



## WALIKOTA BATAM

### PERATURAN WALIKOTA BATAM NOMOR 5 TAHUN 2013

#### TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BATAM NOMOR 12 TAHUN  
2011 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN  
HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN KOTA BATAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATAM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan BPHTB pada UPT Pelayanan BPHTB Dinas Pendapatan Daerah Kota Batam, perlu dilakukan perubahan ketentuan petunjuk teknis yang mengatur sistem dan prosedur pemungutan BPHTB;
- b. bahwa untuk melaksanakan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Batam tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Batam Nomor 12 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kota Batam;
- Mengingat : 1. 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 Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. 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);

3. 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);
4. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 67);
5. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2011 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam 71

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BATAM NOMOR 12 TAHUN 2011 TENTANG BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN KOTA BATAM.

#### Pasal I

Beberapa ketentuan Peraturan Walikota Batam Nomor 12 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kota Batam (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2011 Nomor 169) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 7 ayat (2) diubah dan ayat (3) dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### "Pasal 7

- (1) Setiap pembayaran BPHTB wajib diteliti oleh Fungsi Pelayanan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Menilai kelengkapan pengisian SSPD BPHTB beserta dokumen pendukungnya;

b. Menilai kebenaran penulisan dan perhitungan yang tercantum dalam SSPD BPHTB.

(3) Dihapus.

(4) Jangka waktu penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan paling lambat 1 (satu) hari sejak tanggal diterimanya SSPD BPHTB dalam hal tidak memerlukan Penelitian Lapangan SSPD BPHTB, namun dalam hal memerlukan penelitian lapangan Paling lama 3 (tiga) hari sejak tanggal diterimanya SSPD BPHTB.

(5) Tata cara penelitian SSPD BPHTB oleh Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

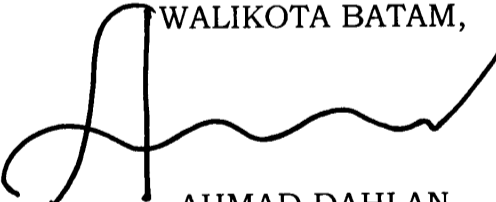
2. Ketentuan Lampiran VI huruf C pada bagian C.2 setelah Langkah 9 ditambah, yakni Langkah 10 sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

## Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 14 Januari 2013

WALIKOTA BATAM,  
  
AHMAD DAHLAN

Diundangkan di Batam  
pada tanggal 14 Januari 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM,

  
AGUSSAHIMAN

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2013 NOMOR 275



## **PROSEDUR PENAGIHAN BPHTB**

---

### **A. GAMBARAN UMUM**

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

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

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

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

### **B. PIHAK TERKAIT**

#### **1. Wajib Pajak**

Merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar BPHTB terutang berdasarkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) BPHTB, Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar BPHTB, Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan BPHTB. Wajib Pajak juga akan menerima Surat Teguran jika pada saat jatuh tempo belum melunasi BPHTB terutang.

#### **2. Fungsi Pelayanan**

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk:

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

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

### **C.1. Penetapan STPD BPHTB**

#### Langkah 1

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

#### Langkah 2

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

#### Langkah 3

Atas SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda maka Fungsi Pelayanan menerbitkan Daftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda. Fungsi Pelayanan kemudian mengarsip daftar tersebut.

#### Langkah 4

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

#### Langkah 5

Fungsi Pelayanan mengarsip STPD BPHTB (lembar 2).

#### Langkah 6

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

#### Langkah 7

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

#### Langkah 8

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



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

Langkah 1

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

Langkah 2

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

Langkah 3

Fungsi Pelayanan juga memeriksa setiap SKPD Kurang Bayar yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan. Fungsi Pelayanan memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SKPD Kurang Bayar tersebut.

Atas SKPD Kurang Bayar yang masih kurang bayar, Fungsi Pelayanan kemudian menerbitkan Daftar SKPD Kurang Bayar yang masih kurang dibayar.

Langkah 4

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

Langkah 5

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

Langkah 6

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

Langkah 7

Fungsi Pelayanan memperbaharui Daftar SKPDB Kurang Bayar atas setiap SKPDB Kurang Bayar yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.

#### Langkah 8

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

#### Langkah 9

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

#### Langkah 10

Pembayaran BPHTB terutang sebagaimana dimaksud pada Langkah 9 dapat dilakukan melalui sistem e-BPHTB.

### C.3. Penerbitan Surat Teguran

#### Langkah 1

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

- Daftar STPD BPHTB
- Daftar SKPD Kurang Bayar
- Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan

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

#### Langkah 2

Selama 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, Fungsi Pelayanan menghubungi dan melakukan pendekatan persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi BPHTB yang masih terutang. Pendekatan persuasif, meliputi:

- Menghubungi wajib pajak melalui telepon
- Mengirimkan Surat Pemberitahuan dan Himbauan

#### Langkah 3

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

#### Langkah 4

Setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, atas permintaan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang



tidak disetujui, maka Fungsi Pelayanan menerbitkan Surat Teguran (rangkap 2).

Langkah 5

Fungsi Pelayanan mengarsip Surat Teguran (lembar 2).

Langkah 6

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

Langkah 7


Wajib Pajak menerima Surat Teguran.

Langkah 8

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

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

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



## BAGAN ALUR 1 : Penetapan STPD BPHTB

URAIAN	WAJIB PAJAK	FUNGSI PELAYANAN
<p>1. Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya, maka Fungsi Pelayanan Mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.</p>		
<p>2. Fungsi Pelayanan memeriksa setiap SSPD-BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda.</p>		
<p>3. Atas SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda maka Fungsi Pelayanan menerbitkan Daftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda. Fungsi Pelayanan kemudian mengarsip daftar tersebut.</p>		
<p>4. Fungsi Pelayanan menerbitkan STPD BPHTB berdasarkan daftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda. Surat tagihan BPHTB dicetak rangkap 2.</p>		
<p>5. Fungsi Pelayanan mengarsip STPL BPHTB (lembar 2)</p>		
<p>6. Fungsi Pelayanan mengirimkan STPD BPHTB (lembar 1) kepada Wajib Pajak.</p>		
<p>7. Fungsi Pelayanan memperbaharui Daftar STPD BPHTB atas Surat Tagihan yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.</p>		
<p>8. Wajib Pajak membayarkan BPHTB terutang menurut STPD BPHTB sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.</p>		

Handwritten signature or initials.

## BAGAN ALUR 2 : Penetapan SKPD Kurang Bayar / SKPD Kurang Bayar Tambahan untuk BPHTB

URAIAN	WAJIB PAJAK	FUNGSI PELAYANAN
<p>1. Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya, maka Fungsi Pelayanan akan mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.</p> <p>2. Fungsi Pelayanan juga memeriksa setiap SSPD BPHTB yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semestiah dibayar oleh Wajib Pajak. Fungsi Pelayanan memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SSPD BPHTB tersebut. Atas SSPD BPHTB yang ternyata kurang Bayar, Fungsi Pelayanan kemudian menetapkan Daftar SSPD BPHTB yang kurang dibayar.</p> <p>3. Fungsi Pelayanan juga memeriksa setiap SKPD Kurang Bayar yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semestiah diterbitkan. Fungsi Pelayanan memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SKPD Kurang Bayar tersebut. Atas SKPD Kurang Bayar yang masih Kurang Bayar, Fungsi Pelayanan kemudian menetapkan Daftar SKPD Kurang Bayar yang masih kurang bayar.</p> <p>4. Berdasarkan daftar yang telah dibuat, Fungsi Pelayanan menetapkan SKPD Kurang Bayar (rangkap2) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (rangkap 2).</p> <p>5. Fungsi Pelayanan mengarsip SKPD Kurang Bayar (lembar 1) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (lembar 1).</p> <p>6. Fungsi Pelayanan mengirimkan SKPD Kurang Bayar (lembar 1) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (lembar 1) kepada Wajib Pajak.</p> <p>7. Fungsi Pelayanan memperbaharui Daftar SKPD Kurang Bayar atas setiap SKPD Kurang Bayar yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.</p> <p>8. Fungsi Pelayanan memperbaharui Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan atas setiap SKPD Kurang Bayar Tambahan yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.</p> <p>9. Wajib Pajak menerima SKPD Kurang Bayar/SKPD Kurang Bayar Tambahan dan membayarkan BPHTB terutang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Berdasarkan SKPD Kurang Bayar dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semestiah diterbitkan</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>FUNGSI PELAYANAN</b></p>

30/11

### BAGAN ALUR 3 : Penetapan Surat Teguran

URAIAN	WAJIB PAJAK	FUNGSI PELAYANAN
<p>1. Berdasarkan prosedur penetapan Surat Tagihan BPHTB/SKPD Kurang Bayar/SKPD Kurang Bayar Tambahan, Fungsi Pelayanan menyimpan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Daftar STPD BPHTB</li> <li>- Daftar SKPD Kurang Bayar</li> <li>- Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan</li> </ul> <p>Dengan menggunakan daftar-daftar tersebut, Fungsi Pelayanan memantau surat ketetapan BPHTB yang akan mendekati jatuh tempo.</p> <p>2. Selama 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, Fungsi Pelayanan Menghubungi dan melakukan pendekatan secara persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi BPHTB yang masih tertunggak.</p> <p>3. Setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, atas permintaan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang disetujui, maka fungsi Pelayanan terus melakukan pendekatan persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi BPHTB yang masih tertunggak.</p> <p>4. Setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, atas permintaan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang tidak disetujui, maka Fungsi Pelayanan menerbitkan Surat Teguran (rangkap 2)</p> <p>5. Fungsi Pelayanan mengarsip Surat Teguran (lembar2)</p> <p>6. Fungsi Penagihan mengirimkan Surat Teguran (lembar 1) kepada Wajib Pajak.</p> <p>7. Wajib Pajak menerima Surat Teguran.</p> <p>8. Fungsi Pelayanan memperbaharui Daftar Surat Teguran atas setiap Surat Teguran yang dikirimkan kepada Wajib Pajak.</p>		

Handwritten signature and initials.

**PEMERINTAH KOTA BATAM**  
**DINAS PENDAPATAN DAERAH**

**Daftar SSPD BPHTB**

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

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

.....  
Fungsi Pelayanan

NIP \_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*

**PEMERINTAH KOTA BATAM  
DINAS PENDAPATAN DAERAH**

**DAFTAR SURAT TEGURAN  
TAHUN.....**

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

*[Handwritten signature]*

**PEMERINTAH KOTA BATAM  
DINAS PENDAPATAN DAERAH**

**SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH  
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN**

Nomor :  
Tanggal Penerbitan :

Tahun :

Jumlah pajak yang terutang yang masih harus dibayar :

Rp .....  
( ..... )

**Letak Objek Pajak**

Kabupaten/Kota :  
Kecamatan :  
Desa/Kelurahan :  
Alamat :

**Nama & Alamat Wajib Pajak**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

NOP :

NPWP :

**Perincian Pajak yang Terutang**

1. Pajak yang terutang menurut SSPD BPHTB/ SKPDB Kurang Bayar/ SKPDB Kurang Bayar Tambahan*) Tahun .....	Rp.
2. Telah dibayar tanggal	Rp.
3. Pengurangan	Rp.
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)	Rp.
5. Pajak yang kurang bayar (angka 1 - angka 4)	Rp.
6. Denda administrasi 2% x 24 bulan x Rp. (angka 5)	Rp.
7. Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang (angka 1)	Rp.
8. Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)	Rp.

Tanggal Jatuh Tempo :

Tempat Pembayaran :

**PERHATIAN**

1. Surat Tagihan Bea Perolehan Hak atas Tanah & Bangunan (STP BPHTB ini harus dilunasi paling lambat satu (1) bulan sejak tanggal diterima.
2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, Pelaksanaan sita, dan lelang.

**Batam, ..... 2011  
Kepala Dinas Pendapatan**

.....

# KOP DINAS

## SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH BPHTB KURANG BAYAR (SKPDKB)

Nomor : ..... Penerbitan : .....	Kepada Yth: Sdr/i..... di- <u>Batam</u>  Tanggal jatuh tempo:.....
-------------------------------------	---

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batam Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan terhadap :

Nama : .....  
 Alamat : .....

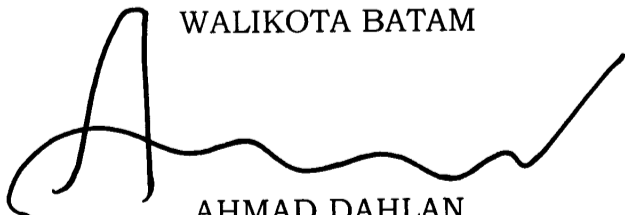
Atas perolehan hak atas tanah dan bangunannya dengan :  
 Akta/Risalah Lelang/Pendaftaran Hak\*)  
 NOP : .....  
 Alamat : .....

II. Dari Pemeriksaan tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1.	Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)			
2.	Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)			
3.	Nilai Perolehan Objek Kena Pajak (1-2)			
4.	Pajak yang seharusnya terutang : 5% x Rp. -(3)			Rp.
5.	Pengenaan Hak Pengelolaan/Hibah/Waris: 50%xRp.....(4)			Rp.
6.	Pajak yang seharusnya dibayar (4 atau 5)			
7.	Pajak yang telah dibayar			
8.	Diperhitungkan :			
	8.a. Pokok STPD	Rp.		
	8.b. Pengurangan	Rp.		
	8.c. Jumlah (8a-8b)	Rp.		
	8d. Dikurangi pokok SKPDLB	Rp.		
	8.e. Jumlah (8.c-8.d)			Rp.
9.	Jumlah dapat diperhitungkan (7+8.e.)			Rp.
10.	Jumlah yang kurang dibayar (6-9)			Rp.
11.	Sanksi administrasi berupa bunga (pasal 14 perda no.1 thn 2011)			
	Bunga = .....Bulan x 2 % x Rp .....(10)			Rp.
12.	Jumlah yang masih harus dibayar (10+11)			Rp.

Batam, .....,.....  
 An. Walikota Batam  
 Kepala Dinas Pendapatan Kota Batam  
 u.b. Kepala UPTD Pelayanan BPHTB

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

WALIKOTA BATAM  
  
 AHMAD DAHLAN