



# **BUPATI BUNGO PROVINSI JAMBI**

## **PERATURAN BUPATI BUNGO**

**NOMOR 21 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN  
HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN DI KABUPATEN BUNGO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BUNGO,**

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 17 Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 6 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan perlu disusun Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan di Kabupaten Bungo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);

3. 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaianannya;
10. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2007 Nomor 12), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 16);
11. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2011 Nomor 6);

### **MEMUTUSKAN :**

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

### **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**



3. Bupati adalah Bupati Bungo.
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Bungo.
5. Badan adalah Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Bungo.
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disebut BPHTB, adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
7. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
8. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan.
9. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
10. 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.
11. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. Pejabat Penetapan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah pihak yang berwenang menerbitkan Sertifikat Penetapan Hak atas Tanah dan Bangunan.
13. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Pejabat Lelang, adalah pihak yang berwenang menerbitkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
14. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.
15. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja OPD.
16. Bank atau Tempat Lain yang ditunjuk adalah pihak ketiga yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak.
17. Dokumen terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen yang menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas



18. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
19. Surat Setoran Pajak Daerah untuk BPHTB, yang selanjutnya disingkat SSPD BPHTB, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak terutang ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
20. 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 administrasi, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang ditetapkan.
22. 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.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya dibayar.
24. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
25. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPKLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
26. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPKLB, STPD, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh wajib pajak.
27. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.
28. 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.
29. Penelitian SSPD adalah serangkaian kegiatan untuk mencocokkan data dalam SSPD dengan data yang ada pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.
30. Penelitian lapangan SSPD adalah serangkaian kegiatan untuk



31. 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 tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
32. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah serta menemukan tersangkanya.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk mengatur sistem dan prosedur pemungutan Bea perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan di Kabupaten Bungo.

#### **Pasal 3**

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah agar sistem dan prosedur pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan di Kabupaten Bungo dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB III**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 4**

- (1) Sistem dan Prosedur Pemungutan BPHTB mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. prosedur pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
  - b. prosedur pembayaran BPHTB;
  - c. prosedur penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (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 besar BPHTB terutang Wajib Pajak.



- (5) Prosedur penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah prosedur verifikasi yang dilakukan OPD 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 Kantor Pertanahan 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, SKPDB Kurang Bayar/SKPDB Kurang Bayar Tambahan, dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah prosedur penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB, SKPD Kurang Bayar BPHTB/SKPD Kurang Bayar Tambahan BPHTB, dan Surat Teguran yang dilakukan oleh OPD.
- (9) Prosedur penetapan Surat Keputusan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g adalah prosedur penetapan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan BPHTB yang diajukan oleh Wajib Pajak.

#### **Pasal 5**

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

### **BAB IV**

## **PEMBAYARAN DAN PENETAPAN**

### **Bagian Kesatu**

### **Pembayaran**

#### **Pasal 6**

- (1) Setiap wajib pajak wajib mengisi SSPD.
- (2) SSPD wajib diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh



- (4) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk melakukan pembayaran/penyetoran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang dan sekaligus berfungsi sebagai SPTPD.
- (5) Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang wajib dibayar oleh Wajib Pajak atau Kuasanya dengan menggunakan SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### **Pasal 7**

- (1) Formulir SSPD disediakan di PPAT/Notaris, Kantor Lelang, Kantor Pertanahan, Badan atau tempat lain yang ditunjuk Kepala Badan.
- (2) Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak setelah melakukan pembayaran memperoleh SSPD lembar ke-1, SSPD lembar ke-2, dan SSPD lembar ke-3.
- (3) SSPD lembar ke-2 disampaikan oleh wajib pajak kepada Badan guna penelitian SSPD.
- (4) SSPD lembar ke-3 disampaikan oleh Wajib Pajak kepada PPAT/Notaris/Kepala Kantor Lelang/Kantor Pertanahan;
- (5) SSPD lembar ke-4 disampaikan oleh Bank Tempat Pembayaran kepada Badan;
- (6) SSPD lembar ke-5 disimpan oleh tempat Pembayaran Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sebagai arsip.
- (7) SSPD lembar ke-6 disimpan oleh tempat Pembayaran Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sebagai laporan kepada Fungsi pembukuan/Pelaporan.

### **Pasal 8**

- (1) Dalam hal Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang seharusnya terutang nihil, maka Wajib Pajak tetap mengisi SSPD dengan keterangan nihil.
- (2) SSPD nihil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) cukup diketahui oleh PPAT/Notaris/Kepala Kantor Lelang/Pejabat Lelang/Pejabat Pertanahan.
- (3) SSPD nihil Lembar ke-2, lembar ke-4 dan ke-5 disampaikan oleh Wajib Pajak kepada Badan untuk penelitian SSPD.

### **Pasal 9**

Penyampaian SSPD kepada Badan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal pembayaran.

## **Bagian Kedua**

### **Penetapan**

### **Pasal 10**

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Badan dapat menerbitkan :



2. jika SSPD tidak disampaikan kepada pejabat yang berwenang dalam jangka waktu masa pajak dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; atau
  3. jika kewajiban mengisi SSPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang *dihitung secara jabatan*.
  - b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang; dan
  - c. SKPDN jika jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan dihitung dari pajak yang kurang dibayar atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.
  - (3) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan 100% (seratus perseratus) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
  - (4) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika wajib pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
  - (5) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3 dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan dihitung dari pajak yang kurang dibayar atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.

### **Pasal 11**

Bentuk, isi, dan tata cara pengisian SSPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, dan SKPDLB sebagaimana tersebut dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.

## **BAB V**

### **PENAGIHAN**

#### **Pasal 12**

- (1) SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, surat keputusan keberatan, dan putusan banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Pajak yang terutang berdasarkan SSPD, SKPDKB, SKPDKBT, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan, dan putusan banding yang tidak atau kurang dibayar oleh wajib pajak pada waktunya dapat



- (3) Kepala Badan atas permohonan wajib pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada wajib pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua per seratus) sebulan.

## **BAB VI**

### **KEBERATAN DAN BANDING**

#### **Pasal 13**

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Kepala Badan atas suatu :
  - a. SKPDKB;
  - b. SKPDKBT;
  - c. SKPDLB; dan
  - d. SKPDN.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat, tanggal pemotongan atau pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali jika wajib pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Keberatan dapat dilakukan apabila wajib pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui wajib pajak.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (6) Tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan oleh Kepala Badan atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.

#### **Pasal 14**

- (1) Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan Kepala Badan atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala Badan tidak memberi suatu keputusan, maka keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

#### **Pasal 15**

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatan yang



- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima, dilampiri salinan dari surat keputusan keberatan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding menangguhkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan putusan banding.

### **Pasal 16**

- (1) Jika pengajuan keberatan atau permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKPDLB.
- (3) Dalam hal keberatan wajib pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, wajib pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.
- (4) Dalam hal wajib pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan.
- (5) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, wajib pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 100% (seratus perseratus) dari jumlah pajak berdasarkan putusan banding dikurangi dengan pembayaran pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

## **BAB VII**

### **PENGURANGAN DAN KERINGANAN PAJAK**

#### **Pasal 17**

Kepala Badan berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak dalam hal :

- a. Kondisi tertentu wajib pajak yang ada hubungannya dengan obyek pajak yaitu :
  1. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah dibidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis;
  2. Wajib Pajak Badan yang mempunyai hak baru selain Hak Pengelolaan dan telah menguasai tanah dan/atau bangunan secara fisik lebih dari 20 (dua puluh) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan Wajib Pajak dan keterangan dari Pejabat Pemerintah Kabupaten Bungo;
  3. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan Rumah Susun Sederhana serta Rumah Sangat Sederhana (RSS) yang diperoleh langsung dari pengembang dan dibayar secara angsuran;



b. Kondisi Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan sebab-sebab tertentu yaitu :

1. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya di bawah Nilai Jual Objek Pajak;
  2. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum;
  3. Wajib Pajak Badan yang terkena dampak krisis ekonomi dan moneter yang berdampak luas pada kehidupan perekonomian nasional sehingga Wajib Pajak harus melakukan restrukturisasi usaha dan/atau utang usaha sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah;
  4. Wajib Pajak Badan yang melakukan Penggabungan Usaha (*merger*) atau Peleburan Usaha (konsolidasi) dengan atau tanpa terlebih dahulu mengadakan likuidasi dan telah memperoleh keputusan persetujuan penggunaan Nilai Buku dalam rangka penggabungan atau peleburan usaha;
  5. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan yang tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam atau sebab-sebab lainnya seperti kebakaran, banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus, dan huru-hara yang terjadi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak penandatanganan akta; dan
  6. Wajib Pajak Badan Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota KORPRI/ASN.
- c. Tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah yang tidak ditujukan mencari keuntungan, rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat.

### **Pasal 18**

Besarnya pengurangan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan :

- a. sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 huruf a angka 3;
- b. sebesar 50 % (lima puluh persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 huruf a angka 2 dan angka 4, huruf b angka 1, angka 2, angka 4, angka 5, angka 6 dan huruf c; dan
- c. sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 huruf a angka 1.

### **Pasal 19**

(1) Wajib Pajak dapat menghitung sendiri besarnya pengurangan Bea Perolehan Hak atas tanah dan Bangunan sebelum melakukan pembayaran dan membayar Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan terutang sebesar perhitungan setelah mendapat pengurangan.

(2) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas wajib mengajukan permohonan pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan



### **Pasal 20**

- (1) Kepala Badan, paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa mengabulkan sebagian, atau mengabulkan seluruhnya, atau menolak.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Kepala Badan tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengurangan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang diajukan dianggap dikabulkan dan Kepala Badan harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung jangka waktu dimaksud berakhir.
- (4) Bentuk surat keputusan pengurangan Bea perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan adalah sebagaimana tersebut pada lampiran II Peraturan Bupati ini.

## **BAB VIII**

### **PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN, DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF KEPADA WAJIB PAJAK**

#### **Pasal 21**

- (1) Atas permohonan wajib pajak atau karena jabatannya, Kepala Badan dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Permohonan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. diajukan kepada Kepala Badan; dan
  - d. Surat Permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak/Kuasanya.
- (3) Dalam hal tidak ada permohonan oleh Wajib Pajak tetapi diketahui oleh Kepala Badan telah terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diterbitkannya, maka Kepala Badan harus menerbitkan surat keputusan pembetulan secara jabatan.
- (4) Kepala Badan harus memberi keputusan atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui, tetapi Kepala Badan tidak memberi suatu keputusan permohonan



- (6) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat berupa menambahkan, mengurangi atau menghapuskan jumlah Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang terutang, atau sanksi administrasi, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.

## **Pasal 22**

- (1) Kepala Badan karena jabatan dapat :
- a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya;
  - b. mengurangi atau membatalkan SSPD, SKPDKB, SKPDKBT atau SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar;
  - c. membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
  - d. mengurangi ketetapan pajak yang terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar wajib pajak atau kondisi tertentu objek pajak.
- (2) Bentuk Surat Keputusan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan, dan Penghapusan Sanksi Administratif kepada wajib pajak adalah sebagaimana ditetapkan dalam lampiran III Peraturan Bupati ini.

## **BAB IX**

### **PELAPORAN PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH/NOTARIS DAN INSTANSI YANG MEMBIDANGI PELAYANAN LELANG NEGARA DAN PERTANAHAN**

#### **Pasal 23**

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan kepala instansi yang membidangi pelayanan lelang negara melaporkan pembuatan akta atau risalah perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan kepada Kepala Badan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Pelaporan bagi pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan dalam lampiran IV Peraturan Bupati ini.

## **BAB X**

### **PENELITIAN DAN PEMERIKSAAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Penelitian**

#### **Pasal 24**

- (1) Kepala Badan melakukan penelitian SSPD yang telah dibayar yang disampaikan oleh Wajib Pajak atau kuasanya untuk keperluan penelitian SSPD.



- (3) Penelitian SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan apabila tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya, tidak memiliki tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan.
- (4) Penyampaian SSPD oleh Wajib Pajak atau kuasanya untuk penelitian SSPD dilakukan dengan menggunakan formulir penyampaian SSPD sebagaimana tersebut pada lampiran V Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 25**

- (1) Kepala Badan setelah menerima penyampaian SSPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), menindaklanjuti dengan :
  - a. mencocokkan Nomor Obyek Pajak (NOP) yang dicantumkan dalam SSPD dengan NOP yang tercantum dalam fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) atau Surat Tanda Terima Setoran (STTS) atau bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
  - b. Mencocokkan NJOP bumi dan/atau bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD dengan NJOP bumi dan/atau bangunan per meter persegi pada basis data PBB;
  - c. Meneliti kebenaran penghitungan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang meliputi komponen NPOP, NPOPTKP, tarif, pengenaan atas objek tertentu, besarnya Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang terutang, dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar; dan
  - d. Meneliti kebenaran penghitungan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang telah dibayar, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri.
- (2) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi perolehan hak karena waris, hibah wasiat, atau pemberian hak pengelolaan.

### **Pasal 26**

- (1) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (1) dapat dilanjutkan dengan Penelitian Lapangan SSPD apabila diperlukan.
- (2) Hasil Penelitian Lapangan SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Lapangan SSPD dengan menggunakan formulir sebagaimana tersebut dalam lampiran VI Peraturan Bupati ini.
- (3) Apabila berdasarkan hasil penelitian SSPD dan/atau Penelitian Lapangan SSPD ternyata Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang telah dibayar oleh Wajib Pajak lebih kecil dari Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang seharusnya dibayar, maka Wajib Pajak diminta untuk melunasi kekurangan tersebut.
- (4) SSPD atau bukti pelunasan yang telah diteliti, distempel dengan bentuk stempel sebagaimana tersebut pada lampiran VII Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 27**

Terhadap SSPD yang telah diteliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26



- a. SKPDKB apabila berdasarkan pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan terutang kurang dibayar;
- b. SKPDKBT apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang setelah diterbitkan SKPDKB; dan
- c. STPD apabila pajak yang terutang tidak dibayar, atau Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda dan/atau bunga.

## **Bagian Kedua**

### **Pemeriksaan**

#### **Pasal 28**

- (1) Kepala Badan berwenang melakukan pemeriksaan kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Wajib Pajak atau pihak-pihak yang terkait yang diperiksa wajib :
  - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek pajak;
  - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
  - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (3) Pemeriksaan sederhana kantor dilakukan dengan membandingkan laporan Wajib Pajak dengan basis data yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah sehingga nantinya dapat diterbitkan SKPDKB, SKPDLB, dan SKPDN.
- (4) Apabila ada perbedaan yang signifikan pada objek pajak antara yang dilaporkan dengan basis data pajak yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka dilakukan pemeriksaan sederhana lapangan.

## **BAB XI**

### **PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN**

#### **Pasal 29**

- (1) Atas kelebihan pembayaran Bea Perolehan Hak Atas dan Bangunan, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Kepala Badan.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila :
  - a. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
  - b. dilakukan pembayaran Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran, dapat :



- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah dilampaui dan Kepala Badan tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Bea Perolehan Hak Atas dan Bangunan dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (5) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
- (6) Pengembalian kelebihan pembayaran Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (7) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Bea Perolehan Hak Atas dan Bangunan dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Badan memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Bea Perolehan Hak Atas dan Bangunan.

### **Pasal 30**

- (1) Dalam hal wajib Pajak tidak mempunyai utang pajak maka pengembalian Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Penyediaan Dana (SP2D) atas kelebihan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.
- (2) SP2D Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.

## **BAB XII**

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

#### **Pasal 31**

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

#### **Pasal 32**

Wajib Pajak menghitung dan mengisi Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang disiapkan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)/Kantor Pertanahan/Kantor Lelang Negara.

#### **Pasal 33**

- (1) 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.



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

### **Pasal 34**

- (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) Organisasi Perangkat Daerah Pengelola Keuangan Daerah (OPDPKD) merupakan pihak yang mempunyai otoritas dalam pengelolaan keuangan daerah, yang secara organisasi dapat berbentuk Badan.
- (3) Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah berkoordinasi dan bekerja sama dengan PPAT dalam menyiapkan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB).
- (4) Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) merupakan pihak yang membantu Wajib Pajak dalam menghitung BPHTB terutang dan menyiapkan SSPD BPHTB.
- (5) Pihak yang dapat menjadi PPAT ialah Camat atau Notaris.
- (6) Dalam prosedur ini PPAT bertugas dan berwenang untuk :
  - a. memeriksa kebenaran data terkait objek pajak ke Kepala Kantor Pertanahan; dan
  - b. menyiapkan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- (7) Kepala Kantor Pertanahan, merupakan pihak yang mengelola *database* pertanahan di wilayah wewenangannya dan menyediakan data yang dibutuhkan PPAT terkait pemeriksaan objek pajak.

### **Pasal 35**

Langkah-langkah teknis pengurusan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan meliputi :

#### **a. Langkah Kesatu**

Wajib Pajak (selaku penerima hak atas tanah dan/atau bangunan) menyiapkan dokumen pendukung terkait perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Dokumen pendukung ini menyatakan bahwa telah terjadi penyerahan hak atas tanah dan/bangunan antara kedua belah pihak. Dokumen ini dapat berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang pada dasarnya menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan. Dokumen ini juga dapat disertai dengan dokumen pendukung lainnya. Wajib Pajak kemudian mengajukan permohonan pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada PPAT. Wajib Pajak menyerahkan permohonan pengurusan akta kepada PPAT dilampiri dengan dokumen pendukung terkait perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.



b. Langkah Kedua

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

c. Langkah Ketiga

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

d. Langkah Keempat

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

e. Langkah Kelima

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.

f. Langkah Keenam

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

g. Langkah Ketujuh

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

1. Lembar 1 untuk Wajib Pajak.
2. Lembar 2 untuk PPAT sebagai arsip.
3. Lembar 3 untuk Kantor Pertanahan sebagai lampiran permohonan pendaftaran.
4. Lembar 4 untuk Fungsi Belevan sebagai lampiran



h. Langkah Kedelapan

PPAT menyerahkan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah diisi kepada Wajib Pajak.

i. Langkah Kesembilan

Wajib Pajak menerima Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah diisi dari PPAT.

**Pasal 36**

Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang diterima Wajib pajak dan Notaris/PPAT dan Bagan Alir Prosedur Pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII Peraturan Bupati ini.

**BAB XIII**

**PROSEDUR PEMBAYARAN BPHTB**

**Pasal 37**

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bank atau Tempat Lain yang Ditunjuk atau Bendahara Penerimaan.

**Pasal 38**

- (1) Prosedur pembayaran BPHTB oleh penerima hak atas tanah dan/atau bangunan merupakan proses pembayaran yang dilakukan Wajib Pajak atas BPHTB terutang melalui Bank yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan.
- (2) 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.

**Pasal 39**

- (1) Wajib Pajak selaku Penerima Hak merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar BPHTB terutang atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) merupakan pihak yang menyiapkan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB sebagai dasar bagi Wajib Pajak dalam membayar BPHTB terutang dan membantu melakukan perhitungannya.
- (3) Bank 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.



a. Langkah Kesatu

Berdasarkan prosedur sebelumnya, Wajib Pajak akan menerima Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) yang telah diisi. Surat Setoran BPHTB merupakan surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Sebelum digunakan dalam proses pembayaran, Wajib Pajak dan PPAT menandatangani SSPD BPHTB tersebut.

b. Langkah Kedua

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.

c. Langkah Ketiga

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.

d. Langkah Keempat

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

e. Langkah Kelima

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 Badan.

### **Pasal 41**

Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang diterima Bank yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan dan Bagan Alir Prosedur Pembayaran BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran IX Peraturan Bupati ini.

## **BAB XIV**

### **PROSEDUR PENELITIAN SSPD BPHTB**

### **Pasal 42**

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

(3) Jika diperlukan, penelitian dilakukan oleh Fungsi Pelayanan.



### Pasal 43

- (1) Prosedur penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB merupakan proses verifikasi kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak yang tercantum dalam Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB. Prosedur ini dilakukan setelah Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB melalui Bank yang Ditunjuk/ Bendahara Penerimaan.
- (2) Penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB dilakukan oleh Fungsi Pelayanan di Badan. Jika semua kelengkapan dan kesesuaian data objek pajak terpenuhi maka Fungsi Pelayanan akan menandatangani Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB.

### Pasal 44

- (1) Wajib Pajak selaku Penerima Hak, merupakan pihak yang mengajukan permohonan penelitian kepada Fungsi Pelayanan atas Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah dibayarkan.
- (2) Fungsi Pelayanan, merupakan pihak yang memeriksa kebenaran informasi terkait objek pajak yang tercantum dalam Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB. Fungsi Pelayanan berwenang dan bertugas untuk :
  - 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 Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah diverifikasi.
- (3) Fungsi Pengolahan Data & Informasi, merupakan pihak yang menyimpan *database* objek pajak. Fungsi ini menyediakan data terkait objek pajak kepada Fungsi Pelayanan. Fungsi Pengolahan dan Informasi berwenang dan bertugas untuk :
  - a. mengelola *database* objek pajak yang termasuk dalam wilayah wewenang; dan
  - b. menyediakan data objek pajak atas permintaan dari Fungsi Pelayanan.

### Pasal 45

Langkah-langkah teknis penelitian SSPD meliputi :

#### a. Langkah Kesatu

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

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



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.

**b. Langkah Kedua**

Fungsi Pelayanan menerima Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB, SSPD BPHTB (lembar 4), dan dokumen pendukung dari Wajib Pajak. Fungsi Pelayanan kemudian mengajukan permintaan data terkait objek pajak berdasarkan Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB yang diterima. Pengajuan dilakukan dengan mengisi dan menyampaikan Form Pengajuan Data kepada Fungsi Pengolahan Data & Informasi.

**c. Langkah Ketiga**

Fungsi Pengolahan Data & Informasi menerima Form Pengajuan Data dari Fungsi Pelayanan.

Fungsi Pengolahan Data & Informasi menarik data yang dibutuhkan dari sistem database objek pajak. Fungsi Pengolahan Data & Informasi kemudian mencantumkan informasi objek pajak pada Form Pengajuan Data. Fungsi Pengolahan Data & Informasi lalu menyerahkan kembali data Form Pengajuan Data kepada Fungsi Pelayanan.

**d. Langkah Keempat**

Fungsi Pelayanan menerima Form Pengajuan Data yang telah diisi data objek pajak dari Fungsi Pengolahan Data & Informasi. Fungsi Pelayanan kemudian memeriksa kebenaran data yang tercantum dalam SSPD BPHTB dan dokumen pendukung SSPD BPHTB berdasarkan data objek pajak dari Fungsi Pengolahan Data & Informasi. Dalam kondisi tertentu, Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah berhak melakukan penelitian lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil.

**e. Langkah Kelima**

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.

**f. Langkah Keenam**

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

**Pasal 46**

Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang diterima Badan, Formulir Permohonan Penelitian SSPD, Form Pengajuan Data, Data Objek Pajak dan Bagan Alir Prosedur Penelitian SSPD BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran X Peraturan Bupati ini.

**BAB XV**

**PROSEDUR PENDAFTARAN AKTA PEMINDAHAN HAK**



- (2) Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah dapat melakukan kerjasama dengan Kantor Pertanahan dalam rangka pendaftaran Pemindahan Hak.

#### **Pasal 48**

- (1) Prosedur ini merupakan proses pendaftaran atas perolehan/peralihan hak kepemilikan tanah. Pendaftaran ini dilakukan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah kepada Kepala Kantor Pertanahan.
- (2) Prosedur ini dilakukan sebagai prasyarat penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. PPAT menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan telah terdaftar di Kepala Kantor Pertanahan.

#### **Pasal 49**

- (1) Wajib Pajak selaku Penerima Hak, merupakan pihak yang menyediakan dokumen-dokumen pendukung pendaftaran akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan. Wajib Pajak menyerahkan dokumen-dokumen tersebut kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah.
- (2) Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT), merupakan pihak yang mengajukan pendaftaran akta pemindahan hak atas tanah ke Kepala Kantor Pertanahan. 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 Kantor Pertanahan.
- (3) Kepala Kantor Pertanahan, merupakan pihak yang memiliki daftar kepemilikan hak tanah di wilayah wewenangannya. Dalam prosedur ini Kepala Kantor Pertanahan berwenang dan bertugas untuk :
  - a. memeriksa kelengkapan dokumen pengajuan pendaftaran hak atas tanah; dan
  - b. memperbaharui daftar hak kepemilikan tanah.

#### **Pasal 50**

Langkah-langkah teknis pendaftaran akta pemindahan hak meliputi :

a. Langkah Kesatu

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

b. Langkah Kedua

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

c. Langkah Ketiga



d. Langkah Keempat

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

e. Langkah Kelima

Kepala Kantor Pertanahan mengarsip Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) lembar 3. Kepala Kantor Pertanahan lalu menyerahkan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan serta Bukti Penerimaan SSP PPh pasal 4 ayat (2) kepada PPAT.

f. Langkah Keenam

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

g. Langkah Ketujuh

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

h. Langkah Kedelapan

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

### **Pasal 51**

Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang diterima Kantor Pertanahan dan Bagan Alir Prosedur Pendaftaran Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran XI Peraturan Bupati ini.

## **BAB XVI**

### **PROSEDUR PELAPORAN BPHTB**

#### **Pasal 52**

- (1) Pelaporan BPHTB dilaksanakan oleh Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.
- (2) Pelaporan BPHTB bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan BPHTB sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah (PAD).

#### **Pasal 53**

- (1) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menyiapkan Laporan BPHTB berdasarkan dokumen-dokumen dari Bank dan/atau Bendahara Penerimaan dan/atau PPAT.
- (2) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima laporan penerimaan BPHTB dari Bank yang ditunjuk/ Bendahara Penerimaan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima laporan pembuatan akta



### **Pasal 54**

- (1) 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.
- (2) Prosedur ini melibatkan Bank yang ditunjuk atas penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah.

### **Pasal 55**

- (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 Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah. 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 & 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 & Pelaporan, merupakan pihak yang bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi PAD berdasarkan dokumen-dokumen yang



- 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 & Penyetoran dari Bendahara Penerimaan;
- e. menerima Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari PPAT; dan
- f. menyiapkan Laporan Realisasi PAD.

### **Pasal 56**

Langkah-langkah teknis Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bank yang ditunjuk, meliputi :

a. Langkah Kesatu

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.

b. Langkah Kedua

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.

c. Langkah Ketiga

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

d. Langkah Keempat

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

e. Langkah Kelima

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

f. Langkah Keenam

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

### **Pasal 57**

Langkah-langkah teknis Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bendahara Penerimaan, meliputi :

a. Langkah Kesatu

Berdasarkan prosedur sebelumnya, Bendahara Penerimaan 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.



b. Langkah Kedua

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

c. Langkah Ketiga

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

d. Langkah Keempat

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

### **Pasal 58**

Langkah-langkah teknis Pelaporan Penerbitan Akta oleh PPAT, meliputi :

a. Langkah Kesatu

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

b. Langkah Kedua

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

c. Langkah Ketiga

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

d. Langkah Keempat

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

### **Pasal 59**

Langkah-langkah teknis Pelaporan Realisasi PAD, meliputi :

a. Langkah Kesatu

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

b. Langkah Kedua

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

### **Pasal 60**

Bentuk Format Laporan Penerbitan Akta oleh PPAT, meliputi :



## **BAB XVII**

### **PROSEDUR PENAGIHAN BPHTB**

#### **Pasal 61**

- (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 Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) BPHTB dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) BPHTB.
- (3) STPD dan/atau SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa jika diperlukan.

#### **Pasal 62**

- (1) 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.
- (2) Prosedur penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar BPHTB/ Kurang Bayar Tambahan BPHTB merupakan proses yang dilakukan Fungsi Pelayanan dalam memeriksa BPHTB yang masih kurang dibayar atas Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak atau atas Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Kurang Bayar dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan oleh Fungsi Pelayanan.
- (3) Prosedur penetapan Surat Teguran merupakan proses yang dilakukan Fungsi Pelayanan dalam menindaklanjuti Wajib Pajak yang belum melunasi BPHTB terutang hingga pada saat jatuh tempo.
- (4) Prosedur ini melibatkan Fungsi Pelayanan sebagai pihak yang memiliki dan mengelola database Daftar Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) BPHTB, Daftar SKPD Kurang Bayar BPHTB, Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan BPHTB, dan Daftar Surat Teguran.

#### **Pasal 63**

- (1) Wajib Pajak, merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar BPHTB terutang berdasarkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) BPHTB, Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar BPHTB, Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan BPHTB. Wajib Pajak juga akan menerima Surat Teguran jika pada saat jatuh tempo belum melunasi BPHTB terutang.
- (2) Fungsi Pelayanan, merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :
  - a. memeriksa SSPD BPHTB;
  - b. menerbitkan STPD BPHTB;
  - c. menerbitkan SKPD Kurang Bayar BPHTB; dan
  - d. menerbitkan SKPDB Kurang Bayar Tambahan BPHTB.



a. Langkah Kesatu

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

b. Langkah Kedua

Fungsi Penagihan lalu memeriksa setiap SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda.

c. Langkah Ketiga

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.

d. Langkah Keempat

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

e. Langkah Kelima

Fungsi Penagihan mengarsip STPD BPHTB (lembar 2).

f. Langkah Keenam

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

g. Langkah Ketujuh

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

h. Langkah Kedelapan

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

### **Pasal 65**

Langkah-langkah teknis Penetapan Surat Keputusan Pajak Daerah (SKPD) Kurang Bayar BPHTB/Kurang Bayar Tambahan BPHTB, meliputi :

a. Langkah Kesatu

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

b. Langkah Kedua

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

c. Langkah Ketiga

Fungsi Penagihan juga memeriksa setiap SKPD Kurang Bayar yang telah



d. Langkah Keempat

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

e. Langkah Kelima

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

f. Langkah Keenam

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

g. Langkah Ketujuh

Fungsi Penagihan memperbaharui Daftar SKPD Kurang Bayar atas setiap SKPD Kurang Bayar yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.

h. Langkah Kedelapan

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

i. Langkah Kesembilan

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

### **Pasal 66**

Langkah-langkah teknis Penerbitan Surat Teguran, meliputi :

a. Langkah Kesatu

Berdasarkan prosedur penetapan STPD BPHTB/ SKPD Kurang Bayar/SKPD Kurang Bayar Tambahan, Fungsi Penagihan menyimpan:

1. Daftar STPD BPHTB;
2. Daftar SKPD Kurang Bayar; dan
3. Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan.

b. Langkah Kedua

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; dan
- b. mengirimkan Surat Pemberitahuan dan Himbauan.

c. Langkah Ketiga

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

d. Langkah Keempat

Setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, atas permintaan



f. Langkah Keenam

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

g. Langkah Ketujuh

Wajib Pajak menerima Surat Teguran.

h. Langkah Kedelapan

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

### **Pasal 67**

Setelah proses penerbitan Surat Teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Bupati menetapkan peraturan 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; dan
- e. Surat Keputusan Banding atas pengajuan banding surat ketetapan BPHTB oleh Wajib Pajak.

### **Pasal 68**

Bentuk Format Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), Daftar SSPD yang Tidak/Kurang Dibayar, Salah Tulis, Salah Hitung dan kena Bunga/Denda, Daftar SSPD yang Kurang Dibayar, Daftar Surat Teguran, Surat Teguran dan Bagan Alir Prosedur Penetapan BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran XIII Peraturan Bupati ini.

## **BAB XVIII**

### **PROSEDUR PENGURANGAN BPHTB**

#### **Pasal 69**

Atas permohonan Wajib Pajak, dapat diberikan pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan dalam hal :

- a. Kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan Objek Pajak yaitu :
  1. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah dibidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis;
  2. Wajib Pajak badan yang memperoleh hak baru selain Hak Pengelolaan dan telah menguasai tanah dan atau bangunan secara fisik lebih dari 20 (dua puluh) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan Wajib Pajak dan keterangan dari Pejabat Pemerintah Daerah setempat;
  3. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan Rumah Sederhana (RS), dan Rumah Susun Sederhana serta Rumah Sederhana.



- b. Kondisi Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan sebab-sebab tertentu yaitu :
1. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya di bawah Nilai Jual Objek Pajak;
  2. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum;
  3. Wajib Pajak Badan yang terkena dampak krisis ekonomi dan moneter yang berdampak luas pada kehidupan perekonomian nasional sehingga Wajib Pajak harus melakukan restrukturisasi usaha dan atau utang usaha sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah;
  4. Wajib Pajak Bank Mandiri yang memperoleh hak atas tanah yang berasal dari Bank Bumi Daya, Bank Dagang Negara, Bank Pembangunan Indonesia dan Bank Ekspor Impor dalam rangkaian proses penggabungan usaha (merger);
  5. Wajib Pajak Badan yang melakukan Penggabungan Usaha (merger) atau Peleburan Usaha (konsolidasi) dengan atau tanpa terlebih dahulu mengadakan likuidasi dan telah memperoleh keputusan persetujuan penggunaan Nilai Buku dalam rangka penggabungan atau peleburan usaha dari Direktur Jenderal Pajak.
  6. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan yang tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam atau sebab-sebab lainnya seperti kebakaran, banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus, dan huru-hara yang terjadi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak penandatanganan akta;
  7. Wajib Pajak orang pribadi Veteran, Pegawai Negeri Sipil (PNS), Tentara Nasional Indonesia (TNI), Polisi Republik Indonesia (POLRI), Pensiunan PNS, Purnawirawan TNI, Purnawirawan POLRI atau janda/dudanya yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan rumah dinas Pemerintah;
  8. Wajib Pajak Badan Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota KORPRI/PNS;
  9. Wajib Pajak Badan anak perusahaan dan perusahaan asuransi dan reasuransi yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan yang berasal dari perusahaan induknya selaku pemegang saham tunggal sebagai kelanjutan dari pelaksanaan Keputusan Menteri Keuangan tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
- c. Tanah dan atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah yang tidak ditujukan mencari keuntungan, rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat.

### **Pasal 70**

- (1) Besarnya pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan ditetapkan sebagai berikut :
- a. sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf a angka 3;
  - b. sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf b angka 3;



- c. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf a angka 1, huruf b angka 3 dan angka 7;
  - d. sebesar 100% (seratus persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf b angka 4, dan angka 8.
- (2) Berdasarkan hasil pemeriksaan, Bupati melalui Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah menetapkan besarnya pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### **Pasal 71**

- (1) Pengurangan BPHTB diajukan oleh Wajib Pajak dan disampaikan kepada Fungsi Pelayanan untuk diteliti.
- (2) Pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 72**

- (1) Prosedur pengurangan BPHTB merupakan proses yang dilakukan Fungsi Pelayanan dalam menetapkan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan BPHTB terutang dari Wajib Pajak.
- (2) Fungsi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kemudian menelaah dan memeriksa pengajuan pengurangan berdasarkan dokumen pendukung pengajuan dan data terkait objek pajak.
- (3) Pemberian pengurangan sendiri dilakukan berdasar Keputusan Bupati yang berisi tentang kriteria dan kategori pengurangan untuk daerah yang bersangkutan.
- (4) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melibatkan Fungsi Pengolahan Data dan Informasi sebagai pihak yang memiliki dan mengelola database objek pajak di wilayah Daerah.

#### **Pasal 73**

- (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 & Informasi;
  - d. menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan, dan
  - e. menerbitkan Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB atau Surat Keputusan Pengurangan BPHTB.
- (3) Fungsi Pengolahan Data & Informasi :



### **Pasal 74**

Langkah-langkah teknis prosedur pengurangan BPHTB, meliputi :

- a. Langkah Kesatu  
Wajib Pajak mengirimkan Surat Pengajuan Pengurangan BPHTB yang dilampiri dengan dokumen pendukung pengajuan pengurangan dan Salinan Surat Ketetapan BPHTB kepada Fungsi Pelayanan.
- b. Langkah Kedua  
Fungsi Pelayanan menerima dokumen pengajuan pengurangan BPHTB. Fungsi Pelayanan kemudian memberikan Tanda Terima Pengajuan Pengurangan BPHTB kepada Wajib Pajak.
- c. Langkah Ketiga  
Fungsi Pelayanan mengarsip dokumen pengajuan pengurangan. Berdasarkan dokumen tersebut, Fungsi Pelayanan kemudian mengajukan permintaan data terkait objek pajak dengan menyiapkan Form Pengajuan Data.
- d. Langkah Keempat  
Fungsi Pelayanan mengirimkan Form Pengajuan Data kepada Fungsi Pengolahan Data & Informasi.
- e. Langkah Kelima  
Fungsi Pengolahan Data & Informasi menerima Form Pengajuan Data. Fungsi Pengolahan Data & Informasi kemudian menarik data terkait objek pajak dari Database Objek Pajak.
- f. Langkah Keenam  
Fungsi Pengolahan Data & Informasi mengisi Form Pengajuan Data dengan data terkait objek pajak.
- g. Langkah Ketujuh  
Fungsi Pengolahan Data & Informasi mengirimkan Form Pengajuan Data (yang telah terisi) kepada Fungsi Pelayanan.
- h. Langkah Kedelapan  
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 Bupati.
- i. Langkah Kesembilan  
Fungsi Pelayanan menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan dan :
  - a. Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB (untuk yang ditolak); dan/atau
  - b. Surat Keputusan Pengurangan BPHTB (untuk yang disetujui).
- j. Langkah Kesepuluh  
Fungsi Pelayanan mengarsip Berita Acara Pemeriksaan.
- k. Langkah Kesebelas



## 1. Langkah Keduabelas

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

**Pasal 75**

Bentuk Surat Keputusan Pemberian Pengurangan BPHTB dan Bagan Alir Prosedur Penetapan Surat Keputusan Pengurangan BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran XIV Peraturan Bupati ini.

**BAB XIX****PELAKSANAAN, PEMBERDAYAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN****Pasal 76**

- (1) Pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian Peraturan Bupati ini ditugaskan kepada Kepala Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan dapat bekerja sama dengan perangkat daerah atau lembaga lain yang terkait.

**BAB XX****KETENTUAN PENUTUP****Pasal 77**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Bungo  
pada tanggal, **5 JUNI** 2017



**BUPATI BUNGO,**



**H. MASHURI**

Diundangkan di Muara Bungo  
pada tanggal, **5 JUNI** 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUNGO,**

**H. RIDWAN IS**