



# BUPATI BENGKALIS

PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
NOMOR 35 TAHUN 2011

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 02 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, perlu ditetapkan 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
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
3. Undang-Undang Nomor 49 Prp Tahun 1960 tentang Panitia Urusan Piutang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2104);
4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
5. 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 Tahun 2000, Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3987);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

9. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4381);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
12. 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 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);
13. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
14. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
15. 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);
16. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);
18. 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
20. 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);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkalis Nomor 14 Tahun 1998 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkalis Tahun 1998 Nomor 01);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 07 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2008 Nomor 07);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2009 Nomor 03);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 02 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2011 Nomor 02);

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkalis.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bengkalis.
4. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.
5. Kepala Dinas Pendapatan Daerah adalah Kepala Dinas pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.
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. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
11. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Pejabat Lelang, adalah pihak yang berwenang menerbitkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
12. Bendahara Penerimaan adalah Pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Dinas Pendapatan Daerah.
13. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
14. Bank atau tempat lain yang ditunjuk adalah pihak ketiga yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak.
15. Dokumen terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen yang menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan. Dokumen ini dapat berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang memiliki kekuatan hukum.
16. Surat Setoran Pajak Daerah untuk BPHTB, yang selanjutnya disingkat SSPD BPHTB, adalah surat yang oleh wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak terutang ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
17. 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.
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.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

- (1) Sistem dan Prosedur Pemungutan BPHTB mencakup seluruh rangkaian proses yang 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;
  - 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 perhitungan besar BPHTB terutang wajib pajak.
  - (4) Prosedur pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (b) adalah prosedur pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSPD BPHTB.
  - (5) Prosedur penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah prosedur verifikasi yang dilakukan 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 Kantor Pertanahan (BPN) 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, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)/ Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah prosedur penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB, SKPDKB/SKPDKBT, dan Surat Teguran yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
  - (9) Prosedur penetapan Surat Keputusan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g adalah prosedur penetapan persetujuan/ penolakan atas pengajuan pengurangan BPHTB yang diajukan oleh Wajib Pajak

### Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, Dinas Pendapatan Daerah harus mempersiapkan fungsi yang dibutuhkan, meliputi :
  - a. Fungsi pelayanan;
  - b. Fungsi data dan informasi; dan
  - c. Fungsi pembukuan dan pelaporan.
- (2) Fungsi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bertugas melakukan interaksi dengan Wajib Pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan BPHTB seperti dalam proses penelitian SSPD dan proses pengurangan BPHTB.

- (3) Fungsi data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas untuk mengelola database terkait objek pajak.
- (4) Fungsi pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas untuk menyiapkan laporan Realisasi Penerimaan BPHTB berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.

### BAB III SISITEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BPHTB

#### Bagian Pertama

#### Pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan

##### Pasal 4

- (1) Wajib Pajak mengurus Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/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 5

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

#### Bagian Kedua

#### Pembayaran BPHTB

##### Pasal 6

- (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 Riau Kepri atau Bendahara Penerimaan pada Dinas Pendapatan Daerah.
- (3) Tata cara pembayaran BPHTB oleh Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketiga

#### Penelitian SSPD BPHTB

##### Pasal 7

- (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 sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pemeriksaan lapangan.
- (4) Tata cara penelitian SSPD BPHTB oleh Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Keempat**  
**Pendaftaran Akta Pemindahan Hak**

**Pasal 8**

- (1) Wajib Pajak melakukan pendaftaran Hak atas Tanah atau pendaftaran pemindahan Hak atas Tanah kepada Kantor Pertanahan (BPN).
- (2) Dinas Pendapatan Daerah dapat melakukan kerjasama dengan Kantor Pertanahan (BPN) dalam rangka pendaftaran Pemindahan Hak.
- (3) Tata cara pendaftaran Akta adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kelima**  
**Pelaporan BPHTB**

**Pasal 9**

- (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 10**

- (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 Riau Kepri / Bendahara Penerimaan 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 tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Tata cara pelaporan Akta adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Keenam**  
**Prosedur Penagihan BPHTB**

**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 Surat Tagih 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 atau SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa jika diperlukan.
- (4) Tata cara Prosedur Penagihan BPHTB sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh  
Prosedur Pengurangan BPHTB

Pasal 12

- (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.
- (3) Tata cara pengurangan BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
FASILITASI

Pasal 13

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

Pasal 14

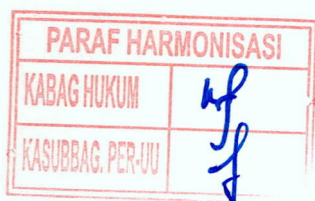
Jangka waktu penyelesaian fungsi pelayanan BPHTB diatur dalam Keputusan Bupati tersendiri.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Diundangkan di Bengkulu  
pada tanggal 26 Mei 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS

Ditetapkan di Bengkulu  
pada tanggal 26 Mei 2011

BUPATI BENGKALIS

H. HERLIYAN SALEH

Drs. H. ASMARAN HASAN  
PEMBINA UTAMA MADYA  
NIP.19550720 198003 1 008

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS  
TAHUN 2011 NOMOR 35



**LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BENGKALIS**  
**NOMOR :**  
**TANGGAL :**

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

**A. GAMBARAN UMUM**

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

Prosedur ini melibatkan Pejabat Pembuat Akta Tanah sebagai pihak yang menyiapkan form SSPD BPHTB dan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

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

**B. PIHAK TERKAIT**

**1. Wajib Pajak selaku Penerima Hak**

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

**2. Dinas Pendapatan Daerah**

Dinas Pendapatan Daerah berkoordinasi dan bekerja sama dengan PPAT dalam menyiapkan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB).

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

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

- Memeriksa kebenaran data terkait objek pajak ke Kepala Badan Pertanahan;
- Menyiapkan draft akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan /Bangunan; dan

**4. Kepala Badan Pertanahan**

Merupakan pihak yang mengelola database pertanahan di wilayah wewenangannya. Dalam prosedur ini, Kepala Badan Pertanahan 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.

### **Langkah 3**

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

### **Langkah 4**

PPAT menerima data objek pajak dari Kepala Badan 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 Badan Pertanahan. Jika diperlukan, PPAT dapat melakukan pengecekan objek pajak dengan melakukan observasi lapangan.

### **Langkah 5**

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

### **Langkah 6**

Berdasarkan prosedur yang telah berjalan, PPAT menerima formulir Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) dari Dinas Pendapatan 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 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 melalui Bank Riau Kepri dengan nomor rekening **108.02.00180**, bendahara penerima, dan pembantu bendaharawan penerima pada UPT Dinas Pendapatan Daerah di Kecamatan dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB terdiri atas 6 lembar, dengan perincian sebagai berikut :

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

#### **Langkah 8**

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

#### **Langkah 9**

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



**Lembar 1**  
Untuk Wajib Pajak

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

Hanya diisi oleh  
petugas Dinas  
Pendapatan  
Daerah

|                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Nomor Dokumen: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NOP PBB baru : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



## PETUNJUK PENGISIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BPHTB

- Formulir ini terdiri dari 6 (enam) lembar. Lembar pertama diterima Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran; Lembar kedua diterima PPAT, Lembar ketiga diterima Kepala Kantor Bidang Pertanahan Kabupaten Bengkulu; Lembar keempat diterima Fungsi Pelayanan melalui Wajib Pajak (WP); Lembar kelima diterima Bank yang Ditunjuk; dan lembar keenam diterima Bendahara Penerimaan.
- Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak KAPITAL atau diketik.
- Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas suatu tanah dan/atau bangunan.
- Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembetulan atau pengungkapan ketidakbenaran penghitungan WP.

### CARA PENGISIAN :

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

**HURUF A** Diisi dengan data WP angka 1 s.d. angka 8. cukup jelas.

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

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

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

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

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

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

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

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

| Jenis Perolehan Hak | Kode | Jenis Perolehan Hak                                           | Kode | Jenis Perolehan Hak                                       | Kode |
|---------------------|------|---------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------|------|
| - Pemindahan Hak    | 01   | - Pemasukan dalam perseroan / badan hukum lainnya             | 06   | - Pemekaran usaha                                         | 12   |
| - Jual beli         | 02   | - Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan                  | 07   | - Hadiah                                                  | 13   |
| - Tukar-menukar     | 03   | - Penunjukan pembeli dalam lelang                             | 08   | - Perolehan hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS melalui KPR | 14   |
| - Hibah             | 04   | - Pelaksanaan putusan hakim yg mempunyai kekuatan hukum tetap | 09   | - Pemberian hak baru                                      | 15   |
| - Hibah Wasiet      | 05   | - Penggabungan usaha                                          | 10   | - Pemberian hak baru sebagai lanjutan pelepasan hak       | 16   |
| - Waris             |      | - Peleburan usaha                                             | 11   | - Pemberian hak baru di luar pelepasan hak                | 17   |

\*) Dalam hal Perolehan hak Rumah Sederhana Sehat (Rs.sehat/RSH) sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah No.24/KPTS/M/2003 tentang Pengadaan Perumahan dan Pemukiman dengan Dukungan Fasilitas Subsidi Perumahan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah No.20/KPTS/M/2004 dan Rumah Susun Sederhana yang dilakukan melalui Kredit Pemilikan Rumah bersubsidi (KPR bersubsidi) yang pembangunannya mengacu pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 60/PR/1992 tentang Persyaratan Teknis Pembangunan Rumah Susun.

**HURUF C** Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) oleh WP.

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

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

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

*Angka 3* Cukup jelas.

*Angka 4.* Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPK (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Nomor 02 Tahun 2011).

**HURUF D** Diisi dengan memberi tanda "x" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak :

*Huruf a* Jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C.

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

**BAGIAN 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 di D-d

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

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



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

## Lembar 2

Untuk PPAT/Notaris  
Sebagai arsip

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

**DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS**

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

- [illegible]

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

Penghitungan NJOP PBB:

| Uraian                                                                                                               | Luas<br>(Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya di peroleh) |                | NJOP PBB / m <sup>2</sup><br>(Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun .....) |     | Luas x NJOP PBB / m <sup>2</sup>                                   |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                      |                                                                     |                |                                                                                                        |     |                                                                    |                                                                                     |
| Tanah (bumi)                                                                                                         | 7.                                                                  | m <sup>2</sup> | 9.                                                                                                     | Rp. | 11.                                                                | Rp. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">angka 7 x angka 9</span>   |
| Bangunan                                                                                                             | 8.                                                                  | m <sup>2</sup> | 10.                                                                                                    | Rp. | 12.                                                                | Rp. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">angka 8 x angka 10</span>  |
| NJOP PBB:                                                                                                            |                                                                     |                |                                                                                                        |     | 13.                                                                | Rp. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">angka 11 + angka 12</span> |
| 15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> |                                                                     |                | 14. Harga Transaksi/Nilai Pasar                                                                        |     | Rp. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> |                                                                                     |

16. Nomor Sertifikat Tanah:

C. PENGHITUNGAN BPHTB ( Hanya diisi berdasarkan Penghitungan Wajib Pajak )

|                                                                                    |                          |         |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------|
| Nilai Perolehan Objek Pajak ( NPOP ) <i>memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14</i> | 1                        | ► Rp.   |
| Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak ( NPOPTKP )                           | 2                        | ► Rp.   |
| Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak ( NPOPKP )                                  | <i>angka 1 – angka 2</i> | 3 ► Rp. |
| Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang                            | <i>5% x angka 3</i>      | 4 ► Rp. |

- D. Jumlah Setoran berdasarkan :

- ☐ a. Penghitungan Wajib Pajak

☐ b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN \*)

|                                          |  |   |                                               |
|------------------------------------------|--|---|-----------------------------------------------|
| c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi: |  | % | Berdasarkan Paeraturan KDH No : 02 Tahun 2011 |
|------------------------------------------|--|---|-----------------------------------------------|

- ☐ d.

*\* ) Coret yang tidak perlu*

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka):

(dengan huruf) :

Rp.

(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)

....., tgl.....  
WAJIB PAJAK / PENYETOR

**MENGETAHUI:**  
**BPN / PPAT / NOTARIS**

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

Telah Diverifikasi :  
DINAS PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BENGKALIS

Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan

Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan

Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan

Nama lengkap dan tanda tangan

Hanya diisi oleh  
petugas Dinas  
Pendapatan  
Daerah

Nomor Dokumen:

NOP PBB baru :

# PETUNJUK PENGISIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BPHTB

- Formulir ini terdiri dari 6 (enam) lembar. Lembar pertama diterima Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran; Lembar kedua diterima PPAT, Lembar ketiga diterima Kepala Kantor Bidang Pertanahan Kabupaten Bengkalis; Lembar keempat diterima Fungsi Pelayanan melalui Wajib Pajak (WP); Lembar kelima diterima Bank yang Ditunjuk; dan lembar keenam diterima Bendahara Penerimaan
- Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak KAPITAL atau diketik.
- Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas suatu tanah dan/atau bangunan.
- Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembetulan atau pengungkapan ketidakbenaran penghitungan WP.

## CARA PENGISIAN :

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

HURUF A Diisi dengan data WP  
angka 1 s.d. angka 8. cukup jelas.

HURUF B Diisi dengan data dan jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan.  
 Angka 1. Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) yang tercantum dalam SPPT PBB atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan.  
 Angka 2 s.d. angka 6. Diisi dengan letak tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh.  
 Angka 7 s.d. angka 13. Merupakan tabel untuk penghitungan NJOP PBB atas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh.  
 Pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan Tahun SPPT PBB saat terjadinya perolehan.  
 Dalam hal NJOP PBB belum ditetapkan / belum ada SPPT PBB, angka 9 dan angka 10 diisi berdasarkan surat keterangan NJOP PBB yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan PBB/Kantor Pelayanan Pajak Pratama yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan bangunan atas permohonan WP.  
 Angka 14. Diisi dengan harga transaksi yang terjadi/harga transaksi yang tercantum dalam Risalah Lelang/hilai pasar objek tersebut.  
 Angka 15. Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan, sebagai berikut:

| Jenis Perolehan Hak | Kode | Jenis Perolehan Hak                                           | Kode | Jenis Perolehan Hak                                       | Kode |
|---------------------|------|---------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------|------|
| - Pemindahan Hak    | 01   | - Pemecutan dalam perseroan / badan hukum lainnya             | 06   | - Pemekaran usaha                                         | 12   |
| - Jual beli         | 02   | - Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan                  | 07   | - Hadiah                                                  | 13   |
| - Tukar-menukar     | 03   | - Penunjukan pembeli dalam lelang                             | 08   | - Perolehan hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS melalui KPR | 14   |
| - Hibah             | 04   | - Pelaksanaan putusan hakim yg mempunyai kekuatan hukum tetap | 09   | - Pemberian hak baru                                      | 15   |
| - Hibah Wasiet      | 05   | - Penggabungan usaha                                          | 10   | - Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak     | 16   |
| - Waris             | 05   | - Peleburan usaha                                             | 11   | - Pemberian hak baru diluar pelepasan hak                 | 17   |

\*) Dalam hal Perolehan hak Rumah Sederhana Sehat (Rs.sehat/RSH) sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah No.24/KPTS/M/2003 tentang Pengadaan Perumahan dan Permukiman dengan Dukungan Fasilitas Subsidi Perumahan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah No.20/KPTS/M/2004 dan Rumah Susun Sederhana yang dilakukan melalui Kredit Pemilikan Rumah bersubsidi (KPR bersubsidi) yang pembangunannya mengacu pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 60/PRT/1992 tentang Persyaratan Teknis Pembangunan Rumah Susun.

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

Angka 1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan mempertimbangkan NJOP PBB dan harga transaksi/hilai pasar objek pajak. Dalam hal harga transaksi/hilai pasar objek pajak tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB gunakan NJOP PBB sebagai dasar pertimbangan.  
 Angka 2. Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuk Kabupaten/Kota yang bersangkutan, yang ditetapkan Kepala Daerah (informasi mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalui Dinas Pendapatan daerah setempat).  
 Angka 3. Cukup jelas.  
 Angka 4. Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 02 Tahun 2011).

HURUF D Diisi dengan memberi tanda "x" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak :  
 Huruf a. Jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C.  
 Huruf b. Jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan di huruf C, tetapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD BPHTB), Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar (SKPDB Kurang Bayar), atau Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar Tambahan (SKPDB Kurang Bayar tambahan).

BAGIAN 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 di D-d

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

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



Prosedur Pengurusan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

| Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Wajib Pajak<br>Selaku Penerima Hak                                                                                                      | Pejabat Pembuat Akta Tanah                                                                                                                                                                                                                                                        | Kepala Badan Pertanahan                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>1. Wajib Pajak (penerima hak) mengurus perolehan hak atas tanah dan atau dan/atau bangunan ke PPAT dengan menyerahkan dokumen terkait perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan</div> <div>2. PPAT menerima dokumen perolehan hak dari Wajib Pajak. PPAT kemudian memeriksa data mengenai objek pajak ke Kepala Badan Pertanahan.</div> <div>3. Kepala Badan Pertanahan menyediakan data yang dibutuhkan oleh PPAT terkait pemeriksaan objek pajak.</div> <div>4. PPAT menyusun Draft Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan.</div> <div>5. PPAT kemudian menyimpan Draft Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan.</div> <div>6. Berdasarkan prosedur yang berjalan, PPAT menerima formulir SSPD-BPHTB dari Dinas Pendapatan Daerah.</div> <div>7. PPAT menghitung BPHTB terutang, menyiapkan SSPD-BPHTB.</div> <div>8. WP bersama-sama dengan PPAT kemudian menandatangani SSPD-BPHTB.</div> | <div>Mengurus Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan Ke PPAT</div> <div>Dokumen Terkait Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan</div> | <div>Penyediaan Formulir SSPD-BPHTB</div> <div>Form SSPD-BPHTB (6 lembar)</div> <div>Draft Akta Pemindahan hak Atas Tanah dan/atau Bangunan</div> <div>Menghitung BPHTB Terutang, Menyajikan SSPD-BPHTB &amp; Menandatangani SSPD-BPHTB</div> <div>Wp dan PPAT Tanda Tangan</div> | <div>Memeriksa Data Terkait Objek Pajak Ke Kepala Badan Pertanahan</div> <div>Menyediakan Data Yang Dibutuhkan PPAT Terkait Pemeriksaan Objek pajak</div> |

Lampiran I : Pengurusan Akta

BUPATI BENGKALIS

H. HERLIYAN SALEH



**LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BENGKALIS**  
**NOMOR :**  
**TANGGAL :**

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

**A. GAMBARAN UMUM**

Prosedur pembayaran BPHTB oleh hak tanah dan/atau bangunan merupakan proses pembayaran yang dilakukan Wajib Pajak atas BPHTB terutang melalui Bank Riau Kepri/Bendaharawan Penerimaan/Pembantu Bendaharawan Penerimaan.

Dalam prosedur ini Wajib Pajak dapat memilih untuk melakukan pembayaran dengan melakukan penyetoran ke rekening kas daerah melalui Bank Riau Kepri atau secara tunai melalui Bendahara Penerimaan /Pembantu Bendaharawan Penerimaan.

**B. PIHAK TERKAIT**

**1. Wajib Pajak selaku Penerima Hak**

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

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

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

**3. Bank Riau Kepri / Bendahara Penerimaan**

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

- Menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak;
- Memeriksa kelengkapan pengisian SSPD BPHTB;
- Mengembalikan SSPD BPHTB yang pengisiannya tidak lengkap/kurang;
- Menandatangani SSPD BPHTB yang telah lengkap pengisiannya; dan
- Mengarsip SSPD BPHTB lembar 5 dan SSPD BPHTB lembar 6

**C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

**Langkah 1**

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

- Lembar 1 :  
Untuk Wajib Pajak
- Lembar 2 :  
Untuk PPAT sebagai arsip
- Lembar 3 :  
Untuk Badan Pertanahan sebagai lampiran permohonan pendaftaran.

- Lembar 4 :  
Untuk fungsi pelayanan sebagai lampiran permohonan penelitian SSPD BPHTB
- Lembar 5 :  
Untuk Bank Riau Kepri /Bendahara Penerimaan sebagai arsip.
- Lembar 6 :  
Untuk Bank Riau Kepri /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 Riau Kepri/Bendahara Penerimaan. Pada saat yang bersamaan, Wajib Pajak kemudian membayarkan BPHTB terutang melalui Bank Riau Kepri/Bendahara Penerimaan.

### **Langkah 3**

Bank Riau Kepri/Bendahara Penerimaan menerima SSPD BPHTB dan uang pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak. Bank Riau Kepri/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 Riau Kepri/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 Riau Kepri/Bendahara Penerimaan. Wajib Pajak kemudian melakukan proses berikutnya yaitu permohonan penelitian SSPD BPHTB ke Fungsi Pelayanan di Dinas Pendapatan Daerah.



KABUPATEN BENGKALIS

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

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

**Lembar 5**

Untuk Bank yang Ditunjuk/  
Bendahara Penerimaan

**DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS**

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

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

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

Penghitungan NJOP PBB:

| Uraian                                                | Luas<br>(Diisi luas tanah dan atau bangunan<br>yang haknya di peroleh) |                | NJOP PBB / m <sup>2</sup><br>(Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya<br>perolehan hak / Tahun .....) |                          | Luas x NJOP PBB / m <sup>2</sup> |                                              |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------|
| Tanah (bumi)                                          | 7.                                                                     | m <sup>2</sup> | 9.                                                                                                        | Rp.                      | 11.                              | Rp. <input type="text"/> angka 7 x angka 9   |
| Bangunan                                              | 8.                                                                     | m <sup>2</sup> | 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 atau bangunan: | <input type="text"/>                                                   |                | 14. Harga Transaksi/Nilai Pasar                                                                           | Rp. <input type="text"/> |                                  |                                              |

16. Nomor Sertifikat Tanah:

C. PENGHITUNGAN BPHTB ( Hanya diisi berdasarkan Penghitungan Wajib Pajak )

|                                                                             |   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------|
| Nilai Perolehan Objek Pajak ( NPOP ) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14 | 1 | ▶ Rp.                                        |
| Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak ( NPOPTKP )                    | 2 | ▶ Rp.                                        |
| Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak ( NPOP KP )                          | 3 | ▶ Rp. <input type="text"/> angka 1 – angka 2 |
| Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang                     | 4 | ▶ Rp. <input type="text"/> 5% x angka 3      |

D. Jumlah Setoran berdasarkan :

- ☐ a. Penghitungan Wajib Pajak  
☐ b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN \*)  
☐ c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi:  % Nomor :  Tanggal :   
☐ d. Berdasarkan Paeraturan KDH No :  02 Tahun 2011

\*) Coret yang tidak perlu

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka):

(dengan huruf) :

Rp.

(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)

....., tgl. ....  
WAJIB PAJAK / PENYETOR

MENGETAHUI:  
BPN / PPAT / NOTARIS

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

Telah Diverifikasi :  
DINAS PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BENGKALIS

Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan

Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan

Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan

Nama lengkap dan tanda tangan

Hanya diisi oleh  
petugas Dinas  
Pendapatan  
Daerah

Nomor Dokumen:   
NOP PBB baru :

## PETUNJUK PENGISIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BPHTB

- Formulir ini terdiri dari 6 (enam) lembar. Lembar pertama diterima Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran; Lembar kedua diterima PPAT, Lembar ketiga diterima Kepala Kantor Bidang Pertanahan Kabupaten Bengkalis; Lembar keempat diterima Fungsi Pelayanan melalui Wajib Pajak (WP); Lembar kelima diterima Bank yang Ditunjuk; dan lembar keenam diterima Bendahara Penerimaan.
- Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak KAPITAL atau diketik.
- Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas suatu tanah dan/atau bangunan.
- Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembetulan atau pengungkapan ketidakbenaran penghitungan WP.

### CARA PENGISIAN :

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

**HURUF A** Diisi dengan data WP  
angka 1 s.d. angka 8. cukup jelas.

**HURUF B** Diisi dengan data dan jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan.  
**Angka 1.** Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) yang tercantum dalam SPPT PBB atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan.  
**Angka 2 s.d. angka 6.** Diisi dengan letak tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh.  
**Angka 7 s.d. angka 13.** Merupakan tabel untuk penghitungan NJOP PBB atas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh.  
 Pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan Tahun SPPT PBB saat terjadinya perolehan.  
 Dalam hal NJOP PBB belum ditetapkan / belum ada SPPT PBB, angka 9 dan angka 10 diisi berdasarkan surat keterangan NJOP PBB yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan PBB/Kantor Pelayanan Pajak Pratama yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan bangunan atas permohonan WP.  
**Angka 14.** Diisi dengan harga transaksi yang terjadi/harga transaksi yang tercantum dalam Risalah Lelang/hilal pasar objek tersebut.  
**Angka 15.** Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan, sebagai berikut:

| Jenis Perolehan Hak | Kode | Jenis Perolehan Hak                                           | Kode | Jenis Perolehan Hak                                       | Kode |
|---------------------|------|---------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------|------|
| - Pemindahan Hak    | 01   | - Pemecutan dalam perseroan / badan hukum lainnya             | 06   | - Pemekaran usaha                                         | 12   |
| - Jual beli         | 02   | - Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan                  | 07   | - Hadiah                                                  | 13   |
| - Tukar-menukar     | 03   | - Penunjukan pembeli dalam lelang                             | 08   | - Perolehan hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS melalui KPR | 14   |
| - Hibah             | 04   | - Pelaksanaan putusan hakim yg mempunyai kekuatan hukum tetap | 09   | - Pemberian hak baru                                      | 15   |
| - Hibah Wasiat      | 05   | - Penggabungan usaha                                          | 10   | - Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak     | 16   |
| - Waris             | 05   | - Peleburan usaha                                             | 11   | - Pemberian hak baru di luar pelepasan hak                | 17   |

\* Dalam hal Perolehan hak Rumah Sederhana Sehat (Rs.sehat/RSR) sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah No.24/KPTS/M/2003 tentang Pengadaan Perumahan dan Pemukiman dengan Dukungan Fasilitas Subsidi Perumahan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah No.20/KPTS/M/2004, dan Rumah Susun Sederhana yang dilakukan melalui Kredit Pemilikan Rumah bersubsidi (KPR bersubsidi) yang pembangunannya mengacu pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 60/PRT/1992 tentang Persyaratan Teknis Pembangunan Rumah Susun.

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

**Angka 1.** Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan mempertimbangkan NJOP PBB dan harga transaksi/nilai pasar objek pajak. Dalam hal harga transaksi/nilai pasar objek pajak tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB gunakan NJOP PBB sebagai dasar pertimbangan.  
**Angka 2** Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuk Kabupaten/Kota yang bersangkutan, yang ditetapkan Kepala Daerah (informasi mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalui Dinas Pendapatan daerah setempat).  
**Angka 3** Cukup jelas.  
**Angka 4.** Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 02 Tahun 2011).

**HURUF D** Diisi dengan memberi tanda "x" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak :  
**Huruf a** Jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C.  
**Huruf b.** Jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan di huruf C, tetapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD BPHTB), Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar (SKPDB Kurang Bayar), atau Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar Tambahan (SKPDB Kurang Bayar Tambahan).

**BAGIAN 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 di D-d

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

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



| <br>KABUPATEN BENGKALIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>SURAT SETORAN PAJAK DAERAH</b><br><b>BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN</b><br><b>((SSPD-BPHTB))</b> |                                                                                                        | <b>Lembar 6</b><br>Untuk Bank yang Ditunjuk/<br>Bendahara              |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------|--|--|--|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK<br>PAJAK BUMI DAN BANGUNAN ( SPOP PBB )                      |                                                                                                        |                                                                        |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                |                                                                                                        |                                                                        |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                |                                                                                                        |                                                                        |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| A. 1. Nama Wajib Pajak :<br>2. NPWP :<br>3. Alamat Wajib Pajak :<br>4. Kelurahan/Desa :<br>5. RT/RW :<br>6. Kecamatan :<br>8. Kode Pos :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                |                                                                                                        |                                                                        |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :<br>2. Letak Tanah dan atau Bangunan :<br>3. Kelurahan/Desa :<br>4. RT/RW :<br>5. Kecamatan :<br>6. Kabupaten/Kota :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                |                                                                                                        |                                                                        |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| Penghitungan NJOP PBB:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                |                                                                                                        |                                                                        |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| <table><thead><tr><th>Uraian</th><th>Luas<br/>(Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya di peroleh)</th><th>NJOP PBB / m<sup>2</sup><br/>(Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun .....)</th><th>Luas x NJOP PBB / m<sup>2</sup></th></tr></thead><tbody><tr><td>Tanah (bumi)</td><td>7. m<sup>2</sup></td><td>9. Rp.</td><td>11. Rp. <small>angka 7 x angka 9</small></td></tr><tr><td>Bangunan</td><td>8. m<sup>2</sup></td><td>10. Rp.</td><td>12. Rp. <small>angka 8 x angka 10</small></td></tr><tr><td colspan="3"></td><td>NJOP PBB: 13. Rp. <small>angka 11 + angka 12</small></td></tr><tr><td colspan="3">15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan:</td><td>14. Harga Transaksi/Nilai Pasar Rp.</td></tr></tbody></table> |                                                                                                                |                                                                                                        |                                                                        |  | Uraian                                                                      | Luas<br>(Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya di peroleh) | NJOP PBB / m <sup>2</sup><br>(Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun .....) | Luas x NJOP PBB / m <sup>2</sup>                                       | Tanah (bumi)                            | 7. m <sup>2</sup>                       | 9. Rp.                                            | 11. Rp. <small>angka 7 x angka 9</small> | Bangunan                             | 8. m <sup>2</sup>                                       | 10. Rp. | 12. Rp. <small>angka 8 x angka 10</small> |  |  |  | NJOP PBB: 13. Rp. <small>angka 11 + angka 12</small> | 15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan: |  |  | 14. Harga Transaksi/Nilai Pasar Rp. |
| Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Luas<br>(Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya di peroleh)                                            | NJOP PBB / m <sup>2</sup><br>(Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun .....) | Luas x NJOP PBB / m <sup>2</sup>                                       |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| Tanah (bumi)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 7. m <sup>2</sup>                                                                                              | 9. Rp.                                                                                                 | 11. Rp. <small>angka 7 x angka 9</small>                               |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| Bangunan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8. m <sup>2</sup>                                                                                              | 10. Rp.                                                                                                | 12. Rp. <small>angka 8 x angka 10</small>                              |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                |                                                                                                        | NJOP PBB: 13. Rp. <small>angka 11 + angka 12</small>                   |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| 15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                |                                                                                                        | 14. Harga Transaksi/Nilai Pasar Rp.                                    |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| 16. Nomor Sertifikat Tanah:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                |                                                                                                        |                                                                        |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA Rp.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                |                                                                                                        |                                                                        |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| D. PENGHITUNGAN BPHTB ( Hanya diisi berdasarkan Penghitungan Wajib Pajak )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                |                                                                                                        |                                                                        |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| <table><tr><td>Nilai Perolehan Objek Pajak ( NPOP ) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14</td><td>1</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak ( NPOPTKP )</td><td>2</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak ( NPOPKP )</td><td>3</td><td>Rp. <small>angka 1 – angka 2</small></td></tr><tr><td>Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang</td><td>4</td><td>Rp. <small>5% x angka 3</small></td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                |                                                                                                        |                                                                        |  | Nilai Perolehan Objek Pajak ( NPOP ) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14 | 1                                                                   | Rp.                                                                                                    | Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak ( NPOPTKP )               | 2                                       | Rp.                                     | Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak ( NPOPKP ) | 3                                        | Rp. <small>angka 1 – angka 2</small> | Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang | 4       | Rp. <small>5% x angka 3</small>           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| Nilai Perolehan Objek Pajak ( NPOP ) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1                                                                                                              | Rp.                                                                                                    |                                                                        |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak ( NPOPTKP )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2                                                                                                              | Rp.                                                                                                    |                                                                        |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak ( NPOPKP )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3                                                                                                              | Rp. <small>angka 1 – angka 2</small>                                                                   |                                                                        |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4                                                                                                              | Rp. <small>5% x angka 3</small>                                                                        |                                                                        |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| E. Jumlah Setoran berdasarkan :<br><input type="checkbox"/> a. Penghitungan Wajib Pajak<br><input type="checkbox"/> b. STPD BPHTB / SKPDB KURANG BAYAR / SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *)<br><input type="checkbox"/> c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi: %<br><input type="checkbox"/> d.<br>Nomor : Tanggal<br>Berdasarkan Paeraturan KDH No : 02 Tahun 2011<br>*) Coret yang tidak perlu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                |                                                                                                        |                                                                        |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka):<br>Rp.<br>(berdasarkan perhitungan C.4 dan pilihan di D)<br>(dengan huruf) :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                |                                                                                                        |                                                                        |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| <table><tr><td>.....,td.<br/>WAJIB PAJAK /PENYETOR</td><td>MENGETAHUI:<br/>BPN / PPAT / NOTARIS</td><td>DITERIMA OLEH:<br/>TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB<br/>Tanggal:.....</td><td>Telah Diverifikasi :<br/>DINAS PENDAPATAN DAERAH<br/>KABUPATEN BENGKALIS</td></tr><tr><td>Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan</td><td>Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan</td><td>Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan</td><td>Nama lengkap dan tanda tangan</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                |                                                                                                        |                                                                        |  | .....,td.<br>WAJIB PAJAK /PENYETOR                                          | MENGETAHUI:<br>BPN / PPAT / NOTARIS                                 | DITERIMA OLEH:<br>TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB<br>Tanggal:.....                                             | Telah Diverifikasi :<br>DINAS PENDAPATAN DAERAH<br>KABUPATEN BENGKALIS | Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan | Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan | Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan           | Nama lengkap dan tanda tangan            |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| .....,td.<br>WAJIB PAJAK /PENYETOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | MENGETAHUI:<br>BPN / PPAT / NOTARIS                                                                            | DITERIMA OLEH:<br>TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB<br>Tanggal:.....                                             | Telah Diverifikasi :<br>DINAS PENDAPATAN DAERAH<br>KABUPATEN BENGKALIS |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan                                                                        | Nama lengkap, stempel, dan tanda tangan                                                                | Nama lengkap dan tanda tangan                                          |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |
| <div>Hanya diisi oleh petugas Dinas Pendapatan Daerah</div> <div>Nomor Dokumen: <br/>NOP PBB baru : </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                |                                                                                                        |                                                                        |  |                                                                             |                                                                     |                                                                                                        |                                                                        |                                         |                                         |                                                   |                                          |                                      |                                                         |         |                                           |  |  |  |                                                      |                                                       |  |  |                                     |

## PETUNJUK PENGISIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BPHTB

- Formulir ini terdiri dari 6 (enam) lembar. Lembar pertama diterima Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran; Lembar kedua diterima PPAT, Lembar ketiga diterima Kepala Kantor Bidang Pertanahan Kabupaten Bengkulu; Lembar keempat diterima Fungsi Pelayanan melalui Wajib Pajak (WP); Lembar kelima diterima Bank yang Ditunjuk; dan lembar keenam diterima Bendahara Penerimaan
- Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak KAPITAL atau diketik.
- Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas suatu tanah dan/atau bangunan.
- Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembetulan atau pengungkapan ketidakbenaran penghitungan WP.

### CARA PENGISIAN :

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

**HURUF A** Diisi dengan data WP angka 1 s.d. angka 8. cukup jelas.

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

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

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

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

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

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

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

*Angka 15.* Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan, sebagai berikut

| Jenis Perolehan Hak | Kode | Jenis Perolehan Hak                                           | Kode | Jenis Perolehan Hak                                       | Kode |
|---------------------|------|---------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------|------|
| - Pemindahan Hak    | 01   | - Pemecutan dalam perseroan / badan hukum lainnya             | 06   | - Pemekaran usaha                                         | 12   |
| - Jual beli         | 02   | - Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan                  | 07   | - Hadiah                                                  | 13   |
| - Tukar-menukar     | 03   | - Penunjukan pembeli dalam lelang                             | 08   | - Perolehan hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS melalui KPR | 14   |
| - Hibah             | 04   | - Pelaksanaan putusan hakim yg mempunyai kekuatan hukum tetap | 09   | - Pemberian hak baru                                      | 15   |
| - Hibah Wasiat      | 05   | - Penggabungan usaha                                          | 10   | - Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak     | 16   |
| - Waris             | 05   | - Peleburan usaha                                             | 11   | - Pemberian hak baru di luar pelepasan hak                | 17   |

\*) Dalam hal Perolehan hak Rumah Sederhana Sehat (Rs.sehat/RSR) sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah No.24/KPTS/M/2003 tentang Pengadaan Perumahan dan Permukiman dengan Dukungan Fasilitas Subsidi Perumahan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah No.20/KPTS/M/2004, dan Rumah Susun Sederhana yang dilakukan melalui Kredit Pemilikan Rumah bersubsidi (KPR bersubsidi) yang pembangunannya mengacu pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 60/PRT/1992 tentang Persyaratan Teknis Pembangunan Rumah Susun.

**HURUF C** Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) oleh WP.

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

*Angka 1.* Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan mempertimbangan 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 pertimbangan.

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

*Angka 3.* Cukup jelas.

*Angka 4.* Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Nomor 02 Tahun 2011).

**HURUF D** Diisi dengan memberi tanda "x" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak :

*Huruf a.* Jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C.

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

**BAGIAN JUMLAH PAJAK YANG DISETOR** diisi memperhatikan HURUF C-4 dan pilihan pada HURUF D

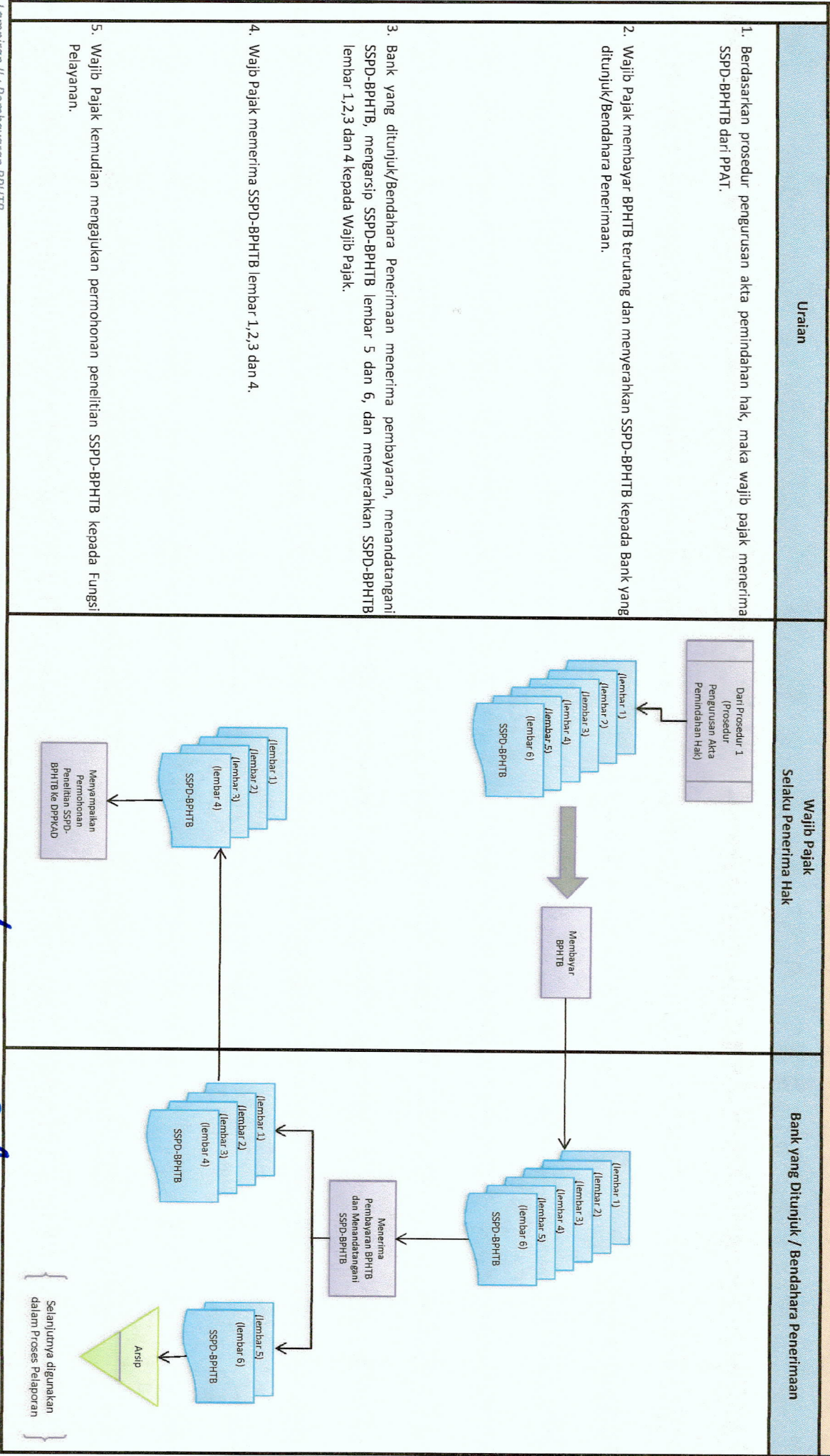
- Jika D-a dipilih, maka jumlah setoran menggunakan C-4
- Jika D-b dipilih, maka jumlah setoran sejumlah nilai yang dinyatakan di D-b
- Jika D-c dipilih, maka jumlah setoran menggunakan C-4 dikalikan dengan prosentase yang dinyatakan di D-c
- Jika D-d dipilih, maka jumlah setoran sejumlah nilai yang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

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

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



Prosedur Pembayaran BPHTB oleh Penerima hak Atas tanah dan/atau Bangunan



Lampiran II : Pembayaran BPHTB

BUPATI BENGKALIS

H. HERLIYAN SALEH

**LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BENGKALIS**  
**NOMOR :**   
**TANGGAL :**

**PROSEDUR PENELITIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BPHTB (SSPD-BPHTB)**

**A. GAMBARAN UMUM**

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

**B. PIHAK TERKAIT**

**1. Wajib Pajak selaku Penerima Hak**

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

**2. Fungsi Pelayanan**

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

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

**3. Fungsi Pengolahan Data dan Informasi**

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

- Mengelola data base objek pajak termasuk dalam wilayah wewenang; dan
- Menyediakan data objek pajak atas permintaan Fungsi Pelayanan.

**C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

**Langkah 1**

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

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



- Fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan);
- Fotokopi kartu NPWP;
- Dokumen pendukung lain yang diperlukan.

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

## **Langkah 2**

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



Nomor Dokumen:

NOP PBB baru :

PETUNJUK PENGISIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BPHTB

- Formulir ini terdiri dari 6 (enam) lembar. Lembar pertama diterima Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran; Lembar kedua diterima PPAT, Lembar ketiga diterima Kepala Kantor Bidang Pertanahan Kabupaten Bengkalis; Lembar keempat diterima Fungsi Pelayanan melalui Wajib Pajak (WP); Lembar kelima diterima Bank yang Ditunjuk; dan lembar keenam diterima Bendahara Penerimaan
- Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak KAPITAL atau diketik.
- Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas suatu tanah dan/atau bangunan.
- Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembetulan atau pengungkapan ketidakbenaran penghitungan WP.

CARA PENGISIAN :

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

HURUF A Diisi dengan data WP  
angka 1 s.d. angka 8. cukup jelas.

HURUF B Diisi dengan data dan jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan.  
Angka 1. Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) yang tercantum dalam SPPT PBB atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan.  
Angka 2 s.d. angka 6. Diisi dengan letak tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh.  
Angka 7 s.d. angka 13. Merupakan tabel untuk penghitungan NJOP PBB atas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh.  
Pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan Tahun SPPT PBB saat terjadinya perolehan.  
Dalam hal NJOP PBB belum ditetapkan / belum ada SPPT PBB, angka 9 dan angka 10 diisi berdasarkan surat keterangan NJOP PBB yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan PBB/Kantor Pelayanan Pajak Pratama yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan bangunan atas permohonan WP.  
Angka 14. Diisi dengan harga transaksi yang terjadi/harga transaksi yang tercantum dalam Risalah Lelang/hilai pasar objek tersebut.  
Angka 15. Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan, sebagai berikut:

| Jenis Perolehan Hak | Kode | Jenis Perolehan Hak                                           | Kode | Jenis Perolehan Hak                                       | Kode |
|---------------------|------|---------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------|------|
| - Pemindahan Hak    |      | - Pemakaian dalam perseroan / badan hukum lainnya             | 06   | - Pemekaran usaha                                         | 12   |
| - Jual beli         | 01   | - Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan                  | 07   | - Hadiah                                                  | 13   |
| - Tukar-menukar     | 02   | - Penunjukan pembeli dalam lelang                             | 08   | - Perolehan hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS melalui KPR | 14   |
| - Hibah             | 03   | - Pelaksanaan putusan hakim yg mempunyai kekuatan hukum tetap | 09   | - Pemberian hak baru                                      | 15   |
| - Hibah Wasiat      | 04   | - Penggabungan usaha                                          | 10   | - Pemberian hak baru sebagai lanjutan pelepasan hak       | 16   |
| - Waris             | 05   | - Peleburan usaha                                             | 11   | - Pemberian hak baru di luar pelepasan hak                | 17   |

\*) Dalam hal Perolehan hak Rumah Sederhana Sehat (Rs.sehat/RSH) sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah No.24/KPTS/M/2003 tentang Pengadaan Perumahan dan Pemukiman dengan Dukungan Fasilitas Subsidi Perumahan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah No.20/KPTS/M/2004 dan Rumah Susun Sederhana yang dilakukan melalui Kredit Pemilikan Rumah bersubsidi (KPR bersubsidi) yang pembangunannya mengacu pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 60/PRT/1992 tentang Persyaratan Teknis Pembangunan Rumah Susun.

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

Angka 1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan mempertimbangkan NJOP PBB dan harga transaksi/hilai pasar objek pajak. Dalam hal harga transaksi/hilai pasar objek pajak tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB gunakan NJOP PBB sebagai dasar pertimbangan.  
Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuk Kabupaten/Kota yang bersangkutan, yang ditetapkan Kepala Daerah (informasi mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalui Dinas Pendapatan daerah setempat).  
Angka 3 Cukup jelas.  
Angka 4. Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 02 Tahun 2011).

HURUF D Diisi dengan memberi tanda "x" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak :  
Huruf a Jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C.  
Huruf b. Jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan di huruf C, tetapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD BPHTB), Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar (SKPD Kurang Bayar), atau Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar Tambahan (SKPD Kurang Bayar tambahan).

BAGIAN 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 di D-d

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

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



FORMULIR PERMOHONAN PENELITIAN SSPD-BPHTB

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

Dinas Pendapatan Daerah  
Pemerintah Kabupaten Bengkalis

Yang bertanda tangan di bawah ini :  
Nama Wajib Pajak :  
NPWP :  
Alamat :

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

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

- Terlampir dokumen sebagai berikut :
- (1) SSPD-BPHTB yang tertera Nomor Transaksi Penerimaan Daerah (NTPD) / SSPD-BPHRB disertai Bukti Penerimaan Daerah (BPD) \*)
  - (2) Fotokopi SPPT atau STTS / Struk ATM bukti pembayaran PBB/Bukti Pembayaran PBB lainnya Tahun .....
  - (3) Fotokopi identitas Wajib Pajak berupa : .....
  - (4) Surat Kuasa dari Wajib Pajak \*\*)
  - (5) Fotokopi Identitas Kuasa Wajib Pajak \*\*)
  - (6) Fotokopi Kartu NPWP
  - (7) .....

Demikian disampaikan untuk dapat dilakukan penelitian SSPD-BPHTB

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

Wajib Pajak, Kuasa Wajib Pajak\*)

PENELITIAN

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

- Bahwa 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/atau bangunan telah lengkap

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

Fungsi Pelayanan

FORM PENGAJUAN DATA

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

Nama Wajib Pajak :

NPWP :

Serta data objek pajak atas sebagai berikut :

Nomor Objek Pajak (NOP) :

Atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Fungsi Pelayanan

DATA OBJEK PAJAK

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

1. Nama Wajib Pajak

:

2. NPWP

:

3. Perolehan Hak Selama Tahun Berjalan :

a.

b.

c.

d.

e.

4. Nomor Objek Pajak (NOP)

:

5. Letak tanah / Bangunan

:

6. Desa / Kelurahan

:

7. RT / RW :

8. Kecamatan

:

9. Kabupaten/Kota :

Perhitungan NJOP PBB :

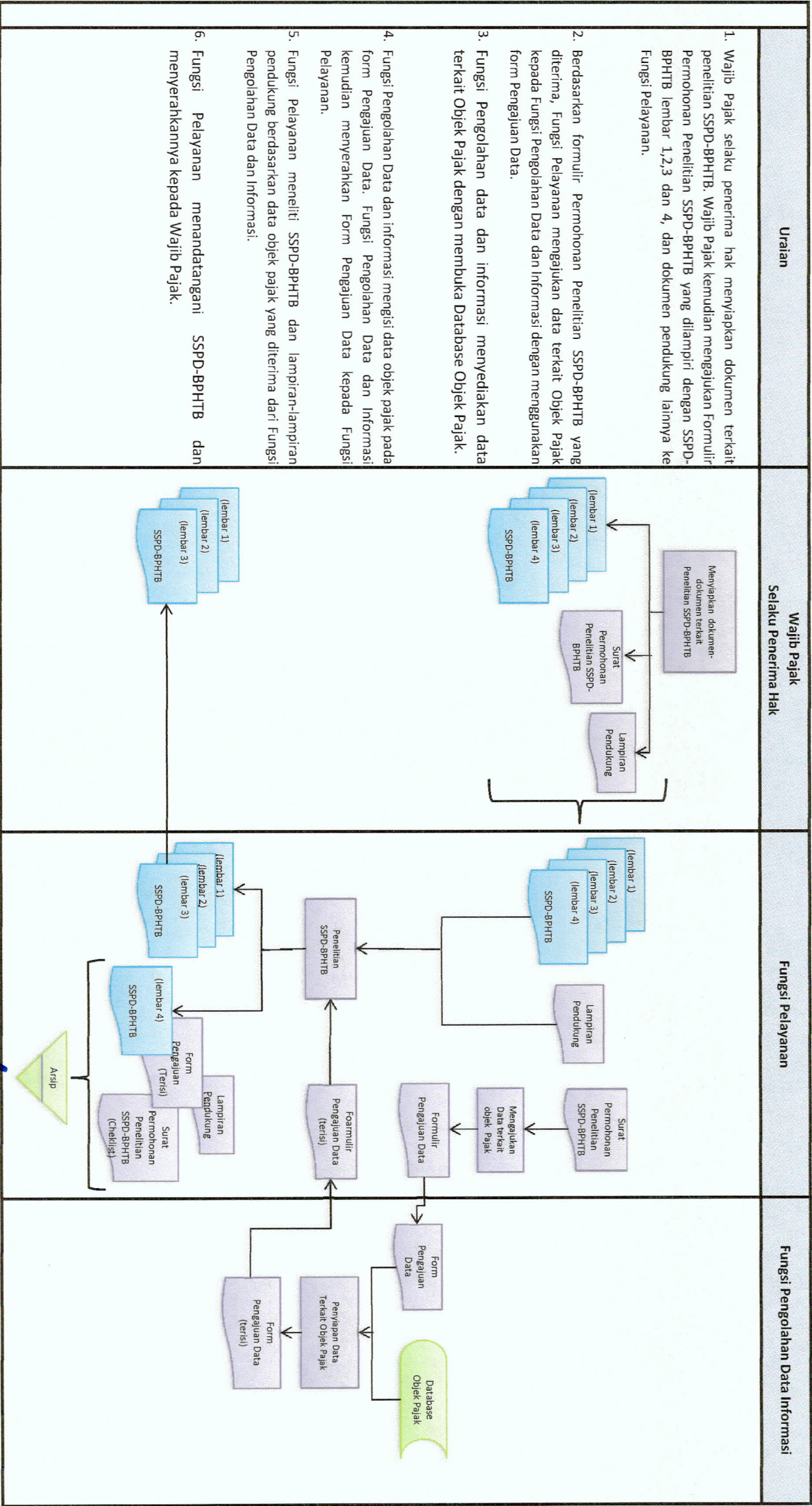
| Uraian       | Luas<br>(Diisi luas tanah dan atau Bangunan)<br>yang haknya diperoleh |    | NJOP PBB / m²<br>(Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun<br>terjadinya perolehan hak /<br>Tahun .....) |  | Luas x NJOP PBB / m² |     |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|-----|
| Tanah (bumi) | 7                                                                     | m² | 9                                                                                                |  | 11                   | Rp. |
| Bangunan     | 8                                                                     | m² | 10                                                                                               |  | 12                   | Rp. |
| NJOP PBB     |                                                                       |    |                                                                                                  |  | 13                   | Rp. |

Semoga ini dapat berguna dalam proses penelitian SPPD-BPHTB. Terima kasih.

Fungsi

Pengolahan data dan Informasi





Lampiran III : Penelitian SSPD-BPHTB

**BUPATI BENGKALIS**  
**H. HERLIYAN SALEH**

**LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI BENGKALIS**  
**NOMOR :**   
**TANGGAL :**

**PROSEDUR PENDAFTARAN AKTA KE KEPALA BADAN PERTANAHAN**

**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.

Prosedur ini dilakukan sebagai prasyarat penertiban 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.

**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. PPAT berwenang dan bertugas untuk:

- o Mengajukan pendaftaran pemindahan hak atas tanah; dan
- o Menyiapkan dan menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang telah terdaftar di Kepala Badan Pertanahan.

**3. Kepala Badan Pertanahan**

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

- o Memeriksa kelengkapan dokumen pengajuan pendaftaran hak atas tanah; dan
- o Memperbaharui daftar hak kepemilikan tanah.

**C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

**Langkah 1**

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

## **Langkah 2**

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

## **Langkah 3**

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

## **Langkah 4**

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

## **Langkah 5**

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

## **Langkah 6**

PPAT menerima dokumen tersebut 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.







## PETUNJUK PENGISIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BPHTB

- Formulir ini terdiri dari 6 (enam) lembar. Lembar pertama diterima Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran; Lembar kedua diterima PPAT, Lembar ketiga diterima Kepala Kantor Bidang Pertanahan Kabupaten Bengkalis; Lembar keempat diterima Fungsi Pelayanan melalui Wajib Pajak (WP); Lembar kelima diterima Bank yang Ditunjuk; dan lembar keenam diterima Bendahara Penerimaan
- Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak KAPITAL atau diketik.
- Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas suatu tanah dan/atau bangunan.
- Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembetulan atau pengungkapan ketidakbenaran penghitungan WP.

### CARA PENGISIAN :

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

**HURUF A** Diisi dengan data WP angka 1 s.d. angka 8. cukup jelas.

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

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

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

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

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

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

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

*Angka 15.* Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan, sebagai berikut

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

\*) Dalam hal Perolehan hak Rumah Sederhana Sehat (Rs.sehat/RSH) sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah No.24/KPTS/M/2003 tentang Pengadaan Perumahan dan Pemukiman dengan Dukungan Fasilitas Subsidi Perumahan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah No.20/KPTS/M/2004 dan Rumah Susun Sederhana yang dilakukan melalui Kredit Pemilikan Rumah bersubsidi (KPR bersubsidi) yang pembangunannya mengacu pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 60/PRT/1992 tentang Persyaratan Teknis Pembangunan Rumah Susun.

**HURUF C** Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) oleh WP.

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

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

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

*Angka 3* Cukup jelas.

*Angka 4.* Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 02 Tahun 2011).

**HURUF D** Diisi dengan memberi tanda "x" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak :

*Huruf a* Jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C.

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

**BAGIAN 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 di D-d

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

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

Prosedur Pendaftaran Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan ke Kepala Badan Pertanahan

| Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Wajib pajak Selalu Penerima Hak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  | Pejabat Pembuat Akta Tanah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Kepala Badan Pertanahan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Berdasarkan prosedur pembayaran dan prosedur penelitian, Wajib Pajak menerima SSPD-BPHTB lembar 1,2 dan 3. Wajib Pajak lalu memberikan SSPD-BPHTB lembar 2 dan 3 kepada PPAT.</p> <p>2. Berdasarkan transaksi pembayaran Pph di Kantor Pelayanan Pajak, Wajib Pajak juga menyerahkan Bukti Penerimaan SSP Pasal 4 ayat (2) kepada PPAT.</p> <p>3. PPAT menyiapkan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan PPAT kemudian menyiapkan pengajuan pendaftaran hak atas tanah atau peralihan hak atas tanah. PPAT mengisi SSPD-BPHTB lembar 2.</p> <p>4. PPAT menyerahkan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan, SSPD-BPHTB lembar 3, dan Bukti Penerimaan SSP Pasal 4 ayat (2) kepada Kepala Badan Pertanahan.</p> <p>5. Kepala Badan Pertanahan menelaah pengajuan dan memperbaharui daftar perolehan/peralihan Hak Atas Tanah. Kepala Badan Pertanahan mengisi SSPD-BPHTB lembar 3.</p> <p>6. Kepala Kantor Bidang Pertanahan menyerahkan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dan Bukti Penerimaan SSP Pasal 4 ayat (2) kepada PPAT.</p> <p>7. PPAT menandatangani Akta Pemindahan hak Atas Tanah dan/atau Bangunan, PPAT kemudian menyerahkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Wajib Pajak.</p> | <pre>graph TD     A[Dari Transaksi Pembayaran Pph di KPP] --&gt; B[Bukti Penerimaan SSP Pasal 4 ayat (2)]     C[Dari Prosedur Sebelumnya] --&gt; D["(lembar 1) SSPD-BPHTB (lembar 2) (lembar 3)"]     B --&gt; E[Menyampaikan Pengajuan Pendaftaran Akta]     D --&gt; E     E --&gt; F["(lembar 1) SSPD-BPHTB (lembar 2) (lembar 3)"]     F --&gt; G[Bukti Penerimaan SSP Pasal 4 ayat (2)]     G --&gt; H[Asip]     F --&gt; I["(lembar 2) SSPD-BPHTB (lembar 3)"]     I --&gt; J[Asip]     I --&gt; K["(lembar 3) SSPD-BPHTB (lembar 4)"]     K --&gt; L["(lembar 3) SSPD-BPHTB (lembar 4)"]     L --&gt; M[Mendampingi Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan]     M --&gt; N[Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan]</pre> |  |  | <pre>graph TD     O((1)) --&gt; P["(lembar 2) SSPD-BPHTB (lembar 3)"]     Q[Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan] --&gt; R[Asip]     P --&gt; S[Menyampaikan Pengajuan Pendaftaran Hak Atas Tanah atau Peralihan Hak Atas Tanah]     R --&gt; S     S --&gt; T["(lembar 2) SSPD-BPHTB (lembar 3)"]     T --&gt; U[Asip]     T --&gt; V["(lembar 3) SSPD-BPHTB (lembar 4)"]     V --&gt; W["(lembar 3) SSPD-BPHTB (lembar 4)"]     W --&gt; X[Buku Penerimaan SSP Pasal 4 ayat (2) Akta Pemindahan Hak atas tanah dan/atau Bangunan]     X --&gt; Y[Mendampingi Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan]     Y --&gt; Z[Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan]</pre> | <pre>graph TD     AA["(lembar 3) SSPD-BPHTB (lembar 4)"] --&gt; AB[Bukti Penerimaan SSP Pasal 4 ayat (2) Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan]     AB --&gt; AC[Meneleah pengajuan dan memperbaharui daftar perolehan atau peralihan Hak Atas Tanah]     AC --&gt; AD["(lembar 3) SSPD-BPHTB (lembar 4)"]     AD --&gt; AE[Buku Penerimaan SSP Pasal 4 ayat (2) Akta Pemindahan Hak atas tanah dan/atau Bangunan]     AE --&gt; AF[Asip]</pre> |

Lampiran IV : Pendaftaran Akta

BUPATI BENGKALIS

H. HERLIYAN SALEH

**LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI BENGKALIS**  
**NOMOR :**  
**TANGGAL :**

**PROSEDUR PELAPORAN BPHTB**

**A. GAMBARAN UMUM**

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

**B. PIHAK TERKAIT**

**1. Bank Riau Kepri**

Merupakan pihak yang menerima pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah. Bank Riau Kepri berwenang dan bertugas untuk:

- o Menerima pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak;
- o Menerbitkan dan menyampaikan Nota Kredit kepada Bendahara Penerimaan atas setiap pembayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas daerah; dan
- o 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 :

- o Menerima pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran tunai;
- o Menerima Nota Kredit dari Bank Riau Kepri atas setiap pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah;
- o Menyiapkan Register SSPD BPHTB dari Bank Riau Kepri atas pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah;
- o Menyiapkan Register SSPD BPHTB atas pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme tunai ke Bendahara Penerimaan;
- o Mencatat penerimaan BPHTB dalam Buku Penerimaan dan Penyetoran;
- o Menyiapkan Register STS; dan
- o Mendapat SSPD BPHTB lembar 6 dari Bank Riau Kepri / Wajib Pajak.

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

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



#### **4. Fungsi Pembukuan dan Pelaporan**

Merupakan pihak yang bertugas untuk menyiapkan Laporan realisasi BPHTB berdasarkan dokumen-dokumen yang diterima dari Bank yang di Tunjuk/Bendahara Penerimaan dan Pejabat Pembuat Akta Tanah. Dalam prosedur ini Fungsi Pembukuan dan Pelaporan berwenang dan bertugas untuk :

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

### **C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

#### **C.1. Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bank Riau Kepri.**

##### **Langkah 1**

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

##### **Langkah 2**

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

##### **Langkah 3**

Bank Riau Kepri 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 Riau Kepri. Bendahara Penerimaan kemudian mencatat penerimaan BPHTB ke Buku Penerimaan dan Penyetoran. Bendahara Penerimaan juga mencatat penerimaan BPHTB kedalam Register STS.

##### **Langkah 5**

Secara periodik, Bank Riau Kepri 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 dan Pelaporan menerima Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar 6, Buku Penerimaan dan Penyetoran, beserta Register STS.

## **C.3. Pelaporan dan 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 BPHTB**

### **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 BPHTB.



**LAPORAN PENERBITAN AKTA OLEH PPAT**  
**Bulan..... Tahun....**

Nama PPAT .....  
 Alamat .....  
 NPWP .....  
 Daerah Kerja .....

Kepada Yth.  
Kepala Dinas Pendapatan Daerah  
Kabupaten Bengkalis

[illegible]

2011

**NAMA PPAT**

## **PANDUAN PENGISIAN LAPORAN PENERBITAN AKTA OLEH PPAT**

### **Diluar Tabel**

- Nama PPAT : Nama PPAT yang bersangkutan, atau PPAT Pengganti.  
Contoh : Oktavianus, SH, atau Birgitta, SH
- Alamat : Alamat PPAT yang bersangkutan.
- NPWP : NPWP PPAT yang bersangkutan.
- Daerah Kerja : Daerah Kerja PPAT yang bersangkutan.  
Contoh : Kabupaten Bengkalis.
- Kabupaten/Kota : Kantor Wilayah Pemerintah Daerah.  
Contoh : Kabupaten Bengkalis.
- Bulan : Bulan bersangkutan
- Tahun : Tahun bersangkutan.

### **Didalam Tabel**

- Kolom 1 : No 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), kjl.  
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 disertifikat.  
- Hak Milik : M  
- Hak Guna Usaha : U  
- Hak Pakai : P  
Contoh : Hak Milik No. 373/ Industri Raya terletak di  
Kelurahan Kemayoran Utara.  
Ditulis :  
o M.373/Kemayoran Selatan (apabila dialihkan seluruhnya)  
o M.373/Kemayoran Selatan sebagian (apabila dialihkan  
sebagian)

# BAKULAN BERGIRI ALABAN BERGIRI ALABAN BERGIRI

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

Detail Tabel

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

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

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

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

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

- Kolom 8 : Letak tanah dan atau bangunan, untuk kejelasan dapat menyebut Kelurahan/Desa yang bersangkutan.
- Kolom 9 dan 10 : Diisi luas tanah dan atau bangunan yang dialihkan/diperoleh/dibebani.  
Contoh : Jual beli tanah seluas 200 m<sup>2</sup> dengan bangunan lantai dasar seluas 50 m<sup>2</sup> dan lantai satu seluas 25 m<sup>2</sup>.  
Ditulis : Kolom 9 =200, kolom 10=75
- Kolom 11 : Diisi harga yang sebenarnya sesuai akta  
Contoh : Harga jual beli yang terjadi adalah : Rp. 100.000.000  
Ditulis : 100.000.000  
Nilai Hak Tanggungan tidak dilaporkan, sedangkan perbuatan hukum pemberian Hak Tanggungan atau pemberian kuasa membebankan hak tanggungan tetap dilaporkan.
- Kolom 12 : Diisi berdasarkan nomor tahun SPPT  
Contoh : No. SPPT 31.74.021.002.040-0124.0/11-01  
Ditulis : 021.002.040-0124.0/2011 (dapat disambung ke bawah sehubungan dengan terbatasnya lebar kolom)
- Kolom 13 : Diisi NJOP sebagai dasar pengenaan PP (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 sebagian Tanah dan keseluruhan bangunan yang ada diatasnya Tanah seluas 100 m<sup>2</sup> dan Bangunan 25 m<sup>2</sup> adalah sebagian tanah atau seluas 50 m<sup>2</sup> dan keseluruhan bangunan seluas 25 m<sup>2</sup>.  
Diketahui NJOP (SPPT) tanah adalah Rp. 200.000.000 (untuk 100m<sup>2</sup>) dan bangunan adalah 50.000.000 (untuk 25 m<sup>2</sup>) maka :  
- NJOP tanah seluas 50 m<sup>2</sup> : Rp. 100.000.000  
- NJOP bangunan seluas 25 m<sup>2</sup> : Rp. 50.000.000  
- Total NJOP : Rp. 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. 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  
              - ayah - anak

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS  
REGISTER SSPD BPHTB  
DINAS PENDAPATAN DAERAH  
TAHUN ANGGARAN .....

Bendahara Penerimaan :

| NO | NO. STS | TANGGAL | KODE REKENING | URAIAN | JUMLAH | PENYETOR | KETERANGAN |
|----|---------|---------|---------------|--------|--------|----------|------------|
| 1  | 2       | 3       | 4             | 5      | 6      | 7        | 8          |
|    |         |         |               |        |        |          |            |
|    |         |         |               |        |        |          |            |
|    |         |         |               |        |        |          |            |
|    |         |         |               |        |        |          |            |
|    |         |         |               |        |        |          |            |
|    |         |         |               |        |        |          |            |
|    |         |         |               |        |        |          |            |

Mengatahui/Menyetujui  
Pengguna Anggaran

Kab. Bengkalis, tanggal.....  
Bendahara Penerimaan

Nama  
NIP. ....

Nama  
NIP. ....

[illegible]

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS  
BUKU PENERIMAAN DAN PENYETORAN  
BENDAHARA PENERIMAAN

SKPD :  
PERIODE :

| NOMOR | PENERIMAAN |           |                 |               |        |        | PENYETORAN |         |        | KETERANGAN |
|-------|------------|-----------|-----------------|---------------|--------|--------|------------|---------|--------|------------|
|       | TANGGAL    | NO. BUKTI | CARA PEMBAYARAN | KODE REKENING | URAIAN | JUMLAH | TANGGAL    | NO. STS | JUMLAH |            |
| 1     | 2          | 3         | 4               | 5             | 6      | 7      | 8          | 9       | 10     | 11         |
|       |            |           |                 |               |        |        |            |         |        |            |
|       |            |           |                 |               |        |        |            |         |        |            |
|       |            |           |                 |               |        |        |            |         |        |            |
|       |            |           |                 |               |        |        |            |         |        |            |
|       |            |           |                 |               |        |        |            |         |        |            |
|       |            |           |                 |               |        |        |            |         |        |            |
|       |            |           |                 |               |        |        |            |         |        |            |
|       |            |           |                 |               |        |        |            |         |        |            |

Kas di Bendahara

- Saldo Awal

- Jumlah Penerimaan

- Jumlah yang disetorkan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan

Terdiri

a. Tunai Sebesar

b. Bank Sebesar

c. Lainnya

Mengetahui/Menyetujui  
Pegguna

Kab. Bengkalis, tanggal.....  
Bendahara

Nama .....  
NIP.....

Nama.....  
NIP. ....



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS  
REGISTER STS  
DINAS PENDAPATAN DAERAH  
TAHUN ANGGARAN .....

Bendahara Penerimaan :

| NO | NO. STS | TANGGAL | KODE REKENING | URAIAN | JUMLAH | PENYETOR | KETERANGAN |
|----|---------|---------|---------------|--------|--------|----------|------------|
| 1  | 2       | 3       | 4             | 5      | 6      | 7        | 8          |
|    |         |         |               |        |        |          |            |
|    |         |         |               |        |        |          |            |
|    |         |         |               |        |        |          |            |
|    |         |         |               |        |        |          |            |
|    |         |         |               |        |        |          |            |
|    |         |         |               |        |        |          |            |
|    |         |         |               |        |        |          |            |
|    |         |         |               |        |        |          |            |

Mengatahui/Menyetujui  
Pegguna Anggaran

Kab. Bengkalis, tanggal.....  
Bendahara Penerimaan

Nama .....  
NIP. ....

Nama .....  
NIP. ....

# STATE OF NEW YORK

IN SENATE

January 10, 1917

REPORT OF THE

COMMISSIONER OF EDUCATION

| NAME          | AGE | SEX | RELATION | EDUCATION   | INDUSTRY | REMARKS |
|---------------|-----|-----|----------|-------------|----------|---------|
| JOHN J. BROWN | 35  | M   | Wife     | High School | Teacher  |         |
| MARY J. BROWN | 32  | F   | Wife     | High School | Teacher  |         |
| JOHN J. BROWN | 30  | M   | Wife     | High School | Teacher  |         |
| MARY J. BROWN | 28  | F   | Wife     | High School | Teacher  |         |
| JOHN J. BROWN | 25  | M   | Wife     | High School | Teacher  |         |
| MARY J. BROWN | 22  | F   | Wife     | High School | Teacher  |         |
| JOHN J. BROWN | 20  | M   | Wife     | High School | Teacher  |         |
| MARY J. BROWN | 18  | F   | Wife     | High School | Teacher  |         |
| JOHN J. BROWN | 15  | M   | Wife     | High School | Teacher  |         |
| MARY J. BROWN | 12  | F   | Wife     | High School | Teacher  |         |
| JOHN J. BROWN | 10  | M   | Wife     | High School | Teacher  |         |
| MARY J. BROWN | 8   | F   | Wife     | High School | Teacher  |         |
| JOHN J. BROWN | 6   | M   | Wife     | High School | Teacher  |         |
| MARY J. BROWN | 4   | F   | Wife     | High School | Teacher  |         |
| JOHN J. BROWN | 2   | M   | Wife     | High School | Teacher  |         |
| MARY J. BROWN | 1   | F   | Wife     | High School | Teacher  |         |

Report of the  
Commissioner of Education

State of New York  
1917

Printed by the  
State Printer

State of New York  
1917

Prosedur Pelaporan BPHTB

| Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Bank yang Ditunjuk | Bendahara Penerimaan | Pejabat Pembuat Akta Tanah | Fungsi Pembukuan & Pelaporan                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------|
| <div>1. Berdasarkan SSPD-BPHTB lembar 5, Bank yang ditunjuk menerbitkan Nota Kredit atas Penerimaan BPHTB dari Wajib Pajak.</div> <div>2. Bank yang ditunjuk menyerahkan Nota Kredit ke Bendahara Penerimaan.</div> <div>3. Berdasarkan SSPD-BPHTB lembar 6, Bank yang ditunjuk membuat Register SSPD-BPHTB.</div> <div>4. Bank yang ditunjuk memberikan SSPD-BPHTB lembar 6 dan Register SSPD-BPHTB ke Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.</div> <div>5. Sementara itu, Bendahara Penerimaan menerima SSPD-BPHTB lembar 5 dan lembar 6 atas penerimaan pembayaran BPHTB secara tunai.</div> <div>6. Bendahara Penerimaan mencatat penerimaan dalam Buku Penerimaan &amp; Penyetoran dan membuat Register SSPD-BPHTB berdasarkan SSPD-BPHTB lembar 6.</div> <div>7. Bendahara Penerimaan kemudian menyerahkan Register SSPD-BPHTB yang dilampiri dengan SSPD-BPHTB lembar 6 ke Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.</div> <div>8. Sedangkan atas penerimaan Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk, maka Bendahara Penerimaan mencatat Penerimaan BPHTB dalam Buku Penerimaan &amp; Penyetoran dan Register STS.</div> <div>9. Bendahara Penerimaan kemudian menyerahkan Buku Penerimaan dan Penyetoran beserta Register STS kepada Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.</div> <div>10. PPAT menerima SSPD-BPHTB lembar 2 dan menyiapkan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas tanah dan/atau Bangunan.</div> <div>11. PPAT memberikan laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan ke Fungsi Pembukuan dan Pelaporan</div> <div>12. 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.</div> <div>13. Berdasarkan dokumen-dokumen tersebut, Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menyusun Laporan Realisasi PAD.</div> |                    |                      |                            | <div>A, B, C dan D dari fungsi-fungsi yang lain</div> |

Lampiran V : Pelaporan BPHTB

BUPATI BENGKALIS

H. HERIYAN SALEH



**LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI BENGKALIS**  
**NOMOR :**  
**TANGGAL :**

**PROSEDUR PENAGIHAN BPHTB**

**A. GAMBARAN UMUM**

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

Prosedur penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar BPHTB/Kurang Bayar Tambahan BPHTB merupakan proses yang dilakukan Fungsi pelayanan dalam memeriksa BPHTB yang masih kurang dibayar atas Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak atau atas Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Kurang Bayar dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan oleh Fungsi Pelayanan.

Prosedur Penetapan Surat Teguran merupakan proses yang dilakukan Fungsi pelayanan dalam menindaklanjuti Wajib Pajak yang belum melunasi BPHTB Terutang hingga saat jatuh tempo.

Prosedur ini melibatkan Fungsi Pelayanan sebagai pihak yang memiliki dan mengelola database Daftar Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) BPHTB, Daftar SKPD Kurang Bayar BPHTB, Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan BPHTB, dan Daftar Surat Teguran.

**B. PIHAK TERKAIT**

**1. Wajib Pajak**

Merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar BPHTB terutang berdasarkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) BPHTB, Daftar SKPD Kurang Bayar BPHTB, Daftar SKPD 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 :

- o Memeriksa SSPD BPHTB;
- o Menerbitkan STPD BPHTB;
- o Menerbitkan SKPD Kurang Bayar BPHTB;
- o Menerbitkan SKPDB Kurang Bayar Tambahan BPHTB.

**C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

**C.1 Penetapan STPD BPHTB**

**Langkah 1**

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



### **Langkah 2**

Fungsi Penagihan lalu memeriksa setiap SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah-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-salah hitung, dan kena bunga/denda. Fungsi Penagihan kemudian mengarsip data 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 pada Wajib Pajak.

### **Langkah 8**

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

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

### **Langkah 1**

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

### **Langkah 2**

Fungsi 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 SKPD kurang bayar yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan. Fungsi Penagihan memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam kurang bayar tersebut.

#### **Langkah 4**

Berdasarkan daftar yang telah dibuat Fungsi Penagihan menerbitkan SKPD kurang bayar (rangkap 2) dan SKPD kurang bayar tambahan (rangkap 2).

#### **Langkah 5**

Fungsi Penagihan mengarsip SKPD kurang bayar (lembar 2) dan SKPD kurang bayar tambahan (lembar 2).

#### **Langkah 6**

Fungsi Penagihan mengirimkan SKPD kurang bayar (lembar 1) dan SKPD kurang bayar tambahan (lembar 1) kepada Wajib Pajak.

#### **Langkah 7**

Fungsi Penagihan memperbaharui Daftar SKPDB kurang bayar atas setiap SKPDB kurang bayar yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.

#### **Langkah 8**

Fungsi Penagihan memperbaharui Daftar SKPDB kurang bayar tambahan atas setiap SKPD kurang bayar tambahan yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.

#### **Langkah 9**

Wajib Pajak menerima SKPD kurang bayar /SKPD kurang bayar tambahan dan membayarkan BPHTB terutang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

### **C.3 Penerbitan Surat Teguran.**

#### **Langkah 1**

Berdasarkan prosedur penetapan STPD BPHTB/ SKPD kurang bayar/ SKPD kurang bayar tambahan, Fungsi Penagihan menyimpan :

- o Daftar STPD BPHTB;
- o Daftar SKPD kurang bayar;
- o Daftar SKPD kurang bayar tambahan

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 :

- o Menghubungi Wajib Pajak melalui telepon;
- o 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 Daerah juga di himbau untuk menetapkan Peraturan Kepala Daerah mengenai Prosedur Penerbitan :

- Surat Paksa atas Surat teguran yang telah jatuh tempo;
- Surat Penyitaan atas Surat paksa yang telah jatuh tempo;
- Surat Keputusan pembetulan atas permohonan pembetulan Surat Ketetapan BPHTB oleh Wajib pajak;
- Surat Keputusan keberatan atas pengajuan keberatan Surat Ketetapan BPHTB oleh Wajib Pajak;
- Surat Keputusan Banding atas pengajuan banding Surat Ketetapan BPHTB oleh Wajib Pajak.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                        |                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS<br>DINAS PENDAPATAN DAERAH                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                        |                                                                                                    |
| SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH<br>BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                        |                                                                                                    |
| Nomor :<br>Tanggal Penerbitan :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                        | Tahun :                                                                                            |
| Jumlah pajak yang terutang yang harus dibayar                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Rp. ....<br>(.....)                                                    |                                                                                                    |
| <b>Letak Objek Pajak</b><br>Kabupaten / Kota :<br>Kecamatan :<br>Desa / Kelurahan :<br>Alamat :                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nama dan Alamat Wajib Pajak</b><br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |                                                                                                    |
| NOP :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NPWP :                                                                 |                                                                                                    |
| Perincian Pajak yang Terutang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |                                                                                                    |
| 1. Pajak yang terutang menurut SSPD BPHTB/SKPD Kurang Bayar/SKPD Kurang Bayar Tambahan *)<br>Tahun .....                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                        | Rp. ....                                                                                           |
| 2. Telah dibayar tanggal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Rp. ....                                                               | Rp. ....                                                                                           |
| 3. Pengurangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Rp. ....                                                               | Rp. ....                                                                                           |
| 4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                        | Rp. ....                                                                                           |
| 5. Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                        | Rp. ....                                                                                           |
| 6. Dena Administrasi 2 % x 24 bulan x Rp. .... (angka 5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                        | Rp. ....                                                                                           |
| 7. Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                        | Rp. ....                                                                                           |
| 8. Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        | Rp. ....                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                        |                                                                                                    |
| Tanggal Jatuh Tempo :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        | Tempat Pembayaran :                                                                                |
| <b>PERHATIAN</b><br><br>1. Surat Tagihan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (STP BPHTB) ini harus dilunasi paling lambat satu (1) bulan sejak tanggal diterima.<br>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 Bengkulu,.....2011<br>KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH<br>KABUPATEN BENGKALIS<br><br>..... |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                        |                                                                                                    |



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS  
DINAS PENDAPATAN DAERAH

DAFTAR SSPD BPHTB  
YANG TIDAK / KURANG BAYAR, SALAH TULIS, SALAH HITUNG DAN KENA BUNGA / DENDA

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

Fungsi Pelayanan

NIP

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS  
DINAS PENDAPATAN DAERAH

DAFTAR SSPD BPHTB  
YANG KURANG DIBAYAR

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

Fungsi Pelayanan

NIP

PEMRINTAH KABUPATEN BENGKALIS  
DINAS PENDAPATAN DAERAH

DAFTAR SURAT TEGURAN  
TAHUN.....

| NO | NAMA DAN ALAMAT WP,<br>LETAK OP, YANG DITERBITKAN<br>SURAT TEGURAN | JENIS<br>PAJAK | TAHUN<br>PAJAK | NOP, NO & TANGGAL SURAT<br>TEGURAN | TANGGAL<br>JATUH TEMPO | PAJAK YANG KURANG<br>DIBAYAR (Rp) | DENDA/SANKSI<br>ADMINISTRASI<br>(Rp) |
|----|--------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 1  | 2                                                                  | 3              | 4              | 5                                  | 6                      | 7                                 | 8                                    |
|    |                                                                    |                |                |                                    |                        |                                   |                                      |

Fungsi Pelayanan

NIP

Kepada Yth,  
Nama :  
NOP :  
Alamat :

Nomor : .....

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

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

(\*) Coret yang tidak perlu

(dengan huruf \_\_\_\_\_)

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

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

**PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 21 (DUA PULUH SATU) HARI SETELAH TANGGAL SURAT TEGURAN INI**

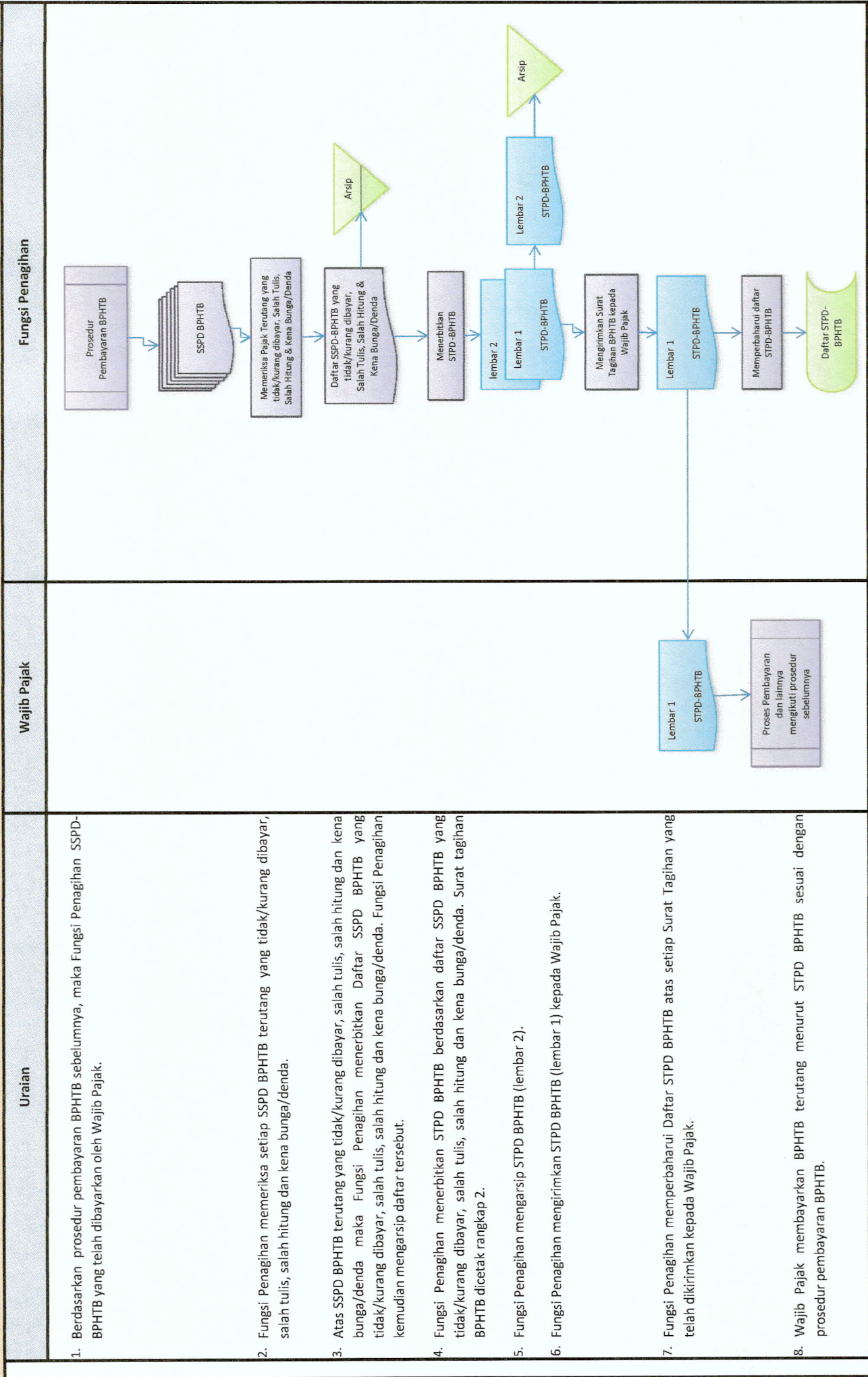
**SESUDAH BATAS WAKTU TERSEBUT, TINDAKAN  
PENAGIHAN AKAN DILANJUTKAN DENGAN  
PENERBITAN SURAT PAKSA**

**KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BENGKALIS**

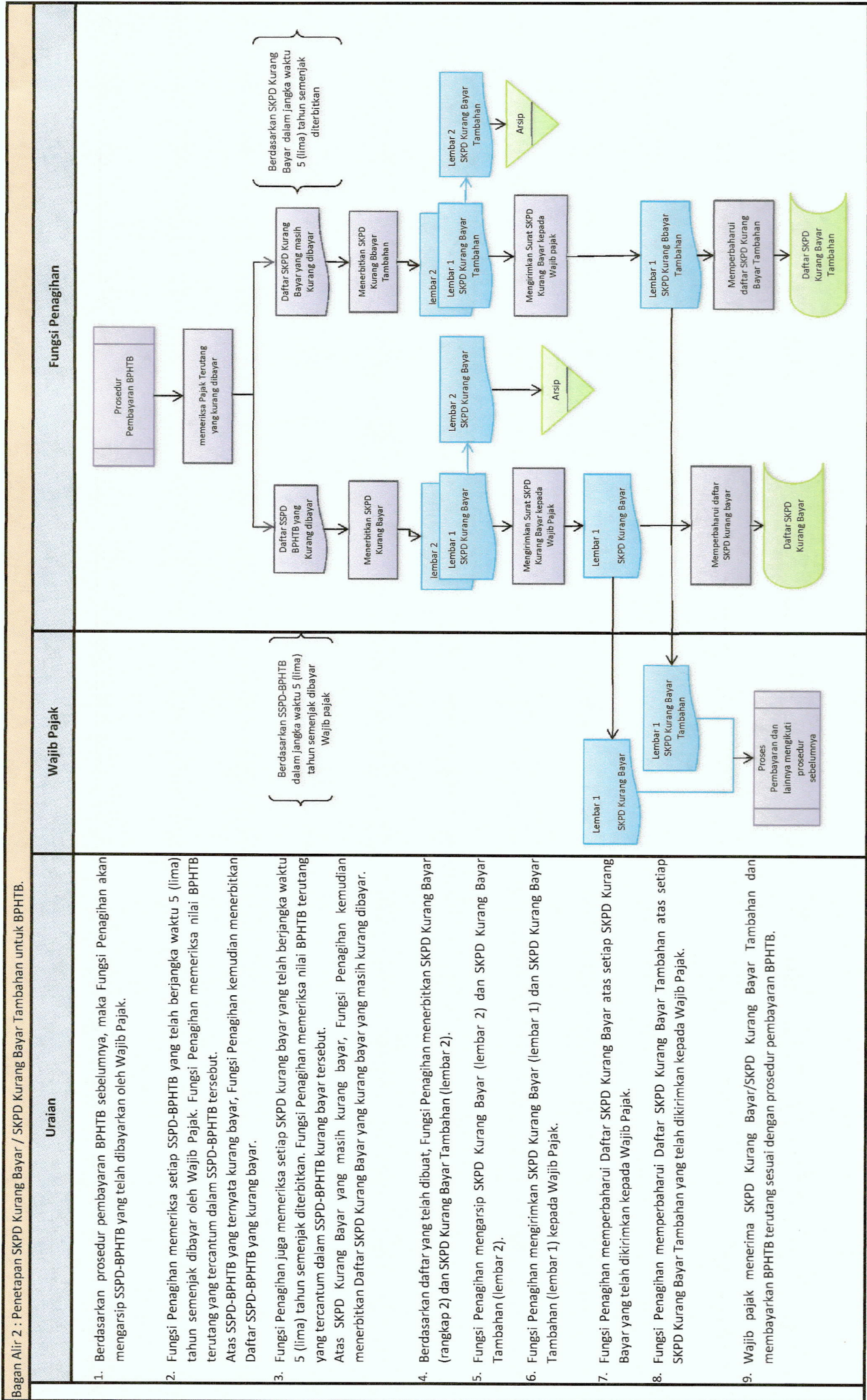
NIP .....



Bagan Alir 1 : Penetapan STPD BPHTB









Bagan Alir 3 : Penetapan Surat Teguran

| Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Wajib Pajak                           | Fungsi Penagihan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>1. Berdasarkan prosedur penetapan Surat teguran BPHTB/SKPD Kurang Bayar/SKPD Kurang Bayar Tambahan, Fungsi Penagihan menyimpan :<ul style="list-style-type: none"><li>* Daftar STPD BPHTB</li><li>* Daftar SKPD Kurang Bayar</li><li>* Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan</li></ul>Dengan menggunakan daftar-daftar tersebut, Fungsi Penagihan memantau Surat Ketetapan BPHTB yang akan mendekati jatuh tempo.</div> <div>2. Selama 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, Fungsi Penagihan menghubungi dan melakukan pendekatan persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi BPHTB yang masih tertunggak.</div> <div>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 tertunggak.</div> <div>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).</div> <div>5. Fungsi Penagihan mengarsip Surat Teguran (lembar 2).</div> <div>6. Fungsi Penagihan mengirimkan Surat Teguran (lembar 1) kepada Wajib Pajak.</div> <div>7. Wajib Pajak menerima Surat Teguran.</div> <div>8. Fungsi Penagihan memperbaharui Daftar Surat Teguran atas setiap Surat Teguran yang dikirimkan kepada Wajib Pajak.</div> | <div>Lembar 1<br/>Surat Teguran</div> | <div><pre>graph TD     A[Prosedur/Prosedur STPD-BPHTB/SKPD Kurang Bayar tambahan] --&gt; B[Melakukan Pendekatan Persuasif kepada Wajib Pajak]     C[Data STPD BPHTB] --&gt; B     D[Data SKPD Kurang Bayar] --&gt; B     E[Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan] --&gt; B     B --&gt; F{Permintaan Penundaan/Pembayaran Pajak secara mengangsur}     F -- "Tidak disetujui" --&gt; G[Menerbitkan Surat Teguran]     F -- "Disetujui" --&gt; B     G --&gt; H[Lembar 2 Surat Teguran]     H --&gt; I[Memperbaharui]     I --&gt; J[Daftar Surat Teguran]     J --&gt; K[Asip]     H --&gt; L[Lembar 1 Surat Teguran]     L --&gt; M[Lembar 2 Surat Teguran]</pre><p>Selama 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran, meliputi :<br/>- Menghubungi Wajib Pajak melalui Telepon<br/>- Mengirimkan Surat Pemberitahuan dan Himbauan</p></div> |

Lampiran VI : Penagihan

BUPATI BENGKALIS

H. HERMIYAN SALEH

**LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI BENGKALIS**  
**NOMOR :**  
**TANGGAL :**

**PROSEDUR PENGURANGAN BPHTB**

**A. GAMBARAN UMUM**

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

Pemberian pengurangan sendiri dilakukan berdasar Peraturan Kepala Daerah 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 objek pajak di wilayah administratifnya.

**B. PIHAK TERKAIT**

**3. Wajib Pajak**

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

**4. Fungsi Pelayanan**

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :

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

**5. Fungsi Pengolahan Data dan Informasi**

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :

- o Menyimpan dan mengelola database terkait objek pajak, dan
- o Menyediakan data terkait objek pajak kepada Fungsi Pelayanan.

**D. 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.



SECRET NOFORN

[illegible]

1. Keputusan : Keputusan yang diambil oleh Badan Penyelenggara Pemilihan Umum (BPPU) yang berwenang untuk menetapkan hasil pemilihan umum.

1. The Government of the United States of America, hereinafter referred to as the "Government,"

DEAR JAMES:

2025 4/10/27

ALL INFORMATION CONTAINED HEREIN IS UNCLASSIFIED  
DATE 08-14-2010 BY 60322 UCBAW

10-10-1964 10:00 AM

[illegible]

14-00000

1. The first part of the document is a letter from the President of the United States to the Congress, dated January 1, 1861. It is a copy of the original letter, and is signed by the President.

SUBJECT: ROBERTA MARSHALL

continued

Wird nicht beauftragt, sondern ist nur ein  
Wird nicht beauftragt, sondern ist nur ein

**Abstract.**

[illegible]

### **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 yang 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 ketentuan atau kriteria dalam Peraturan Kepala Daerah.

### **Langkah 9**

Fungsi Pelayanan menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan dan :

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

### **Langkah 10**

Fungsi Pelayanan 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.

**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS**

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH**

**NOMOR..... TAHUN.....**

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

**KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS**

- Membaca** : Surat permohonan Pengurangan Bea Perolehan Hak atas tanah dan Bangunan atas Nama .....  
Nomor ..... tanggal.....
- Menimbang** : a. Hasil pemeriksaan atas permohonan pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang sebagaimana dituangkan dalam berita Acara Pemeriksaan :  
Nomor : .....  
Tanggal : .....  
b. Bahwa terdapat / tidak terdapat \*) cukup alasan untuk mengurangi besarnya Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang;
- Mengingat** : Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN YANG TERUTANG**

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

Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat Wajib Pajak : .....  
Letak Objek Pajak : .....  
Tahun BPHTB : .....

Atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunannya dengan :

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

- Nomor : .....  
- Tanggal : .....

NOP : .....  
Letak Objek : .....  
Desa / Kel : .....  
Kecamatan : .....  
Kab / Kota : .....

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

- a. BPHTB Terutang Rp. ....  
b. Besarnya Pengurangan (.....) Rp. ....-  
c. Jumlah BPHTB yang seharusnya dibayar Rp. ....

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

KEEMPAT : a. Asli keputusan ini disampaikan kepada Wajib Pajak:  
b. Salinan Keputusan ini disimpan sebagai arsip Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.

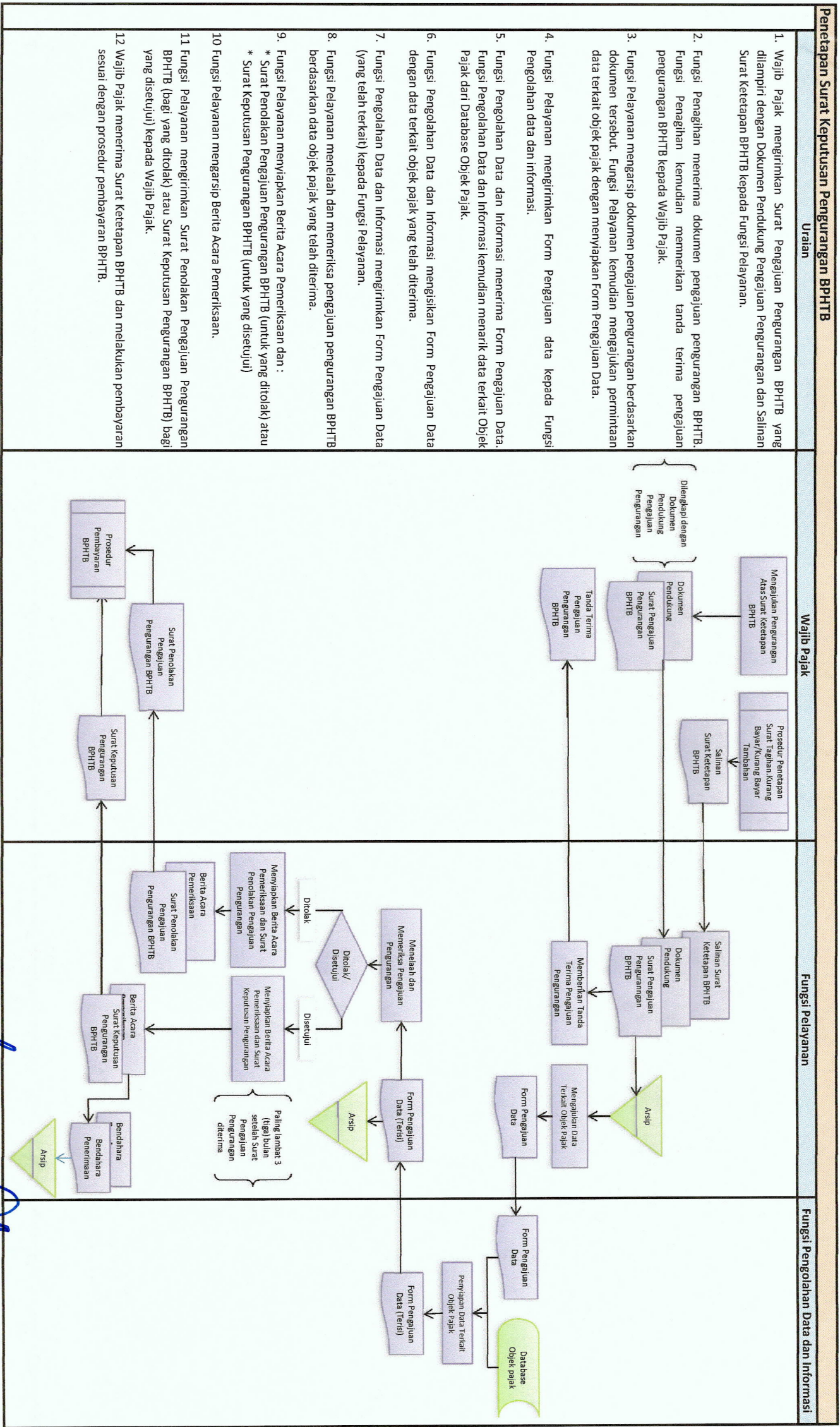
Ditetapkan di Bengkalis, .....  
Pada tanggal .....

**KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BENGKALIS**

.....  
NIP. ....

- \*) Coret yang tidak perlu  
\*\*) Diisi sesuai keperluan





Lampiran VII : Pengurangan

BUPATI BENGKALIS

H. HERLIYAN SALEH