- Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembetulan atau pengungkapan ketidakbenaran penghitungan WP.

CARA PENGISIAN:

HURUF A Diisi dengan data WP

Angka 1 s.d angka 8 Cukup Jelas

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

Angka 1 Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) yang tercantum dalam SPPTPBB atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan.

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

Angka 7 s.d angka 13 Merupakan tabel untuk penghitungan NJOP PBB atas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh

Pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan Tahun SPPT PBB saat terjadinya perolehan

Dalam hal NJOP PBB belum ditetapkan /belum ada SPPT PBB angka 9 dan angka 10 diisi berdasarkan surat

Keterangan NJOP PBB yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan PBB/KPP Pratama yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan bangunan atas permohonan WP

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

Angka 15 Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan sebagai berikut:

Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode
-Pemindahan Hak	01	-Pemasukan dalam perseroan /badan hukum lainnya	07	-Pemekaran Usaha	13
- Jual Beli	02	-Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan	08	-Hadiah	14
-Tukar Menukar	03	-Penunjukan pemberi dalam lelang	09	-Perolehan hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS melalui KPR bersubsidi *)	15
- Hibah	04	-Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap	10	-Pemberian hak baru	16
- Hibah Wasiat	05	-Penggabungan usaha	11	-Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	17
- Waris	06	-Pelebaran usaha	12	-Pemberian hak baru diluar pelepaasn hak	18

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

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

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

Lembar 5
Untuk Bank yang ditunjuk
Bendahara Penerima

DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN SUMBAWA

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 dan atau bangunan:
3. Kelurahan/Desa: 4. RT/RW:
5. Kecamatan: 6. Kabupaten/Kota:

Perhitungan NJOP PBB:

Uraian		Luas (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)		NJOP PBB / m2 (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / tahun)		Luas x NJOP PBB / m2	
Tanah (Bumi)	7	m²	9	Rp	11	Rp	angka 7 x angka 9
Bangunan	8	m²	10	Rp	12	Rp	angka 8 x angka 10
				NJOP PBB :	13	Rp	angka 11 + angka 12

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

C. Perhitungan BPHTB (Hanya diisi berdasarkan perhitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B. 13 dan B. 14		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.

D. Jumlah Setoran berdasarkan:

- [ ] a. Penghitungan Wajib Pajak
- [ ] b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPBD KURANG BAYAR TAMBAHAN *) Nomor: Tanggal:
- [ ] 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):

..... tgl.....	MENGETAHUI	DITERIMA OLEH:	Telah Diverifikasi:
WAJIB PAJAK / PENYETOR	PPAT / NOTARIS	TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB tanggal:.....	DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan

Hanya diisi oleh petugas DPPKAD

Nomor Dokumen:
NOP PBB baru:

PETUNJUK PENGISISAN SSPD BPHTB

Formulir ini terdiri dari 6 (enam) lembar, lembar pertama diterima Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran; lembar kedua diterima PPAT, lembar ketiga diterima Kepala Kantor Bidang Pertanahan Kabupaten/Kota; Lembar keempat diterima Fungsi Pelayanan melalui Wajib Pajak (WP); Lembar kelima diterima Bang yang ditunjuk; dan Lembar keenam diterima Sendahara Penerima

Isian SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak kapital atau diketik

Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembetulan atau pengungkapan ketidakbenaran penghitungan WP.

CARA PENGISIAN:

Dinas Pendapatan Daerah, diisi dengan Dinas Pendapatan Daerah yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan atau bangunan

HURUF A Diisi dengan data WP

Angka 1 s.d angka 8 Cukup Jelas .

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

Angka 1 Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) yang terdaftar dalam SPPT PBB atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan

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

Angka 7 s.d 13 merupakan tabel untuk menghitung NJOP PBB atas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh

Pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan Tahun SPPT PBB angka 9 dan 10 saat terjadinya perolehan

Dalam hal NJOP PBB belum ditetapkan/belum ada SPPT PBB angka 9 dan angka 10 diisi berdasarkan surat keterangan NJOP PBB yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan PBB/KPP Pratama yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan bangunan atas permohonan WP

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

Angka 15 Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan sebagai berikut:

Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode
- Pemindahan Hak		- Pemasukan dalam perusahaan/badan hukum lainnya	06	- Pemekaran usaha	12
- Jual Beli	01	- Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan	07	- Hadiah	13
- Tukar Menukar	02	- Penunjukkan pembeli dalam lelang	08	- Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS melalui KPR bersubsidi *)	14
- Hibah	03	- Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap	09		15
- Hibah Wasiat	04			- Pemberian hak baru	16
- Waris	05	- Penggabungan usaha	10	- Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	17
		- Peleburan usaha	11	- Pemberian hak baru diluar pelepasan hak	

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

Angka 16 Diisi dengan nomor sertifikat atas dan atau bangunan bersangkutan

HURUF C Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan Atas Tanah dan bangunan (BPHTB) oleh WP.

Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STPD BPHTB/SKPDB Kurang Bayar/SKPBD Kurang Bayar Tambahan sebagaimana huruf D.b atau berdasarkan huruf D.d maka huruf C tidak perlu diisi

Angka 1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan mempertimbangkan NJOP PBB dan harga transaksi/nilai pasar objek pajak. Dalam hal harga transaksi/nilai pasar objek pajak tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB gunakan NJOP sebagai dasar perhitungan

Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuk Kabupaten/Kota yang bersangkutan yang ditetapkan Kepala Daerah (Informasi mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalui Dinas Pendapatan Daerah Setempat).

Angka 3 Cukup Jelas

Angka 4 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Pasal.....Perda No..... Tahun.....)

HURUF D Diisi dengan memberikan tanda"X" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak

Huruf a. Jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C

Huruf b. Jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan di huruf C, tetapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD BPHTB), Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar (SKPDB Kurang Bayar), atau Surat Ketetapan Pajak Daerah

PETUNJUK PENGISISAN SSPD BPHTB

Formulir ini terdiri dari 6 (enam) lembar, lembar pertama diterima Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran; lembar kedua diterima PPAT, lembar ketiga diterima Kepala Kantor Bidang Pertanahan Kabupaten/Kota; Lembar keempat diterima Fungsi Pelayanan melalui Wajib Pajak (WP); Lembar kelima diterima Bank yang ditunjuk; dan Lembar keenam diterima Bendahara Penerima

Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak kapital atau diketik

Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembetulan atau pengungkapan ketidakbenaran penghitungan WP.

CARA PENGISIAN:

Dinas Pendapatan Daerah, diisi dengan Dinas Pendapatan Daerah yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan atau bangunan

HURUF A Diisi dengan data WP

Angka 1 s.d angka 8 Cukup Jelas

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

Angka 1 Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) yang tercantum dalam SPPT PBB atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan

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

Angka 7 s.d 13 merupakan tabel untuk menghitung NJOP PBB atas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh

Pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan Tahun SPPT PBB angka 9 dan 10 saat terjadinya perolehan

Dalam hal NJOP PBB belum ditetapkan/belum ada SPPT PBB angka 9dan angka 10 diisi berdasarkan surat keterangan NJOP PBB yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan PBB/KPP Pratama yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan bangunan atas permohonan WP

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

Angka 15 Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan sebagai berikut:

Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode
- Pemindahan Hak		- Pemasukan dalam perusahaan/hasil hukum lainnya	06	- Pemekaran tanah	12
- Jual Beli	01	- Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan	07	Hadiah	13
- Tukar Menukar	02	- Penunjukkan pembeli dalam lelang	08	- Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS melalui KPR	14
- Hibah	03	- Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum		bersubsidi *)	15
- Hibah Wasiat	04	tetap	09	- Pemberian hak baru	16
- Waris	05	- Penggabungan usaha	10	- Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	17
		Peleburan usaha	11	Pemberian hak baru diluar pelepasan hak	

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

Angka 16 Diisi dengan nomor sertifikat atas dan atau bangunan bersangkutan

HURUF C Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan Atas Tanah dan bangunan (BPHTB) oleh WP.

Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STPD BPHTB/SKPDB Kurang Bayar/SKPBD Kurang Bayar Tambahan sebagaimana huruf D.b atau berdasarkan huruf D.d maka huruf C tidak perlu diisi

Angka 1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan mempertimbangkan NJOP PBB dan harga transaksi/nilai pasar objek pajak. Dalam hal harga transaksi/nilai pasar objek pajak tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB gunakan NJOP sebagai dasar perhitungan

Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuk Kabupaten/Kota yang bersangkutan yang ditetapkan Kepala Daerah (Informasi mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalui Dinas Pendapatan Daerah Setempat).

Angka 3 Cukup Jelas

Angka 4 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Pasal.....Perda No..... Tahun.....)

HURUF D Diisi dengan memberikan tanda"X" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak

Huruf a. jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C

Huruf b. Jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan di huruf C, tapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD BPHTB), Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar (SKPDB Kurang Bayar), atau Surat Ketetapan Pajak Daerah

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

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

Lembar 5

Untuk Bank yang ditunjuk
Bendahara Penerima

DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN SUMBAWA

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 dan atau bangunan:
3. Kelurahan/Desa: 4. RT/RW:
5. Kecamatan: 6. Kabupaten/Kota:

Penghitungan NJOP PBB:

Uraian		Luas (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya dipunyai)		NJOP PBB / m2 (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun pengalihan perolehan hak / Tahun)		Luas x NJOP PBB / m2	
Tanah (Bumi)	7	m²	9	Rp	11	Rp	[angka 7 x angka 9]
Bangunan	8	m²	10	Rp	12	Rp	[angka 8 x angka 10]
				NJOP PBB	13	Rp	[angka 11 + angka 12]

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

C. Perhitungan BPHTB (Hanya diisi berdasarkan perhitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B. 13 dan B. 14		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.

D. Jumlah Setoran berdasarkan:

- [ ] a. Penghitungan Wajib Pajak
- [ ] b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPBD KURANG BAYAR TAMBAHAN *) Nomor: Tanggal:
- [ ] 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):

..... tgl.....	MENGETAHUI	DITERIMA OLEH:	Telah Diverifikasi:
WAJIB PAJAK / PENYETOR	PPAT / NOTARIS	TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB tanggal:.....	DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan

Hanya diisi oleh petugas DPPKAD

Nomor Dokumen:

NOP PBB baru:

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

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

Lembar 6

Untuk Bank yang ditunjuk/Bendahara

DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN SUMBAWA

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 dan atau bangunan:

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

5. Kecamatan: 6. Kabupaten/Kota:

Penghitungan NJOP PBB:

Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)		NJOP PBB / m2 (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / tahun .....)		Luas x NJOP PBB / m2	
Tanah (Bumi)	7	m²	9 Rp	11 Rp		angka 7 x angka 9
Bangunan	8	m²	10 Rp	12 Rp		angka 8 x angka 10
			NJOP PBB :	13 Rp		angka 11 + angka 12

15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan: 14. Harga Transaksi/Nilai pasar : Rp

16. Nomor Sertifikat:

C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA Rp.

D. Perhitungan BPHTB (Hanya diisi berdasarkan perhitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B. 13 dan B. 14		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.

E. Jumlah Setoran berdasarkan:

- [ ] a. Penghitungan Wajib Pajak
- [ ] b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPBD KURANG BAYAR TAMBAHAN *) Nomor: Tanggal:
- [ ] 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):

..... tgl.....	MENGETAHUI	DITERIMA OLEH:	Telah Diverifikasi:
WAJIB PAJAK / PENYETOR	PPAT / NOTARIS	TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB tanggal:.....	DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan

Hanya diisi oleh petugas DPPKAD

Nomor Dokumen:

NOP PBB baru:

PETUNJUK PENGISISAN SSPD BPHTB

Formulir ini terdiri dari 6 (enam) lembar, lembar pertama diterima Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran; lembar kedua diterima PPAT, lembar ketiga diterima Kepala Kantor Bidang Pertanahan Kabupaten/Kota; Lembar keempat diterima Fungsi Pelayanan melalui Wajib Pajak (WP); Lembar kelima diterima Bank yang ditunjuk; dan Lembar keenam diterima Bendahara Penerima

Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak kapital atau diketik

Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembatalan atau penggunakapan ketidakbenaran penghitungan WP.

CARA PENGISIAN:

Dinas Pendapatan Daerah, diisi dengan Dinas Pendapatan Daerah yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan atau bangunan

HURUF A Diisi dengan data WP

Angka 1 s.d angka 8 Cukup Jelas

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

Angka 1 Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) yang tercantum dalam SPPT PBB atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan.

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

Angka 7 s.d 13 merupakan tabel untuk menghitung NJOP PBB atas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh

Pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan Tahun SPPT PBB angka 9 dan 10 saat terjadinya perolehan

Dalam hal NJOP PBB belum ditetapkan/belum ada SPPT PBB angka 9dan angka 10 diisi berdasarkan surat keterangan NJOP PBB yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan PBB/KPP Pratama yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan bangunan atas permohonan WP

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

Angka 15 Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan sebagai berikut:

Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode
- Pemindahan Hak		- Pemasukan dalam perseroan/badan hukum lainnya	06	- Pemekaran wilayah	12
- Jual Beli	01	- Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan	07	- Hadiah	13
- Tukar Menukar	02	- Penunjukkan pemberi dalam lelang	08	- Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS melalui KPR bersubsidi *)	14
- Hibah	03	- Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap	09	Pemberian hak baru	15
- Hibah Wasiat	04	- Penggabungan usaha	10	- Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	17
- Waris	05	- Pelebaran usaha	11	- Pemberian hak baru diluar pelepasan hak	

*) Dalam hal Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat (Rs. Sehat/RSH) sebagaimana diatur dalam keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah No. 24/KPTS/M/2003 tentang pengadaan perumahan dan pemukiman dengan dukungan fasilitas Subsidi Perumahan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah No. 30/KPTS/M/2004 dan rumah Susun Sederhana yang dilakukan melalui Kredit Pemilikan Rumah bersubsidi (KPR bersubsidi) yang pembangunannya mengacu pada peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 60/PRT/1992 tentang persyaratan Teknis Pembangunan Rumah Susun.

Angka 16 Diisi dengan nomor sertifikat atas dan atau bangunan bersangkutan

HURUF C Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan Atas Tanah dan bangunan (BPHTB) oleh WP.

Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STPD BPHTB/SKPDB Kurang Bayar/SKPBD Kurang Bayar Tambahan sebagaimana huruf D.b atau berdasarkan huruf D.d maka huruf C tidak perlu diisi

Angka 1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan mempertimbangkan NJOP PBB dan harga transaksi/nilai pasar objek pajak. Dalam hal harga transaksi/nilai pasar objek pajak tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB gunakan NJOP sebagai dasar perhitungan

Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuk Kabupaten/Kota yang bersangkutan yang ditetapkan Kepala Daerah (informasi mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalui Dinas Pendapatan Daerah Setempat).

Angka 3 Cukup Jelas

Angka 4 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Pasal.....Perda No..... Tahun.....)

HURUF D Diisi dengan memberikan tanda"X" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak

Huruf a. Jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C

Huruf b. Jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan di huruf C, tetapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD BPHTB), Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar (SKPDB Kurang Bayar), atau Surat Ketetapan Pajak Daerah

PETUNJUK PENGISISAN SSPD BPHTB

Formulir ini terdiri dari 6 (enam) lembar, lembar pertama diterima Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran; lembar kedua diterima PPAT, lembar ketiga diterima Kepala Kantor Bidang Pertanahan Kabupaten/Kota; Lembar keempat diterima Fungsi Pelayanan melalui Wajib Pajak (WP); Lembar kelima diterima Bank yang ditunjuk; dan Lembar keenam diterima Bendahara Penerima

Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak kapital atau diketik

Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu penbetulan atau pengungkapan ketidakbenaran penghitungan WP.

CARA PENGISIAN:

Dinas Pendapatan Daerah, diisi dengan Dinas Pendapatan Daerah yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan atau bangunan

HURUF A Diisi dengan data WP

Angka 1 s.d angka 8 Cukup Jelas

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

Angka 1 Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) yang tercantum dalam SPPT PBB atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan.

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

Angka 7 s.d 13 merupakan tabel untuk menghitung NJOP PBB atas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh

Pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan Tahun SPPT PBB angka 9 dan 10 saat terjadinya perolehan

Dalam hal NJOP PBB belum ditetapkan/belum ada SPPT PBB angka 9dan angka 10 diisi berdasarkan surat keterangan NJOP PBB yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan PBB/KPP Pratama yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan bangunan atas permohonan WP

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

Angka 15 Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan sebagai berikut:

Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode
- Pemindahan Hak		- Pemasukan dalam perseroan/badan hukum lainnya	06	- Pemekaran usaha	12
- Jual Beli	01	- Pemisahan hak yang mengakitkan peralihan	07	- Hadiah	13
- Tukar Menukar	02	- Penunjukkan pembeli dalam lelang	08	- Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS melalui KPR	
- Hibah	03	- Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum		bersubsidi *)	14
- Hibah Wasiat	04	tetap	09	Pemberian hak baru	15
- Warris	05	- Penggabungan usaha	10	- Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	17
		- Pelebaran usaha	11	- Pemberian hak baru diluar pelepasan hak	

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

Angka 16 Diisi dengan nomor sertifikat atas dan atau bangunan bersangkutan

HURUF C Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan Atas Tanah dan bangunan (BPHTB) oleh WP.

Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STPD BPHTB/SKPDB Kurang Bayar/SKPBD Kurang Bayar Tambahan sebagaimana huruf D.b atau berdasarkan huruf D.d maka huruf C tidak perlu diisi

Angka 1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan mempertimbangkan NJOP PBB dan harga transaksi/nilai pasar objek pajak. Dalam hal harga transaksi/nilai pasar objek pajak tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB gunakan NJOP sebagai dasar perhitungan

Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuk Kabupaten/Kota yang bersangkutan yang ditetapkan Kepala Daerah (informasi mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalui Dinas Pendapatan Daerah Setempat).

Angka 3 Cukup Jelas

Angka 4 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Pasal.....Perda No..... Tahun.....)

HURUF D Diisi dengan memberikan tanda"X" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak

Huruf a. Jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C

Huruf b. Jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan di huruf C, tetapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD BPHTB), Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar (SKPDB Kurang Bayar), atau Surat Ketetapan Pajak Daerah

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

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

Lembar 6

Untuk Bank yang ditunjuk/Bendahara

DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN SUMBAWA

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 dan atau bangunan:

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

5. Kecamatan: 6. Kabupaten/Kota:

Penghitungan NJOP PBB:

Uraian	*Luas* (Luas bumi tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)		*NJOP PBB / m2* (Luas berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun .....)		*Luas x NJOP PBB / m2*		
Tanah (Bumi)	7	m²	9	Rp	11	Rp	angka 7 x angka 9
Bangunan	8	m²	10	Rp	12	Rp	Luaku 8 x angka 10
				NJOP PBB :	13	Rp	angka 11 + angka 12

15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan: 14. Harga Transaksi/Nilai pasar : Rp

16. Nomor Sertifikat:

C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA		Rp.
D. Perhitungan BPHTB (Hanya diisi berdasarkan perhitungan Wajib Pajak)		
1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B. 13 dan B. 14	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.

E. Jumlah Setoran berdasarkan:

- ☐ a. Penghitungan Wajib Pajak
- ☐ b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPBD KURANG BAYAR TAMBAHAN *) Nomor: Tanggal:
- ☐ 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):

..... tgl.....	MENGETAHUI	DITERIMA OLEH:	Telah Diverifikasi:
WAJIB PAJAK / PENYETOR	PPAT / NOTARIS	TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB tanggal:.....	DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan

Hanya diisi oleh petugas DPPKAD

Nomor Dokumen:

NOP PBB baru:

D. BAGAN ALIR

Prosedur Pembayaran BPHTB oleh Penerima Hak Tanah dan/atau Bangunan

Uraian	Wajib Pajak Selaku Penerima Hak	Bank yang Ditunjuk/ Bendahara Penerimaan
1. Berdasarkan prosedur pengurusan akta pemindahan hak, maka Wajib Pajak menerima SSPD-BPHTB dari PPAT.	Dari Prosedur 1 (Prosedur Pengurusan Akta Pemindahan Hak)	
2. Wajib Pajak membayar BPHTB terutang dan menyerahkan SSPD-BPHTB kepada Bank yang Ditunjuk/ Bendahara Penerimaan.	(lembar 1) (lembar 2) (lembar 3) (lembar 4) (lembar 5) (lembar 6) SSPD-BPHTB → Membayar BPHTB	(lembar 1) (lembar 2) (lembar 3) (lembar 4) (lembar 5) (lembar 6) SSPD-BPHTB
3. Bank yang Ditunjuk/ Bendahara Penerimaan menerima pembayaran, menandatangani SSPD-BPHTB, mengarsip SSPD-BPHTB lembar 5 dan 6, dan menyerahkan SSPD-BPHTB lembar 1, 2, 3, dan 4 kepada Wajib Pajak.		Menerima Pembayaran BPHTB & menandatangani SSPD-BPHTB
4. Wajib Pajak menerima SSPD-BPHTB lembar 1, 2, 3, dan 4.	(lembar 1) (lembar 2) (lembar 3) (lembar 4) SSPD-BPHTB	(lembar 1) (lembar 2) (lembar 3) (lembar 4) SSPD-BPHTB; (lembar 5) (lembar 6) SSPD-BPHTB → Arsip → Selanjutnya digunakan dalam proses pelaporan
5. Wajib Pajak kemudian mengajukan permohonan penelitian SSPD-BPHTB kepada Fungsi Pelayanan.	Menyerahkan permohonan penelitian SSPD-BPHTB ke DPPKAD	

Ditetapkan di Sumbawa Besar
Pada tanggal

BUPATI SUMBAWA

JAMALUDDIN MALIK

Lampiran II : Prosedur Pembayaran

Lampiran III

PROSEDUR PENELITIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH – BPHTB (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 Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB. Prosedur ini dilakukan setelah Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB melalui Bank NTB/ Bendahara Khusus Penerima (BKP). Penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB dilakukan oleh Fungsi Pelayanan di Dinas Pendapatan Keuangan dan Aset Kabupaten Sumbawa. Jika semua kelengkapan dan kesesuaian data objek pajak terpenuhi maka Fungsi Pelayanan akan menandatangani Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB.

B. PIHAK TERKAIT

1. **Wajib Pajak selaku Penerima Hak**

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

2. **Fungsi Pelayanan**

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

   - meminta data terkait objek pajak kepada Fungsi Pengolahan dan Informasi;
   - memeriksa kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak yang tercantum dalam SSPD BPHTB; dan
   - menandatangani Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah diverifikasi.

3. **Fungsi Pengolahan Data & Informasi**

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

- mengelola *database* objek pajak yang termasuk dalam wilayah wewenangnya; dan
- menyediakan data objek pajak atas permintaan dari Fungsi Pelayanan.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

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

- SSPD BPHTB yang tertera Nomor Transaksi Penerimaan Daerah (NTPD)/ SSPD BPHTB disertai Bukti Penerimaan Daerah (BPD);
- Fotokopi identitas Wajib Pajak (dapat berupa Kartu Tanda Penduduk/ Surat Izin Mengemudi/ Paspor);
- Surat Kuasa dari Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan);
- Fotokopi Kartu Keluarga atau Surat Keterangan Hubungan Keluarga, dalam hal transaksi waris.
- Fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan);
- Fotokopi Kartu NPWP;
- 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.

Langkah 2

Fungsi Pelayanan menerima Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB, SSPD BPHTB (lembar 4), dan dokumen pendukung dari Wajib Pajak. Fungsi Pelayanan 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.

Langkah 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.

Langkah 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, Dinas Pendapatan Keuangan dan Aset Kabupaten Sumbawa berhak melakukan penelitian lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil. Mekanisme dan tata cara penelitian lapangan akan diatur tersendiri.

Langkah 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 mengarsip SSPD BPHTB (lembar 4) sebagai dokumentasi. Fungsi Pelayanan lalu menyerahkan SSPD BPHTB (lembar 1, 2, dan 3) kepada Wajib Pajak.

Langkah 6

Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB (lembar 1, 2, dan 3) dari Fungsi Pelayanan.

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

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

Lembar 4
Untuk DPPKAD
dalam proses penelitian

DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN SUMBAWA

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 dan atau bangunan:
3. Kelurahan/Desa: 4. RT/RW:
5. Kecamatan: 6. Kabupaten/Kota:

Penghitungan NJOP PBB:

Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)		NJOP PBB / m2 (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun . . . . .)		Luas x NJOP PBB / m2		
Tanah (Bumi)	7	m²	9	Rp	11	Rp	(angka 7 x angka 9)
Bangunan	8	m²	10	Rp	12	Rp	(angka 8 x angka 10)
				NJOP PBB :	13	Rp	(angka 11 + angka 12)

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

C. Perhitungan BPHTB (Hanya diisi berdasarkan perhitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B. 13 dan B. 14		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.

D. Jumlah Setoran berdasarkan:

- a. Penghitungan Wajib Pajak
- b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPBD KURANG BAYAR TAMBAHAN *) Nomor: Tanggal:
- 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):

..... tgl.....	MENGETAHUI	DITERIMA OLEH:	Telah Diverifikasi:
WAJIB PAJAK / PENYETOR	PPAT / NOTARIS	TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB tanggal:.....	DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan

Hanya diisi oleh petugas DPPKAD

Nomor Dokumen:

NOP PBB baru:

PETUNJUK PENGISISAN SSPD BPHTB

Formulir ini terdiri dari 6 (enam) lembar, lembar pertama diterima Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran; lembar kedua diterima PPAT, lembar ketiga diterima Kepala Kantor Bidang Pertanahan Kabupaten/Kota; lembar keempat diterima Pangat Pelayanan bagi Wajib Pajak (WP), lembar kelima diterima Bank yang ditunjuk, dan lembar keenam diterima Bendahara Penerima

Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak kapital atau diketik

Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembetulan atau pengungkapan ketidakbenaran penghitungan WP.

CARA PENGISIAN:

Dinas Pendapatan Daerah, diisi dengan Dinas Pendapatan Daerah yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan atau bangunan

HURUF A Diisi dengan data WP

Angka 1 s.d angka 8 Cukup Jelas

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

Angka 1 Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) yang tercantum dalam SPPT PBB atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan.

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

Angka 7 s.d 13 merupakan tabel untuk menghitung NJOP PBB atas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh

Pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan Tahun SPPT PBB angka 9 dan 10 saat terjadinya perolehan

Dalam hal NJOP PBB belum ditetapkan/belum ada SPPT PBB angka 9 dan angka 10 diisi berdasarkan surat keterangan NJOP PBB yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan PBB/KPP Pratama yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan bangunan atas permohonan WP

Angka 14 Diisi dengan harga transaksi yang terjadi/harga transaksi yang ini antara dalam Rupiah (angka/nilai pasar objek tersebut

Angka 15 Diisi dengan kode Jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan sebagai berikut:

Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode
- Pemindahan Hak		- Pemasukan dalam perusahaan/badan hukum lainnya	06	- Putusan hakim	12
- Jual Beli	01	- Pemisahan hak yang mengakitkan peralihan	07	- Hadiah	13
- Tukar Menukar	02	- Penunjukkan pembeli dalam lelang	08	- Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS melalui KPR (bersubsidi *)	14
- Hibah	03	- Pelaksanaan putusan hukum yang mempunyai kekuatan hukum tetap	09	- Pemberian hak baru	16
- Hibah Wasiat	04	- Penggabungan usaha	10	- Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	17
- Waris	05	- Peleburan usaha	11	- Pemberian hak baru diluar pelepasan hak	

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

Angka 16 Diisi dengan nomor sertifikat atas dan atau bangunan bersangkutan

HURUF C Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan Atas Tanah dan bangunan (BPHTB) oleh WP.

Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STPD BPHTB/SKPDB Kurang Bayar/SKPBD Kurang Bayar Tambahan sebagaimana huruf D.b atau berdasarkan huruf D.d maka huruf C tidak perlu diisi

Angka 1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan mempertimbangkan NJOP PBB dan harga transaksi/nilai pasar objek pajak. Dalam hal harga transaksi/nilai pasar objek pajak tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB gunakan NJOP sebagai dasar perhitungan

Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuk Kabupaten/Kota yang bersangkutan yang ditetapkan Kepala Daerah (Informasi mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalui Dinas Pendapatan Daerah Setempat).

Angka 3 Cukup Jelas

Angka 4 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Pasal.....Perda No..... Tahun.....)

HURUF D Diisi dengan memberikan tanda "X" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak

Huruf a. Jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C

Huruf b. Jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan di huruf C, tetapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD BPHTB), Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar (SKPDB Kurang Bayar), atau Surat Ketetapan Pajak Daerah

PETUNJUK PENGISISAN SSPD BPHTB

Formulir ini terdiri dari 6 (enam) lembar, lembar pertama diterima Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran; lembar kedua diterima PPAT, lembar ketiga diterima Kepala Kantor Badan Pertanahan Kabupaten/Kota; Lembar keempat diterima Pengat Pelayanan bulaku Wajib Pajak (WP); lembar kelima diterima Dang yang ditunjuk, dan lembar kenam diterima Bendahara Penerima

Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak kapital atau diketik

Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setiran dan setiap jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembetulan atau pengungkapan ketidakbenaran penghitungan WP.

CARA PENGISIAN:

Dinas Pendapatan Daerah, diisi dengan Dinas Pendapatan Daerah yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan atau bangunan

HURUF A Diisi dengan data WP

Angka 1 s.d angka 8 Cukup Jelas

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

Angka 1 Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) yang tercantum dalam SPPT PBB atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan.

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

Angka 7 s.d 15 merupakan tabel untuk menghitung NJOP PBB atas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh

Pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan tahun SPPT PBB angka 9 dan 10 saat terjadinya perolehan

Dalam hal NJOP PBB belum ditetapkan/belum ada SPPT PBB angka 9dan angka 10 diisi berdasarkan surat keterangan NJOP PBB yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan PBB/KPP Pratama yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan bangunan atas permohonan WP

Angka 14 Diisi dengan harga transaksi yang terjadi/harga transaksi yang tercantum dalam risalah lelang/nilai pasar objek terjadi

Angka 15 Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan sebagai berikut:

Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode
- Pemindahan Hak		- Pemasukan dalam perseroan/badan hukum lainnya	06	Pemutusan usaha	14
- Jual Beli	01	- Pemisahan hak yang mengakitkan peralihan	07	- Hadiah	13
Tukar Menukar	02	- Penunjukkan pemberi dalam lelang	08	- Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS melalui KPR (bersubsidi *)	14
- Hibah	03	- Pelaksanaan putusan hakim yang mengandung kekuatan hukum tetap	09	- Pemberian hak baru	16
- Hibah Wasiat	04	- Penggabungan usaha	10	- Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	17
Waris	05	Pelebaran usaha	11	Pemberian hak baru diluar pelepasan hak	

*) Dalam hal Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat (Rs. Sehat/RSH) sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah No. 24/KPTS/M/2003 tentang pengadaan perumahan dan pemukiman dengan dukungan fasilitas Subsidi Perumahan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah No. 10/KPTS/M/2004 dan rumah Susun Sederhana yang dilakukan melalui Kredit Pemilikan Rumah bersubsidi (KPR bersubsidi) yang pembangunannya mengacu pada peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 60/PRT/1992 tentang persyaratan Teknis Pembangunan Rumah Susun.

Angka 16 Diisi dengan nomor sertifikat atas dan atau bangunan bersangkutan

HURUF C Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan Atas Tanah dan bangunan (BPHTB) oleh WP.

Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STPD BPHTB/SKPDB Kurang Bayar/SKPBD Kurang Bayar Tambahan sebagaimana huruf D.b atau berdasarkan huruf D.d maka huruf C tidak perlu diisi

Angka 1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan mempertimbangkan NJOP PBB dan harga transaksi/nilai pasar objek pajak. Dalam hal harga transaksi/nilai pasar objek pajak tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB gunakan NJOP sebagai dasar perhitungan

Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuk Kabupaten/Kota yang bersangkutan yang ditetapkan Kepala Daerah (Informasi mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalui Dinas Pendapatan Daerah Setempat).

Angka 3 Cukup Jelas

Angka 4 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Pasal.....Perda No..... Tahun.....)

HURUF D Diisi dengan memberikan tanda"X" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak

Huruf a. Jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C

Huruf b. Jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan di huruf C, tetapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD BPHTB), Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar (SKPDB Kurang Bayar), atau Surat Ketetapan Pajak Daerah

SUMBAWA	**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH** **BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN** **(SSPD-BPHTB)** BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)	**Lembar 4** Untuk DPPKAD dalam proses penelitian

DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN SUMBAWA

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 dan atau bangunan:

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

5. Kecamatan: 6. Kabupaten/Kota:

Penghitungan NJOP PBB:

Uraian		*Luas* (*Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh*)		*NJOP PBB / m2* (*Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun ....)*		*Luas x NJOP PBB / m2*	
Tanah (Bumi)	7	m²	9	Rp	11	Rp	*(angka 7 x angka 9)*
Bangunan	8	m²	10	Rp	12	Rp	*(angka 8 x angka 10)*
				NJOP PBB	13	Rp	*(angka 11 + angka 12)*

15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan:

14. Harga Transaksi/Nilai pasar: Rp.

16. Nomor Sertifikat:

C. Perhitungan BPHTB (Hanya diisi berdasarkan perhitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B. 13 dan B. 14		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.

D. Jumlah Setoran berdasarkan:

a. Penghitungan Wajib Pajak

b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPBD KURANG BAYAR TAMBAHAN *) Nomor: Tanggal:

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):

..... tgl.....	MENGETAHUI	DITERIMA OLEH:	Telah Diverifikasi:
WAJIB PAJAK / PENYETOR	PPAT / NOTARIS	TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB tanggal:.....	DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda 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

Kepada : Yth.
Kepala Dinas Pendapatan Keuangan dan Asset Kabupaten Sumbawa.

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 (NTPD) / SSPD BPHTB disertai Bukti Penerimaan Daerah (BPD)*)
(2) Fotokopi SPPT atau STTS/ Struk ATM bukti pembayaran PBB/ Bukti Pembayaran PBB lainnya Tahun ....*)
(3) Fotokopi Identitas Wajib Pajak berupa .....
(4) Surat Kuasa dari Wajib Pajak **)
(5) Fotokopi Identitas Kuasa Wajib Pajak **)
(6) Fotokopi Kartu NPWP
(7) .....

Demikian disampaikan untuk dapat dilakukan penelitian SSPD-BPHTB.

Keterangan:
*) coret yang tidak perlu
**) dalam hal dikuasakan

..... , 20
Wajib pajak/Kuasa Wajib Pajak *)

.....

PENELITIAN

Setelah melakukan pemeriksaan dan penelaahan SSPD-BPHTB dan dokumen pendukung dari Wajib Pajak, dengan ini kami nyatakan

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

..... , 20
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.

, 20
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 (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang lukanya diperoleh)		NJOP PBB / m² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / tahun.....)		Luas x NJOP PBB / m²	
Tanah (bumi)	7	m²	9		11	Rp
Bangunan	8	m²	10		12	Rp
				NJOP PBB	13	Rp

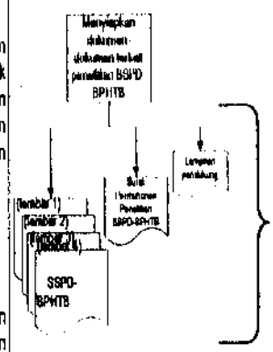
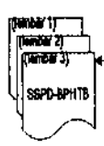
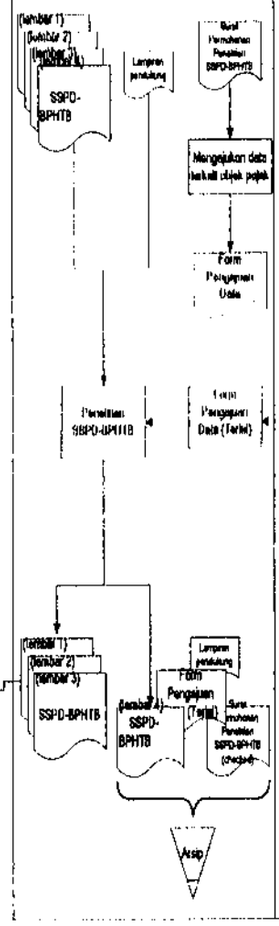
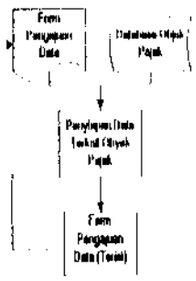
Semoga data ini dapat berguna dalam proses penelitian SSPD-BPHTB. Terima Kasih

.....,20
Fungsi Pengelolaan Data & Informasi

_____

Lampiran III : Prosedur Penelitian

D. BAGAN ALIR

Uraian	Wajib Pajak selaku Penerima Hak	Fungsi Pelayanan	Fungsi Pengolahan Data & Informasi
1. Wajib Pajak selaku penerima hak menyiapkan dokumen terkait penelitian SSPD-BPHTB. Wajib Pajak kemudian mengajukan Formulir Permohonan Penelitian SSPD-BPHTB yang dilampiri dengan SSPD-BPHTB lembar 1, 2, 3, dan 4, dan dokumen pendukung lainnya ke Fungsi Pelayanan. 2. Berdasarkan Formulir Permohonan Penelitian SSPD-BPHTB yang diterima, Fungsi Pelayanan mengajukan data terkait objek pajak kepada Fungsi Pengolahan Data & Informasi dengan menggunakan Form Pengajuan Data. 3. Fungsi Pengolahan Data & Informasi menyediakan data terkait objek pajak dengan membuka database objek pajak. 4. Fungsi Pengolahan Data & Informasi mengisi data objek pajak pada Form Pengajuan Data. Fungsi Pengolahan Data & Informasi kemudian menyerahkan Form Pengajuan Data kepada Fungsi Pelayanan. 5. Fungsi Pelayanan meneliti SSPD-BPHTB dan lampiran-lampiran pendukung berdasarkan data objek pajak yang diterima dari Fungsi Pengolahan Data & Informasi. 6. Fungsi Pelayanan menandatangani SSPD-BPHTB dan menyerahkannya kepada Wajib Pajak.	 		

Ditetapkan di Sumbawa Besar
Pada tanggal

BUPATI SUMBAWA

JAMALUDDIN MALIK

Lampiran III : Prosedur Penelitian

Lampiran IV

PROSEDUR PENDAFTARAN AKTA KE KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL KABUPATEN SUMBAWA

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.

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.

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. Wajib Pajak menyerahkan dokumen-dokumen tersebut kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah.

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

   Merupakan pihak yang mengajukan pendaftaran akta pemindahan hak atas tanah ke Kepala Kantor Bidang Pertanahan. PPAT berwenang dan bertugas untuk:

   - mengajukan pendaftaran pemindahan hak atas tanah; dan
   - menyiapkan dan menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang telah terdaftar di Kantor Badan Pertanahan Nasional.

3. **Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional**

   Merupakan pihak yang memiliki daftar kepemilikan hak tanah di wilayah wewenangnya. Dalam prosedur ini Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional berwenang dan bertugas untuk:

   - memeriksa kelengkapan dokumen pengajuan pendaftaran hak atas tanah; dan
   - memperbaharui daftar hak kepemilikan tanah.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Berdasarkan prosedur penelitian dan prosedur pembayaran, Wajib Pajak menerima Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) lembar 2 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 Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) lembar 2 dan lembar 3, serta Bukti Penerimaan SSP PPh pasal 4 (2) kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).

Langkah 2

PPAT menerima Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) lembar 2 dan lembar 3, serta Bukti Penerimaan SSP PPh pasal 4 (2) dari Wajib Pajak. PPAT kemudian menyiapkan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. PPAT mengarsip SSPD BPHTB lembar 2.

Langkah 3

PPAT mengajukan pendaftaran perolehan/peralihan hak atas tanah dengan menyerahkan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan, Surat
Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) lembar 3, serta Bukti Penerimaan SSP PPh pasal 4 (2) kepada Kantor Badan Pertanahan Nasional.

Langkah 4

Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional menerima dokumen pengajuan pendaftaran perolehan/peralihan hak atas tanah. Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional kemudian menelaah kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak. Kepala Kantor Bidang Pertanahan lalu memperbaharui *database* daftar kepemilikan hak atas tanah.

Langkah 5

Kepala Kantor Bidang Pertanahan mengarsip Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (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 (2) kepada PPAT.

Langkah 6

PPAT menerima dokumen tersebut dan kemudian menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

Langkah 7

PPAT menyerahkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang telah ditandatangani kepada Wajib Pajak.

Langkah 8

Wajib Pajak menerima Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

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

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

Lembar 3
Untuk Kepala Kantor
Bidang Pertanahan

DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN SUMBAWA

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 dan atau bangunan:
3. Kelurahan/Desa: 4. RT/RW:
5. Kecamatan: 6. Kabupaten/Kota:

Penghitungan NJOP PBB:

Uraian		Luas (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)		NJOP PBB / m2 (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun .....)		Luas x NJOP PBB / m2	
Tanah (Bumi)	7	m²	9	Rp	11	Rp	(angka 7 x angka 9)
Bangunan	8	m²	10	Rp	12	Rp	(angka 8 x angka 10)
				NJOP PBB :	13	Rp	(angka 11 + angka 12)

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

C. Perhitungan BPHTB (Hanya diisi berdasarkan perhitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B. 13 dan B. 14		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.

D. Jumlah Setoran berdasarkan:

a. Penghitungan Wajib Pajak
b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPBD KURANG BAYAR TAMBAHAN *) Nomor: Tanggal:
c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi: % berdasarkan Peraturan KDH No:.....
d. .....

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka): (dengan huruf):

Rp.
(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)

..... tgl.....	MENGETAHUI	DITERIMA OLEH:	Telah Diverifikasi:
WAJIB PAJAK / PENYETOR	PPAT / NOTARIS	TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB tanggal:.....	DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan

Hanya diisi oleh petugas DPPKAD
Nomor Dokumen:
NOP PBB baru:

PETUNJUK PENGISISAN SSPD BPHTB

Formulir ini terdiri dari 6 (enam) lembar, lembar pertama diterima Wajib Pajak (WP) sebagai tanda pembayaran; lembar kedua diterima PPAT, lembar ketiga diterima Kepala Kantor Badan Pertanahan Kabupaten/Kota; Lembar keempat diterima fungsi Pelayanan melalui Wajib Pajak (WP); Lembar kelima diterima Barang yang ditunjuk, dan lembar keenam diterima Bendahara Penerima

Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak kapital atau diketik

Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembetulan atau pengungkapan ketidakbenaran penghitungan WP.

CARA PENGISIAN:

Dinas Pendapatan Daerah, diisi dengan Dinas Pendapatan Daerah yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan atau bangunan

HURUF A Diisi dengan data WP

Angka 1 s.d angka 8 Cukup Jelas

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

Angka 1 Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) yang tercantum dalam SPPT PBB atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan.

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

Angka 7 s.d 13 merupakan tabel untuk menghitung NJOP PBB atas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh
Pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan Tahun SPPT PBB angka 9 dan 10 saat terjadinya perolehan
Dalam hal NJOP PBB belum ditetapkan/belum ada SPPT PBB angka 9dan angka 10 diisi berdasarkan surat keterangan NJOP PBB yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan PBB/KPP Pratama yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan bangunan atas permohonan WP

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

Angka 15 Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan sebagai berikut:

Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode
- Pemindahan Hak		- Pemasukan dalam perseroan/badan hukum lainnya	06	- Pemekaran usaha	12
Jual Beli	01	- Penunjukan pembeli dalam lelang	07	Dadiah	13
- Tukar Menukar	02	- Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum	08	Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS (melalui KPR	14
- Hibah	03	tetap	09	bersubsidi *)	15
Hibah Wasiat	04	- Penggabungan usaha	10	Pemberian hak baru	16
Waris	05	- Peleburan usaha	11	Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	17
				- Pemberian hak baru diluar pelepasan hak	

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

Angka 16 Diisi dengan nomor sertifikat atas dan atau bangunan bersangkutan

HURUF C Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan Atas Tanah dan bangunan (BPHTB) oleh WP.

Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STPD BPHTB/SKPDB Kurang Bayar/SKPBD Kurang Bayar Tambahan sebagaimana huruf D.b atau berdasarkan huruf D.d maka huruf C tidak perlu diisi

Angka 1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan mempertimbangkan NJOP PBB dan harga transaksi/nilai pasar objek pajak. Dalam hal harga transaksi/nilai pasar objek pajak tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB gunakan NJOP sebagai dasar perhitungan

Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuk Kabupaten/Kota yang bersangkutan yang ditetapkan Kepala Daerah (informasi mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalui Dinas Pendapatan Daerah Setempat).

Angka 3 Cukup Jelas

Angka 4 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Pasal.....Perda No..... Tahun.....)

HURUF D Diisi dengan memberikan tanda"X" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak

Huruf a. Jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C

Huruf b. Jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan di huruf C, tetapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD BPHTB), Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar (SKPDB Kurang Bayar), atau Surat Ketetapan Pajak Daerah

PETUNJUK PENGISISAN SSPD BPHTB

Formulir ini terdiri dari 6 (enam) lembar, lembar pertama diterima Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran; lembar kedua diterima PPAT, lembar ketiga diterima Kepala Kantor Badan Pertanahan Kabupaten/Kota; Lembar keempat diterima fungsi Pelayanan melalui Wajib Pajak (WP); Lembar kelima diterima Bank yang ditunjuk, dan Lembar keenam diterima Bendahara Penerima

Isian SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak kapital atau diketik

Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembetulan atau pengungkapan ketidakbenaran penghitungan WP.

CARA PENGISIAN:

Dinas Pendapatan Daerah, diisi dengan Dinas Pendapatan Daerah yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan atau bangunan

HURUF A Diisi dengan data WP

Angka 1 s.d angka 8 Cukup Jelas

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

Angka 1 Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) yang tercantum dalam SPPT PBB atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan.

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

Angka 7 s.d 13 merupakan tabel untuk menghitung NJOP PBB atas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh

Pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan Tahun SPPT PBB angka 9 dan 10 saat terjadinya perolehan

Dalam hal NJOP PBB belum ditetapkan/belum ada SPPT PBB angka 9dan angka 10 diisi berdasarkan surat keterangan NJOP PBB yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan PBB/KPP Pratama yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan bangunan atas permohonan WP

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

Angka 15 Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan sebagai berikut:

Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode
- Pemindahan Hak		- Pemasukan dalam perseroan/badan hukum lainnya	06	- Pemekaran usaha	12
Jual Beli	01	- Pemindahan hak yang mengakibatkan peralihan	07	Hadiah	13
- Tukar Menukar	02	- Penunjukkan pembeli dalam lelang	08	Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS melalui KPR	14
- Hibah	03	- Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum		bersubsidi *)	15
Hibah Wasiat	04	tetap	09	Pemberian hak baru	16
Waris	05	- Penggabungan usaha	10	Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	17
		- Pelebaran usaha	11	- Pemberian hak baru diluar pelepasan hak	

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

Angka 16 Diisi dengan nomor sertifikat atas dan atau bangunan bersangkutan

HURUF C Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan Atas Tanah dan bangunan (BPHTB) oleh WP.

Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STPD BPHTB/SKPDB Kurang Bayar/SKPBD Kurang Bayar Tambahan sebagaimana huruf D.b atau berdasarkan huruf D.d maka huruf C tidak perlu diisi

Angka 1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan mempertimbangkan NJOP PBB dan harga transaksi/nilai pasar objek pajak. Dalam hal harga transaksi/nilai pasar objek pajak tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB gunakan NJOP sebagai dasar perhitungan

Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuk Kabupaten/Kota yang bersangkutan yang ditetapkan Kepala Daerah (informasi mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalui Dinas Pendapatan Daerah Setempat).

Angka 3 Cukup Jelas

Angka 4 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Pasal.....Perda No..... Tahun.....)

HURUF D Diisi dengan memberikan tanda"X" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak

Huruf a. Jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C

Huruf b. Jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan di huruf C, tetapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD BPHTB), Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar (SKPDB Kurang Bayar), atau Surat Ketetapan Pajak Daerah

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

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

Lembar 3
Untuk Kepala Kantor
Bidang Pertanahan

DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN SUMBAWA

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 dan atau bangunan:
3. Kelurahan/Desa: 4. RT/RW:
5. Kecamatan: 6. Kabupaten/Kota:

Penghitungan NJOP PBB:

Uraian		Luas (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)		NJOP PBB / m2 (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun .....)		Luas x NJOP PBB / m2
Tanah (Bumi)	7	m²	9	Rp	11	Rp (angka 7 x angka 9)
Bangunan	8	m²	10	Rp	12	Rp (angka 8 x angka 10)
				NJOP PBB :	13	Rp (angka 11 + angka 12)

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

C. Perhitungan BPHTB (Hanya diisi berdasarkan perhitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B. 13 dan B. 14		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.

D. Jumlah Setoran berdasarkan:

- [ ] a. Penghitungan Wajib Pajak
- [ ] b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPBD KURANG BAYAR TAMBAHAN *) Nomor: Tanggal:
- [ ] 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):

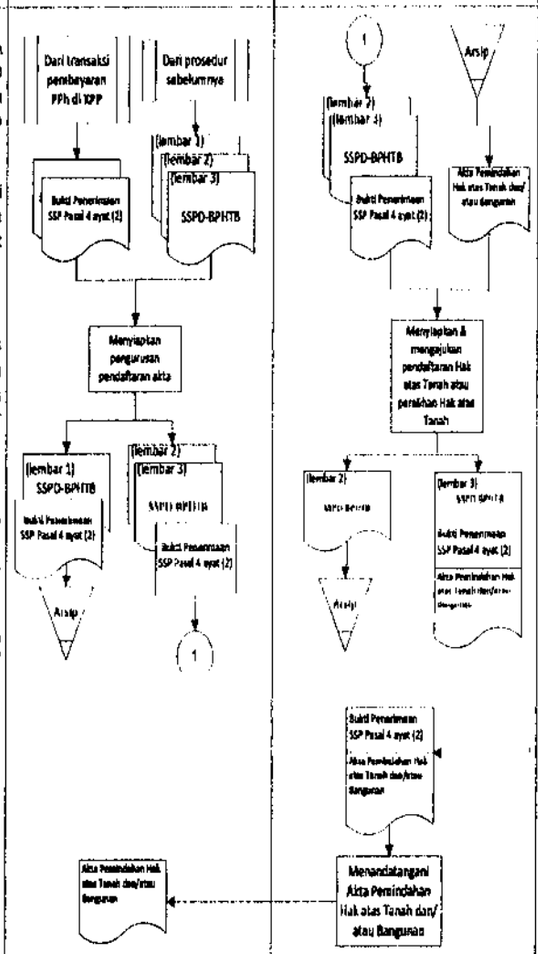
....., tgl.....	MENGETAHUI	DITERIMA OLEH:	Telah Diverifikasi:
WAJIB PAJAK / PENYETOR	PPAT / NOTARIS	TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB tanggal:.....	DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan

Hanya diisi oleh petugas DPPKAD

Nomor Dokumen:
NOP PBB baru:

D. BAGAN ALIR

Prosedur Pendaftaran Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan ke Kepala Kantor Pertanahan

Uraian	Wajib Pajak Selaku Penerima Hak	Pejabat Pembuat Akta Tanah	Kepala Kantor Bidang Pertanahan
1. Berdasarkan prosedur pembayaran dan prosedur penelitian, Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB lembar 1, 2, dan 3. Wajib Pajak lalu memberikan SSPD BPHTB lembar 2 dan 3 kepada PPAT. 2. Berdasarkan transaksi pembayaran PPh di Kantor Pelayanan Pajak, Wajib Pajak juga menyerahkan Bukti Penerimaan SSP Pasal 4 ayat (2) kepada PPAT. 3. PPAT menyiapkan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan. PPAT kemudian menyiapkan pengajuan pendaftaran hak atas tanah atau peralihan hak atas tanah. PPAT mengarsip SSPD BPHTB lembar 2. 4. PPAT menyerahkan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan, SSPD BPHTB lembar 3, dan Bukti Penerimaan SSP Pasal 4 ayat (2) kepada Kepala Kantor Bidang Pertanahan. 5. Kepala Kantor Bidang Pertanahan menelaah pengajuan dan memperbaharui daftar perolehan/ peralihan hak atas atas tanah. Kepala Kantor Bidang Pertanahan mengarsip SSPD BPHTB lembar 3. 6. Kepala Kantor Bidang Pertanahan menyerahkan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dan Bukti Penerimaan SSP Pasal 4 ayat (2) kepada PPAT. 7. PPAT menandatangani Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan. PPAT kemudian menyerahkan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Wajib Pajak.			

Ditetapkan di Sumbawa Besar
Pada tanggal

BUPATI SUMBAWA

JAMALUDDIN MALIK

Lampiran IV : Prosedur Pendaftaran

Lampiran V

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 melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah. Bank yang ditunjuk 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.

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 Khusus Penerima (BKP) 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 Khusus Penerima;
- mencatat penerimaan BPHTB dalam Buku Penerimaan & 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 & Pelaporan**

   Merupakan pihak yang bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi PAD berdasarkan dokumen-dokumen yang diterima dari Bank NTB/ Bendahara Khusus Penerima (BKP) dan Pejabat Pembuat Akta Tanah. Dalam prosedur ini Fungsi Pembukuan & Pelaporan berwenang dan bertugas untuk:
   - menerima SSPD BPHTB lembar 6 dari Bendahara Khusus Penerima (BKP);
   - menerima Register SSPD BPHTB dari Bendahara Khusus Penerima (BKP);
   - menerima Register STS dari Bendahara Khusus Penerima (BKP);
   - menerima Buku Penerimaan & Penyetoran dari Bendahara Khusus Penerima (BKP);
   - menerima Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari PPAT; dan
   - menyiapkan Laporan Realisasi PAD.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

C.1. Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bank yang Ditunjuk

Langkah 1

Berdasarkan prosedur sebelumnya, Bank yang Ditunjuk 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 yang Ditunjuk menerbitkan Nota Kredit dan membuat Register SSPD BPHTB atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak. Bank yang ditunjuk mengarsip SSPD BPHTB lembar 5.

Langkah 3

Bank yang Ditunjuk 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. Bendahara Penerimaan kemudian mencatat penerimaan BPHTB ke Buku Penerimaan & Penyetoran. Bendahara Penerimaan juga mencatat penerimaan BPHTB ke dalam Register STS.

Langkah 5

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

Langkah 6

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

C.2. Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bendahara Penerimaan

Langkah 1

Berdasarkan prosedur sebelumnya, Bendahara Penerimaan mengarsip SSPD BPHTB lembar 5 dan lembar 6 atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak secara tunai melalui Bendahara Khusus Penerima.

Langkah 2

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 Khusus Penerima mengarsip SSPD BPHTB lembar 5.

Langkah 3

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.

Langkah 4

Fungsi Pembukuan & Pelaporan menerima Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar 6, Buku Penerimaan & Penyetoran, beserta Register STS.

C.3. 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 Pembukuan & Pelaporan.

Langkah 4

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

C.4. Pelaporan Realisasi PAD

Langkah 1

Berdasarkan prosedur C.1, C.2, dan C.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.

Langkah 2

Berdasarkan dokumen-dokumen tersebut, Fungsi Pembukuan & Pelaporan menyusun Laporan Realisasi PAD.

PANDUAN PENGISIAN LAPORAN PENERBITAN AKTA OLEH PPAT

Diluar Tabel

Nama PPAT	:	Nama PPAT yang bersangkutan, atau PPAT Pengganti. Contoh: Octavianus, SH, atau Birgitta, SH.
Alamat	:	Alamat PPAT yang bersangkutan.
NPWP	:	NPWP PPAT yang bersangkutan.
Daerah Kerja	:	Daerah Kerja PPAT yang bersangkutan. Contoh: Kabupaten Pulau Tidung.
Kabupaten/Kota	:	Kantor wilayah pemerintah daerah. Contoh: Kabupaten Pulau Tidung.
Bulan	:	Bulan bersangkutan
Tahun	:	Tahun bersangkutan

Didalam Tabel

Kolom 1	:	Nomor urut pengisian tabel.
Kolom 2	:	Nomor berdasarkan nomor akta yang dibuat PPAT yang bersangkutan.
Kolom 3	:	Tanggal pembuatan akta, pengisian menggunakan angka. Contoh: tanggal pembuatan akta 4 Oktober 2011 ditulis; 4 – 10 – 2011.

Kolom 4 : Bentuk perbuatan hukum. Contoh: jual beli, tukar menukar, hibah, dsb.

Kolom 5 : Nama, alamat, dan NPWP pihak yang mengalihkan/memberikan. Contoh: John beralamat di Jl. Industri Raya No. 9 dengan NPWP 49.171.680.9-045.000 ditulis; John (baris 1), Jl. Industri Raya No. 9 (baris selanjutnya), 49.171.680.9-045.000 (baris selanjutnya).

Kolom 6 : Nama, alamat, dan NPWP pihak yang menerima (cara penulisan seperti kolom 5).

Kolom 7 : Jenis dan nomor hak.

a. Apabila tanah sudah bersertifikat disebutkan jenis, nomor hak dan kelurahan/desa sesuai yang tercantum di sertifikat.
   - Hak Milik = M
   - Hak Guna Usaha = U
   - Hak Pakai = P

   Contoh : Hak Milik No. 373/ Industri Raya terletak di Kelurahan Kemayoran Utara

   Ditulis:
   - M.373/ Kemayoran Selatan (apabila dialihkan seluruhnya)
   - M.373/ Kemayoran Selatan sebagian (apabila dialihkan sebagian)

b. Apabila tanah bekas hak milik adat, diisi nomor kohi dari petuk pajak yang bersangkutan berikut persilnya atau nomor dan tanggal alat bukti hak yang bersangkutan.

   Contoh : Verosponding Indonesia Kohir nomor 47/465 masa pajak tahun 1960 – 1964
   Ditulis : V.I No 47/465 tahun 1960 – 1964
   Contoh : Petuk Pajak C. No 395 Blok II.D persil 30
   Ditulis : C. No. 395 Blok II.D ps.30

Kolom 8 : Letak tanah dan atau bangunan, untuk kejelasan dapat menyebut kelurahan/desa yang bersangkutan.

Kolom 9 dan 10 : Diisi luas tanah dan atau bangunan yang dialihkan/diperoleh/dibebani.

Contoh : Jual beli tanah seluas 200 m^2 dengan bangunan lantai dasar seluas 50 m^2 dan lantai satu seluas 25 m^2.

Ditulis : Kolom 9 = 200, kolom 10 = 75.

Kolom 11 : Diisi harga yang sebenarnya sesuai akta.

Contoh : Harga jual beli yang terjadi adalah Rp. 100.000.000

Ditulis : 100.000.000

Nilai Hak Tanggungan tidak dilaporkan, sedangkan perbuatan hukum pemberian Hak Tanggungan atau pemberian kuasa membebankan hak tanggungan tetap dilaporkan.

Kolom 12 : Diisi berdasarkan nomor tahun SPPT.

Contoh : No. SPPT 31.74.021.002.040 – 0124.0/11-01

Ditulis : 021.002.040 – 0124.0/2011 (dapat disambung ke bawah sehubungan dengan terbatasnya lebar kolom)

Kolom 13 : Diisi NJOP sebagai dasar pengenaan PBB (NJOP sebelum dikurangi NJOPTKP pada tahun perolehan/pengalihan.

Contoh 1: Pengalihan/perolehan seluruh Tanah yang ada pada SPPT (NJOP sebagai dasar pengenaan PBB) adalar Rp. 250.000.000

Ditulis : 250.000.000

Contoh 2: Pengalihan/perolehan atas sebagian tanah dan keseluruhan bangunan yang ada diatasnya Tanah seluas 100m^2 dan bangunan 25 m^2 adalah sebagian tanah atau seluas 50 m^2 dan keseluruhan bangunan seluas 25 m^2. Diketahui NJOP (SPPT) tanah adalah Rp. 200.000.000 (untuk 100 m^2) dan bangunan adalah Rp. 50.000.000 (untuk 25 m^2), maka:

- NJOP tanah seluas 50 m^2 : Rp. 100.000.000
- NJOP bangunan seluas 25 m^2 : Rp. 50.000.000
- Total NJOP : Rp. 150.000.000

Ditulis : 150.000.000

Kolom 14 dan 15 : Diisi tanggal pembayaran (dengan angka seperti kolom 3) dan besarnya pembayaran PPh atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan atau bangunan (data diperoleh dari pihak yang mengalihkan).

Kolom 16 dan 17 : Diisi tanggal pembayaran (dengan angka seperti kolom 3) dan besarnya pembayaran BPHTB.

Kolom 18 : Mencantumkan keadaan tanah dan bangunan yang diperoleh/dialihkan dengan keterangan.

a. Penuh/seluruhnya atau sebagian atas tanah dan atau bangunan.

   Contoh: - Seluruh tanah dan bangunan

   - Sebagian tanah dan seluruh bangunan

b. Dicantumkan pemenuhan kewajiban penyampaian akta dan dokumen ke Kepala Kantor Bidang Pertanahan. Diisi nomor daftar isian (pendaftaran) dan atau tanggal penyampaian.

   Contoh: - d.i 301/4097/11 atau

   - tanggal 10 – 7 – 2011

c. Diisi hubungan keluarga antara pemberi hibah wasiat dengan penerima hibah wasiat

   Contoh : hibah wasiat dari ayah ke anak

   Ditulis : ayah - anak

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
REGISTER SSPD BPHTB
DINAS PENDAPATAN PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET
TAHUN ANGGARAN .....

Bendahara Penerimaan :

No.	No. STS	TGL	Kode Rekening	Uraian	Jumlah	Penyetor	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui/Menyetujui
Pengguna Anggaran

Nama

NIP. .....

Sumbawa Besar, tanggal
Bendahara Penerimaan

Nama

NIP. .....

LAPORAN PENERBITAN AKTA OLEH PPAT

Bulan.....TAHUN.....

Nama PPAT : .....

Alamat : .....

NPWP : .....

Daerah Kerja : .....

Kepada Yth.

Kepala Dinas Pendapatan Keuangan dan Aset

NO URUT	AKTA		BENTUK PERBUATAN HUKUM	NAMA, ALAMAT, DAN NPWP		JENIS DAN NOMOR HAK	LETAK TANAH DAN BANGUNAN	LUAS (M^2)		HARGA TRANSAKSI PEROLEHAN/PENGALIHAN HAK (RP)	SPPT PBB		SSP		SSPD BPHTB		KETERANGAN
	NOMOR	TANGGAL		PIHAK YANG MENGALIHKAN/MEMBERIKAN	PIHAK YANG MENERIMA			TANAH	BANGUNAN		NOP TAHUN	NJOP (RP)	TANGGAL	(RP)	TANGGAL	(RP)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

....., ... 2011

Nama PPAT

.....

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
BUKU PENERIMAAN DAN PENYETORAN

BENDAHARA PENERIMAAN
DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN SUMBAWA

Periode :

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
- Saldo Awal .....
- Jumlah Penerimaan .....
- Jumlah yang Disetorkan .....

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan .....

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

Mengetahui/Menyetujui
Pengguna Anggaran

Nama .....
NIP.

Sumbawa Besar, tanggal .....
Bendahara Penerimaan

Nama .....
NIP.

D. BAGAN ALIR

Prosedur Pelaporan
BPHTB

Uraian	Bank yang Ditunjuk	Bendahara Penerimaan	Pejabat Pembuat Akta Tanah	Fungsi Pembukuan & Pelaporan

1. Berdasarkan SSPD-BPHTB lembar 5, Bank yang Ditunjuk menerbitkan Nota Kredit atas penerimaan BPHTB dari Wajib Pajak.

2. Bank yang Ditunjuk menyerahkan Nota Kredit ke Bendahara Penerimaan.

3. Berdasarkan SSPD-BPHTB lembar 6, Bank yang Ditunjuk membuat Register SSPD-BPHTB

4. Bank yang Ditunjuk memberikan SSPD-BPHTB lembar 6 dan Register SSPD-BPHTB ke Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.

5. Sementara itu, Bendahara Penerimaan menerima SSPD-BPHTB lembar 5 dan lembar 6 atas penerimaan pembayaran BPHTB secara tunai.

6. Bendahara Penerimaan mencatat penerimaan dalam Buku Penerimaan & Penyetoran dan membuat Register SSPD-BPHTB berdasarkan SSPD-BPHTB lembar 6

7. Bendahara Penerimaan kemudian menyerahkan Register SSPD-BPHTB yang dilampiri dengan SSPD-BPHTB lembar 6 ke Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.

8. Sedangkan atas penerimaan Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk, maka Bendahara Penerimaan mencatat penerimaan BPHTB dalam Buku Penerimaan & Penyetoran dan Register STS.

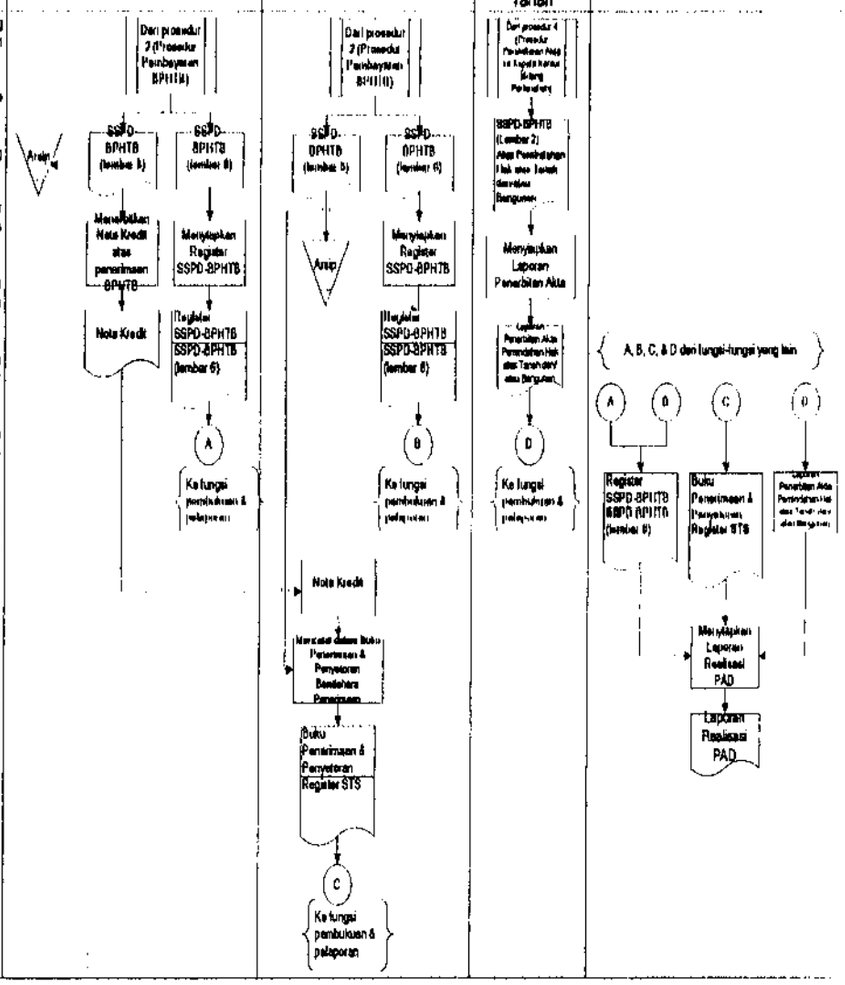
9. Bendahara Penerimaan kemudian menyerahkan Buku Penerimaan dan Penyetoran beserta Register STS kepada Fungsi Pembukuan & Pelaporan

10. PPAT menerima SSPD-BPHTB lembar 2 dan menyiapkan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

11. PPAT membenikan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan ke Fungsi Pembukuan & Pelaporan.

12. 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.

13. Berdasarkan dokumen-dokumen tersebut, Fungsi Pembukuan & Pelaporan menyusun laporan realisasi PAD



Ditetapkan di Sumbawa Besar
Pada tanggal

BUPATI SUMBAWA

JAMALUDDIN MALIK

Lampiran V : Prosedur Pelaporan

Lampiran VI

PROSEDUR PENAGIHAN BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB merupakan proses yang dllakukan Fungsi Pelayanan dalam menetapkan tagihan BPHTB terutang yang disebabkan karena BPHTB terutang menurut SSPD BPHTB; tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung dan kena bungan 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 bayar atas SSPD BPHTB dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak atau atas SKPD Kurang Bayar dalam jangka waktu 5 (lima) tahun Semenjak diterbitkan oleh Fungsi Pelayanan.

Prosedur penetapan Surat Teguran merupakan proses yang dilakukan Fungsi Pelayanan daalm 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 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..

2. Fungsi Pelayanan

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :

- memeriksa SSPD BPHTB
- menerbitkan STPD BPHTB
- menerbitkan SKPD Kurang Bayar BPHTB
- menerbitkan SKPD Kurang Bayar Tambahan BPHTB

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

C.1. Penetapan STPD BPHTB

Langkah 1

Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya, maka Fungsi Penagihan mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak

.

Langkah 2

Fungsi Penagihan lalu memeriksa setiap SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, 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 Penagihan menerbitkan DAftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang bayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda. Fungsi Penagihan kemudian mengarsip daftar tersebut.

Langkah 4

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.

Langkah 5

Fungsi Penagihan mengarsip STPD BPHTB (lembar 2).

Langkah 6

Fungsi Penagihan mengirimkan STPD BPHTB (lembar 1) kepada Wajib Pajak.

Langkah 7

Fungsi Penagihan 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.

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

Langkah 1

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

Langkah 2

Fungsi Pengaihan memeriksa setiap SSPD BPHTB yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diayar oleh Wajib Pajak. Fungsi Penagihan memeriksa nilai BPHTB terutang yang tecantum dalam SSPD BPHTB tersebut. Atas SSPD BPHTB yang ternyata kurang bayar, Fungsi Penagihan kemudian menerbitkan Daftar SSPD BPHTB yang kurang dibayar.

Langkah 3

Fungsi Penagihan juga memeriksa setiap SKPD Kurang Bayar yang telah berjagka 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.

Langkah 4

Berdasarkan daftar yang telah dibuat, Fungsi Penagihan menerbitkan SKPD Kurang Bayar (rangkap 2) dan SKPD Kurang Bayar tambahan (rangkap 2).

Langkah 5

Fungsi Penagihan mengarsip SKPD Kurang Bayar (lembar2) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (lembar 2).

Langkah 6.

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

Langkah 7

Fungsi Penagihan memperbaharui Daftar SKPDB Kurang Bayar atas setiap SKPDB Kurang Bayar yamg telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.

Langkah 8

Fungsi Penagihan 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 terutang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

C.3. Penerbitan Surat Teguran

Langkah 1

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 Tambahan

Dengan menggunakan daftar-daftar tersebut, Fungsi Penagihan memantau surat ketetapan BPHTB yang mendekati jatuh tempo.

Langkah 2

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

Langkah 3

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.

Langkah 4

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).

Langkah 5

Fungsi Penagihan mengarsip Surat Teguran (rangkap 2).

Langkah 6

Fungsi Penagihan mengirimkan Surat teguran (lembar 1) kepada Wajib Pajak.

Langkah 7

Wajib Pajak menerima Surat Teguran.

Langkah 8

Fungsi Penagihan memperbaharui Daftar Surat teguran atas setiap Surat Teguran yang dikirimkan kepada Wajib Pajak.

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

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

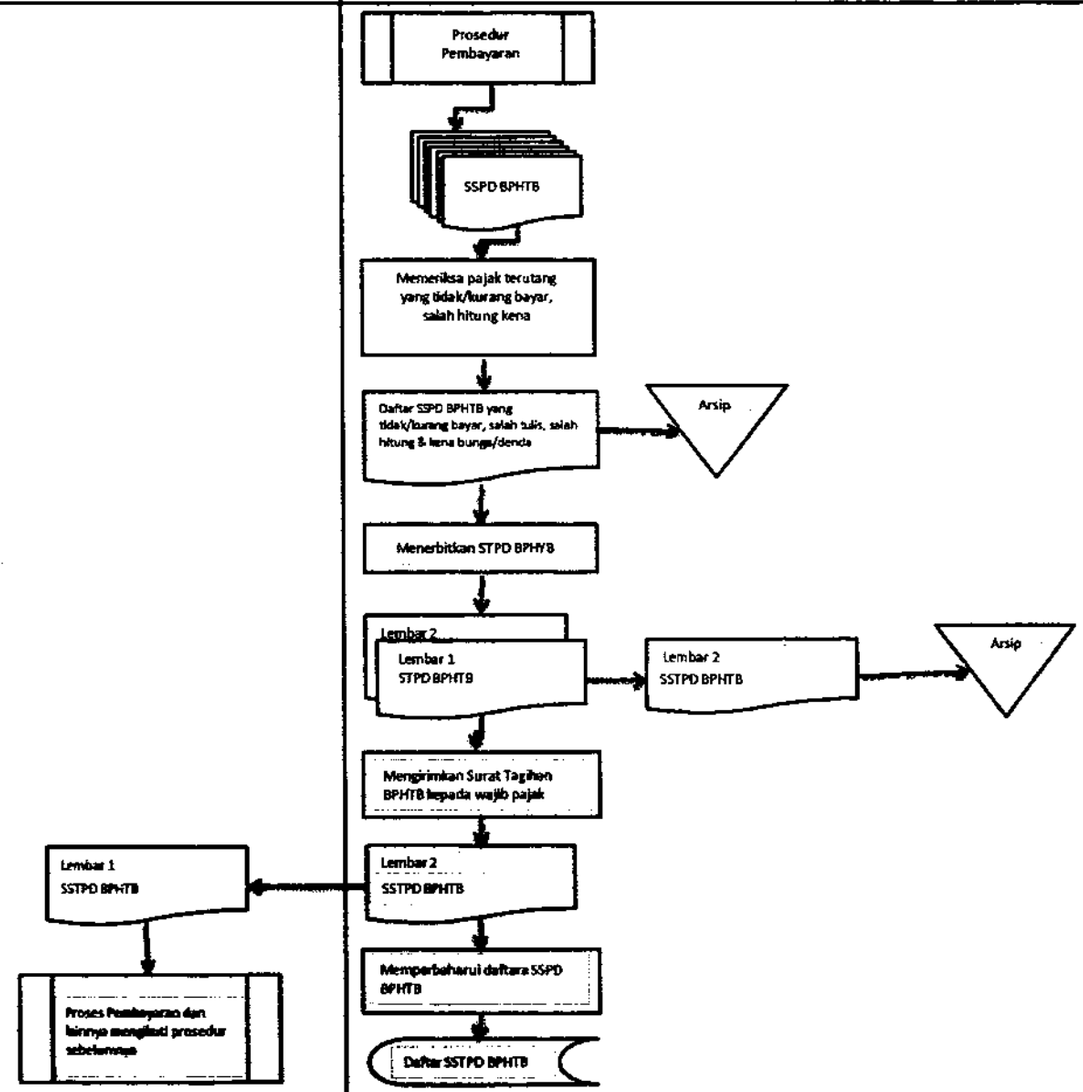
Bagan 1.1.1. Penerbitan SKPD Kurang Bayar/SKPD Kurang Bayar Tambahan untuk BPHTB

Uraian	Wajib Pajak	Fungsi Penagihan
Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya maka Fungsi Penagihan akan mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak		
Fungsi Penagihan memeriksa setiap SSPD BPHTB yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun tahun semenjak dibayarkan 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 SKPD BPHTB yang kurang bayar.	Berdasarkan SSPD BPHTB dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak	Prosedur Pembayaran BPHTB Memeriksa pajak terutang yang kurang Daftar SSPD BPHTB yang kurang bayar Daftar SSPD Kurang Bayar yang masih Kurang dibayar Berdasarkan SKPD Kura Bayar dalam jangka wai 5 (lima) tahun semenja diterbitkannya
Fungsi Penagihan juga memeriksa setiap SKPD Kurang Bayar yang telah berjangka waktu 5 (lim) 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 Penagihn kemudian menerbitkan Daftar SKPD Kurang Bayar yang masih kurang dibayar		Menerbitkan SSPD Kurang Bayar Menerbitkan SSPD Kurang Bayar
Berdasarkan daftar yang telah dibuat, Fungsi Penagihan menerbitkan SKPD Kurang Bayar (rangkap 2) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (rangkap 2).		Lembar 2 Lembar 1 SKPD Kurang Bayar Lembar 2 SKPD Kurang Bayar Lembar 2 Lembar 1 SKPD Kurang Bayar Tambahan Lembar 2 SKPD Kurang Bayar Tambahan
Fungsi Penagihan mengarsip SKPD Kurang Bayar (Lembar 2) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (rangkap 2).		Mengirimkan Surat SKPD Kurang Bayar Arsip Mengirimkan Surat SKPD Kurang Bayar Arsip
Fungsi Penagihan mengirimkan SKPD Kurang Bayar (lembar 1) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (lembar 1) kepada wajib pajak	Lembar 1 SKPD Kurang Bayar Lembar 1 SKPD Kurang Bayar Tambahan	Lembar 1 SKPD Kurang Bayar Lembar 1 SKPD Kurang Bayar
Fungsi Penagihan memperbaharui Daftar SKPD Kurang Bayar atas setiap SKPD Kurang Bayar yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.		Memperbaharui Daftar SKPD Kurang Memperbaharui Daftar SKPD Kurang
Fungsi Penagihan memperbaharui Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan atas setiap SKPD Kurang Bayar Tambahan yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.		Daftar SKPD Kurang Bayar Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan
Wajib Pajak menerima SKPD Kurang Bayar/SKPD Kurang Bayar Tambahan dan membayarkan BPHTB terutang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.	Proses Pembayaran dan lainnya mengikuti Prosedur sebelumnya	

D. BAGAN ALIR

Bagan Alir 1 : Penetapan STPD BPHTB

Uraian	Wajib Pajak	Fungsi Penagihan
1. Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya maka Fungsi Penagihan mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.		
2. Fungsi Penagihan memeriksa setiap SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda		
3. Atas 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.		
4. Fungsi Penagihan menerbitkan STPD BPHTB berdasarkan daftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda. Surat Tagihan BPHTB dicetak rangkap 2.		
5. Fungsi Penagihan mengarsipkan STPD BPHTB (Lembar 2).		
6. Fungsi Penagihan mengirimkan STPD BPHTB (lembar 1) kepada wajib pajak.		
7. Fungsi Penagihan mengirimkan STPD BPHTB atas setiap Surat Tagihan yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.		
8. Wajib Pajak membayarkan BPHTB terutang menurut STPD BPHTB sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.		



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET

Kepada Yth,
Nama :
NOP :
Alamat :

SURAT TEGURAN

Nomor : .....

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

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

(*) Coret yang tidak perlu

(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)

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.

KEPALA DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET
Pemerintah Kabupaten Sumbawa

NIP.

Daftar Surat Teguran

PEMERINTAHAN KABUPATEN SUMBAWA
DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET

DAFTAR SURAT TEGURAN
TAHUN.....

No.	NAMA DAN ALAMAT WP, LETAK OP, YANG DITERBITKAN SURAT TEGURAN	JENIS PAJAK	TAHUN PAJAK	NOP, NO & TANGGAL SURAT TEGURAN	TANGGAL JATUH TEMPO	PAJAK YANG KURANG DI BAYAR (Rp)	DENDA/SANKSI ADMINISTRASI (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8

Daftar Surat Paksaan

PEMERINTAHAN KABUPATEN SUMBAWA
DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET

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 DI BAYAR (Rp)	SANKSI ADMINISTRASI (Rp)	PAJAK YANG MASIH HARUS DIBAYAR (Rp) 4+5	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7

Fungsi Pelayanan

Daftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar	Daftar SSPD BPHTB yang kurang dibayar

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET

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

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

Fungsi Pelayanan

NIP

STPD BPHTB

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH
BEA PEROLEHAN ATAS TANAH DAN BANGUNAN

Nomor Tanggal Penerbitan	Tahun :
Jumlah pajak yang terutang yang masih harus dibayar	Rp..... (.....)
Letak Objek Pajak Kabupaten Kecamatan Desa/Kelurahan Alamat	Nama & Alamat Wajib Pajak ....
NOP:	NPWP :

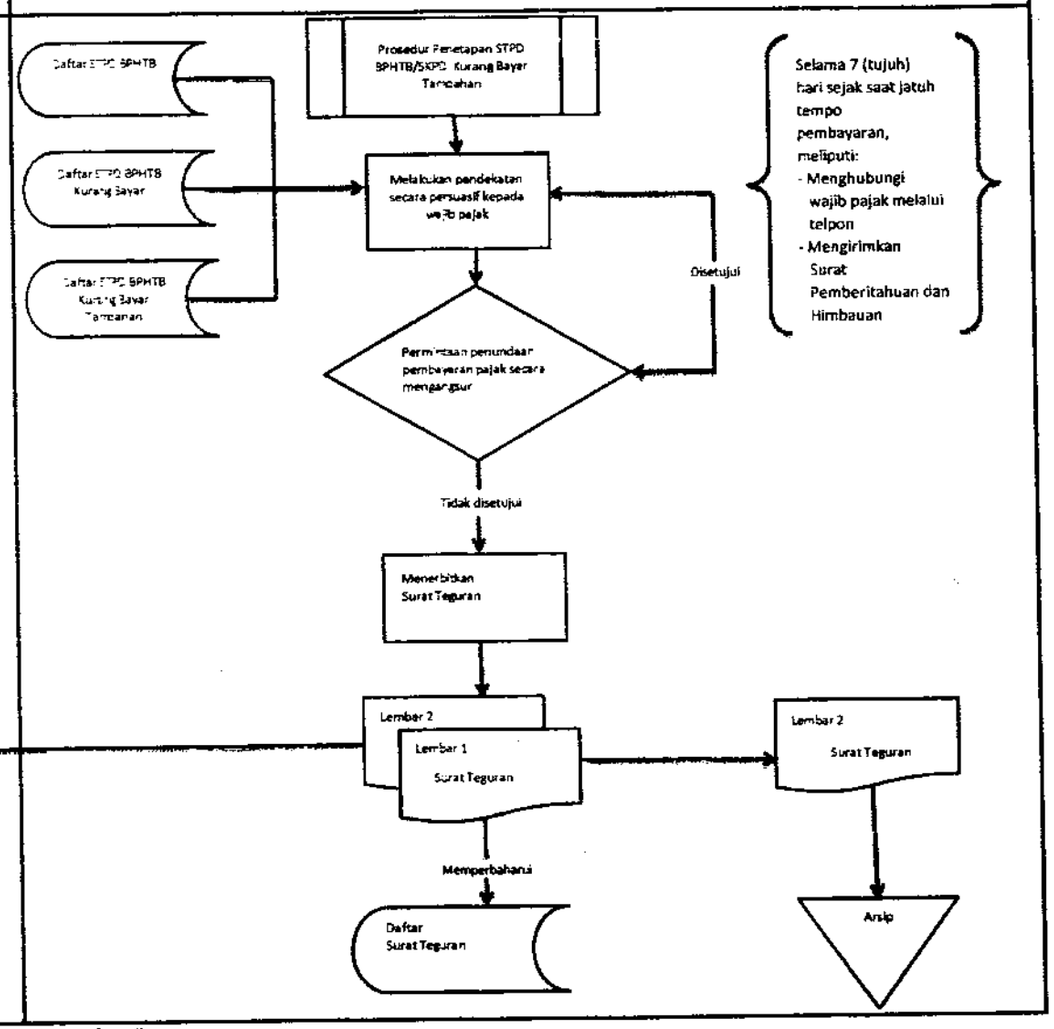
Perincian Pajak yang Terutang

1. Pajak yang terutang menurut SSPD BPHTB/SKPDD Kurang Bayar Tambahan *) Tahun		Rp.
2. Telah dibayar tanggal	Rp.	
3. Pengurangan	Rp.	
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)		Rp.
5. Pajak yang kurang bayar (angka 1 - angka 4)		Rp.
6. Denda administrasi 2% x 24 bulan x Rp. (angka 5)		Rp.
7. Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dukurang 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 Paksaan, pelaksanaan sita, dan lelang.	Sumbawa Besar, 2011 Kepala Dinas Pendapatan Keuangan dan Aset .....

Bagan Alir 3 : Penetapan Surat Teguran

Uraian	Wajib Pajak	Fungsi Penagihan
1. Berdasarkan Prosedur Penetapan Surat Tagihan BPHTB/ SKPD Kurang Bayar/SKPD Kurang Bayar Tambahan, fungsi Penagihan Menyiapkan: - Daftar STPD BPHTB - Daftar SKPD Kurang Bayar - Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan dengan menggunakan daftar-daftar tersebut, fungsi Penagihan memantau surat ketetapan BPHTB yang akan mendekati jatuh tempo		
2. Selama 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, Fungsi penagihan menghubungi dan melakukan pendekatan persuasif kepada Wajib pajak agar melunasi BPHTB yang masih terutang.		
3. 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.		
4. 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).		
5. Fungsi Penagihan mengarsip Surat Teguran (Lembar 2).		
6. Fungsi Penagihan mengirimkan Surat Teguran (Lembar 1) kepada Wajib Pajak.		
7. Wajib Pajak menerima Surat Teguran		
8. Fungsi Penagihan memperbaharui Daftar Surat Teguran atas setiap Surat Teguran yang dikirimkan kepada Wajib Pajak		



Ditetapkan di Sumbawa Besar
Pada tanggal

BUPATI SUMBAWA

JAMALUDDIN MALIK

Lampiran VII

PROSEDUR PENGURANGAN DAN KERINGANAN BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

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

Pemberian pengurangan dan keringanan sendiri dilakukan berdasar Peraturan Kepala Daerah yang berisi tentang kriteria dan kategori pengurangan dan keringanan 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 dan keringanan 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 dan keringanan BPHTB
- menerbitkan Tanda Terima Pengajuan Pengurangan BPHTB
- mengajukan data terkait objek pajak kepada Fungsi Pengolahan Data & Informasi
- menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan, dan
- menerbitkan Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan dan Keringanan BPHTB atau Surat Keputusan Pengurangan dan Keringanan BPHTB.

3. **Fungsi Pengolahan Data & Informasi**

   Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk:

   - menyimpan dan mengelola *database* terkait objek pajak, dan
   - menyediakan data terkait objek pajak kepada Fungsi Pelayanan

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Wajib Pajak mengirimkan Surat Pengajuan Pengurangan dan Keringanan BPHTB yang dilampiri dengan dokumen pendukung pengajuan pengurangan dan keringanan, dan Salinan Surat Ketetapan BPHTB kepada Fungsi Pelayanan.

Langkah 2

Fungsi Pelayanan menerima dokumen pengajuan pengurangan dan keringanan BPHTB. Fungsi Pelayanan kemudian memberikan Tanda Terima Pengajuan Pengurangan dan Keringanan BPHTB kepada Wajib Pajak.

Langkah 3

Fungsi Pelayanan mengarsip dokumen pengajuan pengurangan dan keringanan. Berdasarkan dokumen tersebut, Fungsi Pelayanan kemudian mengajukan permintaan data terkait objek pajak dengan menyiapkan Form Pengajuan Data.

Langkah 4

Fungsi Pelayanan mengirimkan Form Pengajuan Data kepada Fungsi Pengolahan Data & Informasi.

Langkah 5

Fungsi Pengolahan Data & Informasi menerima Form Pengajuan Data. Fungsi Pengolahan Data & Informasi kemudian menarik data terkait objek pajak dari Database Objek Pajak.

Langkah 6

Fungsi Pengolahan Data & Informasi mengisikan Form Pengajuan Data dengan data terkait objek pajak.

Langkah 7

Fungsi Pengolahan Data & Informasi mengirimkan Form Pengajuan Data (yang telah terisi) kepada Fungsi Pelayanan.

Langkah 8

Fungsi Pelayanan menelaah dan memeriksa pengajuan pengurangan dan keringanan BPHTB berdasarkan data objek pajak yang telah diterima. Selain itu, pemeriksaan juga dilakukan atas kesesuaian antara pengajuan yang diajukan dengan ketetapan atau kriteria dalam Peraturan Kepala Daerah.

Langkah 9

Fungsi Pelayanan menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan dan:

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

Langkah 10

Fungsi Pelayanan mengarsip Berita Acara Pemeriksaan.

Langkah 11

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

Langkah 12

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

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET
KABUPATEN SUMBAWA
NOMOR:.....

TENTANG
PEMBERIAN PENGURANGAN DAN KERINGANAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
YANG TERUTANG

KEPALA DINAS PENDAPATAN PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET
KABUPATEN SUMBAWA

Membaca : Surat permohonan pengurangan dan keringanan Bea Hak Atas Tanah dan Bangunan atas nama .....
Nomor : ..... tanggal .....

Menimbang:a. hasil pemeriksaan atas permohonan pengurangan dan keringanan Bea PerolehanHak Atas Tanah dan Bangunan yang terutang sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan :
Nomor : .....
Tanggal : .....

b. bahwa terdapat/tidak terdapat*) cukup alasan untuk mengurangkan dan meringankan besarnya Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang terutang;

Mengingat : 1. Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

2. Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang pemberian Pengurangan dan Keringanan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan: KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN SUMBAWA TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN DAN KERINGANAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN YANG TERUTANG

KESATU : Mengabulkan seluruhnya/ mengabulkan sebagian/ menolak permohonan pengurangan dan keringanan 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/ bangunannya dengan :

Akta/ Risalah Lelang/ Keputusan Pemberian Hak/ Putusan Hakim/ Dokumen lainnya**) :

- Nomor :

.....

- Tanggal :

.....

NOP :

.....

Letak Objek :

.....

Desa/kel :

.....

Kecamatan :

.....

Kab./Kota :

.....

KEDUA : Sesuai dengan keputusan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, maka besarnya BPHTB yang seharusnya dibayar adalah sebagai berikut :

Lampiran VII : Prosedur Pengurangan dan Keringanan

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 dibetulkan sebagaimana mestinya.

KEEMPAT : a. Asli Keputusan ini disampaikan kepada Wajib Pajak:

b. Salinan Keputusan ini disimpan sebagai arsip Dinas Pendapatan Keuangan dan Aset Kabupaten Sumbawa.

Ditetapkan di

Pada tanggal .....

Kepala Dinas Pendapatan Keuangan dan Aset
Kabupaten Sumbawa

.....

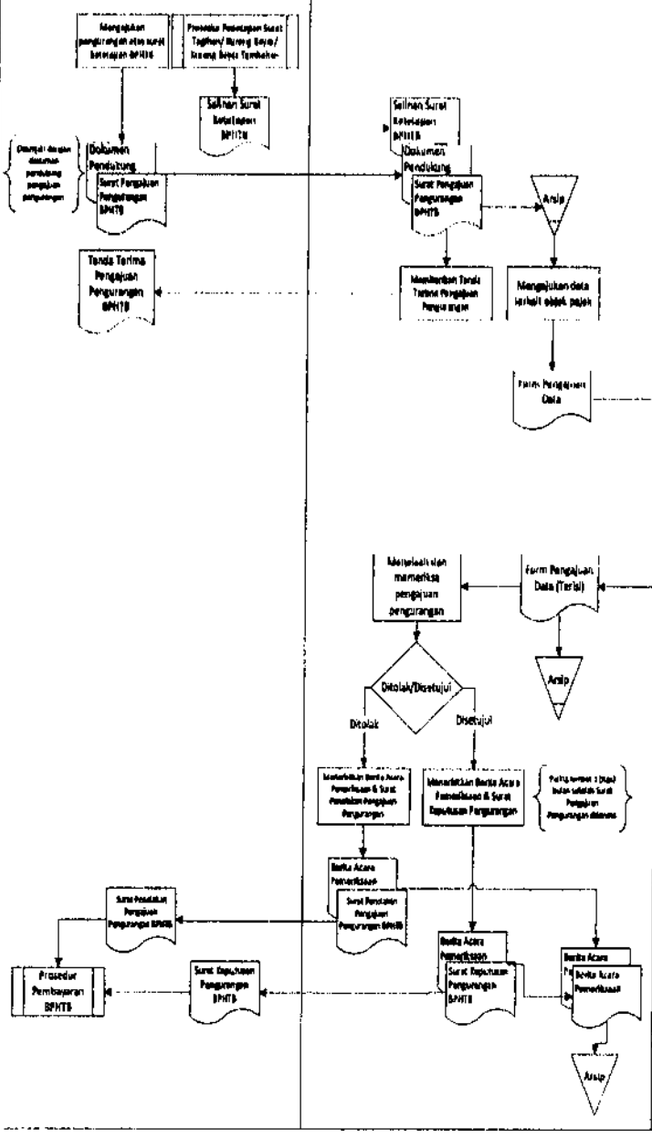
NIP.....

*) coret yang tidak perlu

**) diisi sesuai keperluan

D. BAGAN ALIR

Penetapan Surat Keputusan Pengurangan BPHTB

Uraian	Wajib Pajak	Fungsi Pelayanan	Fungsi Pengolahan Data & Informasi
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 Penagihan menerima dokumen pengajuan pengurangan BPHTB. Fungsi Penagihan bertugas memberikan Tanda Terima Pengajuan Pengurangan BPHTB kepada Wajib Pajak. 3. Fungsi Pelayanan mengarsip 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 mengisikan 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. 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 mengarsip 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.			

Ditetapkan di Sumbawa Besar
Pada tanggal

BUPATI SUMBAWA

JAMALUDDIN MALIK

Lampiran VII : Prosedur Pengurangan dan Keringanan