



BUPATI BANJARNEGARA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 33 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PELAPORAN PEMBUATAN AKTA ATAU RISALAH LELANG
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN BAGI PEJABAT
PEMBUAT AKTA TANAH/NOTARIS DAN KEPALA KANTOR PELAYANAN
LELANG NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaporan Pembuatan Akta atau Risalah Lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan Bagi Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 303);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAPORAN PEMBUATAN AKTA ATAU RISALAH LELANG PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN BAGI PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH/NOTARIS DAN KEPALA KANTOR PELAYANAN LELANG NEGARA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah, yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
4. Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Keuangan
5. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
6. 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.
7. Wajib Pajak BPHTB adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
8. Nilai Perolehan Obyek Pajak Tidak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NPOPTKP adalah Hak keringanan bagi wajib pajak
9. Dokumen terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah Dokumen yang menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan dan dokumen ini dapat berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang memiliki kekuatan hukum.
10. Bank adalah tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati untuk menampung penerimaan BPHTB.
11. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

12. Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat SSPD BPHTB adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
13. Surat Tagihan Denda yang selanjutnya disingkat STD adalah Surat yang dibuat oleh kantor pajak kepada wajib pajak yang berisi tagihan sanksi administrasi karena melanggar Peraturan Perundang-Undangan.
14. Surat Setoran Penerimaan Daerah Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat SSPDBP adalah Formulir yang digunakan untuk mencatat penerimaan daerah bukan pajak ke Kas daerah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi Pejabat Pembuat Akta Tanah atau Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan Lelang Negara untuk memenuhi kewajibannya dalam pelaporan pembuatan akta atau risalah lelang perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini untuk mewujudkan pembuatan akta atau risalah lelang perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah atau Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan Lelang Negara yang tertib dan akuntabel.

BAB III PENGATURAN KOORDINASI

Pasal 3

- (1) Dalam rangka pembuatan akta tanah/notaris, risalah lelang perolehan hak atas tanah, pendaftaran tanah dan pembuatan laporan atas dokumen untuk menunjang administrasi pajak daerah dilakukan koordinasi antar pejabat dengan Bupati cq Kepala BPPKAD.
- (2) Bentuk koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris hanya dapat menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak atau SSPD BPHTB;
 - b. Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara hanya dapat menandatangani risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak atau SSPD BPHTB;
 - c. Kepala Kantor Pertanahan hanya dapat melakukan pendaftaran hak atas tanah atau pendaftaran peralihan hak atas tanah setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak atau SSPD BPHTB; dan
 - d. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara berkewajiban membuat laporan bulanan yang ditujukan kepada Bupati cq Kepala BPPKAD.
- (3) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran.

- (4) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) untuk setiap laporan.
- (5) Kepala Kantor Pertanahan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Bupati memberikan surat teguran kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, b dan d.
- (7) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak menghilangkan kewajiban untuk membayar sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).
- (8) Format surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditagih dengan surat Tagihan Denda (STD).
- (10) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) merupakan penerimaan Daerah yang dibayarkan ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Penerimaan Daerah Bukan Pajak (SSPD- BP) atau bukti lain yang sah.
- (11) Bentuk STD dan SSPD-BP sebagai tanda bukti pembayaran denda tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Bukti pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, b dan c adalah bukti pembayaran yang sudah diverifikasi dan divalidasi oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Dalam hal tidak ada bukti pembayaran pajak dikarenakan Nilai Perolehan Hak Atas Tanah dibawah atau sama dengan NPOPTKP atau BPHTB Nihil maka wajib pajak tetap melampirkan SSPD BPHTB yang telah divalidasi oleh pejabat yang berwenang.

BAB IV TATA CARA PELAPORAN

Pasal 5

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara melaporkan pembuatan akta atau risalah lelang perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati cq Kepala BPPKAD paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk penyederhanaan administrasi perpajakan, sehingga dapat digunakan untuk kepentingan :
 - a. Evaluasi penerimaan BPHTB;
 - b. Pelaporan mutasi subyek dan obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; dan
 - c. Data awal adanya perubahan data yuridis dan/atau berikut data fisik atas tanah atau hak milik atas satuan rumah susun.

Pasal 6

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) meliputi semua perbuatan hukum mengenai pembuatan akta perolehan/pengalihan/pembebanan hak atas tanah dan/atau bangunan atau hak milik atas satuan rumah susun.
- (2) Dalam hal melaporkan pembuatan akta pemberian hak tanggungan dan surat kuasa memberikan hak tanggungan, maka nilai tanggungan tetap dilaporkan.

Pasal 7

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) dibuat secara elektronik melalui aplikasi e-BPHTB sesuai dengan format manual user sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Apabila dalam 1 (satu) bulan tidak ada akta yang dibuat atau tidak ada pelaksanaan lelang tanah dan/atau bangunan, Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara tetap menyampaikan laporan dengan keterangan “nihil”.
- (3) Dalam keadaan kahar yang mengakibatkan tidak dapat dilakukan pelaporan secara elektronik, maka pelaporan dapat dilakukan dalam bentuk fisik.

Pasal 8

- (1) Laporan dalam bentuk fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Penulisan laporan dibuat dengan jelas dengan menggunakan kertas A3 (double folio) atau kertas A4 (folio).
- (3) Tanggal diterimanya laporan oleh Kepala BPPKAD dengan tetap memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan diperhitungkan sebagai berikut :
 - a. dalam hal disampaikan secara langsung sejak diterimanya laporan; dan
 - b. dalam hal dikirim via pos adalah sejak tanggal diterimanya surat laporan yang diberikan dengan bukti penerimaan surat.

Pasal 9

Atas laporan yang disampaikan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara, Kepala BPPKAD bertugas :

- a. melakukan pemantauan dan penelitian tentang kebenaran, kelengkapan isi dan tertib penyampaian laporan bulanan pembuatan akta atau risalah lelang perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan;
- b. melakukan pemutakhiran data obyek dan subyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan berdasarkan laporan bulanan dari Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara;
- c. melakukan pengawasan atas pemenuhan kewajiban pembayaran pajak sehubungan dengan perolehan/pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan; dan
- d. melakukan kerjasama sebaik-baiknya dengan Kantor Pertanahan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 45 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pelaporan Pembuatan Akta Atau Risalah Lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan Bagi Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2015 Nomor 45) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara
pada tanggal 1-10-2024

Pj. BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

MUHAMAD MASROFI

Diundangkan di Banjarnegara
pada tanggal 1-10-2024


SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA,

Cap ttd,

INDARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2024 NOMOR 33

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Syahbudin Usmoyo, S.H.

Pembina Tk.I

NIP. 19740223 199803 1 006

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 33 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAPORAN PEMBUATAN AKTA
ATAU RISALAH LELANG PEROLEHAN HAK
ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN BAGI
PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH/NOTARIS
DAN KEPALA KANTOR PELAYANAN LELANG
NEGARA

FORMAT SURAT TEGURAN

CONTOH SURAT TEGURAN PENYAMPAIAN LAPORAN



BUPATI BANJARNEGARA

Banjarnegara, ...

Nomor : ...
Sifat : ...
Lampiran : -
Hal : **Teguran**

Yth. ...
di
...

Sesuai dengan Ketentuan Pasal 19 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah : Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor pelayanan lelang negara melaporkan pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Dengan ini disampaikan bahwa menurut catatan administrasi kami Laporan Bulanan Pembuatan Akta / Risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan *) Saudara baru kami terima pada tanggal ... Saudara tidak mengirimkan laporan untuk bulan ... sesuai ketentuan yang berlaku maka Saudara berkewajiban membayar sanksi administrasi sebesar Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran dan sanksi administrasi sebesar Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan.

Sehubungan hal tersebut maka dengan ini kami mengingatkan kepada Saudara agar menyampaikan laporan untuk bulan berikutnya dilaksanakan tepat waktu.

Demikian untuk dapat diperhatikan dan dilaksanakan.

BUPATI BANJARNEGARA,

...

PERHATIAN

1. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris hanya dapat menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.
2. Kepala Kantor pelayanan lelang negara hanya dapat menandatangani risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.
3. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor pelayanan lelang negara, yang melanggar ketentuan angka 1 dan angka 2 dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran dan sanksi administrasi sebesar Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan.

*) Coret yang tidak perlu

Pj. BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

MUHAMAD MASROFI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 33 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAPORAN PEMBUATAN AKTA
ATAU RISALAH LELANG PEROLEHAN HAK
ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN BAGI
PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH/NOTARIS
DAN KEPALA KANTOR PELAYANAN LELANG
NEGARA

BENTUK STD DAN SSPD-BP

A. STD

KOP BPPKAD
SURAT TAGIHAN DENDA (STD)

BULAN :
TAHUN :

NAMA :
ALAMAT :
JABATAN :
TANGGAL JATUH TEMPO :

- I. Berdasarkan Ketentuan Pasal 19 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor .. Tahun 20xx ditentukan bahwa :
Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor pelayanan lelang negara melaporkan pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- II. Berdasarkan Surat Teguran yang telah kami sampaikan kepada Saudara untuk menyampaikan Laporan Pembuatan Akta/Risalah Lelang *) Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan sesuai Ketentuan pasal tersebut diatas, namun Saudara belum juga mengirimkan Laporan yang dimaksud sehingga berdasarkan ketentuan yang berlaku dikenakan Sanksi Administratif berupa denda yang harus dibayar sebagai berikut :
1. Jumlah Laporan : ...
 2. Sanksi Administratif : ...
 - a. Denda : Rp. ...
 - b. Jumlah yang harus dibayar: Rp. ...Dengan huruf :

Banjarnegara, ...
Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan
Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten
Banjarnegara

...
NIP

PERHATIAN :

1. Pembayaran atas Sanksi administratif berupa denda dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah Bukan Pajak (SSPDBP).
2. Jika telah di tandatangani oleh Bendahara Penerima DPPKAD dan di stempel Badan atau divalidasi oleh Bank yang ditunjuk Bupati.

B. SSPD-BP

KOP BPPKAD
SURAT SETORAN PENERIMAAN DAERAH BUKAN PAJAK (SSPDBP)

		Nomor : ...
Nama	: ...	
Alamat	: ...	
Menyetor Berdasarkan	: - SURAT TAGIHAN DENDA (STD) Nomor : ...	
Uang sebesar	: Rp. ...	
Dengan huruf	: ...	
Guna Pembayaran	: ...	Sanksi administrasi
Jenis Pembayaran : (Tunai / Cek / BG / Transfer)		
No. Cek/BG	: ...	
Tgl. Cek/BG/Transfer	: ...	
		Banjarnegara, ... 20 ...
PENYETOR		KASIR PENERIMA,
...		... NIP.

- Lembar 1 : untuk Penyetor
 Lembar 2 : untuk Bendahara Penerima
 Lembar 3 : untuk Bidang Akuntansi
 Lembar 4 : untuk Bank Tempat Penyetoran

BUPATI BANJARNEGARA,

...

Pj. BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

MUHAMAD MASROFI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 33 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAPORAN PEMBUATAN AKTA
ATAU RISALAH LELANG PEROLEHAN HAK
ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN BAGI
PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH/NOTARIS
DAN KEPALA KANTOR PELAYANAN LELANG
NEGARA

APLIKASI e-BPHTB



No	No Daftar	Jenis Transaksi	Tgl Daftar	Nama Wajib Pajak	Jml Bayar	Bulan Selesai Bayar	Nama Notaris	No Ajb	Tgl Ajb Baru	Laporkan
1	14682	Jual Beli	17-11-2016	YATI	0	Nov, 2016	ABDI SYAIFULLOH, SH, M.Kn	43	23-02-2017	Dilaporkan
2	14137	Jual Beli	07-11-2016	ABU SERI	0	Nov, 2016	ABDI SYAIFULLOH, SH, M.Kn			Laporkan
3	14086	Jual Beli	04-11-2016	Insinyur Haji HERMAN RIVANTO suami Hajjah HERWIN NINGRUM	2.000.000	Nov, 2016	ABDI SYAIFULLOH, SH, M.Kn			Laporkan
4	14018	Akta Pembagian Hak Bersama (APHB)	03-11-2016	MOHAMAD NURIDIN Qq. MOH. MAULANA ZIDNI	0	Nov, 2016	ABDI SYAIFULLOH, SH, M.Kn			Laporkan
5	13829	Jual Beli	31-10-2016	HAJJAH SUSMIATI	0	Okt, 2016	ABDI SYAIFULLOH, SH, M.Kn			Laporkan
6	13828	Jual Beli	31-10-2016	SUHERMAN suami SUSI LIDIOWATI	0	Okt, 2016	ABDI SYAIFULLOH, SH, M.Kn			Laporkan
7	12824	Waris	13-10-2016	DANINGSIH, Cs	0	Okt, 2016	ABDI SYAIFULLOH, SH, M.Kn			Laporkan
8	12807	Waris	13-10-2016	TATI ROPIJATUN, Cs	0	Okt, 2016	ABDI SYAIFULLOH, SH, M.Kn			Laporkan

Cara Pengoperasian :

1. Klik Menu Pelaporan PPAT.
2. Jika Proses BPHTB sudah di validasi dan dibayar maka akan tampil di Menu Pelaporan PPAT. Disini PPAT bisa melaporkan AJB yang telah diterbitkan dengan klik tombol Laporkan.
3. Cetak Pelaporan PPAT berisi tentang laporan bulanan PPAT.

Pj. BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

MUHAMAD MASROFI

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
 NOMOR 33 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PELAPORAN PEMBUATAN AKTA
 ATAU RISALAH LELANG PEROLEHAN HAK
 ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN BAGI
 PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH/NOTARIS
 DAN KEPALA KANTOR PELAYANAN LELANG
 NEGARA

FORMAT LAPORAN

A. FORMAT LAPORAN PENERBITAN AKTA PPAT

LAPORAN PENERBITAN AKTA PPAT
 Bulan ... Tahun ...

Nama PPAT : ... Alamat : ... NPWP : ... Daerah Kerja : ...	Kepada Yth. Bupati Banjarnegara Up. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjarnegara
---	--

No Urut	AKTA		BEN TUK PER BUA TAN HUK UM	NAMA, ALAMAT DAN NPWP		JENIS DAN NOMOR HAK	LETAK TANAH DAN BANG UNAN	LUAS (M ²)		HARGA TRANSAKSI PEROLEHAN /PENGALIH AN HAK (Rp)	SPPT PBB-P2		SSP		SSPD BPHTB		KET
	NO	TGL		PIHAK YANG MENG ALIHK AN/ MEMB EBAN KAN	PIHAK YANG MENE RIMA			TAN AH	BAN GUN AN		NOP TAH UN	NJOP (Rp)	TGL	Rp	TGL	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

PPATK/NOT/Ka KPLN
 Bulan ... Tahun ...

(...)

PANDUAN PENGISIAN LAPORAN PENERBITAN AKTA PPAT

Diluar Tabel

- | | | |
|--------------|---|--|
| Nama PPAT | : | Nama PPAT yang bersangkutan atau PPAT Pengganti.
Contoh : Budi, SH. |
| Alamat | : | Alamat PPAT yang bersangkutan. |
| NPWP | : | NPWP PPAT yang bersangkutan. |
| Daerah Kerja | : | Daerah Kerja PPAT yang bersangkutan.
Contoh : Kabupaten Banjarnegara. |
| Bulan | : | Bulan bersangkutan. |
| Tahun | : | Tahun bersangkutan. Didalam Tabel |
| Kolom 1 | : | Nomor urut pengisian tabel. |
| Kolom 2 | : | Nomor berdasarkan nomor akta yang dibuat PPAT yang bersangkutan. |

- Kolom 3 : Tanggal pembuatan akta, pengisian menggunakan angka.
Contoh : tanggal pembuatan akta 4 Januari 2015 ditulis 4-1-2015
- Kolom 4 : Bentuk perbuatan hukum.
Contoh : jual beli, tukar menukar, hibah, dsb.
- Kolom 5 : Nama, alamat dan NPWP pihak yang mengalihkan/memberikan.
Contoh : Ariyanto, Beralamat di Jl. Ki Jagapati Nomor 30 dengan NPWP 07.812.193.6-529.000 ditulis Ariyanto(baris 1), Jl. Ki Jagapati Nomor 30 (baris selanjutnya) 07.812.193.6-529.000 (baris selanjutnya)
- Kolom 6 : Nama, alamat, dan NPWP pihak yang menerima (cara penulisan seperti kolom 5).
- Kolom 7 : Jenis dan nomor hak.
a. Apabila tanah sudah bersertifikat disebutkan jenis, nomor hak dan kelurahan/desa sesuai yang tercantum di sertifikat.
➤ Hak Milik = M
➤ Hak Guna Usaha = U
➤ Hak Pakai = P
Contoh : Hak Milik No. 373/Krandegan terletak di Kelurahan Krandegan.
Ditulis :
M.373/Krandegan (apabila dialihkan seluruhnya)
M.373/Krandegan sebagian (apabila dialihkan sebagian)
- b. Apabila tanah bekas hak milik adat, diisi nomor kohir dari petuk pajak yang bersangkutan berikut persilnya atau nomor dan tanggal alat bukti hak yang bersangkutan.
Contoh : Petuk Pajak C. No 395 Blok II.D persil 30
Ditulis : C. No. 395 Blok II.D ps. 30 Contoh : Verosponding Indonesia Kohir Nomor 47/465 masa pajak tahun 1960-1964
Ditulis : V.I No 47/465 tahun 1960-1964
Kolom 8 : Letak tanah dan/atau bangunan, untuk kejelasan dapat menyebut kelurahan/desa yang bersangkutan.
- Kolom 9 dan 10 : Diisi luas tanah dan atau bangunan yang dialihkan/diperoleh/ dibebani.
Contoh : Jual beli tanah seluas 200 m² dengan bangunan lantai dasar seluas 50 m² dan lantai satu seluas 25 m².
Ditulis : Kolom 9 = 200, kolom 10 = 75.
- Kolom 11 : Diisi harga yang sebenarnya sesuai akta.
Contoh : Harga jual beli yang terjadi adalah Rp.100.000.000
Ditulis : 100.000.000

- Kolom 12 : Diisi berdasarkan nomor tahun SPPT.
Contoh : No. SPPT 31.74.021.002.040 – 0124.0/11-01
Ditulis : 021.002.040–0124.0/2011 (dapat disambung ke bawah sehubungan dengan terbatasnya lebar kolom)
- Kolom 13 : Diisi NJOP sebagai dasar pengenaan PBB (NJOP sebelum dikurangi NJOPTKP pada tahun perolehan/pengalihan.
Contoh 1 : Pengalihan/perolehan seluruh Tanah yang ada pada SPPT (NJOP sebagai dasar pengenaan PBB) adalah Rp. 250.000.000
Ditulis : 250.000.000
Contoh 2 : Pengalihan/perolehan atas sebagian tanah dan keseluruhan bangunan yang ada di atasnya Tanah seluas 100 m² dan bangunan 25 m² adalah sebagian tanah atau seluas 50 m² dan keseluruhan bangunan seluas 25 m². Diketahui NJOP (SPPT) tanah adalah Rp.200.000.000 (untuk 100 m²) dan bangunan adalah Rp.50.000.000 (untuk 25 m²), maka :
NJOP tanah seluas 50 m² : Rp.100.000.000
NJOP bangunan seluas 25 m² : Rp.50.000.000
Total NJOP : Rp. 150.000.000
Ditulis : 150.000.000
- Kolom 14 dan 15 : Diisi tanggal pembayaran (dengan angka seperti kolom 3) dan besarnya pembayaran PPh atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan (data diperoleh dari pihak yang mengalihkan).
- Kolom 16 dan 17 : Diisi tanggal pembayaran (dengan angka seperti kolom 3) dan besarnya pembayaran BPHTB.
- Kolom 18 : Mencantumkan keadaan tanah dan bangunan yang diperoleh/dialihkan dengan keterangan.
a. Penuh/seluruhnya atau sebagian atas tanah dan atau bangunan.
Contoh : - Seluruh tanah dan bangunan
- Sebagian tanah dan seluruh bangunan
b. Dicantumkan pemenuhan kewajiban penyampaian akta dan dokumen ke Kepala Kantor Bidang Pertanahan.
c. Diisi nomor daftar isian (pendaftaran) dan atau tanggal penyampaian.
Contoh : - d.i 301/4097/11 atau
- tanggal 10 – 7 – 2023
d. Diisi hubungan keluarga antara pemberi hibah wasiat dengan penerima hibah wasiat. Contoh : hibah wasiat dari ayah ke anak
Ditulis : ayah – anak

B. FORMAT LAPORAN RISALAH LELANG

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN LELANG

...
Bulan ... Tahun ...

Kepada Yth.
Bupati Banjarnegara
Up. Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan
Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten
Banjarnegara

NO	RISALAH LELANG		PEJABAT LELANG	HASIL LELANG		BEA LELANG		PPH		BPHTB		KET
	TGL	NO		(Rp)	TGL SETOR	(Rp)	TGL SETOR	(Rp)	TGL SETOR	(Rp)	TGL SETOR	

PANDUAN PENGISIAN LAPORAN RISALAH LELANG

Diluar Tabel

Judul : Laporan Realisasi Penyelenggaraan Balai Lelang yang
bersangkutan.
Bulan : Bulan bersangkutan.
Tahun : Tahun bersangkutan.

Didalam Tabel

Kolom 1 : Nomor urut pengisian tabel.
Kolom 2 : Tanggal risalah lelang.
Kolom 3 : Nomor risalah lelang.
Kolom 4 : Pejabat lelang tempat kedudukan pejabat lelang.
Kolom 5 : Jumlah hasil lelang.
Kolom 6 : Tanggal penyetoran hasil lelang.
Kolom 7 : Jumlah Bea lelang.
Kolom 8 : Tanggal Penyetoran Bea lelang.
Kolom 9 : Jumlah PPh atas Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau
Bangunan.
Kolom 10 : Tanggal penyetoran PPh atas Pengalihan Hak Atas Tanah
dan/atau Bangunan.
Kolom 11 : Jumlah BPHTB.
Kolom 12 : Tanggal penyetoran BPHTB.
Kolom 13 : Lelang laku, tidak ada penawar, batal atau ditahan.
Catatan : Pengisian Kolom 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 dan 12 dilampiri dengan
foto copy kuitansi Hasil Lelang kepada pemilik barang, SSPD
BPHTB dan SSP PPh atas Pengalihan Hak Atas Tanah
dan/atau Bangunan.

Pj. BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

MUHAMAD MASROFI