



BUPATI NATUNA
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 36 TAHUN 2012

TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI NATUNA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Natuna tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut diatas, maka perlu diatur dalam Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

5. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82;
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan, dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5161);
17. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan untuk Kepentingan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan untuk Kepentingan Umum;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah. (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2011 Nomor 1);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 24 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemberian dan Pembayaran Insentif Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 4 tahun 2011 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Natuna.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, dan Kecamatan.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Dinas adalah unsur pelaksana pemerintah daerah dibidang pengelolaan pajak daerah.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
10. Nilai Perolehan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NPOP adalah besaran nilai/harga objek pajak yang dipergunakan sebagai dasar pengenaan pajak.

11. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak, yang selanjutnya disingkat NPOPTKP adalah besaran nilai yang merupakan batas tertinggi nilai/harga objek pajak yang tidak dikenakan pajak.
12. Nilai Jual Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
13. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Jual beli adalah perolehan hak atas tanah dan bangunan oleh pembeli dari penjual yang terjadi melalui transaksi jual beli, dimana atas perolehan tersebut pembeli menyerahkan sejumlah uang kepada penjual.
19. Tukar menukar adalah perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan yang diterima oleh seorang atau suatu badan dari pihak lain dan sebagai gantinya orang atau badan tersebut memberikan tanah dan/atau bangunan miliknya kepada pihak lain tersebut sebagai pengganti tanah dan/atau bangunan yang diterimanya.
20. Hibah adalah perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan yang diperoleh oleh seorang penerima hibah yang berasal dari pemberi hibah pada saat pemberi hibah masih hidup.
21. Hibah Wasiat adalah suatu penetapan wasiat yang khusus mengenai pemberian hak atas tanah dan/atau bangunan kepada orang pribadi atau badan hukum tertentu, yang berlaku setelah pemberi hibah wasiat meninggal dunia.

22. Waris adalah perolehan hak atas tanah dan bangunan oleh ahli waris dari pewaris (pemilik tanah dan/atau bangunan) yang berlaku setelah pewaris meninggal dunia.
23. Pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya adalah pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan dari orang pribadi atau badan kepada Perseroan Terbatas atau badan hukum lainnya sebagai penyertaan modal pada Perseroan Terbatas atau badan hukum lainnya tersebut.
24. Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan adalah pemindahan sebagian hak bersama atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau badan kepada sesama pemegang hak bersama.
25. Penunjukan pembeli dalam lelang adalah penetapan pemenang oleh pejabat lelang sebagaimana yang tercantum dalam risalah lelang.
26. Pelaksanaan putusan hakim yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap adalah perolehan hak sebagai pelaksanaan dari putusan hakim yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap terjadi dengan peralihan hak dari orang pribadi atau badan hukum sebagai pihak yang semula memiliki suatu tanah dan bangunan kepada pihak lain yang ditentukan dalam putusan hakim menjadi pemilik baru tanah dan bangunan tersebut.
27. Penggabungan usaha adalah penggabungan dari dua badan usaha atau lebih dengan cara tetap mempertahankan berdirinya salah satu badan usaha dan melikuidasi badan usaha lainnya yang menggabung.
28. Peleburan usaha adalah penggabungan dari dua atau lebih badan usaha dengan cara mendirikan badan usaha baru dan melikuidasi badan-badan usaha yang bergabung tersebut.
29. Pemekaran usaha adalah pemisahan suatu badan usaha menjadi dua badan usaha atau lebih dengan cara mendirikan badan usaha baru dan mengalihkan sebagian aktiva dan pasiva kepada badan usaha baru tersebut yang dilakukan tanpa melikuidasi badan usaha yang lama.
30. Hadiah adalah suatu perbuatan hukum berupa penyerahan atas tanah dan/atau bangunan yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan hukum kepada penerima.
31. Pemberian hak baru karena kelanjutan pelepasan hak adalah pemberian hak baru kepada orang pribadi atau badan hukum dari Negara atas tanah yang berasal dari pelepasan hak.
32. Pemberian hak baru di luar pelepasan hak adalah pemberian hak baru atas tanah kepada orang pribadi atau badan hukum dari Negara atau dari pemegang hak milik menurut peraturan perundang-undangan.
33. Hak milik adalah hak turun-temurun, terkuat, dan terpenuh yang dapat dipunyai orang pribadi atau badan-badan hukum tertentu yang ditetapkan oleh Pemerintah.

34. Hak guna usaha adalah hak untuk mengusahakan tanah yang dikuasai langsung oleh Negara dalam jangka waktu sebagaimana yang ditentukan oleh perundang-undangan.
35. Hak guna bangunan adalah hak untuk mendirikan dan mempunyai bangunan-bangunan atas tanah yang bukan miliknya sendiri dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria.
36. Hak pakai adalah hak untuk menggunakan dan/atau memungut hasil dari tanah yang dikuasai langsung oleh Negara atau tanah milik orang lain, yang memberi wewenang dan kewajiban yang ditentukan dalam keputusan pemberiannya oleh pejabat yang berwenang memberikannya atau dalam perjanjian dengan pemilik tanahnya, yang bukan perjanjian sewa-menyewa atau perjanjian pengolahan tanah, segala sesuatu sepanjang tidak bertentangan dengan jiwa dan peraturan perundang-undangan.
37. Hak milik atas satuan rumah susun adalah hak milik atas satuan yang bersifat perseorangan dan terpisah. Hak milik atas satuan rumah susun meliputi juga hak atas bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama yang semuanya merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan satuan yang bersangkutan.
38. Hak pengelolaan adalah hak menguasai dari Negara yang wewenang pelaksanaannya sebagian dilimpahkan kepada pemegang haknya, antara lain berupa perencanaan peruntukan dan penggunaan tanah, penggunaan tanah untuk keperluan pelaksanaan tugasnya, penyerahan bagian-bagian dari tanah tersebut kepada pihak ketiga dan/atau bekerja sama dengan pihak ketiga.
39. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
40. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan.
41. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identifikasi objek pajak bumi dan bangunan yang mempunyai karakteristik unik, permanen dan standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi pemerintah desa/kelurahan yang berlaku secara nasional.
42. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
43. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

44. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak, atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
45. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek pajak dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai dengan kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyetorannya.
46. Bank Tempat Pembayaran yang selanjutnya disebut Bank adalah Bank yang ditunjuk oleh Bupati atau pejabat untuk menerima pembayaran BPHTB terutang dari wajib pajak.
47. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
48. Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB, yang selanjutnya disingkat SSPD BPHTB adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak BPHTB yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
49. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak BPHTB yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
50. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak BPHTB yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang ditetapkan.
51. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak BPHTB yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
52. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak BPHTB yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya dibayar.
53. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak BPHTB dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
54. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak

Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.

55. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh wajib pajak.
56. Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah selanjutnya disingkat SP2PD adalah surat perintah pemeriksaan dari Dinas kepada Pemeriksa atau Tim Pemeriksa dalam hal pengajuan keberatan Pajak Daerah atau terdapat indikasi kewajiban pajak daerah yang tidak dipenuhi.
57. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
58. Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah BPHTB selanjutnya disingkat LHPPD adalah Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah BPHTB terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB, keberatan pembayaran BPHTB dan indikasi kewajiban BPHTB yang tidak dipenuhi.
59. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.
60. Kepentingan Umum adalah kepentingan sebagian besar lapisan masyarakat.

BAB II

DASAR PENGENAAN, TARIF, DAN CARA PENGHITUNGAN PAJAK

Pasal 2

- (1) Dasar pengenaan BPHTB adalah NPOP.
- (2) NPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. jual beli adalah harga transaksi;
 - b. tukar menukar adalah nilai pasar;
 - c. hibah adalah nilai pasar;
 - d. hibah wasiat adalah nilai pasar;

- e. waris adalah nilai pasar;
- f. pemasukan dalam perseroan atau badan hukum adalah nilai pasar;
- g. pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan adalah nilai pasar;
- h. peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap adalah nilai pasar;
- i. pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak adalah nilai pasar;
- j. pemberian hak baru atas tanah di luar pelepasan hak adalah nilai pasar;
- k. penggabungan usaha adalah nilai pasar;
- l. peleburan usaha adalah nilai pasar;
- m. pemekaran usaha adalah nilai pasar;
- n. hadiah adalah nilai pasar; dan/atau
- o. penunjukan pembeli dalam lelang adalah harga transaksi yang tercantum dalam risalah lelang.

(3) Jika NPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf n tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP yang digunakan dalam pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan pada tahun terjadinya perolehan, dasar pengenaan yang dipakai adalah NJOP Pajak Bumi dan Bangunan.

(4) Dalam hal nilai bangunan belum ada pada SPPT PBB atau tidak sesuai dengan nilai bangunan waktu terjadinya perolehan ditetapkan minimal NJOP per m2 sebagai berikut :

a. Perumahan :

- Luas 1 s/d 69 m2 lantai 1 dengan nilai	Rp.	225.000,-/m2
- Luas 70 s/d 99 m2 lantai 1 dengan nilai	Rp.	310.000,-/m2
- Luas 100 s/d 149 m2 lantai 1 dengan nilai	Rp.	365.000,-/m2
- Luas 150 s/d 224 m2 lantai 1 dengan nilai	Rp.	429.000,-/m2
- Luas 225 s/d 299 m2 lantai 1 dengan nilai	Rp.	505.000,-/m2
- Luas 300 s/d 449 m2 lantai 1 dengan nilai	Rp.	595.000,-/m2
- Luas 450 s/d 549 m2 lantai 1 dengan nilai	Rp.	700.000,-/m2
- Luas lebih besar 549 m2 lantai dengan nilai	Rp.	823.000,-/m2
- Luas 1 s/d 69 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai	Rp.	429.000,-/m2
- Luas 70 s/d 99 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai	Rp.	505.000,-/m2
- Luas 100 s/d 149 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai	Rp.	595.000,-/m2
- Luas 150 s/d 224 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai	Rp.	700.000,-/m2
- Luas 225 s/d 299 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai	Rp.	823.000,-/m2
- Luas 300 s/d 449 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai	Rp.	968.000,-/m2

- Luas 450 s/d 649 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai Rp. 1.200.000,-/m2
- Luas lebih besar 649 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai Rp. 1.516.000,-/m2

b. Kantor, Apotik, Toko, Pasar, Ruko, Restoran, Hotel, Wisma, Gedung Pemerintah :

- Luas 1 s/d 69 m2 lantai 1 dengan nilai Rp. 365.000,-/m2
- Luas 70 s/d 99 m2 lantai 1 dengan nilai Rp. 425.000,-/m2
- Luas 100 s/d 149 m2 lantai 1 dengan nilai Rp. 505.000,-/m2
- Luas 150 s/d 224 m2 lantai 1 dengan nilai Rp. 595.000,-/m2
- Luas 225 s/d 299 m2 lantai 1 dengan nilai Rp. 700.000,-/m2
- Luas 300 s/d 449 m2 lantai 1 dengan nilai Rp. 823.000,-/m2
- Luas 450 s/d 549 m2 lantai 1 dengan nilai Rp. 968.000,-/m2
- Luas lebih besar 549 m2 lantai 1 dengan nilai Rp. 1.200.000,-/m2
- Luas 1 s/d 69 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai Rp. 505.000,-/m2
- Luas 70 s/d 99 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai Rp. 595.000,-/m2
- Luas 100 s/d 149 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai Rp. 700.000,-/m2
- Luas 150 s/d 224 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai Rp. 823.000,-/m2
- Luas 225 s/d 299 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai Rp. 968.000,-/m2
- Luas 300 s/d 449 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai Rp. 1.200.000,-/m2
- Luas 450 s/d 649 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai Rp. 1.516.000,-/m2
- Luas lebih besar 649 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai Rp. 1.833.000,-/m2

c. Rumah Sakit :

- Luas 1 s/d 69 m2 lantai 1 dengan nilai Rp. 429.000,-/m2
- Luas 70 s/d 99 m2 lantai 1 dengan nilai Rp. 505.000,-/m2
- Luas 100 s/d 149 m2 lantai 1 dengan nilai Rp. 595.000,-/m2
- Luas 150 s/d 224 m2 lantai 1 dengan nilai Rp. 700.000,-/m2
- Luas 225 s/d 299 m2 lantai 1 dengan nilai Rp. 823.000,-/m2
- Luas 300 s/d 449 m2 lantai 1 dengan nilai Rp. 968.000,-/m2
- Luas 450 s/d 549 m2 lantai 1 dengan nilai Rp. 1.200.000,-/m2
- Luas lebih besar 549 m2 lantai 1 dengan nilai Rp. 1.516.000,-/m2
- Luas 1 s/d 69 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai Rp. 505.000,-/m2
- Luas 70 s/d 99 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai Rp. 595.000,-/m2
- Luas 100 s/d 149 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai Rp. 700.000,-/m2
- Luas 150 s/d 224 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai Rp. 823.000,-/m2
- Luas 225 s/d 299 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai Rp. 968.000,-/m2
- Luas 300 s/d 449 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai Rp. 1.200.000,-/m2

- Luas 450 s/d 649 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai Rp. 1.516.000,-/m2
- Luas lebih besar 649 m2 lantai 1 s/d 4 dengan nilai Rp. 1.833.000,-/m2

d. Bengkel/Gudang/Pertanian :

- Luas s/d 10 m2 tinggi kolom s/d 10 m Rp. 225.000,-/m2
- Luas 11 s/d 13 m2 tinggi kolom s/d 10 m Rp. 264.000,-/m2
- Luas 14 s/d 17 m2 tinggi kolom s/d 10 m Rp. 310.000,-/m2
- Luas 18 s/d 21 m2 tinggi kolom s/d 10 m Rp. 365.000,-/m2
- Luas 22 s/d 29 m2 tinggi kolom s/d 10 m Rp. 429.000,-/m2
- Luas 30 s/d 33 m2 tinggi kolom s/d 10 m Rp. 505.000,-/m2
- Luas 34 s/d 37 m2 tinggi kolom s/d 10 m Rp. 595.000,-/m2
- Luas lebih besar 37 m2 tinggi kolom s/d 10 m Rp. 700.000,-/m2
- Luas s/d 10 m2 tinggi kolom lebih tinggi 10 m Rp. 264.000,-/m2
- Luas 11 s/d 13 m2 tinggi kolom lebih tinggi 10 m Rp. 310.000,-/m2
- Luas 14 s/d 17 m2 tinggi kolom lebih tinggi 10 m Rp. 365.000,-/m2
- Luas 18 s/d 21 m2 tinggi kolom lebih tinggi 10 m Rp. 429.000,-/m2
- Luas 22 s/d 29 m2 tinggi kolom lebih tinggi 10 m Rp. 505.000,-/m2
- Luas 30 s/d 33 m2 tinggi kolom lebih tinggi 10 m Rp. 595.000,-/m2
- Luas 34 s/d 37 m2 tinggi kolom lebih tinggi 10 m Rp. 700.000,-/m2
- Luas lebih besar 37 m2 tinggi kolom lebih tinggi 10 m Rp. 823.000,-/m2

e. Pabrik :

- Luas s/d 10 m2 tinggi kolom s/d 10 m Rp. 310.000,-/m2
- Luas 11 s/d 13 m2 tinggi kolom s/d 10 m Rp. 365.000,-/m2
- Luas 14 s/d 17 m2 tinggi kolom s/d 10 m Rp. 429.000,-/m2
- Luas 18 s/d 21 m2 tinggi kolom s/d 10 m Rp. 505.000,-/m2
- Luas 22 s/d 25 m2 tinggi kolom s/d 10 m Rp. 595.000,-/m2
- Luas 26 s/d 29 m2 tinggi kolom s/d 10 m Rp. 700.000,-/m2
- Luas 30 s/d 33 m2 tinggi kolom s/d 10 m Rp. 823.000,-/m2
- Luas 34 s/d 37 m2 tinggi kolom s/d 10 m Rp. 968.000,-/m2
- Luas lebih besar 37 m2 tinggi kolom s/d 10 m Rp. 1.200.000,-/m2
- Luas s/d 10 m2 tinggi kolom lebih tinggi s/d 10 m Rp. 365.000,-/m2
- Luas 11 s/d 13 m2 tinggi kolom lebih tinggi s/d 10 m Rp. 425.000,-/m2
- Luas 14 s/d 17 m2 tinggi kolom lebih tinggi s/d 10 m Rp. 505.000,-/m2
- Luas 18 s/d 21 m2 tinggi lebih tinggi kolom s/d 10 m Rp. 595.000,-/m2
- Luas 22 s/d 25 m2 tinggi kolom lebih tinggi s/d 10 m Rp. 700.000,-/m2

- Luas 26 s/d 29 m2 tinggi kolom lebih tinggi s/d 10 m Rp. 823.000,-/m2
- Luas 30 s/d 33 m2 tinggi kolom lebih tinggi s/d 10 m Rp. 968.000,-/m2
- Luas 34 s/d 37 m2 tinggi kolom lebih tinggi s/d 10 m Rp. 1.200.000,-/m2
- Luas lebih besar 37 m2 tinggi kolom lebih tinggi s/d 10 m Rp. 1.516.000,-/m2

Pasal 3

- (1) NPOPTKP BPHTB diberikan kepada setiap wajib pajak per tahun dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. untuk perolehan hak karena waris, atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat, termasuk suami/istri, ditetapkan sebesar Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) untuk setiap wajib pajak selama 1 (satu) tahun (1 Januari s/d Desember);
 - b. untuk perolehan hak selain perolehan hak sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan sebesar Rp. 60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) untuk setiap wajib pajak selama 1 (satu) tahun (1 Januari s/d Desember);
 - c. untuk perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan berikutnya pada tahun yang sama, dalam hal perolehan hak selain huruf a dan b, kepada wajib pajak diberikan NPOPTKP sebesar Rp. 0,- (nol rupiah).
- (2) Besaran NPOPTKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada wajib pajak untuk setiap jenis perolehan hak sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2).
- (3) Penetapan besaran NPOPTKP sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) dilakukan dengan mempertimbangkan pajak yang harus dibayar wajib pajak dan potensi penerimaan daerah.

Pasal 4

- (1) Pengenaan BPHTB karena waris, hibah, hibah wasiat dan pemberian Hak Pengelolaan adalah sebagai berikut :
 - a. 50% (lima puluh perseratus) dari BPHTB yang seharusnya terutang, dalam hal perolehan hak karena waris.
 - b. 50% (lima puluh perseratus) dari BPHTB yang seharusnya terutang, dalam hal perolehan hak karena hibah dari orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah.
 - c. 50% (lima puluh perseratus) dari BPHTB yang seharusnya terutang, dalam hal perolehan hak karena hibah wasiat dari orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah

dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah termasuk suami/istri.

- d. 0% (nol perseratus) dari BPHTB yang seharusnya terutang, dalam hal penerima Hak Pengelolaan adalah Kementerian, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten, lembaga pemerintah lainnya, dan Perusahaan Umum Pembangunan Perumahan Nasional (Perum Perumnas);
 - e. 50% (lima puluh perseratus) dari BPHTB yang seharusnya terutang dalam hal penerima Hak Pengelolaan selain dimaksud pada huruf d.
- (2) Pengenaan BPHTB karena hibah dan/atau hibah wasiat selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c adalah sebesar 100 % (seratus perseratus) dari BPHTB yang seharusnya terutang.

Pasal 5

Tarif BPHTB sebesar 5% (lima perseratus).

Pasal 6

- (1) Besaran pokok BPHTB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 setelah dikurangi dengan NPOPTKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (2) Contoh perhitungan BPHTB sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TEMPAT DAN TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 7

- (1) BPHTB yang terutang dibayar di tempat pembayaran Bank/Bendahara Penerima.
- (2) Penunjukan Bank / Bendahara Penerima sebagai tempat Pembayaran BPHTB dilakukan dengan Keputusan Bupati atau Keputusan Pejabat.

Pasal 8

BPHTB yang terutang harus dibayar sebelum :

- a. ditandatanganinya akta, dalam hal perolehan hak karena jual beli, tukar menukar, hibah, hibah wasiat, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, atau hadiah
- b. dilakukan pendaftaran hak oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten, dalam hal perolehan hak karena pelaksanaan putusan hakim atau waris;
- c. diterbitkannya surat keputusan pemberian hak, dalam hal perolehan hak karena pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak atau di luar pelepasan hak.
- d. risalah lelang untuk pembeli ditandatangani oleh Kepala Kantor Lelang/Pejabat Lelang dalam hal perolehan hak karena lelang.

Pasal 9

- (1) Pejabat yang berwenang hanya dapat menandatangani akta, keputusan, atau risalah lelang atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan apabila kepadanya dibuktikan bahwa

BPHTB yang wajib dibayar atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan telah dibayar ke kas daerah oleh wajib pajak yang melakukan pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan.

- (2) Pembuktian pembayaran BPHTB ke kas daerah kepada pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh wajib pajak dengan menyerahkan foto kopi SSPD BPHTB yang telah diteliti oleh Dinas dengan menunjukkan asli SSPD BPHTB yang bersangkutan.
- (3) Yang dimaksud dengan pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah notaris, Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT), camat, Pejabat Lelang, Pejabat Badan Pertanahan Nasional atau pejabat lain yang diberi wewenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Setiap wajib pajak wajib menghitung pajak yang terutang dan membayar sendiri dengan menggunakan SSPD BPHTB yang berlaku juga sebagai SPTPD.
- (2) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh kuasa wajib pajak yang ditunjuk.
- (3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan tanpa harus melengkapi tanda tangan dan cap notaris, kantor lelang, atau kantor pertanahan.
- (4) Wajib pajak wajib memiliki NPWPD.
- (5) Tata cara Pemberian NPWPD mengikuti ketentuan perundangan perpajakan yang berlaku.
- (6) Wajib pajak wajib mencantumkan NPWPD dan Nomor Identitas wajib pajak pada SSPD BPHT.

Pasal 11

- (1) SSPD BPHTB wajib diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh wajib pajak.
- (2) SSPD BPHTB wajib disampaikan kepada Dinas oleh wajib pajak atau kuasanya
- (3) SSPD BPHTB merupakan alat untuk melakukan pembayaran/penyetoran BPHTB terutang dan sekaligus menjadi alat untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan kepada pejabat yang ditunjuk.
- (4) BPHTB yang terutang wajib dibayar oleh wajib pajak atau kuasanya dengan menggunakan SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1)
- (5) Bentuk formulir dan petunjuk pengisian SSPD BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) SSPD BPHTB terdiri dari 5 (lima) rangkap, yaitu :
 - a. lembar ke-1 : untuk wajib pajak;
 - b. lembar ke-2 : untuk notaris/ PPAT/kantor lelang/kantor pertanahan;
 - c. lembar ke-3 : untuk Kepala Kantor Pertanahan;
 - d. lembar ke-4 : untuk Dinas untuk di penelitian;
 - e. lembar ke-5 : untuk laporan ke Dinas melalui bank/Bendahara Penerima;
 - F. lembar ke-6 : untuk arsip bank/Bendahara Penerima;
- (7) Wajib pajak/kuasa wajib pajak setelah melakukan pembayaran memperoleh SSPD BPHTB lembar ke-1, SSPD BPHTB lembar ke-2, SSPD BPHTB lembar ke-3, dan SSPD BPHTB lembar ke-4 kemudian melakukan proses penelitian SSPD BPHTB ke Fungsi Pelayanan di Dinas.
- (8) SSPD BPHTB lembar ke-2 disampaikan oleh wajib pajak kepada PPAT/Notaris.
- (9) SSPD BPHTB lembar ke-3 disampaikan oleh wajib pajak kepada Badan Pertanahan.

- (10) SSPD BPHTB lembar ke-4 disampaikan oleh wajib pajak kepada Dinas guna penelitian SSPD.
- (11) SSPD BPHTB Lembar ke-5 disampaikan oleh bank kepada Dinas;
- (12) SSPD BPHTB Lembar ke-6 untuk arsip bank/Bendahara Penerima;
- (13) Dalam hal BPHTB yang terutang nihil, wajib pajak tetap mengisi SSPD BPHTB dengan keterangan nihil (SSPD BPHTB nihil). SSPD BPHTB nihil wajib diketahui oleh PPAT/notaris/Kepala Kantor lelang/Pejabat Lelang/Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten.
- (14) SSPD BPHTB nihil lembar ke-1 s/d lembar ke-4 disampaikan ke Dinas oleh wajib pajak.
- (15) Penyampaian SSPD BPHTB ke Dinas oleh wajib pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal pembayaran atau perolehan hak atas tanah dan atau bangunan.
- (16) Formulir SSPD BPHTB disediakan di tempat PPAT/notaris, Kantor Lelang, Kantor Pertanahan Kabupaten, Dinas, tempat pembayaran, dan di tempat lain yang ditunjuk oleh Dinas.

BAB IV PENELITIAN SSPD BPHTB

Pasal 12

- (1) Dinas dapat melakukan penelitian SSPD BPHTB atas SSPD BPHTB yang sudah tertera validasi penerimaan pembayaran SSPD oleh Bank tempat pembayaran yang disampaikan oleh wajib pajak atau kuasanya untuk keperluan penelitian SSPD.
- (2) Dalam hal BPHTB terutang nihil, Penelitian SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah SSPD BPHTB ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah/Pejabat Lelang atau Pejabat Kantor Pelayanan Lelang/Pejabat Kantor Pertanahan yang berkaitan dengan perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- (3) Penyampaian SSPD oleh wajib pajak atau kuasanya untuk keperluan Penelitian SSPD BPHTB dilakukan dengan dilampiri :
 - a. fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan untuk tahun perolehan hak;
 - b. dalam hal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) belum terbit/hilang dapat digantikan dengan keterangan NJOP dari instansi terkait;
 - c. fotokopi Surat Tanda Terima Setoran (STTS)/Struk ATM bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan/bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan lainnya/asli surat pernyataan sudah membayar Pajak Bumi dan Bangunan (bermaterai) atas tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya untuk 5 tahun terakhir/terdaftar;
 - d. fotokopi kartu identitas/KTP wajib pajak;
 - e. fotokopi bukti kepemilikan tanah/bangunan atau sertifikat; dan
 - f. fotokopi bukti pendukung lainnya sesuai dengan jenis perolehan hak.
- (4) Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan apabila atas tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya tidak memiliki tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan.

Pasal 13

- (1) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 telah terpenuhi, Dinas menindaklanjuti dengan:

- a. mencocokkan NOP yang dicantumkan dalam SSPD dengan NOP yang tercantum dalam fotokopi SPPT atau Surat Tanda Terima Setoran (STTS)/bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan lainnya;
 - b. mencocokkan NJOP bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP bumi per meter persegi pada Basis Data PBB;
 - c. mencocokkan NJOP bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP bangunan per meter persegi pada Basis Data PBB;
 - d. meneliti kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi komponen NPOP, NPOPTKP, tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, besarnya BPHTB yang terutang, dan BPHTB yang harus dibayar; dan
 - e. meneliti kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri;
- (2) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris, hibah, hibah wasiat, atau pemberian hak pengelolaan.

Pasal 14

- (1) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dapat dilanjutkan dengan penelitian lapangan SSPD BPHTB apabila diperlukan.
- (2) Kriteria penelitian lapangan SSPD dalam hal :
 - a. apabila terdapat perbedaan data antara SSPD dan SPPT PBB atau basis data PBB;
 - b. terdapat bangunan yang belum masuk dalam basis data PBB;
 - c. terdapat bangunan dalam basis data PBB tetapi tidak dicantumkan dalam SSPD; atau
 - d. kriteria lainnya yang ditentukan oleh pejabat.
- (3) Hasil penelitian lapangan SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Lapangan SSPD BPHTB dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Dinas harus menyelesaikan penelitian SSPD BPHTB dalam jangka waktu :
 - a. paling lama 1 (satu) hari kerja sejak tanggal diterimanya SSPD dalam hal tidak memerlukan penelitian lapangan SSPD;
 - b. paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal diterimanya SSPD BPHTB dalam hal memerlukan penelitian lapangan SSPD;
- (2) Dalam hal berdasarkan penelitian SSPD BPHTB dan/atau penelitian lapangan SSPD BPHTB ternyata BPHTB belum disetor atau BPHTB yang harus disetor lebih besar daripada BPHTB yang telah disetor oleh wajib pajak, wajib pajak diminta untuk melunasi kekurangan tersebut dengan menggunakan SSPD yang memuat kekurangan BPHTB terutang yang harus dilunasi.
- (3) Dalam hal tersebut kekurangan pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), jangka waktu penyelesaian penelitian SSPD BPHTB menjadi paling lama 1 (satu) hari kerja dihitung sejak diterimanya SSPD BPHTB bukti pelunasan kekurangan tersebut.
- (4) SSPD BPHTB bukti pelunasan yang telah diteliti, dicap dengan bentuk cap sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Terhadap SSPD BPHTB yang telah diteliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 masih dapat diterbitkan :

- a. SKPDKB apabila berdasarkan pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah BPHTB terutang kurang dibayar.
- b. SKPDKBT apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang setelah diterbitkan SKPDKB;
- c. STPD apabila pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar, hasil pemeriksaan terhadap SSPD BPHTB terdapat kekurangan pembayaran BPHTB sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung, atau wajib pajak dikenakan sanksi administratif berupa denda dan/atau bunga.

Pasal 17

Prosedur penelitian terhadap SSPD BPHTB sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TATA CARA PENERBITAN SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, dan STPD

Pasal 18

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, pejabat dapat melakukan pemeriksaan atas kebenaran data objek pajak yang tertuang dalam SSPD BPHTB
- (2) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang kurang dibayar, maka pejabat menerbitkan SKPDKB.
- (3) SKPDKB diterbitkan dalam hal :
 - a. jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. jika SSPD tidak disampaikan kepada pejabat yang berwenang dalam jangka waktu masa pajak dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; atau
 - c. jika kewajiban mengisi SSPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
- (4) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dihitung mulai saat terutangnya pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.
- (5) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan dihitung dari pajak yang kurang dibayar atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.

Pasal 19

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, pejabat dapat menerbitkan SKPDKBT apabila ditemukan data baru dan atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang dan sebelumnya telah pernah diterbitkan SKPDKB.

- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus perseratus) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (3) Sanksi administratif berupa kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan apabila SKPDKBT diterbitkan berdasarkan laporan/keterangan tertulis dari wajib pajak atas kehendak sendiri, dengan syarat belum dilakukan tindakan pemeriksaan.

Pasal 20

Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, pejabat dapat menerbitkan SKPDN jika jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Pejabat dapat menerbitkan STPD apabila :
 - a. pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar.
 - b. dari hasil pemeriksaan ternyata atas SSPD BPHTB terdapat kekurangan pembayaran pajak karena salah tulis dan/atau salah hitung.
 - c. wajib pajak dikenakan sanksi administratif berupa denda dan/atau bunga.
- (2) Jumlah pajak yang terutang yang tidak atau kurang dibayar dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) Sanksi administratif berupa denda dan/atau bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu :
 - a. sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan, dalam hal wajib pajak membetulkan sendiri SSPD BPHTB yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan, dihitung sejak berakhirnya penyampaian SSPD BPHTB sampai dengan tanggal pembayaran karena pembetulan SSPD BPHTB;
 - b. sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan, dalam hal pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran, dihitung sejak jatuh tempo sampai dengan diterbitkannya STPD untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

- c. STPD mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan surat ketetapan pajak, sehingga dalam hal penagihannya dapat juga dilakukan dengan Surat Paksa.

Pasal 23

Bentuk, isi, dan tata cara pengisian STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, dan SKPDLB sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PEMERIKSAAN BPHTB

Pasal 24

Pemeriksaan BPHTB :

- a. wajib dilakukan dalam hal wajib pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB selain permohonan karena keputusan keberatan, putusan banding, putusan peninjauan kembali, keputusan pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran BPHTB;
- b. dapat dilakukan dalam hal :
 1. wajib pajak mengajukan keberatan BPHTB; atau
 2. terdapat indikasi kewajiban BPHTB yang tidak dipenuhi.

Pasal 25

- (1) Pemeriksaan BPHTB dilaksanakan oleh pemeriksa atau tim pemeriksa.
- (2) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari seorang ketua tim dan seorang atau lebih anggota tim.
- (3) Penugasan pemeriksa ditetapkan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah BPHTB (SP2PD) yang ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (4) Dalam hal terdapat penggantian pemeriksa atau perubahan tim pemeriksa, Dinas tidak perlu memperbaharui SP2PD tetapi harus menerbitkan Surat Tugas.
- (5) Dalam hal pemeriksaan BPHTB merupakan bagian dari pemeriksaan untuk seluruh jenis pajak, SP2PD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak perlu diterbitkan dan penugasan pemeriksa mengikuti penugasan yang ditetapkan dalam Surat Perintah Pemeriksaan Pajak (SP3).

Pasal 26

Dalam rangka pemeriksaan BPHTB, kepada wajib pajak disampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan BPHTB dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) Pemeriksaan BPHTB dilakukan dengan pemeriksaan kantor, dan dapat dilanjutkan dengan pemeriksaan lapangan dalam hal diperlukan data, keterangan dan/atau bukti yang tidak terdapat di Dinas.
- (2) Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Surat Tugas pemeriksaan lapangan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

- (1) Untuk kepentingan pemeriksaan BPHTB, dapat dilakukan pemanggilan kepada wajib pajak.
- (2) Wajib pajak atau kuasanya harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan dalam Surat Panggilan dalam rangka pemeriksaan BPHTB dengan membawa buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan oleh pemeriksa.
- (3) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa fotokopi, maka wajib pajak harus membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa fotokopi tersebut sesuai dengan aslinya.
- (4) Dalam hal diperlukan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau fotokopinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada wajib pajak diberikan bukti peminjaman.
- (5) Dalam hal wajib pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemeriksaan BPHTB tetap dilanjutkan berdasarkan data yang ada pada Dinas.

Pasal 29

Dalam hal pemeriksaan BPHTB dihadiri oleh wajib pajak, pemeriksa harus memperlihatkan Kartu Tanda Pengenal Pegawai Dinas dan SP2PD kepada wajib pajak.

Pasal 30

- (1) Hasil pemeriksaan BPHTB dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah BPHTB (LHPPD) dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal dilakukan pemeriksaan untuk seluruh jenis pajak, LHPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari laporan hasil pemeriksaan pajak.

Pasal 31

LHPPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 digunakan untuk pembuatan nota penghitungan BPHTB sebagai dasar penerbitan :

- a. surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Lebih Bayar (SKPDLB), apabila jumlah BPHTB yang dibayar ternyata lebih besar daripada jumlah BPHTB yang terutang atau dilakukan pembayaran BPHTB yang tidak seharusnya terutang;
- b. surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Nihil (SKPDN), apabila jumlah BPHTB yang dibayar sama dengan jumlah BPHTB yang terutang;
- c. surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar (SKPDKB), apabila jumlah BPHTB yang terutang kurang dibayar;
- d. surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), apabila terdapat penambahan jumlah BPHTB yang terutang setelah diterbitkannya SKPDKB;
- e. surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD), apabila pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar, terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung, atau dikenakan sanksi administratif berupa denda dan/atau bunga; atau
- f. surat Keputusan Keberatan, dalam hal Pemeriksaan BPHTB yang dilakukan merupakan bagian dari proses penyelesaian keberatan wajib pajak.

Pasal 32

- (1) Dalam hal Pemeriksaan BPHTB dilakukan hanya dengan pemeriksaan kantor, jangka waktu Pemeriksaan BPHTB adalah paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal SP2PD sampai dengan tanggal LHPPD.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan BPHTB dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor dan dilanjutkan dengan pemeriksaan lapangan, jangka waktu Pemeriksaan BPHTB diperpanjang menjadi paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal SP2PD sampai dengan tanggal LHPPD.
- (3) Pemeriksaan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a dan huruf b angka 1 diselesaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB atau keberatan BPHTB.

BAB VII

KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 33

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati atau pejabat yang berwenang atas suatu :
 - a. SKPDKB;
 - b. SKPDKBT;
 - c. SKPDLB; dan
 - d. SKPDN;
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah pajak yang terutang menurut perhitungan wajib pajak dan disertai alasan-alasan yang jelas dan melampirkan
 - a. fotokopi SSPD BPHTB
 - b. asli SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN
 - c. fotokopi akta/risalah lelang/surat keputusan pemberian hak baru/putusan hakim
 - d. fotokopi KTP/SIM/paspor/Kartu Keluarga/identitas lain
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat, tanggal pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali jika wajib pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Keberatan dapat dilakukan apabila wajib pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui wajib pajak.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (6) Tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (7) Atas pengajuan keberatan wajib pajak, pejabat melakukan pemeriksaan sederhana yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan.

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatannya yang ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.**
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima, dilampiri salinan dari surat keputusan keberatan tersebut.**
- (3) Pengajuan permohonan banding menanggukkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan putusan banding.**

Pasal 36

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

Pasal 37

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

BAB VIII
PEMBERIAN PENGURANGAN BPHTB
Pasal 38

(1) Atas permohonan wajib pajak, dapat diberikan Pengurangan BPHTB dalam hal:

a. kondisi tertentu wajib pajak yang ada hubungannya dengan objek pajak yaitu:

- 1. wajib pajak orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah di bidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak saat terutang BPHTB dengan besaran pengurangan ditetapkan sebesar 75% (tujuh puluh lima perseratus);**
- 2. wajib pajak badan yang memperoleh hak baru selain Hak Pengelolaan dan telah menguasai tanah dan atau bangunan lebih dari 20 (dua puluh) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan wajib pajak dan keterangan dari pejabat Pemerintah Daerah setempat dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak saat terutang BPHTB dengan besaran pengurangan ditetapkan sebesar 50% (lima puluh perseratus);**
- 3. wajib pajak orang pribadi yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan Rumah Sederhana (RS) dan Rumah Susun Sederhana serta Rumah Sangat Sederhana (RSS) yang diperoleh langsung dari pengembangan dan dibayar secara angsuran dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak saat terutang BPHTB dengan besaran pengurangan ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima perseratus);**
- 4. wajib pajak BUMD baru berdiri dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah sebagai penyertaan modal pemerintah ditetapkan sebesar 100 % (seratus perseratus).**

b. kondisi wajib pajak yang ada hubungannya dengan sebab-sebab tertentu yaitu:

- 1. wajib pajak yang memperoleh hak atas tanah melalui pembelian, dari hasil pembayaran ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya di bawah NJOP, dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak pembayaran ganti rugi dengan besaran pengurangan ditetapkan sebesar 50% (lima puluh perseratus);**
- 2. wajib pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak saat terutang BPHTB dengan besaran pengurangan ditetapkan sebesar 50% (lima puluh perseratus);**
- 3. wajib pajak badan yang melakukan penggabungan usaha (merger) atau peleburan usaha (konsolidasi terlebih dahulu mengadakan likuidasi dan telah memperoleh keputusan persetujuan penggunaan nilai buku dalam rangka penggabungan atau peleburan usaha dari Bupati/pejabat dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak saat terutang BPHTB dengan besaran pengurangan ditetapkan sebesar 50% (lima puluh perseratus);**
- 4. wajib pajak yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan yang tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam atau sebab-sebab lainnya seperti kebakaran, Banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus, dan huru-hara yang terjadi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak penandatanganan akta dengan besaran pengurangan ditetapkan sebesar 50% (lima puluh perseratus);**

5. wajib pajak orang pribadi Veteran, Pegawai Negeri Sipil (PNS), Tentara Nasional Indonesia (TNI), Polisi Republik Indonesia (POLRI), Pensiunan PNS, Purnawirawan TNI, Purnawirawan POLRI atau janda/duda-nya yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan rumah dinas Pemerintah dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak saat terutang BPHTB dengan besaran pengurangan ditetapkan sebesar 75% (tujuh puluh lima perseratus);
 6. wajib pajak badan Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota KORPRI/PNS dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak saat terutang BPHTB dengan besaran pengurangan ditetapkan sebesar 100% (seratus perseratus);
 7. wajib pajak yang obyek pajaknya terkena bencana alam di wilayah daerah yang perolehan haknya atau saat terutangnya terjadi 3 bulan sebelum terjadinya bencana dengan besaran pengurangan ditetapkan sebesar 100% (seratus perseratus).
- c. tanah dan atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah yang tidak ditujukan mencari keuntungan, rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak saat terutang BPHTB dengan besaran pengurangan ditetapkan sebesar 50% (lima puluh perseratus).
- (2) Apabila wajib pajak tidak dapat memenuhi jangka waktu yang ditentukan karena keadaan di luar kekuasaannya, maka wajib pajak tersebut harus dapat membuktikan keadaan tersebut.

Pasal 39

- (1) Wajib pajak dapat menghitung sendiri besarnya pengurangan BPHTB sebelum melakukan pembayaran dan membayar BPHTB terutang sebesar perhitungan setelah pengurangan.
- (2) Wajib pajak juga dapat membayar lunas terlebih dahulu BPHTB terutang, selanjutnya mengajukan permohonan pengurangan BPHTB.

Pasal 40

- (1) Wajib pajak mengajukan permohonan pengurangan BPHTB kepada pejabat dengan permohonan yang diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan disertai dengan alasan yang jelas.
- (2) Permohonan pengurangan BPHTB harus melampirkan bukti-bukti pendukung yang dipersyaratkan sesuai ketentuan yang berlaku meliputi :
 - a. fotokopi SSPD BPHTB lembar ke-1
 - b. fotokopi SPPT PBB untuk tahun terutangnya BPHTB
 - c. fotokopi Dokumen perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan
 - d. fotokopi sertifikat hak atas tanah dan/atau Hak Milik atas Satuan Rumah Susun dalam hal perolehan hak karena pemindahan
 - e. fotokopi KTP, SIM, Paspor, Kartu Keluarga atau identitas lain
 - f. Surat Keterangan Lurah/Kepala Desa atau Surat Keterangan instansi lain yang terkait
- (3) Pejabat atas nama Bupati berwenang memberikan Keputusan Pemberian Pengurangan BPHTB.

- (4) Pejabat harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan BPHTB yang diajukan wajib pajak dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) berupa mengabulkan sebagian, atau mengabulkan seluruhnya, atau menolak.
- (6) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) telah lewat dan pejabat tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengurangan BPHTB yang diajukan dianggap dikabulkan.

Pasal 41

Prosedur pengurangan BPHTB sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX

TATA CARA PEMBETULAN KESALAHAN TULIS, KESALAHAN HITUNG, DAN/ATAU KEKELIRUAN PENERAPAN KETENTUAN TERTENTU DALAM PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN BPHTB

Pasal 42

Atas dasar permohonan wajib pajak atau secara jabatan, pembetulan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan dapat dilakukan terhadap Surat Keputusan atau Surat Ketetapan sebagai berikut :

- a. SKPDKB;
- b. SKPDKBT;
- c. SKPDLB;
- d. SKPDN;
- e. STPD;
- f. Surat Ketetapan Pemberian Pengurangan BPHTB
- g. Surat Ketetapan Pembetulan;
- h. Surat Ketetapan Keberatan;
- i. Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga;
- j. Surat Keputusan Pengurangan Sanksi administratif;
- k. Surat Keputusan Penghapusan Sanksi administratif;
- l. Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak; atau
- m. Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak.

Pasal 43

Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi yang tidak mengandung persengketaan antara fiskus dan Wajib pajak, yaitu :

- a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan nomor objek pajak, nama wajib pajak, alamat wajib pajak, alamat objek pajak nomor surat keputusan atau surat ketetapan, luas tanah, luas bangunan, tahun pajak, dan/atau tanggal jatuh tempo pembayaran;

- b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan; dan/atau
- c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan BPHTB, antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan penerapan persentase Nilai Jual Kena Pajak (NJKP), kekeliruan penerapan NJOPTKP, kekeliruan penerapan NPOPTKP, kekeliruan pengenaan BPHTB, dan kekeliruan penerapan sanksi administratif.

Pasal 44

- (1) Permohonan pembetulan hanya dapat diajukan oleh wajib pajak atau kuasanya secara perseorangan.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. diajukan kepada pejabat; dan
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan wajib pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa dari wajib pajak.
- (3) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 adalah :
 - a. tanggal terima surat wajib pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh wajib pajak pada petugas Dinas; atau
 - b. tanggal stempel pos tercatat, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos tercatat.

Pasal 45

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) atau ayat (2), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat harus memberitahukan secara tertulis kepada wajib pajak atau kuasanya.

Pasal 46

- (1) Pejabat harus memberi keputusan atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menambahkan, mengurangi atau menghapuskan BPHTB yang terutang, atau sanksi administratif, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya, atau menolak permohonan wajib pajak.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, tetapi pejabat tidak memberi suatu keputusan, permohonan pembetulan dianggap dikabulkan, dan pejabat wajib menerbitkan surat keputusan pembetulan sesuai dengan permohonan wajib pajak paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak berakhirnya jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 47

Dalam hal tidak ada permohonan oleh wajib pajak tetapi diketahui oleh pejabat telah terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan Pajak dan Retribusi Daerah atas surat keputusan atau surat ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 yang diterbitkannya, pejabat dimaksud harus menerbitkan surat keputusan untuk membetulkan kesalahan atau kekeliruan tersebut secara jabatan.

Pasal 48

Apabila keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 atau Pasal 47 masih terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan Pajak dan Retribusi Daerah, pejabat dapat melakukan pembetulan lagi, baik secara jabatan maupun atas permohonan wajib pajak sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dan/atau ayat (2).

BAB X

TATA CARA PEMBERIAN IMBALAN BUNGA

Pasal 49

Imbalan bunga diberikan kepada wajib pajak dalam hal terdapat:

- a. kelebihan pembayaran BPHTB karena pengajuan keberatan atau permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya; dan/atau
- b. keterlambatan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB.

Pasal 50

- (1) Imbalan bunga atas kelebihan pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a, dihitung sebesar 2% (dua perseratus) sebulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal pembayaran yang menyebabkan kelebihan pembayaran BPHTB sampai dengan diterbitkannya Keputusan Keberatan atau Putusan Banding, dengan dasar perhitungan imbalan bunganya adalah jumlah kelebihan pembayaran BPHTB sebagian atau seluruhnya sebagaimana hasil Keputusan Keberatan atau Putusan Banding.
- (2) Imbalan bunga atas keterlambatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf b, dihitung sebesar 2% (dua perseratus) sebulan dengan masa imbalan bunga mulai dari berakhirnya jangka waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB sampai dengan diterbitkannya Surat Perintah Membayar Kelebihan BPHTB (SPMK BPHTB), dengan dasar perhitungan imbalan bunganya adalah jumlah kelebihan pembayaran BPHTB.
- (3) Masa imbalan bunga dihitung berdasarkan satuan bulan dan kurang dari 1 (satu) bulan dihitung 1 (satu) bulan penuh.
- (4) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diperhitungkan dengan utang pajak.

BAB XI
TATA CARA PEMBAYARAN KEMBALI KELEBIHAN PEMBAYARAN BPHTB DAN
IMBALAN BUNGA

Pasal 51

- (1) Kelebihan pembayaran BPHTB terjadi apabila :
 - a. BPHTB yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. dilakukan pembayaran BPHTB yang tidak seharusnya terutang.
- (2) Keputusan terhadap kelebihan pembayaran BPHTB dituangkan dalam bentuk SKPDLB.

Pasal 52

- (1) Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB, wajib pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang jelas kepada pejabat.
- (2) Tanda penerimaan surat permohonan yang diberikan oleh pejabat yang ditunjuk untuk itu atau tanda pengiriman surat permohonan melalui pos tercatat, menjadi tanda bukti penerimaan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 53

- (1) Kelebihan pembayaran BPHTB diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang pajak.
- (2) Kelebihan pembayaran BPHTB dikembalikan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sejak:
 - a. diterbitkannya SKPDLB hasil pemeriksaan pejabat; atau
 - b. diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB sehubungan dengan surat keputusan lain yang menyebabkan timbulnya kelebihan pembayaran BPHTB.

Pasal 54

Pengembalian kelebihan pembayaran dan pemberian imbalan bunga dijalankan menurut mekanisme APBD, dengan terlebih dahulu dianggarkan dalam Anggaran Belanja tahun berjalan melalui perubahan APBD apabila SKPDLB terbit sebelum penyusunan perubahan APBD dan dianggarkan dalam Anggaran Belanja tahun berikutnya apabila SKPDLB terbit setelah penyusunan perubahan APBD tahun yang bersangkutan.

BAB XII
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK DAN
PENETAPAN BESARNYA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 55

- (1) Dinas melakukan inventarisasi terhadap piutang-piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- (2) Piutang pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang pajak yang tercantum dalam :
 - a. SKPDKB;
 - b. SKPDKBT;
 - c. STPD. dan
 - d. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding.
- (3) Inventarisasi piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap piutang pajak dari :

- a. wajib pajak yang meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kematian dan Surat Keterangan yang menyatakan bahwa wajib pajak yang meninggal dunia tersebut tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, dari pejabat yang berwenang;
 - b. wajib pajak yang tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa wajib pajak memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. wajib pajak yang hak penagihannya telah kedaluwarsa;
 - d. wajib pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, misalnya wajib pajak tidak dapat ditemukan, dokumen tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, rusak diakibatkan cuaca atau hewan dan sebab lain sebagainya.
- (4) Untuk memastikan piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan penelitian setempat dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian setempat.

Pasal 56

- (1) Berdasarkan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3), pejabat menyusun daftar piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi untuk dilaksanakan penelitian setempat dan/atau penelitian administrasi guna memastikan piutang sebagaimana dimaksud dalam pasal 55 ayat (2) pajak yang nyata-nyata tidak dapat ditagih lagi.
- (2) Penelitian setempat dilakukan oleh Dinas terhadap piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3) huruf a dan huruf b, berdasarkan surat perintah penelitian setempat yang diterbitkan oleh pejabat.
- (3) Penelitian administrasi dilakukan terhadap piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3) huruf c.
- (4) Penelitian setempat atau penelitian administrasi dilakukan terhadap piutang pajak yang tidak mungkin dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3) huruf d, dan untuk penelitian setempat harus dilakukan dengan surat perintah penelitian setempat yang diterbitkan oleh pejabat.

Pasal 57

- (1) Penelitian administrasi atau penelitian setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3) dilakukan pada setiap wajib pajak, setiap tahun pajak, dan setiap jenis ketetapan.
- (2) Penelitian administrasi secara kolektif hanya dapat dilakukan terhadap piutang pajak yang benar-benar telah kedaluwarsa atau dokumen pendukungnya tidak lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3) huruf c dan huruf d.

Pasal 58

Laporan hasil penelitian setempat dan laporan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2), (3), dan (4) disampaikan kepada Bupati.(2) Laporan

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan bahan penyusunan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak.

Pasal 59

Bentuk formulir/buku register dan Surat Keputusan yang dipergunakan untuk pelaksanaan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIII

PELAPORAN

Pasal 60

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah/notaris atau Kepala Kantor Lelang/Pejabat Lelang wajib menyampaikan laporan tentang perolehan hak atas tanah dan atau bangunan disertai salinan SSPD BPHTB kepada Dinas.
- (2) Pejabat Pembuat Akta Tanah/notaris atau Kepala Kantor Lelang/Pejabat Lelang hanya dapat menandatangani akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran Pajak SSPD BPHTB.
- (3) Kepala Kantor Pertanahan hanya dapat menandatangani pendaftaran hak baru atas tanah dan/atau bangunan atau pendafataran penulisan hak atas tanah dan/atau bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran Pajak SSPD BPHTB.
- (4) Laporan atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sekurangkurangnya memuat nomor dan tanggal akta, risalah lelang atau surat keputusan pemberian hak atas tanah, status hak, letak tanah dan atau bangunan, luas tanah, luas bangunan, nomor dan tahun Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan, NJOP Pajak Bumi dan Bangunan, harga transaksi atau nilai pasar, nama dan alamat pihak yang mengalihkan dan yang memperoleh hak, serta tanggal dan jumlah setoran.
- (5) Laporan atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Pasal 61

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah/notaris, Kepala Kantor Lelang/Pejabat Lelang dan yang melanggar ketentuan pasal (60) ayat 1 dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp. 7.500.000,- (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) untuk setiap pelanggaran.
- (2) Pejabat Pembuat Akta Tanah/notaris, Kepala Kantor Lelang/Pejabat Lelang dan yang melanggar ketentuan pasal (60) ayat 5 dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp. 2.500.000,- (dua juta lima ratus ribu rupiah) untuk setiap laporan.
- (3) Kepala Kantor Pertanahan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 62

Langkah-langkah Prosedur Pelaporan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIV
INSENTIF PEMUNGUTAN

Pasal 63

(Insentif diberikan kepada Instansi Pelaksana Pemungut Pajak BPHTB sebagaimana telah diatur dengan Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemberian dan Pembayaran Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

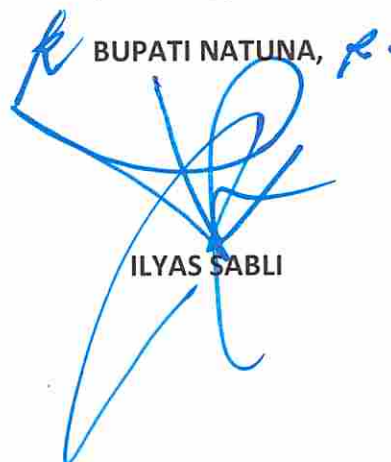
BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 64

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal di ditetapkan.

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

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 12 Oktober 2012.

BUPATI NATUNA, 
ILYAS SABLII

Diundangkan di Ranai
pada tanggal 12 Oktober 2012.

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA, 

SYAMSURIZON

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2012 NOMOR 36

I. Contoh Perhitungan BPHTB

A. Wajib pajak "A" membeli tanah dan bangunan dengan :

Nilai perolehan objek pajak/harga transaksi /NJOP	: Rp 100.000.000,00
Nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak	: Rp 60.000.000,00 (-)
Nilai perolehan objek pajak kena pajak	: Rp 40.000.000,00
Pajak yang terutang 5% x Rp.40.000.000,00	: Rp 2.000.000,00

B. Wajib pajak "A" membeli tanah dan bangunan dengan :

Nilai perolehan objek pajak/harga transaksi /NJOP	: Rp 45.000.000,00
Nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak	: Rp 60.000.000,00 (-)
Nilai perolehan objek pajak kena pajak	: Rp 0,00
Pajak yang terutang 5% x Rp 0,00	: Rp 0,00

C. Wajib Pajak B menerima Hibah dari kakak kandung dengan

Nilai Perolehan obyek pajak/nilai pasar/NJOP	: Rp 145.000.000,00
Nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak	: Rp 60.000.000,00 (-)
Nilai perolehan objek pajak kena pajak	: Rp 85.000.000,00
Pajak yang terutang 5% x Rp 85.000.000,00	: Rp 4.250.000,00

D. Wajib Pajak C menerima hibah wasiat dari ayah kandung dengan

Nilai Perolehan obyek pajak/nilai pasar/NJOP	: Rp 145.000.000,00
Nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak	: Rp 60.000.000,00 (-)
Nilai perolehan objek pajak kena pajak	: Rp 85.000.000,00
Pajak yang seharusnya terutang 5% x Rp 85.000.000,00	: Rp 4.250.000,00
Pajak yang seharusnya dibayar 50 % x Rp 4.250.000,00	: Rp. 2.125.000,00

E. Wajib Pajak D menerima Waris dari ayahnya dengan

Nilai Perolehan obyek pajak/nilai pasar/NJOP	: Rp 400.000.000,00
Nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak	: Rp 300.000.000,00 (-)
Nilai perolehan objek pajak kena pajak	: Rp 100.000.000,00
Pajak yang seharusnya terutang 5% x Rp 85.000.000,00	: Rp 4.250.000,00
Pajak yang seharusnya dibayar 50 % x Rp 4.250.000,00	: Rp. 2.125.000,00

A. Wajib Pajak

1. nama : diisi nama wajib pajak
2. NPWPD : diisi NPWPD wajib pajak, untuk pertama kali akan diisikan oleh petugas termasuk nomor identitas/NIK dalam KTP
3. alamat : diisi alamat padukuhan wajib pajak termasuk RT dan RW-nya
4. desa : diisi desa tempat domisili wajib pajak
5. kecamatan : diisi kecamatan tempat domisili wajib pajak
6. kabupaten : diisi kabupaten tempat domisili wajib pajak
7. provinsi : diisi provinsi tempat domisili wajib pajak

B. Objek Pajak

1. NOP : diisi NOP tanah/bangunan yang menjadi objek peralihan hak
2. lokasi : diisi alamat padukuhan wajib pajak termasuk RT dan RW-nya
3. desa : diisi desa tempat domisili wajib pajak
4. kecamatan : diisi kecamatan tempat domisili wajib pajak
5. kabupaten : diisi kabupaten tempat domisili wajib pajak
6. provinsi : diisi provinsi tempat domisili wajib pajak Penghitungan NJOP PBB :
7. diisi luas tanah yang menjadi objek pajak
8. diisi luas bangunan yang menjadi objek pajak
9. diisi NJOP tanah yang yang menjadi objek pajak
10. diisi NJOP bangunan yang menjadi objek pajak
11. diisi hasil perkalian antara luas tanah objek pajak dan NJOP bumi/tanah
12. diisi hasil perkalian antara luas bangunan objek pajak dan NJOP bangunan
13. diisi hasil penjumlahan antara total NJOP bumi dan total NJOP bangunan
14. diisi dengan jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan termasuk kode angkanya sebagaimana tertulis di kiri bawah format
15. harga transaksi yang menjadi dasar perolehan hak atas tanah dan bangunan
16. diisi nomor sertifikat

C. Penghitungan BPHTB

1. diisi nilai perolehan objek pajak/harga transaksi/harga pasar/harga lelang
2. diisi NPOPTKP berdasarkan jenis perolehan haknya
3. diisi dengan hasil pengurangan antara NPOP dengan NPOPTKP
4. diisi hasil perkalian NPOP dengan tarif 5%
5. diisi hasil pengenaan pengurangan jumlah pajak terutang karena waris/hibah/hibah wasiat dan hak pengelolaan (coret sesuai dengan jenis perolehannya)
6. diisi hasil pengurangan antara BPHTB terutang dengan pengenaan

D. Pernyataan

diisi tanggal setor, nama dan tanda tangan wajib pajak.5

III. Formulir Dan Petunjuk Pengisian Laporan Hasil Pemeriksaan Lapangan

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN SSPD

Nomor :1)

Tanggal :2)

Yang Bertandatangan di bawah ini :

1 Nama :3)

NIP :4)

Jabatan :5)

2 Nama :6)

NIP :7)

Jabatan :8)

Berdasarkan Surat Tugas Kepala Dinas.9) Nomor :10)

Tanggal11) telah mengadakan Penelitian Lapangan SSPD pada tanggal12) atas SSB yang disampaikan oleh Wajib Pajak :

Nama :13)

NPWPD :14)

Alamat :15)

Yang tercatat dalam agenda surat masuk nomor :16) terhadap tanah dan/atau bangunan :

NOP :17)

Alamat :18)

:

Berdasarkan Penelitian lapangan tersebut diperoleh fakta (terlampir sebagai bahan pertimbangan dalam penelitian SSPD.

Penelitian ini dilakukan dengan sebenar-benarnya mengingat Sumpah Jabatan.

Petugas Peneliti I

Petugas Peneliti II

.....19).

NIP.....20)

Mengetahui,

Kepala Bidang,

.....26)...

.....27)

NIP.....28)

.....21).

NIP.....22)

Kepala Seksi

.....23)

.....24)

NIP.....25)

Petunjuk Pengisian Laporan Hasil Penelitian Lapangan SSPD

- | | |
|---|---|
| 1) Diisi dengan Nomor Laporan | 13) Diisi Nama Wajib Pajak |
| 2) Diisi dengan Tanggal Laporan | 14) Diisi NPWPD (jika ada) |
| 3) Diisi Nama petugas yang melakukan penelitian lapangan | 15) Diisi alamat Wajib Pajak |
| 4) Diisi NIP petugas yang melakukan penelitian lapangan | 16) Diisi nomor agenda surat masuk |
| 5) Diisi Jabatan petugas yang melakukan penelitian lapangan | 17) Diisi NOP yang diteliti |
| 6) Diisi Nama petugas yang melakukan penelitian lapangan | 18) Diisi alamat NOP yang diteliti |
| 7) Diisi NIP petugas yang melakukan penelitian lapangan | 19) Diisi Nama dan tandatangan petugas yang melakukan penelitian lapangan |
| 8) Diisi Jabatan petugas yang melakukan penelitian lapangan | 20) Diisi NIP dan tandatangan petugas yang melakukan penelitian lapangan |
| 9) Diisi Nama Dinas | 21) Diisi Nama dan tandatangan petugas yang melakukan penelitian lapangan |
| 10) Diisi Nomor Surat Tugas Penelitian Lapangan SSPD | 22) Diisi NIP dan tandatangan petugas yang melakukan penelitian lapangan |
| 11) Diisi tanggal Surat Tugas Penelitian Lapangan SSPD | 23) Diisi Nama Seksi |
| 12) Diisi tanggal dilaksanakannya Penelitian Lapangan SSPD | 24) Diisi Nama dan Tandatangan Kepala Seksi |
| | 25) Diisi NIP Kepala Seksi |
| | 26) Diisi Nama Dinas |
| | 27) Diisi Nama dan tandatangan Kepala Dinas |
| | 28) Diisi NIP Kepala Dinas |

Lampiran Laporan Hasil Penelitian Lapangan SSPD

Nomor :1)

Tanggal :2)

No	Uraian
1	Tujuan Penelitian lapangan SSPD 3)
	a. b.
2	Hasil Penelitian 4)
	a. b.
3	Kesimpulan/Saran 5)

1. Petugas Peneliti

.....6)

NIP.....7)

2. Petugas Peneliti

.....8)

NIP.....9)

- 1) Diisi dengan Nomor Laporan
- 2) Diisi dengan Tanggal laporan
- 3) Diisi dengan tujuan dan/atau alasan dilakukannya penelitian
- 4) Diisi dengan hasil penelitian
- 5) Diisi dengan kesimpulan/saran
- 6) Diisi Nama dan tandangan petugas yang melakukan penelitian lapangan
- 7) Diisi NIP dan tandangan petugas yang melakukan penelitian lapangan
- 8) Diisi Nama dan tandangan petugas yang melakukan penelitian lapangan
- 9) Diisi NIP dan tandangan petugas yang melakukan penelitian lapangan7.

IV. STEMPEL PENELITIAN

- A. Bentuk
- B. Penelitian Cap SSP

TELAH DITELITI

Data Pembayaran

NOP

NJOP Bumi/m2

NJOP Bangunan/m2

Diisi Nomor bukti penerimaan surat/
nomor urut proses/register

Ranai, (tgl)

(Nama)
(NIP)

Pelayanan Penelitian SSPD tidak dipungut Biaya

STEMPEL
KANTOR

Keterangan:

- 1) berikan tanda centang (v) pada kotak di samping unsur diteliti.
- 2) dalam hal terdapat unsur yang tidak diteliti misalnya NJOP bangunan/m² karena tidak terdapat bangunan, pada berikan (x) tanda silang kotak dimaksud.

B. Elemen-elemen Stempel Penelitian SSP:

- 1. tulisan "TELAH DITELITI".
- 2. unsur-unsur yang diteliti meliputi data pembayaran, NOP, NJOP Bumi dan/atau pengenaan bangunan/m2
- 3. nomor bukti penerimaan surat.
- 4. tanggal penelitian SSP.
- 5. paraf petugas peneliti SSP.
- 6. tanda tangan petugas penyelia/kepala seksi yang bersangkutan
- 7. tulisan "Pelayanan Penelitian SSPD tidak dipungut biaya".
- 8. stempel dinas.

V. 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 yang Ditunjuk/ Bendahara Penerimaan. Penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB dilakukan oleh Fungsi Pelayanan Dinas Pengelolaan Pendapatan Keuangan & Aset 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 & Informasi

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

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

C. Langkah-Langkah Teknis

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

1. SSPD BPHTB yang tertera Nomor Transaksi Penerimaan Daerah (NTPD)/SSPD BPHTB;
2. Fotokopi identitas wajib pajak (dapat berupa Kartu Tanda Penduduk/Surat Izin mengemudi/Paspor);
3. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan);
4. Fotokopi Kartu Keluarga atau Surat Keterangan Hubungan Keluarga, dalam hal transaksi waris.

5. Fotokopi identitas kuasa wajib pajak (dalam hal dikuasakan);
6. Dokumen pendukung lain yang diperlukan.

Wajib pajak mengisi menyerahkan SSPD BPHTB (lembar 1,2,3,4), dan dokumen pendukung kepada Fungsi Pelayanan.

Langkah 1

Fungsi Pelayanan menerima Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB, SSPD BPHTB (lembar 1,2,3,4), dan dokumen pendukung dari Wajib Pajak. Fungsi Pelayanan kemudian mengajukan permintaan data terkait objek pajak berdasarkan Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB yang diterima. Pengajuan dilakukan dengan mengisi dan menyampaikan Form Pengajuan Data kepada Fungsi Pengolahan Data & Informasi.

Langkah 2

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

Langkah 3

Fungsi Pelayanan menerima Form Pengajuan Data yang telah diisi data objek pajak dari Fungsi Pengolahan Data & Informasi. Fungsi Pelayanan kemudian memeriksa kebenaran data yang tercantum dalam SSPD BPHTB dan dokumen pendukung SSPD BPHTB berdasarkan data objek pajak dari Fungsi Pengolahan Data & Informasi. Dalam kondisi tertentu, DPPKAD berhak melakukan penelitian lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil. Mekanisme dan tata cara penelitian lapangan akan diatur tersendiri.

Langkah 4

Setelah semua kebenaran informasi objek pajak dalam SSPD BPHTB dan kelengkapan dokumen pendukung terpenuhi, maka Fungsi Pelayanan menandatangani SSPD BPHTB (lembar 1,2,4). Fungsi Pelayanan mengarsip SSPD BPHTB (lembar 2) sebagai dokumentasi. Fungsi Pelayanan lalu menyerahkan SSPD BPHTB (lembar 1, dan 4) kepada Wajib Pajak.

Langkah 5

Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB (lembar 1 dan 4) dari Fungsi Pelayanan.

VI. Format Dan Petunjuk Pengisian SKPDKB, SKPDKBT, STPD

A. Format SKPDKB

Logo Pemkab	KOP DINAS		
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB) BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (BPHTB)			
Nomor :			
Tanggal Penerbitan:		Tanggal Jatuh Tempo:	
I. Berdasarkan Perda Kabupaten Natuna Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, telah dilakukan pemeriksaan kewajiban Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Terhadap:			
A. WAJIB PAJAK:			
1. Nama Wajib Pajak	:	1)	
2. NPWPD	:		
3. Alamat	:	2)	RT/RW :3)
4. Kelurahan/ Desa	:	4)	5. Kabupaten :6)
5. Kecamatan	:	5)	6. Provinsi :7)
Atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunannya dengan Akta/Risalah Lelan/Pendaftaran Hak :			
Nomor :		Tanggal :	
B. OBYEK PAJAK :			
1. NOP PBB	:		
2. Lokasi Obyek Pajak	:	9)	RT/RW :12)
3. Kelurahan/ Desa	:	10)	5. Kabupaten :13)
4. Kecamatan	:	11)	6. Provinsi :14)
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:			
1. Nilai Perolehan Obyek pajak (NPOP)	Rp.		
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	Rp.		
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	Rp.		
4. Pajak yang seharusnya terutang: 5 % x Rp.			
5. Pengenaan Hak Pengelolaan / Hibah Wasiat : 0% / 50% x Rp.			Rp.
6. Pajak yang seharusnya dibayar (4 atau 5)			Rp.
7. Pajak yang telah dibayar tanggal			Rp.
8. Diperhitungkan			
a. Pokok STPD	Rp.		
b. Pengurangan	Rp.		
c. Jumlah (a+b)	Rp.		
d. Dikurangi Pokok SKPDLB/ Pengembalian Pajak Daerah	Rp.		
e. Jumlah (c+d)	Rp.		
9. Jumlah yang dapat diperhitungkan			Rp
10. Pajak yang kurang bayar			Rp.
11. Sanksi administrasi berupa Bunga :..... x 2 % x Rp.			Rp.
12. Jumlah yang harus dibayar			Rp.
Dengan Huruf:			
Kepada Yth. Di	Kepala Dinas Nama nip		
Nama Wajib Pajak Atas Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dengan, Alamat : NOP : Nomor SKPDKB : Tanggal Terbit :	Diterima tanggal : Oleh : (Nama Lengkap & tandatangan)		

C. Format SKPDKBT

Logo Pemkab	KOP DINAS		
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT) BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (BPHTB)			
Nomor :			
Tanggal Penerbitan:		Tanggal Jatuh Tempo:	
I. Berdasarkan Perda Kabupaten Natuna Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, telah dilakukan pemeriksaan kewajiban Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Terhadap:			
A. WAJIB PAJAK:			
1. Nama Wajib Pajak	:	1)	
2. NPWPD	:		
3. Alamat	:	2)	RT/RW :3)
4. Kelurahan/ Desa	:	4)	7. Kabupaten :6)
6. Kecamatan	:	5)	8. Provinsi :7)
Atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunannya dengan Akta/Risalah Lelan/Pendaftaran Hak :			
Nomor :		Tanggal :	
B. OBYEK PAJAK :			
1. NOP PBB	:		
2. Lokasi Obyek Pajak	:	9)	RT/RW :12)
3. Kelurahan/ Desa	:	10)	7. Kabupaten :13)
4. Kecamatan	:	11)	8. Provinsi :14)
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:			
1. Nilai Perolehan Obyek pajak (NPOP)	Rp.		
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	Rp.		
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	Rp.		
4. Pajak yang seharusnya terutang: 5 % x Rp.			
5. Pengenaan Hak Pengelolaan / Hibah Wasiat : 0% / 50% x Rp.		Rp.	
6. Pajak yang seharusnya dibayar (4 atau 5)		Rp.	
7. Pajak yang telah dibayar tanggal		Rp.	
8. Diperhitungkan			
a. Pokok STPD	Rp.		
b. Pokok SKPDKB	Rp.		
c. Pengurangan	Rp.		
d. Jumlah (a+b)	Rp.		
e. Dikurangi Pokok SKPDLB/ Pengembalian Pajak Daerah	Rp.		
f. Jumlah (c+d)	Rp.		
9. Jumlah yang dapat diperhitungkan		Rp	
10. Pajak yang kurang bayar		Rp.	
11. Sanksi administrasi berupa Bunga :..... x 2 % x Rp.		Rp.	
12. Jumlah yang harus dibayar		Rp.	
Dengan Huruf:			
Kepada Yth. Di		Kepala Dinas Nama NIP	
Nama Wajib Pajak Atas Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dengan, Alamat : NOP : Nomor SKPDKB : Tanggal Terbit :		Diterima tanggal : Oleh : (Nama Lengkap & tandatangan)	

C. Format STPD

Logo Pemkab	KOP DINAS		
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT) BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (BPHTB)			
Nomor :			
Tanggal Penerbitan:		Tanggal Jatuh Tempo:	
I. Berdasarkan Perda Kabupaten Natuna Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, telah dilakukan pemeriksaan kewajiban Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Terhadap:			
A. WAJIB PAJAK:			
1. Nama Wajib Pajak	:	1)	
2. NPWPD	:		
3. Alamat	:	2)	RT/RW :3)
4. Kelurahan/ Desa	:	4)	9. Kabupaten :6)
7. Kecamatan	:	5)	10. Provinsi :7)
Atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunannya dengan Akta/Risalah Lelan/Pendaftaran Hak :			
Nomor :		Tanggal :	
1. OBYEK PAJAK :			
2. NOP PBB	:		
3. Lokasi Obyek Pajak	:	9)	RT/RW :12)
4. Kelurahan/ Desa	:	10)	5. Kabupaten :13)
5. Kecamatan	:	11)	6. Provinsi :14)
II Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:			
1. Pokok yang harus dibayar			Rp.
2. Telah dibayar tanggal		Rp.	
3. Pengurangan		Rp.	
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2 + 3)			Rp.
5. Kurang bayar (1 – 4)			Rp.
6. Sangksi Administrasi berupa :			Rp.
a. Bunga pasal		Rp.	
b. Bunga		Rp.	
c. Jumlah sanksi Administratif (6a + 6b)			Rp.
7. Jumlah yang masih harus dibayar.			Rp.
Dengan Huruf:			
Kepada Yth. Di	Kepala Dinas Nama NIP		
Nama Wajib Pajak Atas Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dengan, Alamat : NOP : Nomor SKPD : Tanggal Terbit :	Diterima tanggal : Oleh : (Nama Lengkap & tandatangan)		

KOP DINAS

Nomor :
Sifat :
Hal : Pemberitahuan Pemeriksaan
Bea Perolehan Hak Atas Tanah
Dan/atau Bangunan (BPHTB)
Kepada Yth :
.....
.....
Di –
.....

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB Nomor : tanggal.....

bersama ini diberitahukan bahwa :

Nama :
Pangkat/Gol. :

diperintahkan untuk melakukan pemeriksaan BPHTB terhadap pelaksanaan kewajiban BPHTB saudara :

Nama wajib pajak :
NPWPD :
alamat wajib pajak :
NOP :
alamat objek pajak :
tahun pajak :
alasan pemeriksaan :

Pemeriksaan BPHTB dimaksud dilaksanakan dengan pemeriksaan kantor, dan dalam hal diperlukan dapat dilanjutkan dengan pemeriksaan lapangan. Dalam hal petugas pemeriksa BPHTB memerlukan kehadiran saudara, kami akan meminta kehadiran saudara dalam proses pemeriksaan BPHTB .

Demikian disampaikan sebagai pemberitahuan dan untuk menjadikan perhatian.

Ranai ,
KEPALA DINAS,

.....
NIP.....

VIII. Formulir Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan BPHTB

Kop Dinas

SURAT TUGAS PEMERIKSAAN LAPANGAN

Nomor:(1)

Sehubungan dengan surat Perintah Pemeriksaan BPHTB Nomor(2) tanggal(3) ditugaskan kepada Saudara yang namanya tersebut dibawah ini :

No.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN
(4)	(5)	(6)	(7)

Untuk melakukan Pemeriksaan Lapangan dalam rangka Pemeriksaan BPHTB terhadap Wajib Pajak:

Nama Wajib Pajak :(8)

[illegible]

Alamat Wajib Pajak : (10)

NOP : (11)

Alamat Tanah dan/atau Bangunan : (12)

Tahun Pajak :

--	--	--	--

 (13)

Alasan Pemeriksaan : (14)

Tempat Pemeriksaan : (15)

Demikian untuk dilaksanakan dan kepada pihak terkait kami minta bantuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas tersebut.

.....20..... (16)

NIP (17)

Petunjuk Pengisian Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan

angka (1) : diisi dengan nomor Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan.

angka (2) : diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB yang dikeluarkan oleh Dinas.

angka (3) : diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB yang dikeluarkan oleh Dinas

angka (4) : cukup jelas.

angka (5) : diisi dengan nama dan NIP petugas pemeriksa BPHTB (bisa lebih dari satu).

angka (6) : cukup jelas pangkat dan golongan Petugas Pemeriksa BPHTB.

angka (7) : diisi dengan jabatan petugas pemeriksa BPHTB.

angka (8) : diisi dengan nama wajib pajak yang akan diperiksa.

angka (9) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang akan diperiksa.

angka (10) : diisi dengan alamat wajib pajak yang akan diperiksa.

angka (11) : diisi dengan Nomor Objek Pajak tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya.

angka (12) : diisi dengan alamat tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya.

angka (13) : diisi dengan tahun pajak yang akan diperiksa.

angka (14) : diisi dengan alasan dilakukannya pemeriksaan BPHTB.

angka (15) : diisi dengan tempat dilakukannya pemeriksaan lapangan

angka (16) : diisi dengan tempat dan tanggal diterbitkannya Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan.

angka (17) : diisi dengan nama dan tanda tangan Kepala DinasIX. Formulir Laporan Hasil Pemeriksaan BPHTB

Kop Surat

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
(LHPPD)

Nomor : (1)

.....20..... (2)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : (3)

NIP/Jabatan : (4)

2. Nama : (5)

NIP/Jabatan : (6)

Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB nomor (7) tanggal(8) telah
melakukan Pemeriksaan BPHTB terhadap :

Wajib Pajak : (9)

NPWPD : (10)

Alamat :

.....

..... (11)

atas perolehan tanah dan bangunan dengan :

Nomor Objek Pajak (NOP) : (12)

Letak Tanah dan/atau Bangunan :

..... (13)

Akta/Risalah Lelang/SK : Nomor(14) tanggal (15)

Pemberian Hak Baru/dokumen

perolehan hak lainnya

Permohonan/Pengajuan : No tanda terima(16) tanggal (17)

Tahun : (18)

Alasan Pemeriksaan : (19)

Dengan uraian temuan pemeriksaan BPHTB sebagai berikut :

.....

.....

.....(20)

Dari pemeriksaan BPHTB tersebut diperoleh hasil sebagai berikut :

a. Untuk pemeriksaan BPHTB dalam rangka pengujian kepatuhan Wajib Pajak atau pengembalian
kelebihan pembayaran BPHTB (pemeriksaan BPHTB terhadap SSB) :

() terdapat kelebihan pembayaran BPHTB sebesar Rp (21)

(.....) (22)

() pembayaran BPHTB sama dengan BPHTB yang terutang.

() terdapat kekurangan pembayaran BPHTB sebesar Rp (23)

(.....) (24)

b. Untuk pemeriksaan BPHTB dalam rangka penyelesaian keberatan :

() terdapat selisih lebih sebesar Rp (25)

(.....) (26)

() tidak terdapat selisih.

() terdapat selisih kurang sebesar Rp (27)

(.....) (28)

antara penghitungan menurut Pemeriksa BPHTB dan penghitungan dalam keberatan Wajib Pajak.

Berdasarkan hasil pemeriksaan BPHTB tersebut :

a. Untuk pemeriksaan BPHTB dalam rangka pengujian kepatuhan Wajib Pajak atau pengembalian
kelebihan pembayaran BPHTB (pemeriksaan BPHTB terhadap SSPD), diusulkan untuk diterbitkan :

() SKPDLB sebesar Rp (29)

(.....) (30)

() SKPDN

() SKPDKB sebesar Rp (31)

(.....) (32)

() SKPDKBT sebesar Rp (33)

(.....) (34)

() STPD sebesar Rp (35)

(.....) (36)

- b. Untuk pemeriksaan BPHTB dalam rangka penyelesaian keberatan, diusulkan untuk diterbitkan Surat Keputusan Keberatan yang :
- () menerima sebagian
 - () menerima seluruhnya
 - () menolak
 - () menambah besarnya pajak yang terutang
- atas pengajuan keberatan Wajib Pajak.

Mengetahui,
Kepala Seksi (39)

Pemeriksa BPHTB,

..... (40)
NIP.....

1. (37)
NIP

Kepala Bidang (41)
..... (42)
NIP

Kepala Dinas

2. (38)
NIP

..... (43)
NIP

Keterangan :

() pilih satu yang sesuai dan beri tanda X

*) coret yang tidak perluPetunjuk Pengisian Laporan Hasil Pemeriksaan BPHTB (LHPPD)

Petunjuk Pengisian Laporan Hasil Pemeriksaan BPHTB (LHPPD)

- angka (1) : diisi dengan nomor LHPPD
- angka (2) : diisi dengan tanggal LHPPD
- angka (3) : diisi dengan nama pemeriksa BPHTB 1
- angka (4) : diisi dengan NIP dan jabatan pemeriksa BPHTB 1
- angka (5) : diisi dengan nama pemeriksa BPHTB 2 (jika ada)
- angka (6) : diisi dengan NIP dan jabatan pemeriksa BPHTB 2 (jika ada), dalam hal pemeriksa BPHTB lebih dari 2 orang, nama dan BIP/jabatan pemeriksa BPHTB dapat ditambahkan sendiri pada LHPB
- angka (7) : diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB
- angka (8) : diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB
- angka (9) : diisi dengan wajib pajak yang diperiksa
- angka (10) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang diperiksa
- angka (11) : diisi dengan alamat wajib pajak yang diperiksa
- angka (12) : diisi dengan Nomor objek Pajak tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya
- angka (13) : diisi dengan alamat tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya
- angka (14) : diisi dengan nomor akta/risalah lelang/SK pemberian hak baru
- angka (15) : diisi dengan tanggal akta/risalah lelang/SK pemberian hak baru
- angka (16) : diisi dengan nomor tanda terima permohonan
- angka (17) : diisi dengan tanggal tanda terima permohonan
- angka (18) : diisi dengan tahun pajak objek pajak yang diperiksa
- angka (19) : diisi dengan alasan dilakukannya pemeriksaan BPHTB
- angka (20) : diisi dengan uraian temuan pemeriksaan BPHTB
- angka (21) : diisi dengan jumlah nominal kelebihan pembayaran dengan angka
- angka (22) : diisi dengan jumlah nominal kelebihan pembayaran dengan huruf
- angka (23) : diisi dengan jumlah nominal kekurangan pembayaran dengan angka
- angka (24) : diisi dengan jumlah nominal kekurangan pembayaran dengan huruf
- angka (25) : diisi dengan jumlah nominal selisih lebih dengan angka
- angka (26) : diisi dengan jumlah nominal selisih lebih dengan huruf
- angka (27) : diisi dengan jumlah nominal kurang lebih dengan angka
- angka (28) : diisi dengan jumlah nominal kurang lebih dengan huruf
- angka (29) : diisi dengan jumlah nominal dalam SKPDLB dengan angka
- angka (30) : diisi dengan jumlah nominal dalam SKPDLB dengan huruf
- angka (31) : diisi dengan jumlah nominal dalam SKPDKB dengan angka
- angka (32) : diisi dengan jumlah nominal dalam SKPDKB dengan huruf
- angka (33) : diisi dengan jumlah nominal dalam SKPDKBT dengan angka
- angka (34) : diisi dengan jumlah nominal dalam SKPDKBT dengan huruf
- angka (35) : diisi dengan jumlah nominal dalam STPD dengan angka
- angka (36) : diisi dengan jumlah nominal dalam STPD dengan huruf
- angka (37) : diisi dengan tanda tangan, nama dan NIP pemeriksa BPHTB 1
- angka (38) : diisi dengan tandatangan, nama dan NIP pemeriksa BPHTB 1 bila ada
- angka (39) : diisi dengan seksi yang melakukan pemeriksaan, sesuai bidang tugasnya
- angka (40) : diisi dengan tanda tangan, nama dan NIP kepala seksi
- angka (41) : diisi dengan jabatan eselon III atasan kepala seksi
- angka (42) : diisi dengan tanda tangan, nama dan NIP pejabat eselon III atasan kepala seksi
- angka (43) : diisi dengan tanda tangan, nama dan NIP kepala DinasX . Prosedur Pengurangan BPHTB

X . 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 & informasi sebagai pihak yang memiliki dan mengelola database objek pajak di wilayah administratifnya.

B. Pihak Terkait

1. Wajib Pajak

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

2. Fungsi Pelayanan

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk:

- menerima, menelaah, dan memeriksa permohonan pengajuan pengurangan BPHTB
- menerbitkan Tanda Terima Pengajuan Pengurangan BPHTB
- mengajukan data terkait objek pajak kepada Fungsi Pengolahan Data & Informasi
- menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan, dan
- menerbitkan Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB atau Surat Keputusan Pengurangan BPHTB.

3. Fungsi Pengolahan Data & Informasi

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk:

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

C. Langkah-Langkah Teknis

Langkah 1

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

Langkah 2

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

Langkah 3

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

Langkah 4

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

Langkah 5

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

Langkah 6

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

Langkah 7

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

Langkah 8

Fungsi Pelayanan menelaah dan memeriksa pengajuan pengurangan 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 ketentuan BPHTB dan melakukan pembayaran sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

KOP Dinas

KEPUTUSAN KEPALA DINAS

KABUPATEN NATUNA

NOMOR /KPTS/.....

Tentang

PEMBERIAN PENGURANGAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

YANG TERUTANG

KEPALA DINAS

KABUPATEN NATUNA,

- Membaca : Surat Permohonan Pengurangan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan atas nama : Nomor..... tanggal.....
- Menimbang : a. Hasil pemeriksaan atas permohonan pengurangan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau 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/atau Bangunan terutang
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 1 tahun 2011 tentang Pajak Daerah.
2. Peraturan Bupati Natuna Nomor Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan BPHTB

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KABUPATEN NATUNA TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN YANG TERUTANG
- PERTAMA : Mengabulkan seluruhnya/mengabulkan sebagian/ menolak permohonan pengurangan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan yang terutang kepada Wajib Pajak :
- Nama Wajib Pajak :.....
- Alamat Wajib Pajak :.....
- Letak Obyek Pajak :.....
- Atas perolehan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan dengan Akta/Risalah Lelang/Keputusan Pemberian Hak/Putusan Hakim/Dokumen lainnya **)
- Nomor :.....
- Tanggal :.....
- Letak Obyek Pajak :.....
- Desa :.....
- Kecamatan :
- Kabupaten : Natuna
- 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.....
- Sebesar (.....dengan huruf.....)

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

Ditetapkan di

Pada tanggal :.....

KEPALA DINAS,

NAMA

NIP

*) Coret yang tidak perlu

**) Diisi sesuai dengan keperluanPenetapan Surat Keputusan Pengurangan BPHTB

C. Surat Keputusan Penghapusan Piutang BPHTB

BUPATI NATUNA
KEPUTUSAN BUPATI NATUNA
NOMOR TAHUN
TENTANG
PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
BUPATI NATUNA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan penatausahaan Dinas..... Kabupaten Natuna, terdapat piutang pajak BPHTB tahun sampai dengan tahun yang tidak dapat ditagih lagi karena telah daluwarsa;
- b. bahwa untuk menyelenggarakan tata usaha piutang pajak yang baik, dipandang perlu menghapus piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, dari tata usaha piutang pajak sesuai dengan ketentuan Pasal 22 dan Pasal 24 Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 16 Tahun 2009;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan.
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan tata cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
- b. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 1 tahun 2011 tentang Pajak Daerah dan/atau Bangunan
- c. Peraturan Bupati Natuna Nomor Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan BPHTB

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : Penghapusan Piutang Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan
- PERTAMA : Menghapus piutang pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan tahun sampai dengan tahun sebesar Rp(.....), sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Kepala Dinas atas nama Bupati menetapkan rincian atas besarnya penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Ranai
Pada tanggal :
BUPATI NATUNA,

NAMA

- SALINAN Keputusan Bupati ini disampaikan kepada :
1. Sekretaris Daerah Kabupaten Natuna
 2. Inspektur Daerah Kabupaten Natuna
 3. Kepala Dinas
 4. K epala Bagian Hukum Setda Kabupaten Natuna.

XII . Prosedur Pelaporan BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

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

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

B. PIHAK TERKAIT

1. Bank yang ditunjuk

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

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

2. Bendahara Penerimaan

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

Dalam prosedur ini Bendahara Penerimaan berwenang dan bertugas untuk:

- b. menerima Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk atas setiap pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah;
- c. menerima Register SSPD BPHTB dari Bank yang ditunjuk atas pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah;
- d. menyiapkan Register SSPD BPHTB atas pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme tunai ke Bendahara Penerimaan;
- e. mencatat penerimaan BPHTB dalam Buku Penerimaan & Penyetoran;
- f. menyiapkan Register STS; dan
- g. mendapatkan SSPD BPHTB lembar 5 dari Bank yang ditunjuk/Wajib Pajak.

3. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)

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

4. Fungsi Pembukuan & Pelaporan

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

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

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bank yang Ditunjuk

Langkah 1

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

Langkah 2

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

Langkah 3

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

Langkah 4

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

Langkah 5

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

Langkah 6

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

2. Pelaporan Penerbitan Akta oleh PPAT

Langkah 1

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

Langkah 2

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

Langkah 3

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

Langkah 4

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

3. Pelaporan Realisasi PAD

Langkah 1

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

Langkah 2

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

Kop Surat

SURAT PERINTAH PENELITIAN SETEMPAT
UNTUK PENAGIHAN PAJAK DAERAH

No. :

Diperintahkan kepada :

Nama :

Pangkat/Gol. :

Untuk melakukan penelitian setempat mengenai penagihan pajak negara atas nama Wajib Pajak atau Penanggung Pajak :

Nama :

NPWD :

Alamat :

Ranai ,
KEPALA DINAS.....,

.....
NIP.....

PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
DINAS
LAPORAN HASIL PENELITIAN SETEMPAT
(Nomor Lap. : Tgl.....)

Surat Perintah Penelitian setempat : Tgl. : No.
 Penelitian dilakukan : Tgl.: s/d tgl.

I. Data Mengenai Wajib Pajak/Penanggung Pajak :

1. Nama :
2. NPWD :
3. a. Alamat tempat tinggal/kedudukan :
- b. Nomor telepon :
4. Nama dan alamat ahli waris/Penangguag Pajak : 1.
2.
5. Jenis pekerjaan/usaha :
6. Merk perusahaan :
7. a. Alamat perusahaan :
- b. Nomor telepon :
8. Alamat cabang-cabang : 1.
2.
9. Nama, Jabatan dan alamat pengurus menurut
akte notaris terakhir :

II. Lampiran : (surat-surat yang dianggap penting antara lain surat keterangan Pejabat Pemerintah setempat, fotocopy bukti-bukti pembayaran, Surat Kematian dan lain-lain).

- 1.
- 2.

III. Data mengenai tunggakan pajak

No.	Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor STP / SKPKB / KPKBT / SK.Pemb/SK.Keb/Put.Banding	Jumlah Pajak Yang masih Harus dibayar	Jumlah Pajak Yang telah dibayar	Jumlah sisa Piutang Pajak	Ket.

IV. Data Penagihan lainnya :

1. Keputusan angsuran/penundaan pembayaran pajak :
2. Surat Keberatan/banding :
3. Nomor dan tanggal Surat Teguran :
4. Nomor dan tanggal Surat Perintah Penagihan :
- Pajak Seketika dan Sekaligus**
5. Nomor dan tanggal Surat Paksa :
6. Nomor dan tanggal Surat Sita :
7. Tanggal Pelelangan :

V. Hasil Penelitian :

.....

.....

.....

.....

Dalam bagian ini supaya diuraikan tentang :

- Keadaan Wajib Pajak/ Penanggung Pajak mengenai kemampuannya yang terlihat misalnya cara membiayai keluarga, harta kekayaannya, cara hidupnya dan lain-lain, keadaan usaha Wajib Pajak.
- Hal-hal yang dianggap perlu.

VI. Kesimpulan dan saran :
.....
.....

Mengetahui : Kasi NIP.....	MENYETUJUI KEPALA DINAS..... NIP.....	, Petugas, NIP.....
--	---	--

KOP DINAS

LAPORAN HASIL PENELITIAN ADMINISTRASI

Nomor :

Tanggal :

I. Data Mengenai Wajib Pajak/Penangguna Pajak :

1. Nama :
2. NPWD :
3. a. Alamat tempat tinggal/kedudukan :
- b. Nomor telepon :
4. Jenis pekerjaan/usaha :
5. Merk perusahaan :
6. a. Alamat perusahaan :
- b. Nomor telepon :
7. Alamat cabang-cabang : 1.
2.
3.
8. Nama, Jabatan dan alamat pengurus :
- menurut akte notaris terakhir :

II. Data mengenai tunggakan pajak

III. Data Penagihan lainnya :

1. Keputusan angsuran/penundaan pembayaran pajak :
2. Tanggal Surat Keberatan/banding :
3. Tanggal Pembayaran Terakhir :
4. Tanggal Surat Teguran :
5. Tanggal Surat Perintah Penagihan Pajak
Seketika dan Sekaligus :
6. Tanggal Surat Paksa :
7. Tanggal Surat Sita :
8. Tanggal Pelelangan :

IV. Kesimpulan dan saran :

.....

.....

Mengetahui :

Kasi

.....,

Petugas,

.....

NIP.....

MENYETUJUI

KEPALA DINAS.....

.....

NIP.....

.....

NIP.....

Kop Dinas

LAPORAN HASIL PENELITIAN ADMINISTRASI SECARA KOLEKTIF

Nomor Laporan :
Tanggal :

I. Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama

:
- NIP

:
- Jabatan

:
2. Nama

:
- NIP

:
- Jabatan

:

Telah melakukan penelitian administrasi secara kolektif terhadap Wajib Pajak di bawah ini

II. Data tunggakan Wajib Pajak yang dilakukan penelitian administrasi secara kolektif :

No.	Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor STP / SKPKB / KPKBT / SK.Pemb/SK.Keb/Put.Banding	Jumlah Pajak Yang masih Harus dibayar		Jumlah Pajak Yang telah dibayar	Jumlah sisa Piutang Pajak	Ket.
				Tgl	Rp.			

III. Kesimpulan dan saran :

.....
.....

Saksi - saksi

1. Kepala Kasi

Nama
NIP

2. Kepala Kasi

Nama
NIP

Ranai,
Peneliti,

1. Nama
NIP

2. Nama
NIP

Mengetahui :
KEPALA DINAS.....

Nama
NIP