



WALIKOTA BALIKPAPAN

PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN

NOMOR 19 TAHUN 2013

TENTANG

**SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN
HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN KOTA BALIKPAPAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang** : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan dalam Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan perlu disusun Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- b. bahwa untuk maksud tersebut di atas, perlu ditetapkan dalam Peraturan Walikota;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 14 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2010 Nomor 14 SERI B, Tambahan Lembaran Daerah Kota Balikpapan Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN KOTA BALIKPAPAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota beserta perangkat daerah Otonom yang lain sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Walikota adalah Walikota Balikpapan.
4. Dinas Pendapatan Daerah adalah unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pendapatan Kota Balikpapan.
5. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
6. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Pejabat Lelang, adalah pihak yang berwenang menerbitkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
7. Kepala Badan Pertanahan Nasional adalah Kepala Badan Pertanahan Nasional Kota Balikpapan.
8. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
9. Tempat Pembayaran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah Bank atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Walikota untuk menerima pembayaran atau penyetoran Bea perolehan Hak atas tanah dan Bangunan dari Wajib Pajak.
10. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Balikpapan.

11. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
12. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, yang selanjutnya disebut BPHTB adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
13. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
14. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan.
15. Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen legal penetapan pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan dari satu pihak ke pihak lain.
16. Dokumen terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen yang menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan, yang berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang memiliki kekuatan hukum.
17. Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, 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 ditunjuk Walikota dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.

21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
22. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
23. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
24. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
25. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
26. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan untuk mengawasi pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak dan menegakkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
27. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Sistem dan Prosedur Pemungutan BPHTB mencakup seluruh rangkaian proses yang wajib dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan bea perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. prosedur pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
 - b. prosedur pembayaran BPHTB;
 - c. prosedur penelitian SSPD BPHTB;
 - d. prosedur pendaftaran Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
 - e. prosedur pelaporan BPHTB;
 - f. prosedur penagihan; dan
 - g. prosedur pengurangan.
- (3) Prosedur pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, adalah prosedur penyiapan rancangan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan sekaligus penghitungan 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 SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, adalah prosedur verifikasi yang dilakukan Dinas Pendapatan Daerah atas kebenaran dan kelengkapan SSPD BPHTB dan dokumen pendukungnya.
- (6) Prosedur pendaftaran Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, adalah prosedur pendaftaran akta ke Kepala Badan Pertanahan Nasional dan penerbitan akta oleh PPAT.
- (7) Prosedur pelaporan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, adalah prosedur pelaporan realisasi penerimaan BPHTB dan akta pemindahan hak.
- (8) Prosedur penetapan Surat Tagihan BPHTB, SKPDKB, SKPDKBT, dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, adalah prosedur penetapan STPD BPHTB, SKPDKB BPHTB, SKPDKBT BPHTB, dan Surat Teguran yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
- (9) Prosedur penetapan Keputusan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g, adalah prosedur penetapan persetujuan atau penolakan atas pengajuan pengurangan BPHTB yang diajukan oleh Wajib Pajak.

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Pendapatan Daerah mempersiapkan fungsi yang dibutuhkan, meliputi:
 - a. fungsi pelayanan;
 - b. fungsi data dan informasi; dan
 - c. fungsi pembukuan dan pelaporan.

- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah fungsi melakukan interaksi dengan Wajib Pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan BPHTB seperti dalam proses penelitian SSPD.
- (3) Fungsi data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah fungsi untuk mengelola *database* terkait objek pajak.
- (4) Fungsi pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah fungsi untuk menyiapkan Laporan Realisasi Penerimaan BPHTB berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.

BAB III

SISTEM DAN PROSEDUR

Bagian Kesatu

Pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 4

- (1) Wajib Pajak mengurus Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan melalui Pejabat Pembuat Akta Tanah atau Pejabat Lelang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Pembuat Akta Tanah atau Pejabat Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penelitian atas Objek Pajak yang dialihkan hak kepemilikannya.

Pasal 5

- (1) Untuk keperluan peralihan kepemilikan hak atas tanah dan/atau bangunan, Wajib Pajak mengambil sendiri SSPD BPHTB yang disiapkan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib diisi, ditandatangani dan Wajib Pajak menghitung, memperhitungkan besarnya BPHTB yang terutang.
- (3) Tata cara pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua

Pembayaran Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan

Pasal 6

- (1) Wajib Pajak wajib membayar dan melaporkan sendiri BPHTB terutang dengan menggunakan SSPD BPHTB ke tempat pembayaran.

- (2) Tata cara pembayaran BPHTB oleh Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Penelitian Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan

Pasal 7

- (1) Dinas Pendapatan Daerah wajib melakukan Penelitian SSPD BPHTB atas SSPD BPHTB yang ditandatangani Wajib Pajak, PPAT, Pejabat Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang atau Pejabat Kantor Badan Pertanahan Nasional yang sudah tertera bukti lunas dari bank atau tempat pembayaran lain, baik secara elektronik ataupun manual yang disampaikan oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (2) Dalam hal BPHTB terutang nihil, Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah SSPD BPHTB ditandatangani oleh Wajib Pajak, Pejabat Pembuat Akta Tanah atau Pejabat Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang atau Pejabat Kantor Badan Pertanahan Nasional yang berkaitan dengan perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dan tidak memerlukan bukti lunas dari bank.
- (3) Untuk keperluan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Wajib Pajak atau kuasanya menyampaikan SSPD BPHTB dan formulir permohonan penelitian.
- (4) Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menggunakan formulir sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat

Pendaftaran Akta Pemindahan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan

Pasal 8

- (1) Wajib Pajak melakukan pendaftaran hak atas tanah atau pendaftaran pemindahan Hak atas Tanah kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional.
- (2) Untuk kepentingan pendaftaran hak atas tanah atau pendaftaran pemindahan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SSPD BPHTB wajib terlebih dahulu diverifikasi oleh Dinas Pendapatan Daerah.
- (3) Dinas Pendapatan Daerah dapat melakukan kerjasama dengan Badan Pertanahan Nasional dalam rangka pendaftaran Pemindahan Hak.

- (4) Tata cara pendaftaran Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kelima

Pelaporan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan

Pasal 9

- (1) Pelaporan BPHTB dilaksanakan oleh Fungsi Pembukuan dan Pelaporan pada Bidang Perencanaan Pendapatan dan Pengendalian Operasional Dinas Pendapatan Daerah atau sebutan lain.
- (2) Pelaporan BPHTB dimaksudkan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan BPHTB sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 10

- (1) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menyiapkan Laporan BPHTB berdasarkan dokumen-dokumen dari Bank atau tempat lain yang ditunjuk dan/atau Pejabat Pembuat Akta Tanah.
- (2) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima laporan penerimaan BPHTB dari Bank atau tempat lain yang ditunjuk paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima laporan pembuatan Akta Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari Pejabat Pembuat Akta Tanah paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Tata cara pelaporan BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keenam

Prosedur Penagihan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan

Pasal 11

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

- (4) Tata cara penagihan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketujuh
Prosedur Pengurangan Bea Perolehan Hak Atas Tanah
Dan Bangunan

Pasal 12

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan pengurangan BPHTB kepada Walikota atau Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak saat terutang BPHTB dengan memberikan alasan yang jelas, serta melampirkan:
- a. fotokopi SSB yang telah divalidasi;
 - b. fotokopi SPPT dan STTS tahun berjalan;
 - c. fotokopi KTP/SIM/Paspor/Identitas Lainnya;
 - d. fotokopi bukti perolehan hak;
 - e. surat keterangan Lurah/keterangan lain yang terkait;
 - f. surat kuasa apabila dikuasakan kepada orang lain;
 - g. dokumen lain yang mendukung alasan Wajib Pajak mengajukan pengurangan.
- (3) Penyelesaian pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Daerah dalam hal ini Kepala Bidang Penagihan dan Pelayanan Keberatan atau sebutan lain.
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan pengurangan BPHTB diterima, Walikota atau Kepala Dinas Pendapatan Daerah harus memberi Keputusan:
- a. mengabulkan seluruhnya;
 - b. mengabulkan sebagian;
 - c. menolak;
 - d. menaikan BPHTB sesuai Berita Acara Hasil Pemeriksaan.
- (5) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan sejak permohonan pengurangan BPHTB diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Walikota atau Kepala Dinas Pendapatan Daerah tidak memberi keputusan, maka permohonan pengurangan BPHTB dianggap diterima sepenuhnya.
- (6) Untuk kepentingan proses pemberian pengurangan BPHTB, Walikota atau Kepala Dinas Pendapatan Daerah dapat mendasarkannya pada:
- a. kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan Objek Pajak;
 - b. kondisi Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan sebab-sebab tertentu;

c. tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan.

- (7) Tata cara pengurangan BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (8) Ketentuan besarnya pengurangan BPHTB diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.
- (9) Pengajuan pengurangan BPHTB tidak menunda kewajiban membayar BPHTB terutang dan pelaksanaan penagihan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV FASILITASI

Pasal 13

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Walikota ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup mengoordinasikan, menyempurnakan lampiran-lampiran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Walikota ini.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 26 Juni 2013

WALIKOTA BALIKPAPAN,

M. RIZAL EFFENDI

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN
NOMOR 19 TAHUN 2013
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN

**TATA CARA 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 Badan Pertanahan Nasional.

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 Daerah

Merupakan pihak yang mempunyai otoritas dalam pengelolaan Pajak Daerah. Dalam prosedur ini, Dinas Pendapatan Daerah berkoordinasi dengan PPAT dalam hal penyediaan SSPD BPHTB.

3. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)

Merupakan pihak yang dapat membantu Wajib Pajak dalam menghitung BPHTB terutang dan menyiapkan SSPD BPHTB beserta persyaratan kelengkapan sesuai ketentuan. Dalam prosedur ini PPAT bertugas dan berwenang untuk:

- a. memeriksa kebenaran data terkait objek pajak ke Kepala Badan Pertanahan Nasional;
- b. menyiapkan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan; dan

4. Kepala Badan Pertanahan Nasional

Merupakan pihak yang mengelola *database* pertanahan di wilayah wewenangannya. Dalam prosedur ini, 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/atau 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 Badan Pertanahan Nasional.

Langkah 3

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

Langkah 4

PPAT menerima data objek pajak dari Kepala Badan Pertanahan Nasional. PPAT kemudian memeriksa kebenaran data objek pajak dengan membandingkan dokumen pendukung perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dan data objek pajak dari Kepala Badan Pertanahan Nasional. 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 SSPD BPHTB dari Dinas Pendapatan Daerah.

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 SSPD BPHTB. Setelah mencantumkan seluruh informasi yang dibutuhkan, PPAT lalu menandatangani SSPD BPHTB. SSPD BPHTB merupakan surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau bank yang ditunjuk oleh Walikota dan sekaligus melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. SSPD BPHTB terdiri atas 6 lembar, dengan perincian sebagai berikut:

- Lembar 1:
Untuk Wajib Pajak.
- Lembar 2:
Untuk PPAT sebagai arsip.
- Lembar 3:
Untuk Badan Pertanahan Nasional sebagai lampiran permohonan pendaftaran.
- Lembar 4:
Untuk Fungsi Pelayanan sebagai lampiran permohonan penelitian SSPD BPHTB.
- Lembar 5:
Untuk Bank yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan sebagai arsip.
- Lembar 6:
Untuk Bank yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan sebagai laporan kepada Fungsi Pembukuan/Pelaporan.


Langkah 8

PPAT menyerahkan SSPD BPHTB yang telah diisi kepada Wajib Pajak.

Langkah 9

Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB yang telah diisi dari PPAT.

CONTOH DOKUMEN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BPHTB Lembar 1

	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 Sebagai bukti Pembayaran																								
DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN PERHATIAN : Bacalah Petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu		NO. URUT																								
A. 1. Nama Wajib Pajak : <input type="text"/> 2. NPWP : <input type="text"/> 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 : <input type="text"/> 2. Letak Tanah dan atau Bangunan : 3. Kelurahan / Desa : 4. RT / RW : 5. Kecamatan : 6. Kabupaten / Kota :																										
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:20%;">Uraian</th> <th style="width:10%;">Luas Diisi luas tanah dan Bangunan yang haknya diperoleh</th> <th style="width:10%;">M2</th> <th style="width:10%;">NJOP PBB / M2 Diisi berdasarkan SPPT PBB Tahun terbitnya perolehan hak / Tahun</th> <th style="width:10%;">Rp</th> <th style="width:10%;">Luas x NJOP PBB / M2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tanah (Bumi)</td> <td>7</td> <td>M2</td> <td>9</td> <td>Rp</td> <td>11 Rp. angka 7 x angka 9</td> </tr> <tr> <td>Bangunan</td> <td>8</td> <td>M2</td> <td>10</td> <td>Rp</td> <td>12 Rp. angka 8 x angka 10</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">NJOP PBB</td> <td>13 Rp. angka 11 + angka 12</td> </tr> </tbody> </table>			Uraian	Luas Diisi luas tanah dan Bangunan yang haknya diperoleh	M2	NJOP PBB / M2 Diisi berdasarkan SPPT PBB Tahun terbitnya perolehan hak / Tahun	Rp	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
Uraian	Luas Diisi luas tanah dan Bangunan yang haknya diperoleh	M2	NJOP PBB / M2 Diisi berdasarkan SPPT PBB Tahun terbitnya perolehan hak / Tahun	Rp	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 Bangunan <input type="text"/> 14. Harga transaksi / Nilai Pasar <input type="text"/> 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 (NPOPKP)		2. ▶ Rp.																								
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)		3. ▶ Rp. angka 1 - angka 2																								
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang		4. ▶ Rp. 5 % x angka 3																								
5. Pengenaan 50 % karena Waris / Hibah Wasiat / Pemberian hak pengelolaan *)		5. ▶ Rp. 50 % x angka 4																								
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang		6. ▶ Rp.																								
D. Jumlah Selبران Berdasarkan : Untuk disebarkan ke rekening KAS DAERAH qq. BPHTB MAP : 00313.0012																										
<input type="checkbox"/> a. Perhitungan Wajib Pajak <input type="checkbox"/> b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *) No. Tanggal : <input type="checkbox"/> c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : <input type="text"/> % Berdasarkan Peraturan KDH No. <input type="checkbox"/> d.																										
JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) : <input type="text"/> Dengan huruf <input type="text"/> (berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)																										
*) Coret yang tidak perlu																										
Balikpapan, WAJIB PAJAK / PENYETOR _____ Nama lengkap dan tanda tangan	MENGETAHUI : PPAAT / NOTARIS _____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal, _____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan																								
Hanya diisi oleh Petugas Dipenda	Nomor Dokumen <input type="text"/> NOP. PBB Baru <input type="text"/>																									

Catatan : Desa, kabupaten dan RW di hapus



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

Lembar 2

Untuk PPAT/Notaris/Kantor
Lelang Sebagai Arsip

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

NO. URUT

DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN

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 :

Uraian	Luas		NJOP PBB / M2		Luas x NJOP PBB / M2	
	Diisi luas tanah dan Bangunan yang haknya diperoleh		Diisi berdasarkan SPPT PBB Tahun terbitnya a perolehan hak / Tahun			
Tanah (Bumi)	7	M2	9	Rp	11	Rp. <input type="text"/> angka 7 x angka 9
Bangunan	8	M2	10	Rp	12	Rp. <input type="text"/> angka 8 x angka 10
				NJOP PBB	13	Rp. <input type="text"/> angka 11 + angka 12
15. Jenis Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan	<input type="text"/>		14. Harga transaksi / Nilai Pasar			Rp <input type="text"/>
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)	3.	▶	Rp. <input type="text"/> angka 1 - angka 2
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4.	▶	Rp. <input type="text"/> 5 % x angka 3
5. Pengenaan 50 % karena Waris / Hibah Wasiat / Pemberian hak pengelolaan *)	5.	▶	Rp. <input type="text"/> 50 % x angka 4
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	6.	▶	Rp.

D. Jumlah Setoran Berdasarkan : Untuk disetorkan ke rekening KAS DAERAH qq. BPHTB MAP :

a. Perhitungan Wajib Pajak

b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *) No. 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)

*) Coret yang tidak perlu

Balikpapan, WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal,	Telah Diverifikasi DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN
_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan	_____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan	_____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan

Hanya diisi oleh
Petugas Dipenda

Nomor Dokumen

NOP PBB Baru

PETUNJUK PENGISIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BPHTB

PETUNJUK PENGISIAN SPPD - 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 Pertanahan Kabupaten/Kota, Lembar keempat diterima fungsi Pelayanan melalui Wajib Pajak (WP); Lembar kelima diterima Bank yang ditunjuk dan Lembar keenam diterima Bendaharawan Penerima.
- Isilah SPPD BPHTB ini dengan huruf cetak kapital atau diketik.
- Gunakan satu SPPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembelian 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 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 menghitung 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 24 Diisi dengan harga transaksi yang terjadi/harga transaksi yang tercantum dalam Risalah Lelang/Nilai Pasar Objek tersebut.
Angka 25 Diisi dengan Kode Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan sebagai berikut :

Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode
PEMINDAHAN HAK		- Pemasukan dalam peseroan / Badan Hukum lainnya	O 6	- Pemekaran Usaha	1 2
- Jual Beli	0 1	- Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan	O 7	- Hadiah	1 3
- Tukar Menukar	0 2	- Penunjukan Pembeli dalam lelang	O 8	- Perolehan hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS melalui KPR bersubsidi *)	1 4
- Hibah	0 3	- Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap	O 9	- Pemberian Hak Baru	1 5
- Hibah Wasiat	0 4	- Penggabungan Usaha	1 0	- Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	1 6
- Waris	0 5	- Pelebaran Usaha	1 1	- Perolehan hak baru diluar pelepasan hak.	1 7

*) Dalam hal perolehan hak Rumah Sederhana Sehat (Rs. Sehat/SRH) 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/1982 tentang persyaratan Teknis Pembangunan Rumah Susun.
Angka 16 Diisi dengan nomor Sertifikat atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan.

HURUF C Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) oleh WP.
Dalam hal SPPD-BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STPD BPHTB/SKPDB Kurang Bayar atau SKPDB Kurang Bayar Tambahan sebagaimana huruf D.b atau berdasarkan huruf D.d maka huruf C perlu diisi.

- Angka 1 Nilai perolehan Objek Pajak (NJOP) diisi dengan memperimbangan 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 PBB sebagai dasar perhitungan.
- Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NOPOTKP 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 NPOPTKP (angka 3) dengan tarif Pajak sebesar 5 % (sesuai Pasal 5 Perda No. 14 Tahun 2010)

HURUF D Diisi dengan memberi tanda "x" pada kolom yang sesuai dengan dasar seorang Wajib Pajak melakukan setoran pajak.
Huruf a. Jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf c
Huruf b. Jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan dihuruf C, tetapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD-BPHTB), Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar Tambahan (SKPDB Kurang Bayar Tambahan)
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, huruf c dan huruf d, seperti setoran berdasarkan SKPDB Pembetulan / SKPDB Keberatan/ Putusan Banding/putusan lain yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar berbeda dengan yang tertera dihuruf C.

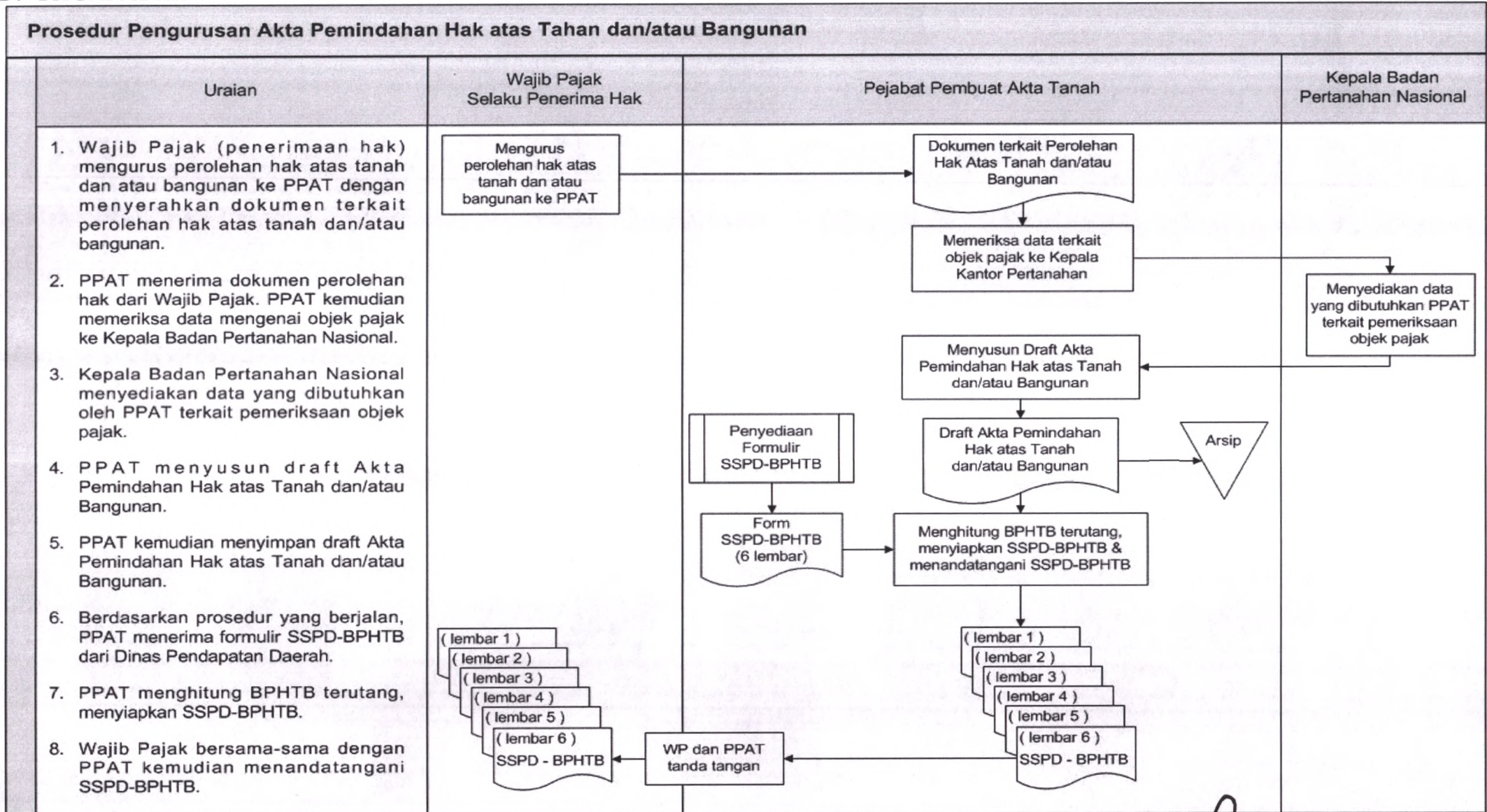
BAGAIAN JUMLAH PAJAK YANG DISETOR diisi memperhatikan HURUF C-4 dan pilihan pada huruf D.

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

CATATAN : Dalam hal BPHTB yang seharusnya terutang Nihil / Nol, maka Wp tetap mengisi SPPD-BPHTB dengan memberikan keterangan "NIHIL" pada bagian JUMLAH SETORAN SPPD-BPHTB nihil cukup diketahui oleh PPAT / Notaris dengan menanda tangani kolom yang telah disediakan (WP tidak perlu ke BANK yang ditunjuk /Bendahara Penerima)

Spesifikasi Technis : Pencetakan formulir Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB rangkap 6 (enam) menggunakan kertas tiff carbonized warna putih dengan ukuran (21,5x33Cm).

D. BAGAN ALIR



WALIKOTA BALIKPAPAN,

M. RIZAL EFFENDI

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN
NOMOR 19 TAHUN 2013
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN

**TATA CARA PEMBAYARAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH
DAN/BANGUNAN OLEH PENERIMA HAK ATAS TANAH
DAN/ATAU BANGUNAN**

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pembayaran BPHTB oleh penerima hak tanah dan/atau bangunan merupakan proses pembayaran yang dilakukan Wajib Pajak atas BPHTB terutang melalui Bank yang Ditunjuk/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)/Notaris/Kantor Lelang

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

3. Bank yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan

Merupakan pihak yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak. Dalam prosedur ini Bank yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan berwenang untuk:

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

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Berdasarkan prosedur sebelumnya, Wajib Pajak akan menerima 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 Walikota 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 Badan Pertanahan Nasional sebagai lampiran permohonan pendaftaran.
- Lembar 4:
Untuk Fungsi Pelayanan sebagai lampiran permohonan penelitian SSPD BPHTB.
- Lembar 5:
Untuk Bank Yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan sebagai arsip.
- Lembar 6:
Untuk Bank Yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan 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 yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan. Pada saat yang bersamaan, Wajib Pajak kemudian membayarkan BPHTB terutang melalui Bank yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan.

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 5

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 Daerah.

	<p>SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD-BPHTB)</p> <p>BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP-PBB)</p>	<p>Lembar 1 Untuk Wajib Pajak Sebagai bukti Pembayaran</p>																									
<p>DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN</p> <p>PERHATIAN : Bacalah Petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu</p>		<p>NO. URUT</p>																									
<p>A. 1. Nama Wajib Pajak : <input type="text"/></p> <p>2. NPWP : <input type="text"/></p> <p>3. Alamat Wajib Pajak :</p> <p>4. Kelurahan : 5. RT : 6. Kecamatan :</p> <p>7. Kota : 8. No. Telp. :</p>																											
<p>B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB : <input type="text"/></p> <p>2. Letak Tanah dan atau Bangunan :</p> <p>3. Kelurahan : 4. RT :</p> <p>5. Kecamatan : 6. Kota :</p>																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Uraian</th> <th style="width: 10%;">Luas</th> <th colspan="2" style="width: 20%;">NJOP PBB / M2</th> <th style="width: 55%;">Luas x NJOP PBB / M2</th> </tr> <tr> <td></td> <td>Diisi luas tanah dan Bangunan yang haknya diperoleh</td> <td colspan="2">Diisi berdasarkan SPPT PBB Tahun terbitnya a perolehan hak / Tahun</td> <td></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tanah (Bumi)</td> <td style="text-align: center;">7 M2</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">Rp</td> <td style="text-align: center;">11 Rp. <small>angka 7 x angka 9</small></td> </tr> <tr> <td>Bangunan</td> <td style="text-align: center;">8 M2</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">Rp</td> <td style="text-align: center;">12 Rp. <small>angka 8 x angka 10</small></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">13</td> <td style="text-align: center;">Rp</td> <td style="text-align: center;">13 Rp. <small>angka 11 + angka 12</small></td> </tr> </tbody> </table> <p>15. Jenis Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan <input type="text"/> 14. Harga transaksi / Nilai Pasar <input type="text"/> Rp</p> <p>16. Nomor Sertifikat :</p>			Uraian	Luas	NJOP PBB / M2		Luas x NJOP PBB / M2		Diisi luas tanah dan Bangunan yang haknya diperoleh	Diisi berdasarkan SPPT PBB Tahun terbitnya a perolehan hak / Tahun			Tanah (Bumi)	7 M2	9	Rp	11 Rp. <small>angka 7 x angka 9</small>	Bangunan	8 M2	10	Rp	12 Rp. <small>angka 8 x angka 10</small>			13	Rp	13 Rp. <small>angka 11 + angka 12</small>
Uraian	Luas	NJOP PBB / M2		Luas x NJOP PBB / M2																							
	Diisi luas tanah dan Bangunan yang haknya diperoleh	Diisi berdasarkan SPPT PBB Tahun terbitnya a perolehan hak / Tahun																									
Tanah (Bumi)	7 M2	9	Rp	11 Rp. <small>angka 7 x angka 9</small>																							
Bangunan	8 M2	10	Rp	12 Rp. <small>angka 8 x angka 10</small>																							
		13	Rp	13 Rp. <small>angka 11 + angka 12</small>																							
<p>C. PERHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan perhitungan Wajib Pajak)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan b.14</td> <td style="width: 40%;">1. ▶ Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP)</td> <td>2. ▶ Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP) <small>angka 1 - angka 2</small></td> <td>3. ▶ Rp.</td> </tr> <tr> <td>4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang <small>5 % x angka 3</small></td> <td>4. ▶ Rp.</td> </tr> <tr> <td>5. Pengenaan 50 % karena Waris / Hibah Wasiat / Pemberian hak pengelolaan *) <small>50 % x angka 4</small></td> <td>5. ▶ Rp.</td> </tr> <tr> <td>6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang</td> <td>6. ▶ Rp.</td> </tr> </table>			1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan b.14	1. ▶ Rp.	2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP)	2. ▶ Rp.	3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP) <small>angka 1 - angka 2</small>	3. ▶ Rp.	4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang <small>5 % x angka 3</small>	4. ▶ Rp.	5. Pengenaan 50 % karena Waris / Hibah Wasiat / Pemberian hak pengelolaan *) <small>50 % x angka 4</small>	5. ▶ Rp.	6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	6. ▶ Rp.													
1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan b.14	1. ▶ Rp.																										
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP)	2. ▶ Rp.																										
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP) <small>angka 1 - angka 2</small>	3. ▶ Rp.																										
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang <small>5 % x angka 3</small>	4. ▶ Rp.																										
5. Pengenaan 50 % karena Waris / Hibah Wasiat / Pemberian hak pengelolaan *) <small>50 % x angka 4</small>	5. ▶ Rp.																										
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	6. ▶ Rp.																										
<p>D. Jumlah Setoran Berdasarkan : Untuk disetorkan ke rekening KAS DAERAH qq. BPHTB MAP : 00313.0012</p> <p><input type="checkbox"/> a. Perhitungan Wajib Pajak</p> <p><input type="checkbox"/> b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *) No. Tanggal :</p> <p><input type="checkbox"/> c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : <input type="text"/> % Berdasarkan Peraturan Walikota Balikpapan No.</p> <p><input type="checkbox"/> d.</p> <p>JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) : Dengan huruf</p> <p>Rp <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)</p>																											
<p>*) Coret yang tidak perlu</p>																											
Balikpapan, WAJIB PAJAK / PENYETOR _____ Nama lengkap dan tanda tangan	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS _____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal, _____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan																									
Hanya diisi oleh Pelugas Dipenda		Telah Diverifikasi DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN _____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan																									
Nomor Dokumen <input type="text"/>																											
NOP, PBB Baru <input type="text"/>																											



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

Lembar 2

Untuk PPAT/Notaris/Kanbr
Lelang Sebagai Arsip

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

NO. URUT

DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN

PERHATIAN : Bacalah Petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu

- A. 1. Nama Wajib Pajak :
2. NPWP :
3. Alamat Wajib Pajak :
4. Kelurahan : 5. RT : 6. Kecamatan :
7. Kota : 8. No. Telp. :

- B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :
2. Letak Tanah dan atau Bangunan :
3. Kelurahan : 4. RT :
5. Kecamatan : 6. Kota :

Uraian	Luas		NJOP PBB / M2		Luas x NJOP PBB / M2	
	Diisi luas tanah dan Bangunan yang haknya diperoleh		Diisi berdasarkan SPPT PBB Tahun terbitnya perolehan hak / Tahun			
Tanah (Bumi)	7	M2	9	Rp	11	Rp. <input type="text"/> angka 7 x angka 9
Bangunan	8	M2	10	Rp	12	Rp. <input type="text"/> angka 8 x angka 10
				NJOP PBB	13	Rp. <input type="text"/> angka 11 + angka 12
15. Jenis Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan	<input type="text"/>		14. Harga transaksi / Nilai Pasar	<input type="text"/>		Rp

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

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) <i>memperhatikan nilai pada B.13 dan b.14</i>	1.	▶	Rp.
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2.	▶	Rp.
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3.	▶	Rp. <input type="text"/> angka 1 - angka 2
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4.	▶	Rp. <input type="text"/> 5 % x angka 3
5. Pengenaan 50 % karena Waris / Hibah Wasiat / Pemberian hak pengelolaan *)	5.	▶	Rp. <input type="text"/> 50 % x angka 4
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	6.	▶	Rp.

- D. Jumlah Sebrang Berdasarkan : Untuk disetorkan ke rekening KAS DAERAH qq. BPHTB MAP :
- a. Perhitungan Wajib Pajak
- b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *) No. Tanggal :
- c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % Berdasarkan Peraturan Walikota Balikpapan No.
- d.

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) : Rp

Dengan huruf

(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)

*) Coret yang tidak perlu

Balikpapan, WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal,	Telah Diverifikasi DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN
_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan	_____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan	_____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan

Hanya diisi oleh Pelugas Dipenda

Nomor Dokumen

NOP PBB Baru

CONTOH DOKUMEN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BPHTB Lembar 3



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

Lembar 3
Untuk Kepala Kantor
Bidang Pertanahan

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

NO. URUT

DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN

PERHATIAN : Bacalah Petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu

- A. 1. Nama Wajib Pajak :
2. NPWP :
3. Alamat Wajib Pajak :
4. Kelurahan : 5. RT : 6. Kecamatan :
7. Kota : 8. No. Telp. :
- B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :
2. Letak Tanah dan atau Bangunan :
3. Kelurahan : 4. RT :
5. Kecamatan : 6. Kota :

Uraian	Luas		NJOP PBB / M2		Luas x NJOP PBB / M2	
	Diisi luas tanah dan Bangunan yang haknya diperoleh		Diisi berdasarkan SPPT PBB Tahun terbitnya perolehan hak / Tahun			
Tanah (Bumi)	7	M2	9	Rp.	11	Rp. <input type="text"/> angka 7 x angka 9
Bangunan	8	M2	10	Rp.	12	Rp. <input type="text"/> angka 8 x angka 10
				NJOP PBB	13	Rp. <input type="text"/> angka 11 + angka 12
15. Jenis Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan <input type="text"/>			14. Harga transaksi / Nilai Pasar			Rp. <input type="text"/>

16. Nomor Sertifikal :

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)	3.	▶ Rp. <input type="text"/> angka 1 - angka 2
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4.	▶ Rp. <input type="text"/> 5 % x angka 3
5. Pengenaan 50 % karena Waris / Hibah Wasiat / Pemberian hak pengelolaan *)	5.	▶ Rp. <input type="text"/> 50 % x angka 4
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	6.	▶ Rp.

D. Jumlah Setoran Berdasarkan :

Untuk disetorkan ke rekening KAS DAERAH qq. BPHTB MAP :

00313.0012

- a. Perhitungan Wajib Pajak
- b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *) No. Tanggal :
- c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % Berdasarkan Peraturan Walikota Balikpapan No.
- d.

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) : Dengan huruf

Rp.

(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)

*) Coret yang tidak perlu

Balikpapan, WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal,	Telah Diverifikasi DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN
_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan	_____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan	_____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan

Hanya diisi oleh

Petugas Dipenda

Nomor Dokumen

NOP- PBB Baru

CONTOH DOKUMEN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BPHTB Lembar 4



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

Lembar 4

Untuk DISPENDA
dalam Proses penilaian

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

NO. URUT

DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN

PERHATIAN : Bacalah Petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu

A. 1. Nama Wajib Pajak :

2 NPWP :

3 Alamat Wajib Pajak :

4 Kelurahan : 5. RT : 6. Kecamatan :

7. Kota : 8. No. Telp. :

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

2 Letak Tanah dan atau Bangunan :

3. Kelurahan : 4. RT :

5. Kecamatan : 6. Kota :

Uraian	Luas		NJOP PBB / M2		Luas x NJOP PBB / M2	
	Diisi luas tanah dan Bangunan yang haknya diperoleh		Diisi berdasarkan SPPT PBB Tahun terbitnya perolehan hak / Tahun			
Tanah (Bumi)	7	M2	9	Rp	11	Rp. <input type="text"/> angka 7 x angka 9
Bangunan	8	M2	10	Rp	12	Rp. <input type="text"/> angka 8 x angka 10
				NJOP PBB	13	Rp. <input type="text"/> angka 11 + angka 12
15. Jenis Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan <input type="text"/>			14. Harga transaksi / Nilai Pasar			Rp <input type="text"/>

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

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) <i>memperthatikan nilai pada B.13 dan b.14</i>	1.	▶ Rp.
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2.	▶ Rp.
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3.	▶ Rp. <input type="text"/> angka 1 - angka 2
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	4.	▶ Rp. <input type="text"/> 5 % x angka 3
5. Pengenaan 50 % karena Waris / Hibah Wasiat / Pemberian hak pengelolaan *)	5.	▶ Rp. <input type="text"/> 50 % x angka 4
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	6.	▶ Rp.

D. Jumlah Sebrn Berdasarkan : Untuk disetorkan ke rekening KAS DAERAH qq. BPHTB MAP : **00313.0012**

a. Perhitungan Wajib Pajak

b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *) No. Tanggal :

c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % Berdasarkan Peraturan Walikota Balikpapan No.

d.

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) : Dengan huruf

Rp

(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)

*) Coret yang tidak perlu

Balikpapan, WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal,	Telah Diverifikasi DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN
_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan	_____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan	_____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan

Hanya diisi oleh

Petugas Dipenda

Nomor Dokumen

NOP. PBB Baru

CONTOH DOKUMEN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BPHTB Lembar 5



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

Lembar 5

Untuk Bank yang ditunjuk
/ Bendahara Penerima

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

NO. URUT

DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN

PERHATIAN : Bacalah Petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu

A. 1. Nama Wajib Pajak :

2. NPWP :

3. Alamat Wajib Pajak :

4. Kelurahan : 5. RT : 6. Kecamatan :

7. Kota : 8. No. Telp. :

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

2. Letak Tanah dan atau Bangunan :

3. Kelurahan : 4. RT :

5. Kecamatan : 6. Kota :

Uraian	Luas		NJOP PBB / M2		Luas x NJOP PBB / M2	
	Diisi luas tanah dan Bangunan yang haknya diperoleh		Diisi berdasarkan SPPT PBB Tahun terbitnya perolehan hak / Tahun			
Tanah (Bumi)	7	M2	9	Rp.	11	Rp. <input type="text"/> angka 7 x angka 9
Bangunan	8	M2	10	Rp.	12	Rp. <input type="text"/> angka 8 x angka 10
				NJOP PBB	13	Rp. <input type="text"/> angka 11 + angka 12
15. Jenis Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan <input type="text"/>			14. Harga transaksi / Nilai Pasar			Rp. <input type="text"/>
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.
5. Pengenaan 50 % karena Waris / Hibah Wasiat / Pemberian hak pengelolaan *	50 % x angka 4 5. ▶ Rp.
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	6. ▶ Rp.

D. Jumlah Setoran Berdasarkan :

Untuk disetorkan ke rekening KAS DAERAH qq. BPHTB MAP :

00313.0012

- a. Perhitungan Wajib Pajak
- b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *) No. Tanggal :
- c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % Berdasarkan Peraturan Walikota Balikpapan No.
- d.

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) :

Dengan huruf

Rp.

(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)

*) Coret yang tidak perlu

Balikpapan, WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal,	Telah Diverifikasi DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN
_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan	_____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan	_____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan

Hanya diisi oleh

Nomor Dokumen

Petugas Dipenda

NOP. PBB Baru



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

Lembar 6

Untuk Bank yang ditunjuk
/ Bendahara Penerima

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

NO. URUT

DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN

PERHATIAN : Bacalah Petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu

- A. 1. Nama Wajib Pajak :
- 2 NPWP :
3. Alamat Wajib Pajak :
4. Kelurahan : 5. RT : 6. Kecamatan :
7. Kota : 8. No. Telp. :
- B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :
2. Letak Tanah dan atau Bangunan :
3. Kelurahan : 4. RT :
5. Kecamatan : 6. Kota :

Uraian	Luas		NJOP PBB / M2		Luas x NJOP PBB / M2	
	Diisi luas tanah dan Bangunan yang haknya diperoleh		Diisi berdasarkan SPPT PBB Tahun			
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 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)	3.	Rp. angka 1 - angka 2
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang lurutang	4.	Rp. 5 % x angka 3
5. Pengenaan 50 % karena Waris / Hibah Wasiat / Pemberian hak pengelolaan *)	5.	Rp. 50 % x angka 4
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang lurutang	6.	Rp.

D. Jumlah Sebrang Berdasarkan :

Untuk disetorkan ke rekening KAS DAERAH qq. BPHTB MAP :

00313.0012

- a. Perhitungan Wajib Pajak
- b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *) No. Tanggal :
- c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % Berdasarkan Peraturan Walikota Balikpapan No.
- d.

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) : Dengan huruf

Rp

(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)

*) Coret yang tidak perlu

Balikpapan, WAJIB PAJAK / PENYETOR _____ Nama lengkap dan tanda tangan	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS _____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal, _____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan	Telah Diverifikasi DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN _____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan
--	--	--	--

Hanya diisi oleh

Nomor Dokumen

Pelugas Dipenda

NOP. PBB Baru

CONTOH DOKUMEN PETUNJUK PENGISIAN SSPD BPHTB

PETUNJUK PENGISIAN 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 Nasional Kota Balikpapan; Lembar keempat diterima fungsi Pelayanan melalui Wajib Pajak (WP); Lembar kelima diterima Bank yang ditunjuk dan Lembar keenam diterima Bendaharawan Penerima.
- Isilah SPPD BPHTB ini dengan huruf cetak kapital atau diketik.
- Gunakan satu SPPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembelian 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 SPPT-PBB atas tanah dan 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 menghitung NJOP PBB atau 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 Dinas Pendapatan Daerah Kota Balikpapan 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 atau bangunan sebagai berikut :

Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode
PEMINDAHAN HAK					
- Jual Beli	0 1	- Pemasukan dalam perseroan / Badan Hukum lainnya	0 6	- Pemekaran Usaha	1 2
- Tukar Menukar	0 2	- Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan	0 7	- Hadiah	1 3
- Hibah	0 3	- Penunjukan Pembeli dalam lelang	0 8	- Perolehan hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS melalui KPR bersubsidi *)	1 4
- Hibah Wasiat	0 4	- Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap	0 9		
- Waris	0 5	- Penggabungan Usaha	1 0	PEMBERIAN HAK BARU	
		- Peleburan Usaha	1 1	- Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	1 5
				- Perolehan hak baru diluar pelepasan hak.	1 6

*) Dalam hal perolehan hak Rumah Sederhana Sehat (Rs.Sehat/SRH) 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/1982 tentang persyaratan Teknis Pembangunan Rumah Susun.

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

HURUF C Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) oleh WP.
Dalam hal SPPD-BPHTB digunakan untuk sebrán berdasarkan STPD BPHTB/SKPDB Kurang Bayar atau SKPDB Kurang Bayar Tambahan sebagaimana huruf D.b atau berdasarkan huruf D.d maka huruf C perlu diisi.

Angka 1 Nilai perolehan Objek Pajak (NJOP) 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 PBB sebagai dasar perhitungan.

Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NOPOTKP untuk Kota yang bersangkutan yang ditetapkan Walikota Informasi mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalui Dinas Pendapatan Daerah setempat

Angka 3 Cukup jelas.

Angka 4 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPTKP (angka 3) dengan tarif Pajak sebesar 5 % (sesuai Pasal 5 Perda No. 14 Tahun 2010)

HURUF D Diisi dengan memberi tanda "x" pada kolom yang sesuai dengan dasar seorang Wajib Pajak melakukan sebrán pajak.

Huruf a. Jika sebrán akan dilakukan sebagaimana huruf c

Huruf b. Jika sebrán dilakukan tidak menggunakan perhitungan dihuruf C, tetapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD-BPHTB), Surat Kelelapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar), atau Surat Kelelapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar Tambahan (SKPDB Kurang Bayar Tambahan)

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, huruf c dan huruf d, seperti sebrán berdasarkan SKPDB Pembetulan / SKPDB Keberatan/ Putusan Banding/putusan lain yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar berbeda dengan yang tertera dihuruf C.

BAGAIAN JUMLAH PAJAK YANG DISETOR diisi memperhatikan HURUF C-4 dan pilihan pada huruf D.

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

CATATAN : Dalam hal BPHTB yang seharusnya terutang Nihil / Nol, maka WP tetap mengisi SSPD-BPHTB dengan memberikan keterangan "NIHIL" pada bagian JUMLAH SETORAN SSPD-BPHTB Nihil cukup diketahui oleh PPAT / Notaris dengan menanda tangani kolom yang telah disediakan (WP tidak perlu ke bank yang ditunjuk /Bendahara Penerima)

Spesifikasi Tekhnis : Pencelakan formulir Surat Sebrán Pajak Daerah BPHTB rangkap 6 (enam) menggunakan kertas tfs carbonized warna putih dengan ukuran (21,5x33Cm).

WALIKOTA BALIKPAPAN,

M. RIZAL EFFENDI

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN
NOMOR 19 TAHUN 2013
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN

**TATA CARA PENELITIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN**

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur penelitian SSPD BPHTB merupakan proses verifikasi kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait Objek Pajak yang tercantum dalam SSPD BPHTB. Prosedur ini dilakukan setelah Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan SSPD BPHTB melalui Bank yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan. Penelitian SSPD BPHTB dilakukan oleh Fungsi Pelayanan di Dinas Pendapatan Daerah. Jika semua kelengkapan dan kesesuaian data Objek Pajak terpenuhi maka Fungsi Pelayanan akan menandatangani SSPD BPHTB.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak selaku Penerima Hak

Merupakan pihak yang mengajukan permohonan penelitian kepada Fungsi Pelayanan atas SSPD BPHTB yang telah dibayarkan.

2. Fungsi Pelayanan

Merupakan pihak yang memeriksa kebenaran informasi terkait Objek Pajak yang tercantum dalam SSPD BPHTB. Fungsi Pelayanan berwenang dan bertugas untuk:

- a. meminta data terkait Objek Pajak kepada Fungsi Pengolahan dan Informasi;
- b. memeriksa kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait Objek Pajak yang tercantum dalam SSPD BPHTB; dan
- c. menandatangani SSPD BPHTB yang telah diverifikasi.

3. Fungsi Pengolahan Data dan 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:

- a. mengelola *database* Objek Pajak yang termasuk dalam wilayah wewenangnya; dan
- b. 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:

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

Langkah 3

Fungsi Pengolahan Data dan Informasi menerima Form Pengajuan Data dari Fungsi Pelayanan. Fungsi Pengolahan Data dan Informasi menarik data yang dibutuhkan dari sistem *database* Objek Pajak. Fungsi Pengolahan Data dan Informasi kemudian mencantumkan informasi Objek Pajak pada Form Pengajuan Data. Fungsi Pengolahan Data dan 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 dan 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 dan Informasi. Dalam kondisi tertentu, Dinas Pendapatan Daerah berhak melakukan penelitian

lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil. Mekanisme dan tata cara penelitian lapangan akan diatur tersendiri.


Langkah 5

Setelah semua 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.

CONTOH DOKUMEN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BPHTB Lembar 4

	<p>SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD-BPHTB)</p> <p>BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP-PBB)</p>	<p>Lembar 4 Untuk DIPENDA dalam Proses penelitian</p>																												
<p>DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN</p> <p>PERHATIAN : Bacalah Petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu</p>		<p>NO. URUT</p>																												
<p>A. 1. Nama Wajib Pajak : <input type="text"/></p> <p>2. NPWP : <input type="text"/></p> <p>3. Alamat Wajib Pajak :</p> <p>4. Kelurahan / Desa : 5. RT / RW 6. Kecamatan :</p> <p>7. Kabupaten / Kota : 8. Kode Pos :</p>																														
<p>B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB : <input type="text"/></p> <p>2. Letak Tanah dan atau Bangunan :</p> <p>3. Kelurahan / Desa : 4. RT / RW :</p> <p>5. Kecamatan : 6. Kabupaten / Kota :</p>																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Uraian</th> <th style="width: 10%;">Luas Diisi luas tanah dan Bangunan yang haknya diperoleh</th> <th style="width: 10%;">M2</th> <th style="width: 10%;">NJOP PBB / M2 Diisi berdasarkan SPPT PBB Tahun terbitnya perolehan hak / Tahun</th> <th style="width: 10%;">Rp</th> <th style="width: 10%;">Luas x NJOP PBB / M2</th> <th style="width: 10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tanah (Bumi)</td> <td>7</td> <td>M2</td> <td>9</td> <td>Rp</td> <td>11</td> <td>Rp. angka 7 x angka 9</td> </tr> <tr> <td>Bangunan</td> <td>8</td> <td>M2</td> <td>10</td> <td>Rp</td> <td>12</td> <td>Rp. angka 8 x angka 10</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">NJOP PBB</td> <td>13</td> <td>Rp. angka 11 + angka 12</td> </tr> </tbody> </table> <p>15. Jenis Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan <input type="text"/> 14. Harga transaksi / Nilai Pasar <input type="text"/> Rp</p> <p>16. Nomor Sertifikat :</p>			Uraian	Luas Diisi luas tanah dan Bangunan yang haknya diperoleh	M2	NJOP PBB / M2 Diisi berdasarkan SPPT PBB Tahun terbitnya perolehan hak / Tahun	Rp	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
Uraian	Luas Diisi luas tanah dan Bangunan yang haknya diperoleh	M2	NJOP PBB / M2 Diisi berdasarkan SPPT PBB Tahun terbitnya perolehan hak / Tahun	Rp	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																								
<p>C. PERHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan perhitungan Wajib Pajak)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) <i>memperhatikan nilai pada B.13 dan b.14</i></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1.</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">▶ Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)</td> <td style="text-align: center;">2.</td> <td style="text-align: center;">▶ Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP) angka 1 - angka 2</td> <td style="text-align: center;">3.</td> <td style="text-align: center;">▶ Rp.</td> </tr> <tr> <td>4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang lerutang 5 % x angka 3</td> <td style="text-align: center;">4.</td> <td style="text-align: center;">▶ Rp.</td> </tr> <tr> <td>5. Pengenaan 50 % karena Waris / Hibah Wasiat / Pemberian hak pengelolaan *) 50 % x angka 4</td> <td style="text-align: center;">5.</td> <td style="text-align: center;">▶ Rp.</td> </tr> <tr> <td>6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang lerutang</td> <td style="text-align: center;">6.</td> <td style="text-align: center;">▶ Rp.</td> </tr> </table>			1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) <i>memperhatikan nilai pada B.13 dan b.14</i>	1.	▶ Rp.	2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2.	▶ Rp.	3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP) angka 1 - angka 2	3.	▶ Rp.	4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang lerutang 5 % x angka 3	4.	▶ Rp.	5. Pengenaan 50 % karena Waris / Hibah Wasiat / Pemberian hak pengelolaan *) 50 % x angka 4	5.	▶ Rp.	6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang lerutang	6.	▶ Rp.										
1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) <i>memperhatikan nilai pada B.13 dan b.14</i>	1.	▶ Rp.																												
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2.	▶ Rp.																												
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP) angka 1 - angka 2	3.	▶ Rp.																												
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang lerutang 5 % x angka 3	4.	▶ Rp.																												
5. Pengenaan 50 % karena Waris / Hibah Wasiat / Pemberian hak pengelolaan *) 50 % x angka 4	5.	▶ Rp.																												
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang lerutang	6.	▶ Rp.																												
<p>D. Jumlah Sebrang Berdasarkan : Untuk disetorkan ke rekening KAS DAERAH qq. BPHTB MAP : 00313.0012</p> <p><input type="checkbox"/> a. Perhitungan Wajib Pajak</p> <p><input type="checkbox"/> b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *) No. Tanggal :</p> <p><input type="checkbox"/> c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : <input type="text"/> % Berdasarkan Peraturan KDH No.</p> <p><input type="checkbox"/> d.</p> <p>JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) : <input type="text"/> Dengan huruf <input type="text"/></p> <p>Rp <input type="text"/></p> <p>(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D) <input type="text"/></p>																														
<p>*) Coret yang tidak perlu</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;"> Balikpapan, WAJIB PAJAK / PENYETOR _____ Nama lengkap dan tanda tangan </td> <td style="width: 25%; text-align: center;"> MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS _____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan </td> <td style="width: 25%; text-align: center;"> DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal, _____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan </td> <td style="width: 25%; text-align: center;"> Telah Diverifikasi DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN _____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan </td> </tr> </table>			Balikpapan, WAJIB PAJAK / PENYETOR _____ Nama lengkap dan tanda tangan	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS _____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal, _____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan	Telah Diverifikasi DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN _____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan																								
Balikpapan, WAJIB PAJAK / PENYETOR _____ Nama lengkap dan tanda tangan	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS _____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal, _____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan	Telah Diverifikasi DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN _____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan																											
<p>Hanya diisi oleh <input type="checkbox"/> Nomor Dokumen <input type="text"/></p> <p>Pelugas Dipenda <input type="checkbox"/> NOP. PBB Baru <input type="text"/></p>																														

CONTOH DOKUMEN FORMULIR PERMOHONAN PENELITIAN SSPD BPHTB



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS PENDAPATAN DAERAH
 Jl. Jend. Sudirman No. 1 Telp. 0542 - 421641 Sentral 421500 Ext. 404, 405, 440, 402, 409

Lampiran III Penelitian
 SSPD - BPHTB

BALIKPAPAN

FORMULIR PERMOHONAN PENELITIAN SSPD - BPHTB

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

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nana Wajib Pajak :
 N.P.W.P. :
 Alamat :

Bersama ini menyampaikan SSPD-BPHTB untuk diteliti atas perolehan atas hak Tanah dan / atau Bangunan

N.O.P :
 Alamat :
 Desa / Kelurahan :
 Kabupaten / Kota :

Terlampir Dokumen sebagai berikut :

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

Demikian disampaikan untuk dapat dilakukan penelitian SSPD BPHTB.

Balikpapan,

Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak *)

Keterangan :

- *) Coret yang tidak perlu
- **) dalam hal dikuasakan

PENELITIAN

Setelah melakukan pemeriksaan dan penelitian SSPD-BPHTB dan dokumen pendukung dari Wajib Pajak dengan ini kami menyatakan bahwa :

- 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.

Balikpapan,



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS PENDAPATAN DAERAH
 Jl. Jend. Sudirman No. 1 Telp. 0542 - 421641 Sentral 421500 Ext. 404, 405, 440, 402, 409
BALIKPAPAN

Lampiran III Penelitian
 SSPD - BPHTB

FORMULIR PENGAJUAN DATA

Halaman 1

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 :

N.P.W.P :

Seta data objek pajak atas :

Nomor Objek Pajak (NOP) :

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Balikpapan,

CONTOH DOKUMEN FORM PENGAJUAN DATA Hal 2

	<p>PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Jend. Sudirman No. 1 Telp. 0542 - 421641 Sentral 421500 Ext. 404, 405, 440, 402, 409</p> <p>BALIKPAPAN</p>	Lampiran III Penelitian SSPD - BPHTB
DATA OBJEK PAJAK		Halaman 2

Dengan hormat,

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

- 1. Nama Wajib Pajak :
- 2. N.P.W.P :
- 3. Perolehan Hak Selama Tahun Berjalan :
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.
 - e.
- 4. Nomor Objek Pajak (NOP) :
- 5. Letak Tanah / Bangunan : 7. RT / RW.
- 6. Kelurahan / Desa : 9. Kabupaten/Kota.
- 8. Kecamatan :

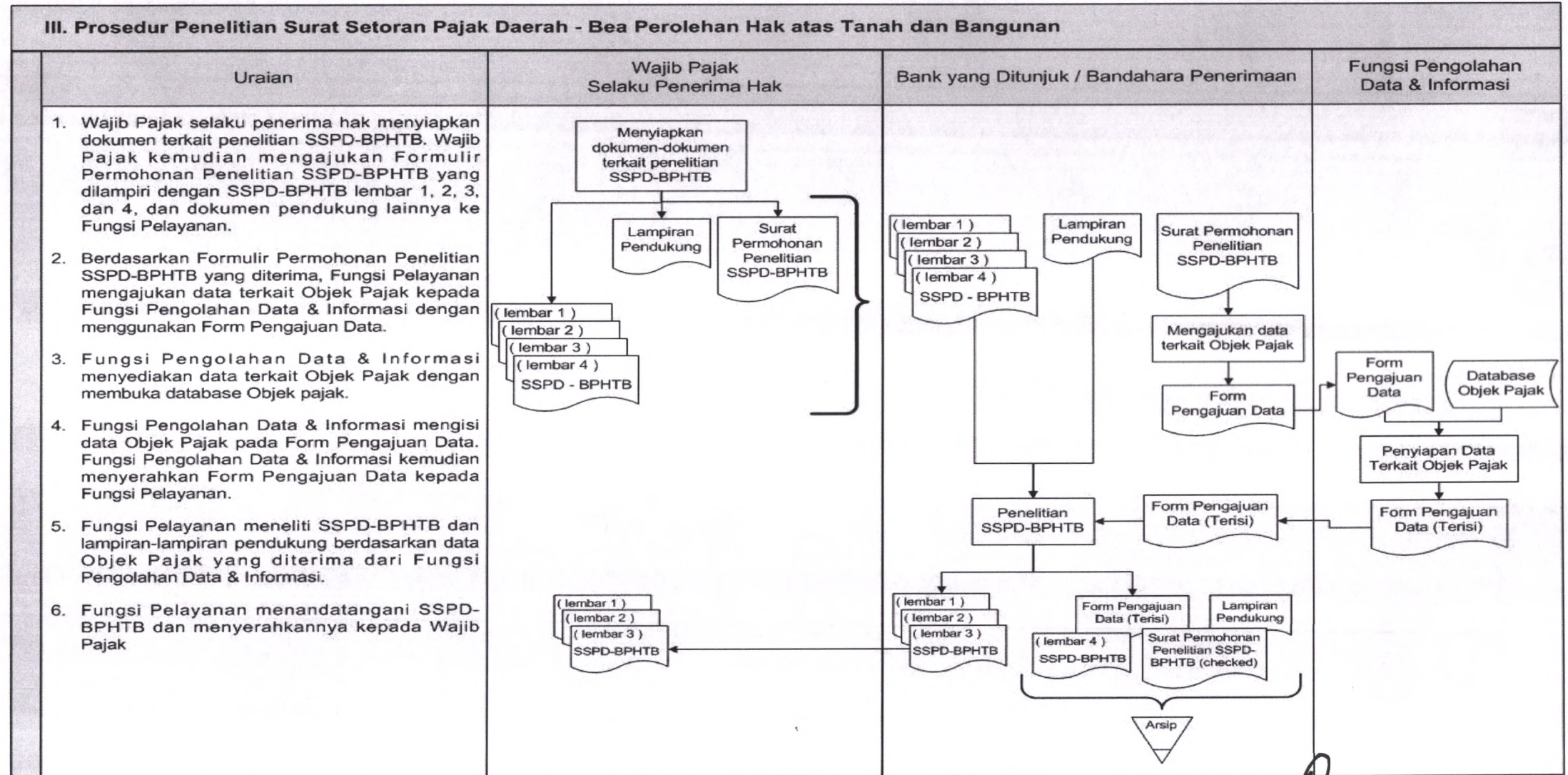
URAIAN	LUAS (Diisi luasTanah dan alau Bangunan yang haknya diperoleh)		NJOP PBB / M2 (Diisi berdasarkan SPPT PBBB Tahun terjadinya perolehan hak / tahun.....)		Luas x NJOP PBB / M2	
Tanah (Bumi)	7	M2	9		11	Rp.
Bangunan	8	M2	10		12	Rp.
				NJOP PBB	13	Rp.

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

Balikpapan,

Fungsi Pengelolaan Data & Informasi

D. BAGAN ALIR



WALIKOTA BALIKPAPAN,

M. RIZAL EFFENDI

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN
NOMOR 19 TAHUN 2013
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN

**TATA CARA PENDAFTARAN AKTA PEMINDAHAN HAK ATAS TANAH
DAN/ATAU BANGUNAN KE KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur ini merupakan proses pendaftaran atas perolehan/peralihan hak kepemilikan tanah. Pendaftaran ini dilakukan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional.

Prosedur ini dilakukan sebagai pra syarat 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 Kepala 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 Badan Pertanahan Nasional. PPAT berwenang dan bertugas untuk:

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

3. Kepala Badan Pertanahan Nasional

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

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

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Berdasarkan prosedur penelitian dan prosedur pembayaran, Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB lembar 2 dan lembar 3. Sedangkan, Wajib Pajak memperoleh Bukti Penerimaan SSP PPh Pasal 4 ayat (2) atas pembayaran pajak penghasilan melalui Kantor Pelayanan Pajak. Selanjutnya Wajib Pajak menyerahkan SSPD BPHTB lembar 2 dan lembar 3, serta Bukti Penerimaan SSP PPh Pasal 4 (2) kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah.

Langkah 2

PPAT menerima 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, SSPD BPHTB lembar 3, serta Bukti Penerimaan SSP PPh Pasal 4 (2) kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional.

Langkah 4

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

Langkah 5

Kepala Badan Pertanahan Nasional mengarsip SSPD BPHTB lembar 3. Kepala Badan Pertanahan Nasional 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)**

Lembar 3
Untuk Kepala Kantor
Bidang Pertanahan

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

NO. URUT

DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN

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 :

Uraian	Luas		NJOP PBB / M2		Luas x NJOP PBB / M2	
	Diisi luas tanah dan Bangunan yang haknya diperoleh		Diisi berdasarkan SPPT PBB Tahun terbitnya perolehan hak / Tahun			
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 Bangunan	<input type="text"/>		14. Harga transaksi / Nilai Pasar	<input type="text"/>		Rp

16. Nomor Sertifikal :

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

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) <i>memperhatikan nilai pada B.13 dan b.14</i>	1.	Rp.
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPKP)	2.	Rp.
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3.	Rp. angka 1 - angka 2
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang lerutang	4.	Rp. 5 % x angka 3
5. Pengenaan 50 % karena Waris / Hibah Wasiat / Pemberian hak pengelolaan *)	5.	Rp. 50 % x angka 4
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang lerutang	6.	Rp.

D. Jumlah Setoran Berdasarkan : Untuk disetorkan ke rekening KAS DAERAH qq. BPHTB MAP : **00313.0012**

a. Perhitungan Wajib Pajak

b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *) No. 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.)

*) Coret yang tidak perlu

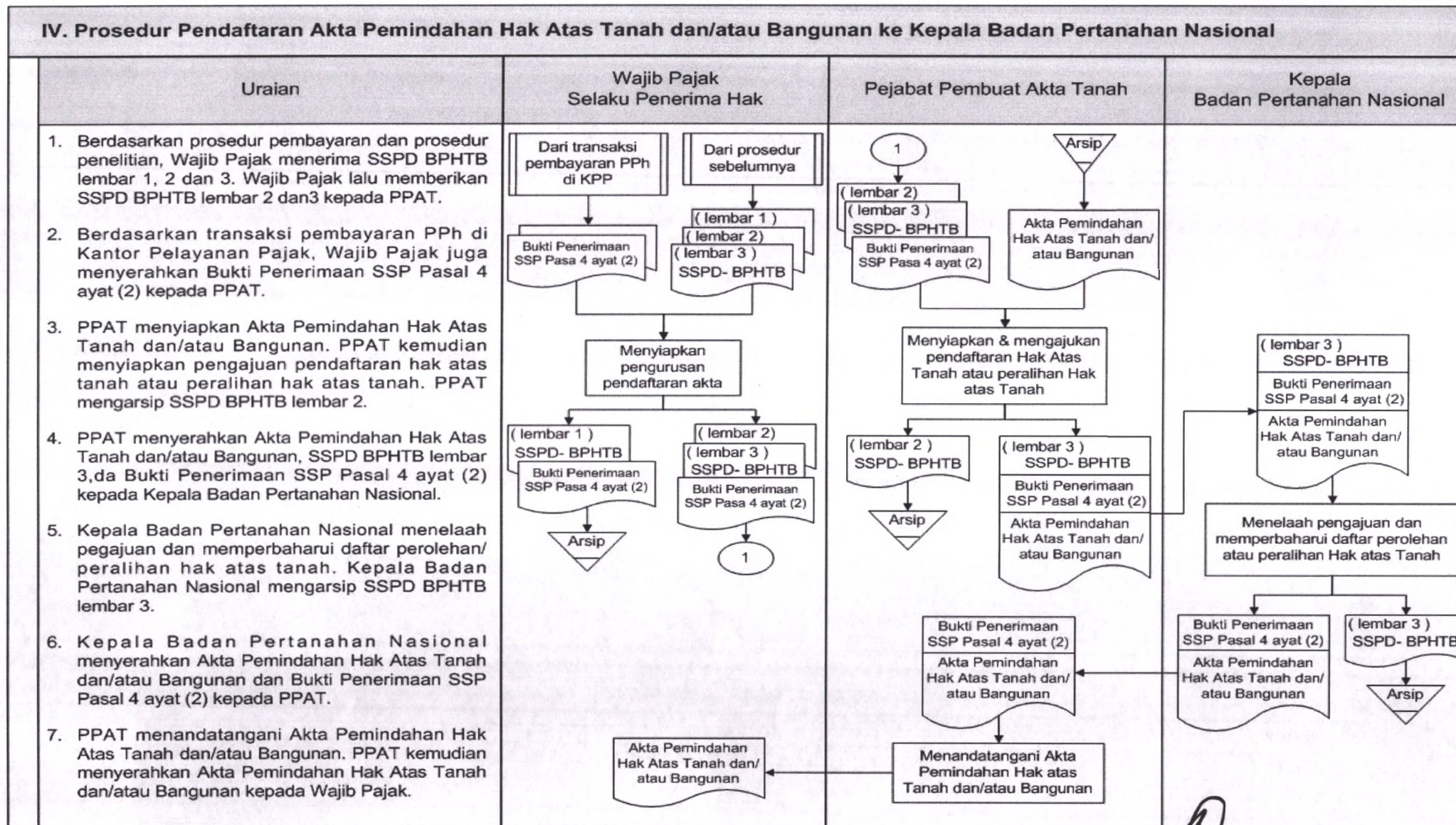
Balikpapan, WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal,	Telah Diverifikasi DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN
_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan	_____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan	_____ Nama lengkap stempel dan tanda tangan

Hanya diisi oleh Petugas Dipenda

Nomor Dokumen

NOP PBB Baru

D. BAGAN ALIR



WALIKOTA BALIKPAPAN,

M. RIZAL EFFENDI

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN
NOMOR 49 TAHUN 2013
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN

TATA CARA 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:

- a. menerima pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak;
- b. menerbitkan dan menyampaikan Nota Kredit kepada Bendahara Penerimaan atas setiap pembayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas daerah; dan
- c. menyiapkan Register SSPD BPHTB.

2. Bendahara Penerimaan

Merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.

Dalam prosedur ini Bendahara Penerimaan berwenang dan bertugas untuk:

- a. menerima pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran tunai;
- b. menerima Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk atas setiap pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah;
- c. menerima Register SSPD BPHTB dari Bank yang ditunjuk atas pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah;

- d. menyiapkan Register SSPD BPHTB atas pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme tunai ke Bendahara Penerimaan;
- e. mencatat penerimaan BPHTB dalam Buku Penerimaan dan Penyetoran;
- f. menyiapkan Register STS; dan
- g. mendapatkan SSPD BPHTB lembar 6 dari Bank yang ditunjuk/Wajib Pajak.

3. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)

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

4. Fungsi Pembukuan dan Pelaporan

Merupakan pihak yang bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi Pendapatan Asli Daerah berdasarkan dokumen-dokumen yang diterima dari Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan dan Pejabat Pembuat Akta Tanah. Dalam prosedur ini Fungsi Pembukuan dan Pelaporan berwenang dan bertugas untuk:

- a. menerima SSPD BPHTB lembar 6 dari Bendahara Penerimaan;
- b. menerima Register SSPD BPHTB dari Bendahara Penerimaan;
- c. menerima Register STS dari Bendahara Penerimaan;
- d. menerima Buku Penerimaan dan Penyetoran dari Bendahara Penerimaan;
- e. menerima Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari PPAT; dan
- f. menyiapkan Laporan Realisasi Pendapatan Asli Daerah.

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 dan 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 Penerimaan.

Langkah 2

Berdasarkan SSPD BPHTB lembar 5 dan lembar 6, Bendahara penerimaan mencatat penerimaan BPHTB dalam Buku Penerimaan dan Penyetoran. Bendahara Penerimaan juga mencatat SSPD BPHTB ke dalam Register SSPD BPHTB. Bendahara Penerimaan mengarsip SSPD BPHTB lembar 5.

Langkah 3

Secara periodik, Bendahara Penerimaan menyampaikan Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar 6, Buku Penerimaan dan Penyetoran, beserta Register STS kepada Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.

Langkah 4

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

Langkah 4

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

C.4. Pelaporan Realisasi Pendapatan Asli Daerah

Langkah 1

Berdasarkan prosedur C.1, C.2, dan C.3, maka Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima dokumen berupa Register SSPD BPHTB, SSPD BPHTB lembar 6, Buku Penerimaan dan Penyetoran, Register STS, dan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

Langkah 2

Berdasarkan dokumen-dokumen tersebut, Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menyusun Laporan Realisasi Pendapatan Asli Daerah.

**PANDUAN PENGISIAN LAPORAN
PENERBITAN AKTA**

PANDUAN PENGISIAN LAPORAN PENERBITAN AKTA OLEH PPAT

Di luar 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: Kota Balikpapan.
- Kota : Kantor wilayah Pemerintah Kota.
Contoh: Kota Balikpapan.
- Bulan : Bulan bersangkutan
- Tahun : Tahun bersangkutan

Di dalam Tabel

- Kolom 1 : Nomor urut pengisian tabel.
- Kolom 2 : Nomor berdasarkan nomor akta yang dibuat PPAT yang bersangkutan.
- Kolom 3 : Tanggal pembuatan akta, pengisian menggunakan angka.
Contoh: tanggal pembuatan akta 4 Oktober 2011 ditulis; 4 - 10 - 2011.
- Kolom 4 : Bentuk perbuatan hukum.
Contoh: jual beli, tukar menukar, hibah, dsb.
- Kolom 5: : Nama, alamat, dan NPWP pihak yang mengalihkan/memberikan.
Contoh: John, beralamat di Jl. Industri Raya No. 9 dengan NPWP 49.171.680.9-045.000 ditulis; John (baris 1), Jl. Industri Raya No. 9 (baris selanjutnya), 49.171.680.9-045.000 (baris selanjutnya).
- Kolom 6 : Nama, alamat, dan NPWP pihak yang menerima (cara penulisan seperti kolom 5).
- Kolom 7 : Jenis dan nomor hak.
a. Apabila tanah sudah bersertifikat disebutkan jenis, nomor hak dan kelurahan/desa sesuai yang tercantum di sertifikat.
- Hak Milik = M
- Hak Guna Usaha = U
- Hak Pakai = P
Contoh: Hak Milik No. 373/Industri Raya terletak di Kelurahan 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 kohir dari petuk pajak yang bersangkutan berikut persilnya atau nomor dan tanggal alat bukti hak yang bersangkutan.

Contoh: Verosponding Indonesia Kohir nomor 47/465 masa pajak tahun 1960 – 1964

Ditulis : V.I No 47/465 tahun 1960 – 1964

Contoh: Petuk Pajak C. No 395 Blok II.D persil 30

Ditulis : C. No. 395 Blok II.D ps.30

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

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

Contoh: Jual beli tanah seluas 200 m² dengan bangunan lantai dasar seluas 50 m² dan lantai satu seluas 25 m².

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

Kolom 11 : Diisi harga yang sebenarnya sesuai akta.

Contoh: Harga jual beli yang terjadi adalah Rp. 100.000.000

Ditulis : 100.000.000

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

Kolom 12 : Diisi berdasarkan nomor tahun SPPT.

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

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

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

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

Ditulis : 250.000.000

Contoh 2: Pengalihan/perolehan atas sebagian tanah dan keseluruhan bangunan yang ada di atasnya tanah seluas 100m² dan bangunan 25 m² adalah sebagian tanah atau seluas 50 m² dan keseluruhan bangunan seluas 25 m².

Diketahui NJOP (SPPT) tanah adalah Rp. 200.000.000 (untuk 100 m²) dan bangunan adalah Rp. 50.000.000 (untuk 25 m²), maka:

- NJOP tanah seluas 50 m² : Rp. 100.000.000
- NJOP bangunan seluas 25 m²: Rp. 50.000.000
- Total NJOP : Rp. 150.000.000

Ditulis : 150.000.000

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

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

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

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

Contoh : - Seluruh tanah dan bangunan

- Sebagian tanah dan seluruh bangunan

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

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

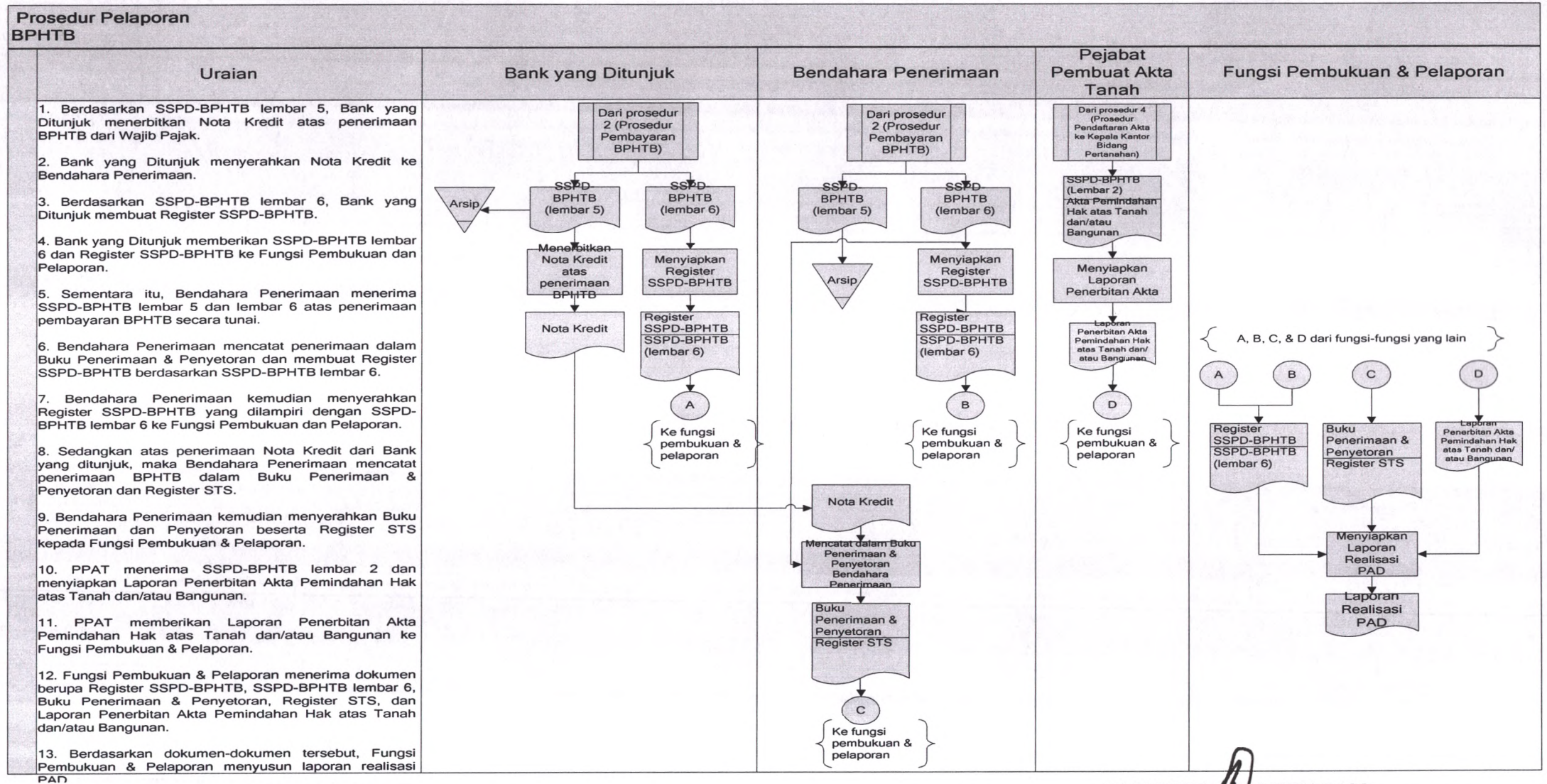
- tanggal 10 - 7 - 2011

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

Contoh : hibah wasiat dari ayah ke anak

Ditulis : ayah - anak

D. BAGAN ALIR



WALIKOTA BALIKPAPAN,

M. RIZAL EFFENDI

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN
NOMOR 19 TAHUN 2013
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN

**TATA CARA PENAGIHAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH
DAN BANGUNAN**

A. GAMBARAN UMUM

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

Prosedur penetapan SKPDKB BPHTB/SKPDKBT BPHTB merupakan proses yang dilakukan Fungsi Pelayanan dalam memeriksa BPHTB yang masih kurang dibayar atas SSPD BPHTB dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak atau atas SKPDKB dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan oleh Fungsi Pelayanan.

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

Prosedur ini melibatkan Fungsi Pelayanan sebagai pihak yang memiliki dan mengelola database Daftar STPD BPHTB, Daftar SKPDKB BPHTB, Daftar SKPDKBT BPHTB, dan Daftar Surat Teguran.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak

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

2. Fungsi Pelayanan

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk:

- a. memeriksa SSPD BPHTB
- b. menerbitkan STPD BPHTB
- c. menerbitkan SKPDKB BPHTB
- d. menerbitkan SKPDKBT 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 dibayar, 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 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 Penagihan memeriksa setiap SSPD BPHTB yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak. Fungsi Penagihan memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SSPD BPHTB tersebut. Atas SSPD BPHTB yang ternyata kurang bayar, Fungsi Penagihan kemudian menerbitkan Daftar SSPD BPHTB yang kurang dibayar.

Langkah 3

Fungsi Penagihan juga memeriksa setiap SKPDKB yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan. Fungsi Penagihan memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SKPDKB tersebut.

Atas SKPDKB yang masih kurang bayar, Fungsi Penagihan kemudian menerbitkan Daftar SKPDKB yang masih kurang dibayar.

Langkah 4

Berdasarkan daftar yang telah dibuat, Fungsi Penagihan menerbitkan SKPDKB (rangkap 2) dan SKPDKBT (rangkap 2).

Langkah 5

Fungsi Penagihan mengarsip SKPDKB (lembar 2) dan SKPDKBT (lembar 2).

Langkah 6

Fungsi Penagihan mengirimkan SKPDKB (lembar 1) dan SKPDKBT (lembar 1) kepada Wajib Pajak.

Langkah 7

Fungsi Penagihan memperbaharui Daftar SKPDKB atas setiap SKPDKB yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.

Langkah 8

Fungsi Penagihan memperbaharui Daftar SKPDKBT atas setiap SKPDKBT yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.

Langkah 9

Wajib Pajak menerima SKPDKB/SKPDKBT dan membayarkan BPHTB terutang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

C.3. Penerbitan Surat Teguran**Langkah 1**

Berdasarkan prosedur penetapan STPD BPHTB/SKPDKB/SKPDKBT, Fungsi Penagihan menyimpan:

- a. Daftar STPD BPHTB
- b. Daftar SKPDKB

c. Daftar SKPDKBT

Dengan menggunakan daftar-daftar tersebut, Fungsi Penagihan memantau surat ketetapan BPHTB yang akan 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:

- a. menghubungi wajib pajak melalui telepon;
- b. 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 (lembar 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 kota juga dihimbau untuk menetapkan Peraturan Walikota mengenai prosedur penerbitan:

- a. Surat Paksa atas Surat Teguran yang telah jatuh tempo;
- b. Surat Penyitaan atas Surat Paksa yang telah jatuh tempo;
- c. Surat Keputusan Pembetulan atas permohonan pembetulan Surat Ketetapan BPHTB oleh Wajib Pajak;
- d. Surat Keputusan Keberatan atas pengajuan keberatan Surat Ketetapan BPHTB oleh Wajib Pajak;
- e. Surat Keputusan Banding atas pengajuan banding Surat Ketetapan BPHTB oleh Wajib Pajak;

STPD BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

	PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Jend. Sudirman No. 1 Telp. 0542 - 421641 Sentral 421500 Ext. 404, 405, 440, 402, 409 BALIKPAPAN	Lampiran VI Penagihan STPD - BPHTB
	SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN	
Nomor : Tahun : Tanggal Penerbitan :		
Jumlah Pajak yang terutang yang masih harus dibayar		Rp. . (.....)
LETAK OBJEK PAJAK Kabupaten / Kota : Kecamatan : Kelurahan / Desa : Alamat :		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK
N.O.P :		NPWP :
Perincian Pajak yang Terutang :		
1. Pajak yang terutang menurut SSPD-BPHTB / SKPDB Kurang Bayar / SKPDB 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 dibayar (angka 1 - angka 4)		Rp.
6. Denda Administrasi 2% x 24 bulan x Rp. (angka 5)		Rp.
7. Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1		Rp.
8. Pajak yang masih harus dibayar (5+6+7)		Rp.
Tanggal Jatuh Tempo :		Tanggal Pembayaran :
PERHATIAN : 1. Surat Tagihan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (STP BPHTB ini harus dilunasi paling lambat satu (1) bulan sejak tanggal diterima) 2. Apabila setelah lewat tanggal Jatuh Tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, Pelaksanaan SITA dan LELANG.		Kabupaten / Kota Kepala Dinas Pendapatan Daerah

SURAT TEGURAN

	<p>PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Jend. Sudirman No. 1 Telp. 0542 - 421641 Sentral 421500 Ext. 404, 405, 440, 402, 409 BALIKPAPAN</p>	<p>Lampiran VI Penagihan</p>
---	---	--

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 / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN (*)	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan Pajak (Rp).

(*) Coret yang tidak perlu.

Jumlah

(Dengan huruf :)

Untuk mencegah tindakan panggilan pajak dengan Surat Paksa berdasarkan Peraturan Kepala Daerah Nomor : Tahun Tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah tunggakan pajak dalam waktu 21 (dua satu) hari setelah Surat Teguran.

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.

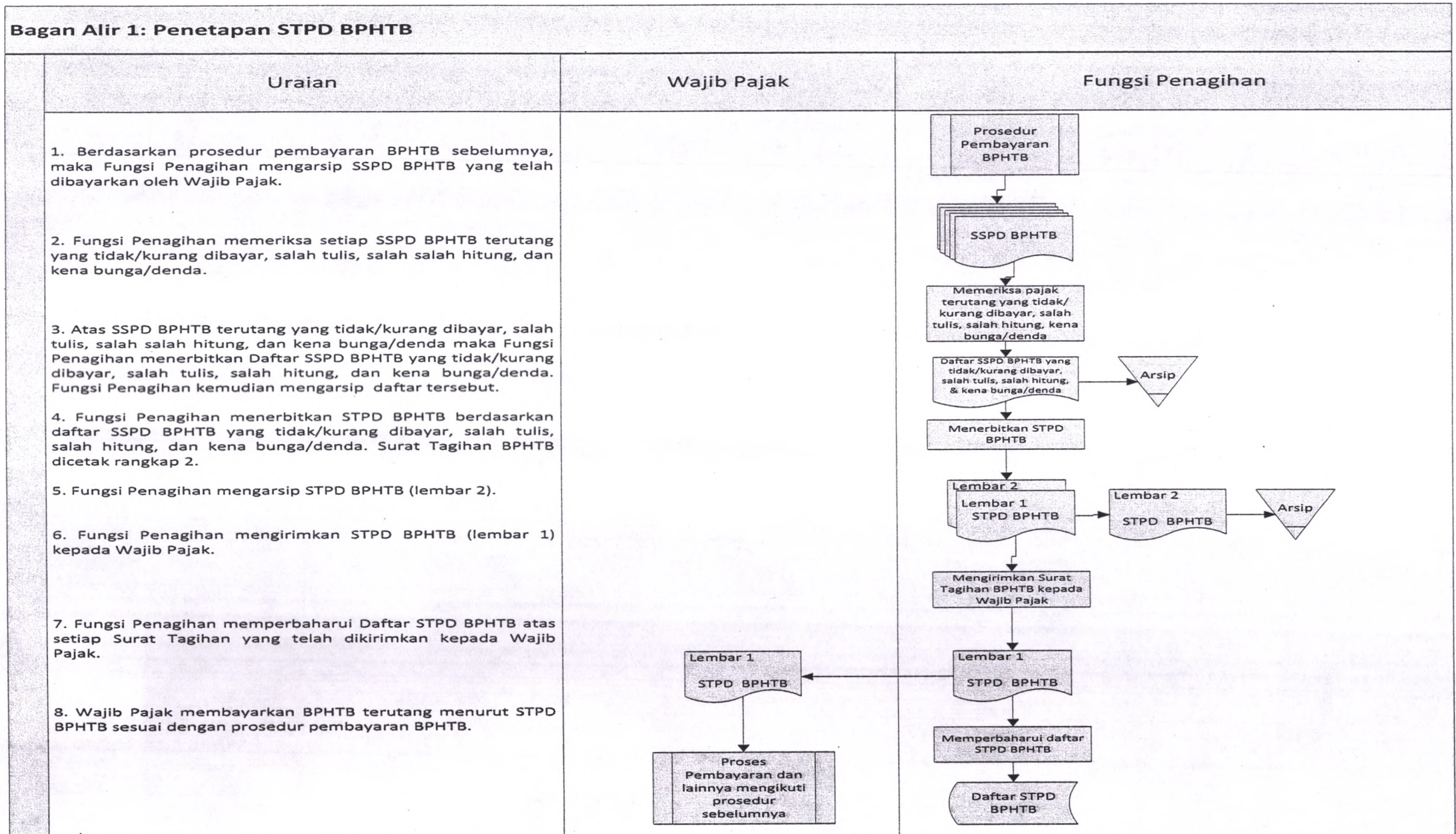
SESUDAH BATAS WAKTU TERSEBUT, TINDAKAN PENAGIHAN AKAN DILAKUKAN DENGAN PENERBITAN SURAT PAKSA.

Kabupaten / Kota

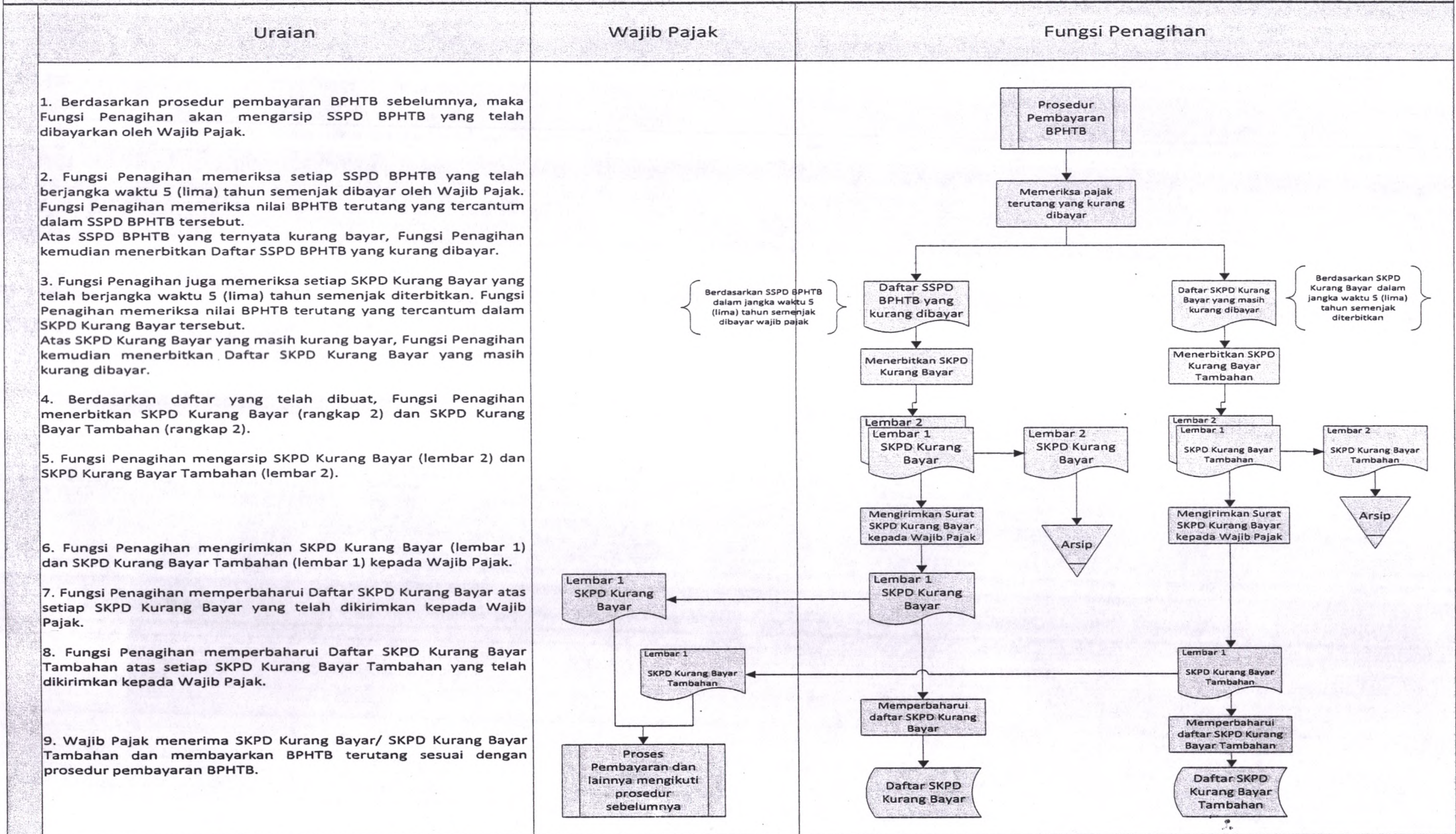
Kepala Dinas Pendapatan Daerah

.....

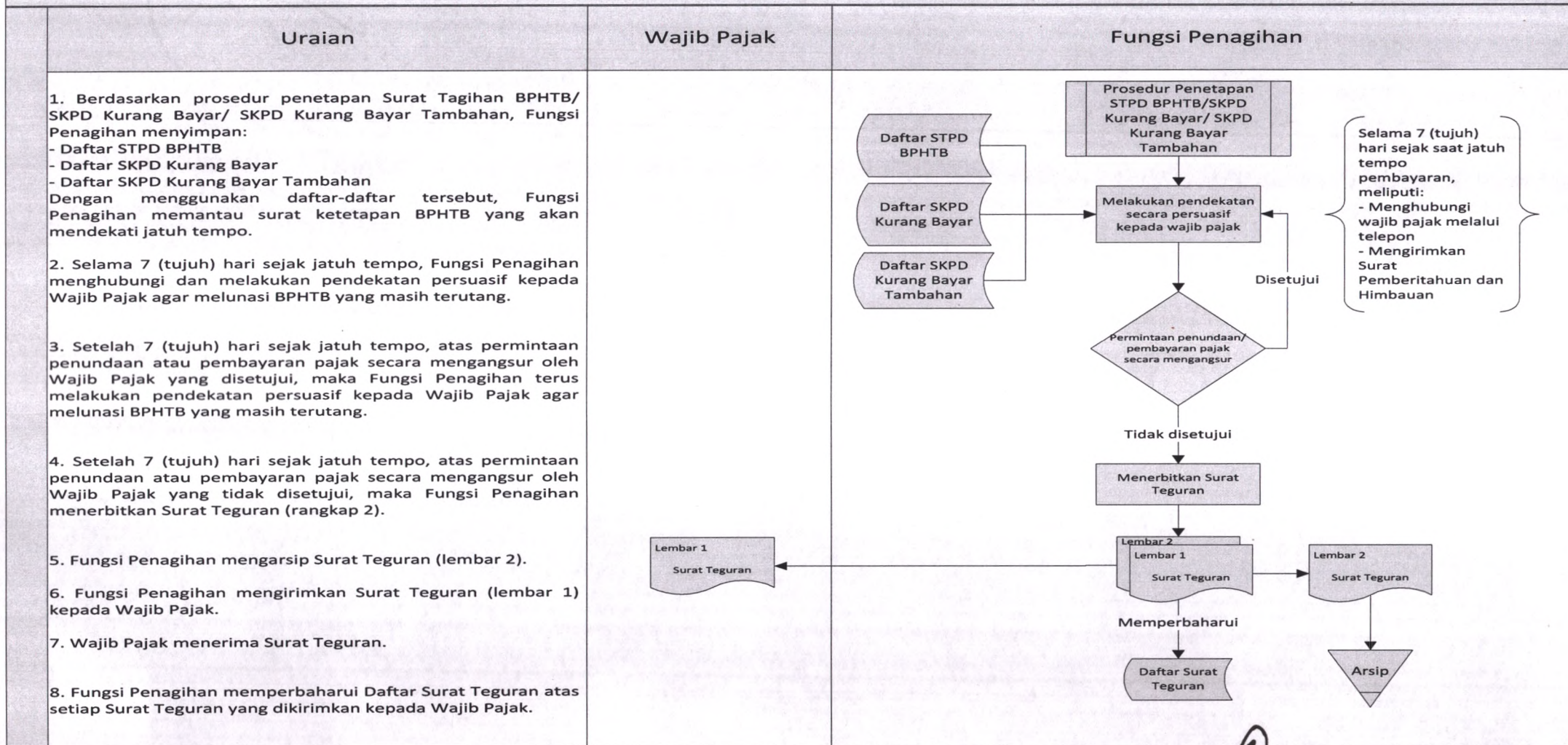
D. BAGAN ALIR



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



Bagan Alir 3: Penetapan Surat Teguran



WALIKOTA BALIKPAPAN,

M. RIZAL EFFENDI

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN
NOMOR 19 TAHUN 2013
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN

**TATA CARA PENGURANGAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH
DAN BANGUNAN**

A. GAMBARAN UMUM

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

Pemberian pengurangan sendiri dilakukan berdasar Peraturan Walikota yang berisi tentang kriteria dan kategori pengurangan untuk daerah yang bersangkutan. Prosedur ini melibatkan Fungsi Pengolahan Data dan informasi sebagai pihak yang memiliki dan mengelola *database* Objek Pajak di wilayah administratifnya.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak

Merupakan pihak yang mengajukan permohonan pengurangan atas BPHTB terutang menurut Surat Ketetapan BPHTB yang telah diterbitkan sebelumnya.

2. Fungsi Pelayanan

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk:

- a. menerima, menelaah, dan memeriksa permohonan pengajuan pengurangan BPHTB;
- b. menerbitkan Tanda Terima Pengajuan Pengurangan BPHTB;
- c. mengajukan data terkait Objek Pajak kepada Fungsi Pengolahan Data dan Informasi;
- d. menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan, dan
- e. menerbitkan Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB atau Surat Keputusan Pengurangan BPHTB.

3. Fungsi Pengolahan Data dan Informasi

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk:

- a. menyimpan dan mengelola *database* terkait objek pajak, dan
- b. menyediakan data terkait Objek Pajak kepada Fungsi Pelayanan.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

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

Langkah 2

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

Langkah 3

Fungsi Pelayanan mengarsip dokumen pengajuan pengurangan. 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 dan Informasi.

Langkah 5

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

Langkah 6

Fungsi Pengolahan Data dan Informasi mengisi Form Pengajuan Data dengan data terkait Objek Pajak.

Langkah 7

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

Langkah 8

Fungsi Pelayanan menelaah dan memeriksa pengajuan pengurangan BPHTB berdasarkan data Objek Pajak yang telah diterima. Selain itu, pemeriksaan juga dilakukan atas kesesuaian antara pengajuan yang diajukan dengan ketetapan atau kriteria dalam Peraturan Walikota.

Langkah 9

Fungsi Pelayanan menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan, dan:

- a. Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB (untuk yang ditolak) atau;
- b. Surat Keputusan Pengurangan BPHTB (untuk yang disetujui).

Langkah 10

Fungsi Pelayanan mengarsip Berita Acara Pemeriksaan.

Langkah 11

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

Langkah 12

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

KEPUTUSAN PENGURANGAN BPHTB



**PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS PENDAPATAN DAERAH**

Jl.Jend. Sudirman RT. 13 No. 1 Telp. (0542) 421500 Fax. 735018 Ext. 332, 402, 403, 404, 405, 409, 410,440.

BALIKPAPAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH

NOMOR

TENTANG

**PEMBERIAN PENGURANGAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
TERUTANG**

KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Permohonan Pengurangan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan atas nama
- b. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan atas permohonan pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan :
- Nomor :
- Tanggal :
- c. bahwa terdapat/tidak terdapat *) cukup alasan untuk mengurangi besarnya Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang;
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 14 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
2. Peraturan Walikota Nomor Tahun tentang Pemberian Pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Mengabulkan seluruhnya/mengabulkan sebagian/menolak permohonan pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) yang terutang kepada Wajib Pajak:

Nama Wajib Pajak :

Alamat Wajib Pajak :

Letak Objek Pajak :

Tahun BPHTB :

Atas perolehan hak atas tanah dan bangunannya dengan:
Akta/Risalah Lelang/Keputusan Hak/Putusan Hakim/
Dokumen lainnya **)

- Nomor :

- Tanggal :

NOP :

Letak Ojek Pajak :

Kelurahan :

Kecamatan :

Kota : Balikpapan.

KEDUA : Besarnya BPHTB sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu yang seharusnya dibayar adalah sebagai berikut:

a. BPHTB Terutang Rp.

b. Besarnya Pengurangan Rp.

c. Jumlah BPHTB yang seharusnya dibayar ... Rp.

(.....)

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal

a.n. WALIKOTA BALIKPAPAN
KEPALA DINAS PENDAPATAN
DAERAH,

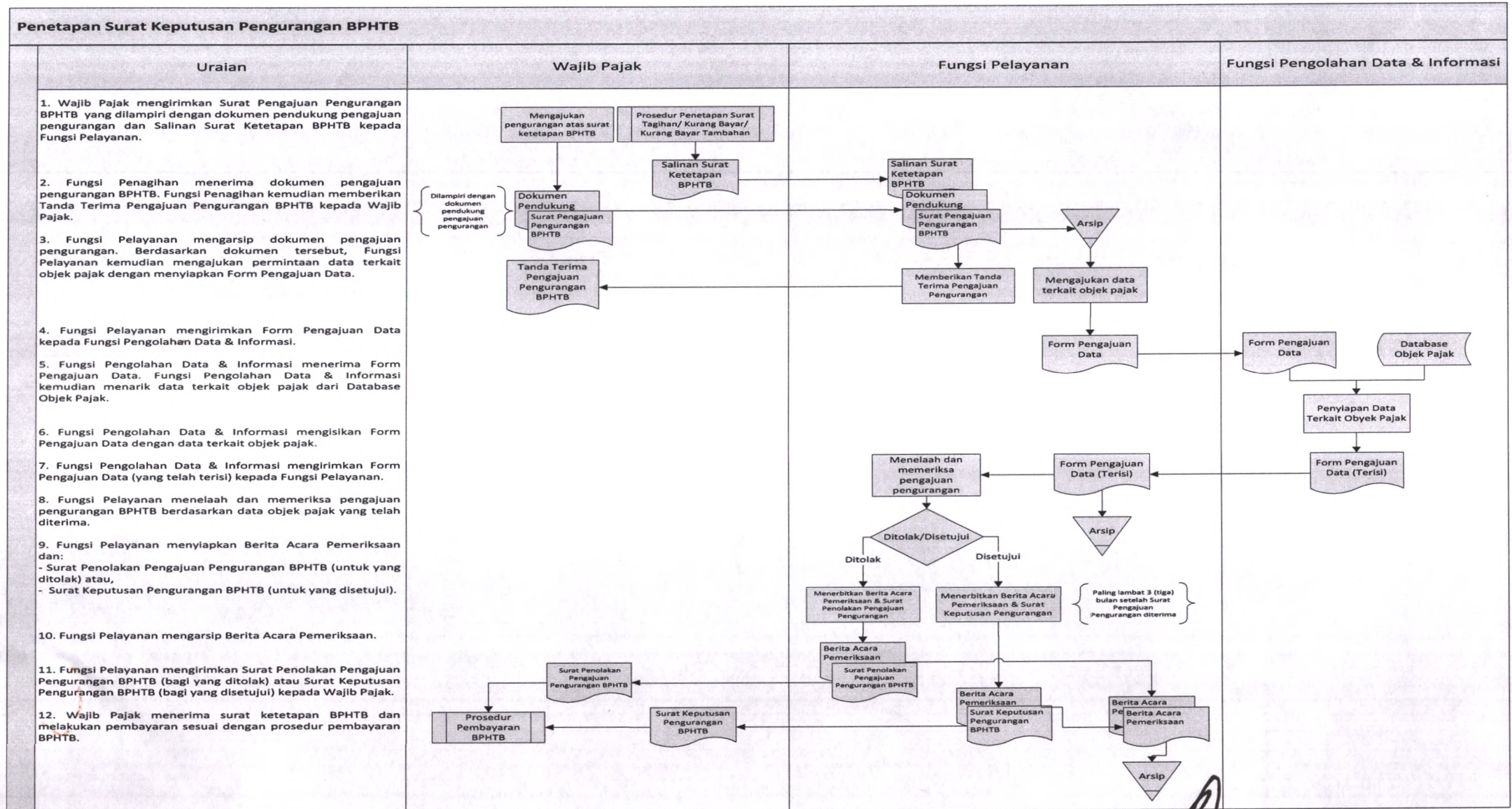
Nip.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada yth:

1. Wajib Pajak;

2. Arsip.

D. BAGAN ALIR



WALIKOTA BALIKPAPAN,

M. RIZAL EFFENDI