



SALINAN

BUPATI ROKAN HULU
PROVINSI RIAU
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 84 TAHUN 2024

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI ROKAN HULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 134 Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 9 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, sehingga perlu ditetapkan Peraturan Bupati Rokan Hulu Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. 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 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan dalam rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2023 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu.
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang Pendapatan Daerah.
5. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Rokan Hulu yang selanjutnya disebut Kepala Bapenda adalah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang Pendapatan Daerah.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah sesuai tugas pokok dan fungsi serta kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. 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, Badan usaha milik Daerah, atau Badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi

- massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk Badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
8. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
 9. 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.
 10. Bumi adalah permukaan Bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
 11. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan bumi dan wilayah permukaan bumi.
 12. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
 13. 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.
 14. Nilai Perolehan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NPOP adalah nilai perolehan atas Bumi dan Bangunan yang didasarkan pada nilai Transaksi atau Nilai Pasar atau NJOP yang dijadikan sebagai dasar penghitungan BPHTB.
 15. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NPOPTKP adalah nilai perolehan atas Bumi dan Bangunan yang tidak dikenakan pajak.
 16. Akta Pembagian Hak Bersama yang selanjutnya disingkat APHB adalah dokumen yang diperlukan untuk melepas atau mengubah hak bersama menjadi hak individu atas bumi dan bangunan.
 17. Transaksi adalah Persetujuan Jual Beli dalam perdagangan antara pihak pembeli dan pihak penjual.
 18. Nilai Pasar adalah harga rata-rata yang berlaku di lokasi setempat di wilayah Daerah yang bersangkutan.
 19. 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.
 20. 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.
 21. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang selanjutnya disingkat PPAT adalah pihak yang berwenang menerbitkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
 22. Dokumen Terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen yang menyatakan telah terjadinya pemindahan Hak Atas tanah dan/atau Bangunan, Dokumen ini dapat berupa Surat perjanjian, Dokumen Jual Beli, Surat Waris dan lain-lain yang memiliki ketentuan hukum.
 23. 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 pengenalan diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan Daerahnya.
 24. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenai Pajak.

25. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan pajak yang Terutang.
27. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
28. *Self assesment* adalah sistem Pemungutan pajak dimana pajak dihitung, diperhitungkan, dibayar, dan dilaporkan sendiri oleh Wajib Pajak.
29. Pajak terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat dalam Masa Pajak, dalam Tahun pajak atau bagian Tahun Pajak sesuai ketentuan peraturan perpajakan Daerah.
30. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan dimulai dari penghimpunan data objek dan Subjek Pajak, penentuan besarnya pajak terutang sampai kegiatan Penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
31. 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.
32. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
33. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyeteran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
34. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
35. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
36. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok Pajak sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
37. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar dari pada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
38. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
39. 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 SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.

40. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
41. Putusan Banding adalah putusan Badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
42. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
43. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan utang pajkadan Sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
44. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh Utang Pajak dari semua jenis Pajak, Masa Pajak, dan Tahun Pajak.
45. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
46. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
47. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
48. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
49. 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 Pajak dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Retribusi Daerah.
50. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perpajakan Daerah.
51. Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Rokan Hulu yang selanjutnya disebut RKUD adalah Rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan Daerah pada bank yang telah ditetapkan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Nama, Objek, Subjek dan Wajib Pajak;
- b. Dasar Pengenaan, Besaran Tarif Pajak, dan Penetapan Pajak Terutang;

- c. Tata Cara Perhitungan BPHTB;
- d. Wilayah Pemungutan, Masa Pajak, dan Saat Pajak Terutang;
- e. Pendaftaran dan Pendataan;
- f. Pembayaran dan Penyetoran;
- g. Pelaporan;
- h. Pembetulan, Pengurangan dan Pembatalan Ketetapan, Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak;
- i. Pemeriksaan pajak;
- j. Penagihan Pajak;
- k. Keberatan dan Banding;
- l. Gugatan
- m. Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran;
- n. Kewajiban Notaris, Prosedur Pengurusan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
- o. Insentif BPHTB; dan

BAB III **NAMA, OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB PAJAK**

Pasal 3

- (1) Dengan nama BPHTB dipungut pajak atas perolehan hak atas dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
- (2) Objek BPHTB adalah Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- (3) Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemindahan hak; dan
 - b. pemberian hak baru.
- (4) Pemindahan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a karena :
 - a. jual beli;
 - b. tukar-menukar;
 - c. hibah;
 - d. hibah wasiat;
 - e. waris;
 - f. pemasukan dalam perseroan atau Badan hukum lain;
 - g. pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan;
 - h. penunjukan pembeli dalam lelang;
 - i. pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - j. penggabungan usaha;
 - k. peleburan usaha;
 - l. pemekaran usaha; atau
 - m. Hadiah.
- (5) Pemberian hak baru sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b karena:
 - a. kelanjutan pelepasan hak; atau
 - b. di luar pelepasan hak.
- (6) Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. hak milik;
 - b. hak guna usaha;
 - c. hak guna bangunan;
 - d. hak pakai;
 - e. hak milik atas satuan rumah susun; dan
 - f. hak pengelolaan.

- (7) Yang dikecualikan dari objek BPHTB adalah Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan:
- untuk kantor Pemerintah, Pemerintahan Daerah, penyelenggara negara dan lembaga negara lainnya yang dicatat sebagai barang milik negara atau barang milik Daerah;
 - oleh negara untuk penyelenggaraan pemerintahan dan/atau untuk pelaksanaan pembangunan guna kepentingan umum;
 - untuk Badan atau perwakilan lembaga internasional dengan syarat tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan lain di luar fungsi dan tugas Badan atau perwakilan lembaga tersebut yang diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan;
 - untuk perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik;
 - oleh orang pribadi atau Badan karena konversi hak atau karena perbuatan hukum lain dengan tidak adanya perubahan nama;
 - oleh orang pribadi atau Badan karena wakaf;
 - oleh orang pribadi atau Badan yang digunakan untuk kepentingan ibadah; dan
 - untuk MBR sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- Subjek Pajak BPHTB adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- Wajib Pajak BPHTB adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

BAB IV

DASAR PENGENAAN, BESARAN TARIF PAJAK DAN PENETAPAN BESARAN PAJAK TERUTANG

Bagian Kesatu Dasar Pengenaan BPHTB

Pasal 5

- Dasar pengenaan BPHTB adalah NPOP.
- NPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - jual beli adalah nilai Transaksi;
 - tukar menukar adalah Nilai Pasar;
 - hibah adalah Nilai Pasar;
 - hibah wasiat adalah Nilai Pasar;
 - waris/akta pembagian hak bersama adalah Nilai Pasar;
 - pemasukan dalam perseroan atau Badan hukum lainnya adalah Nilai Pasar;
 - pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan adalah Nilai Pasar;
 - peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap adalah Nilai Pasar;
 - pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak adalah Nilai Pasar;
 - pemberian hak baru atas tanah di luar pelepasan hak adalah Nilai Pasar;
 - penggabungan usaha adalah Nilai Pasar;
 - peleburan usaha adalah Nilai Pasar;
 - 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) Dalam hal NPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui atau lebih rendah daripada NJOP yang digunakan dalam pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan pada tahun terjadinya perolehan, dasar pengenaan BPHTB yang digunakan adalah NJOP yang digunakan dalam pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan pada tahun terjadinya perolehan.
- (4) Dasar Pengenaan BPHTB perusahaan yang menerima Hak Guna Usaha (HGU) adalah NJOP yang terdapat dalam SPPT PBB Sektor Perkebunan, Sektor Perhutanan, Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi, Sektor Pertambangan untuk Pengusaha Panas Bumi, Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara, dan Sektor Lainnya pada saat terjadinya perolehan.

Bagian Kedua Tarif

Pasal 6

Tarif BPHTB ditetapkan sebesar 5% (lima persen).

Bagian Ketiga Prinsip Dan Penetapan Nilai Pasar

Pasal 7

- (1) Prinsip dalam penetapan Nilai Pasar ditetapkan dengan memperhatikan aspek kemampuan dan aspek keadilan.
- (2) Dasar pengenaan BPHTB adalah NPOP.
- (3) NPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah berdasarkan Nilai Pasar.
- (4) Dasar penetapan Nilai Pasar atas harga tanah dan bangunan berdasarkan NJOP PBB-P2 dari perolehan objek pajak.
- (5) Untuk menetapkan Nilai Pasar sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan nilai pembandingan.
- (6) Nilai pembandingan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan:
 - a. Untuk lahan kosong atau lahan pertanian tanaman pangan sebesar 100%;
 - b. Untuk lahan kosong yang akan dibangun rumah (tanah kavling) sebesar 110%;
 - c. untuk lahan perkebunan kelapa sawit; sebesar 105% untuk umur tanaman 0-4 tahun, sebesar 115% untuk umur tanaman 5-10 tahun, sebesar 120% untuk umur tanaman 10-20 tahun dan sebesar 110% untuk umur tanaman lebih dari 21 tahun;
 - d. untuk lahan perkebunan karet sebesar 105% untuk umur tanaman 0-7 tahun, sebesar 110% untuk umur tanaman lebih dari 8-15 tahun, 105% untuk tanaman lebih dari 15 tahun;
 - e. sebesar 110% untuk bangunan rumah masyarakat; dan
 - f. sesuai dengan harga yang tercantum dalam surat penegasan persetujuan penyediaan kredit (SPPPK) dan/atau harga yang tercantum dalam brosur; atau
 - g. sebesar 120% untuk bangunan pertokoan.
- (7) Penetapan Nilai Pasar dihitung dengan cara mengalikan nilai pembandingan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dengan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

- (8) Dalam hal objek pajak yang bernilai strategis meliputi Hak Guna Usaha dan Hak Guna Bangunan, penetapan nilai pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat dibentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (9) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (8) paling sedikit terdiri dari sekretaris Daerah, asisten administrasi umum, kabag hukum, Bapenda dan unsur terkait lainnya.

Bagian Keempat

Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 8

- (1) Dalam menentukan besaran BPHTB terutang, Pemerintah Daerah menetapkan NPOPTKP sebagai pengurang dasar pengenaan BPHTB.
- (2) Besarnya NPOPTKP ditetapkan sebesar Rp. 80.000.000,00 (delapan puluh juta rupiah) untuk perolehan hak pertama Wajib Pajak di wilayah Daerah tempat terutangnya BPHTB.
- (3) Dalam hal perolehan hak karena hibah wasiat atau waris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d dan huruf e 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 atau waris, termasuk suami/istri, NPOPTKP ditetapkan sebesar Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
- (4) Atas perolehan hak karena hibah wasiat atau waris tertentu NPOPTKP nya ditetapkan sebesar Rp. 350.000.000 (tiga ratus lima puluh juta rupiah).
- (5) Dalam hal seseorang memperoleh 1 (satu) atau lebih hak atas tanah yang berasal dari 1 (satu) kepemilikan atau 1 (satu) NOP maka besarnya NPOPTKP BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperhitungkan untuk setiap kali pengurusan.

BAB V

TATA CARA PERHITUNGAN BPHTB

Pasal 9

- (1) Besaran pokok BPHTB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dengan dasar pengenaan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) setelah dikurangi NPOPTKP BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dengan rumus : $BPHTB = (NPOP - NPOPTKP) \times \text{Tarif BPHTB}$.
- (2) Cara penghitungan BPHTB ditetapkan sebagai berikut :
 - a. bila NPOP digunakan sebagai dasar pengenaan : $NPOP - NPOPTKP = NPOP \times 5\% = \text{Pajak Yang Terutang}$;
 - b. bila NJOP digunakan sebagai dasar pengenaan : $NJOP - NPOPTKP = NPOP \times 5\% = \text{Pajak Yang Terutang}$; dan
 - c. Cara penghitungan APHB adalah:
 1. Menentukan NPOP;
 2. Penentuan Pembagian APHB;
 3. Menentukan Nilai Perolehan Objek Pajak tidak Kena Pajak (NPOP-NPOPTKP);
 4. Menentukan BPHTB Terutang (sesuai dengan tarif); dan
 5. Menghitung BPHTB APHB (Pembagian APHB x BPHTB Terutang).

BAB VI
WILAYAH PEMUNGUTAN, MASA PAJAK DAN SAAT PAJAK TERUTANG

Pasal 10

- (1) Wilayah Pemungutan BPHTB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat tanah dan/atau bangunan berada.
- (2) Saat terutangnya BPHTB ditetapkan pada saat terjadinya perolehan tanah dan/bangunan dengan ketentuan :
 - a. pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya perjanjian pengikat jual beli untuk jual beli;
 - b. pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya akta untuk tukar-menukar, hibah wasiat, pemasukan dalam perseroan atau Badan hukum lainnya, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, dan/atau hadiah;
 - c. pada tanggal penerima waris atau yang diberi kuasa oleh penerima waris mendaftarkan peralihan haknya ke kantor bidang pertanahan untuk waris;
 - d. pada tanggal putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap untuk putusan hakim;
 - e. pada tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak;
 - f. pada tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru di luar pelapasan hak; atau
 - g. pada tanggal penunjukan pemenang lelang untuk lelang.
- (3) Dalam hal jual beli tanah dan/atau Bangunan tidak menggunakan perjanjian pengikatan jual beli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, maka saat Terutang BPHTB untuk jual beli adalah pada saat ditandatanganinya akta jual beli.

BAB VII
PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu
Pendaftaran

Paragraf 1
Persyaratan pendaftaran

Pasal 11

- (1) Wajib BPHTB dalam pengurusan BPHTB harus melampirkan persyaratan.
- (2) Persyaratan untuk Wajib Pajak orang pribadi adalah:
 - a. fotokopi KTP;
 - b. fotokopi NPWP;
 - c. fotokopi Kartu Keluarga;
 - d. fotokopi risalah lelang;
 - e. fotokopi bukti Transaksi;
 - f. fotokopi Akta waris/hibah;
 - g. fotokopi Setifikat, SKGR/SKT;
 - h. SPPT PBB dan Bukti Lunas Bayar;
 - i. Surat Kuasa dari Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan)
 - j. gambar denah lokasi.
- (3) Persyaratan untuk Wajib Pajak Badan adalah :
 - a. fotokopi KTP direktur perusahaan;

- b. fotokopi NPWP;
- c. fotokopi Akta Pendirian Perusahaan;
- d. fotokopi izin lokasi;
- e. fotokopi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG);
- f. fotokopi izin prinsip;
- g. Surat keterangan nilai perolehan objek pajak;
- h. SPPT PBB dan Bukti Lunas Bayar; dan/atau;
- i. SK HGU/SK HGB/Sertifikat Hak Milik (SHM).
- j. gambar denah lokasi.

Paragraf 2

Verifikasi Pendaftaran BPHTB

Pasal 12

- (1) Wajib Pajak mengisi formulir pendaftaran dan menyampaikan ke Bapenda.
- (2) Wajib Pajak menyiapkan dokumen sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (2) dan ayat (3).
- (3) Petugas Bapenda melakukan verifikasi dokumen pendaftaran BPHTB yang disampaikan Wajib Pajak.
- (4) Apabila berkas tidak lengkap dikembalikan ke wajib pajak.
- (5) Petugas Bapenda memberikan tanda terima penyampaian formulir Penelitian/verifikasi SSPD yang sudah lengkap kepada Wajib Pajak.
- (6) Bentuk dan isi formulir SSPD adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Penelitian dan Validasi SSPD BPHTB

Pasal 13

- (1) Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
 - a. kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
 - 1. dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
 - 2. pada basis data PBB-P2;
 - b. kesesuaian NJOP Bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - c. kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBBP2;
 - d. kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi NPOP, NJOP, NPOPTKP, tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
 - e. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
 - f. kesesuaian kriteria objek pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
- (2) NPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d NPOP diisi dengan harga Transaksi/Nilai Pasar, apabila harga Transaksi/Nilai Pasar tidak diketahui atau lebih kecil dari pada NJOP diisi dengan NJOP; Kecuali perolehan hak karena dilelang apabila harga Transaksi yang tercantum

dalam risalah lelang lebih kecil dari pada NJOP maka NPOP diisi dengan NJOP.

- (3) Dalam hal diperlukan Penelitian/verifikasi lapangan, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan surat tugas untuk petugas Penelitian/verifikasi lapangan.
- (4) Penelitian/verifikasi lapangan dilakukan untuk mengetahui kebenaran harga Transaksi/Nilai Pasar yang dicantum oleh Wajib Pajak.
- (5) Formulir Kertas Kerja Penelitian/Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
- (6) SSPD yang sudah dilakukan Penelitian/validasi dikembalikan kepada Wajib Pajak dilengkapi dengan salinan Kertas Kerja Penelitian.
- (7) Apabila hasil Penelitian/validasi SSPD tidak ada koreksi, maka SSPD akan ditandatangani dan dicap oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (8) Apabila hasil Penelitian/validasi SSPD ada koreksi dan disetujui oleh Wajib Pajak, maka SSPD diperbaiki oleh Wajib Pajak sesuai dengan Kertas Kerja Penelitian/Validasi dan dikembalikan ke Bapenda untuk ditandatangani dan dicap oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (9) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
- (10) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (11) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (10) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- (12) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian di tempat.
- (13) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jumlah pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah pajak terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.

Bagian Kedua Pendataan

Pasal 14

Kepala Bapenda melakukan Pendataan Wajib Pajak dan Objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek pajak dan/atau wajib pajak, termasuk informasi geografis objek pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.

BAB VIII PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Pasal 15

- (1) Pemungutan Pajak tidak dapat diborongkan.
- (2) Wajib BPHTB atau kuasanya melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan SSPD BPHTB.

- (3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (4) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (5) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (6) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a dan ayat (3) berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.
- (7) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
 - a. jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
 - b. jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
- (8) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.
- (9) Wajib BPHTB atau kuasanya yang tidak melakukan pembayaran BPHTB terutang sampai dengan akhir bulan saat pengurusan, maka Wajib Pajak harus melakukan pendaftaran ulang.
- (10) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh wajib BPHTB atau kuasanya melalui RKUD.

BAB IX PELAPORAN

Pasal 16

- (1) Pelaporan BPHTB bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan BPHTB sebagai bagian dari Pendapatan Daerah.
- (2) Pelaporan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah laporan Realisasi BPHTB berdasarkan dokumen-dokumen dari bank per Bulan;
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya, disampaikan kepada Bapenda melalui Bidang Pembukuan.

BAB X PEMBETULAN, PENGURANGAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN, DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK

Bagian Kesatu Tata Cara Pembetulan

Pasal 17

- (1) Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk karena jabatannya atas permohonan wajib BPHTB dapat memberikan pembetulan SKPDKB atau SKPDKBT yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapannya.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB atau SKPDKBT BPHTB atas permohonan wajib BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:

- a. permohonan diajukan kepada Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja setelah SKPDKB atau SKPDKBT BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila wajib BPHTB dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kuasanya;
 - b. terhadap SKPDKB atau SKPDKBT BPHTB yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan wajib BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penetapannya;
 - c. dalam hal hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penetapannya maka SKPDKB atau SKPDKBT BPHTB tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
 - d. pembetulan SKPDKB atau SKPDKBT BPHTB sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan menerbitkan keputusan pembetulan ketetapan SKPDKB atau SKPDKBT BPHTB dengan keputusan pembetulan;
 - e. terhadap SKPDKB atau SKPDKBT BPHTB, Kepala Bapenda memerintahkan kepada Pejabat yang ditunjuknya agar menerbitkan salinan SKPDKB atau SKPDKBT BPHTB dengan pembetulan dan diberi tanda dengan teraan cap pembetulan dan dibubuhi paraf Pejabat yang ditunjuknya;
 - f. surat keputusan pembetulan ketetapan SKPDKB atau SKPDKBT BPHTB sebagaimana dimaksud pada huruf d harus disampaikan kepada Wajib BPHTB paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkan surat keputusan pembetulan ketetapan SKPDKB atau SKPDKBT BPHTB tersebut;
 - g. surat keputusan pembetulan ketetapan SKPDKB atau SKPDKBT BPHTB harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak diterima Wajib BPHTB;
 - h. dengan diterbitkannya surat keputusan pembetulan ketetapan SKPDKB atau SKPDKBT BPHTB, surat ketetapan SKPDKB atau SKPDKBT BPHTB semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan; dan
 - i. surat keputusan SKPDKB atau SKPDKBT BPHTB semula sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf h harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "DIBATALKAN";
- (3) Dalam hal permohonan wajib BPHTB ditolak, Kepala Bapenda segera menerbitkan surat keputusan penolakan pembetulan SKPDKB atau SKPDKBT BPHTB.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengurangan dan Pembatalan BPHTB

Pasal 18

- (1) Kepala Bapenda karena jabatannya atau atas permohonan wajib BPHTB dapat mengurangi atau membatalkan Perhitungan BPHTB yang tidak benar.
- (2) Perhitungan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu jumlah pokok BPHTB ditambah sanksi administratif, denda dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam surat ketetapan pajak.

- (3) Pengurangan dan pembatalan Perhitungan BPHTB secara jabatan dilakukan oleh Kepala Bapenda atau atas usulan dari Pejabat yang ditunjuk berdasarkan pertimbangan keadilan atau adanya temuan baru.
- (4) Pengurangan dan pembatalan Perhitungan BPHTB atau dasar permohonan wajib BPHTB dilakukan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan wajib BPHTB serta didukung oleh Novum atau fakta baru yang meyakinkan; dan
 - b. dalam surat permohonan wajib BPHTB harus melampirkan dokumen sebagai berikut:
 1. SKPDKB atau SKPDKBT BPHTB yang diajukan permohonannya; dan
 2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan.
- (5) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b, tidak dapat diproses dan berkas permohonan dikembalikan kepada wajib BPHTB.

Pasal 19

- (1) Berdasarkan permintaan atau usulan secara jabatan dan permohonan wajib BPHTB, Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk melakukan pembahasan pengurangan atau pembatalan ketetapan BPHTB.
- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar bagi Kepala Bapenda memerintahkan kepada Pejabat yang ditunjuk untuk memproses penerbitan surat keputusan Kepala Bapenda berupa:
 - a. surat keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan BPHTB; atau
 - b. surat keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan BPHTB.
- (3) Dalam hal diterbitkannya Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, maka Pejabat yang ditunjuk melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. pembatalan surat ketetapan BPHTB yang lama dengan cara menerbitkan surat ketetapan BPHTB yang baru yang telah mengurangi atau memperbaiki Surat Ketetapan Pajak BPHTB yang lama;
 - b. pemberian tanda silang pada surat ketetapan BPHTB yang lama dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa surat ketetapan BPHTB "DIBATALKAN", serta dibubuhi paraf dan nama Pejabat yang bersangkutan; dan
 - c. memerintahkan kepada wajib BPHTB untuk melakukan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterima surat ketetapan BPHTB yang baru.
- (4) Dengan diterbitkannya surat keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, surat ketetapan BPHTB yang telah diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk, dikukuhkan dengan surat keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan BPHTB.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 20

- (1) Kepala Bapenda karena jabatannya atau atas permohonan wajib BPHTB dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif, denda dan/atau kenaikan BPHTB yang terutang dalam hal sanksi administratif

dikenakan karena kekhilafan wajib BPHTB atau bukan karena kesalahannya.

- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif denda dan/atau kenaikan BPHTB yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap:
 - a. sanksi administratif dan/atau denda yang disebabkan karena keterlambatan pembayaran SKPDKB atau SKPDKBT BPHTB; dan
 - b. sanksi administratif, denda dan/atau kenaikan pajak dalam SKPDKB atau SKPDKBT BPHTB.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran SKPDKB atau SKPDKBT BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dengan ketentuan:
 - a. wajib BPHTB mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Bapenda paling lambat 7 (tujuh) hari setelah SKPDKB atau SKPDKBT BPHTB diterima, kecuali jika wajib BPHTB dapat membuktikan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a mencantumkan alasan yang jelas serta pernyataan kekhilafan wajib BPHTB atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani wajib BPHTB;
 - c. Bapenda melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan wajib BPHTB;
 - d. terhadap permohonan yang disetujui, Kepala Bapenda mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif akibat keterlambatan pembayaran dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD BPHTB bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan;
 - e. Wajib BPHTB melakukan pembayaran BPHTB dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak disetujuinya permohonan; dan
 - f. terhadap permohonan yang ditolak Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk:
 1. menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 1,8% (satu koma delapan perseratus) perbulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas; dan
 2. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi tersebut.
- (4) Pengurangan dan penghapusan sanksi administratif, denda dan/atau kenaikan BPHTB dalam surat ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan sebagai berikut:
 - a. wajib BPHTB mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Bapenda paling lambat 14 (empat belas) hari sejak surat ketetapan pajak BPHTB diterima oleh wajib BPHTB, kecuali jika wajib BPHTB dapat membuktikan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya; dan
 - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan:
 1. surat pernyataan wajib BPHTB atau bukan karena kesalahannya; dan
 2. SKPD BPHTB yang menetapkan adanya kenaikan BPHTB terutang.

Pasal 21

- (1) Bapenda melakukan Penelitian administrasi atas kebenaran dan alasan terhadap surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan/atau denda yang diajukan oleh wajib BPHTB.

- (2) Penelitian administrasi terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan/atau denda karena jabatan, dilakukan sesuai permintaan Kepala Bapenda.
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan/atau denda yang diajukan memerlukan Penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam, Kepala Bapenda melakukan rapat koordinasi untuk mendapat masukan dan pertimbangan, serta hasilnya dituangkan dalam laporan hasil rapat pembahasan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi.
- (4) Setelah dilakukan Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bapenda membuat telaahan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administratif untuk mendapat persetujuan Kepala Bapenda.
- (5) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disetujui, maka pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, denda BPHTB atau STPD akan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapenda.
- (6) Keputusan Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai pengganti SKPDKB BPHTB atau STPD semula.
- (7) Wajib BPHTB melakukan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

BAB XI PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 22

- (1) Kepala Bapenda berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak BPHTB dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal :
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak BPHTB;
 - b. Terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk;
 - a. Pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. Penghapusan NPWPD;
 - c. Penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. Pencocokan data/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.
- (5) Ketentuan mengenai tata cara Pemeriksaan Pajak berpedoman pada Peraturan Menteri mengenai pedoman Pemeriksaan.

Pasal 23

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 22, kewajiban Wajib Pajak BPHTB yang diperiksa meliputi :
 - a. Memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang.

- b. Memeriksa kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. Memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
- a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.

BAB XII PENAGIHAN PAJAK

Pasal 24

- (1) Prosedur Penagihan BPHTB dilakukan untuk melakukan Penagihan atas BPHTB terutang yang belum dibayar oleh wajib BPHTB.
- (2) Prosedur Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan STPD dan/atau SKPDKB BPHTB dan/atau SKPDKBT BPHTB.
- (3) STPD dan/atau SKPDKB BPHTB dan/atau SKPDKBT BPHTB, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa jika diperlukan.
- (4) Surat Teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan Penagihan pajak, dikeluarkan 7 (tujuh) hari kerja sejak saat jatuh tempo pembayaran.
- (5) Dalam jangka 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran, Wajib Pajak harus melunasi Pajak yang terutang.

Pasal 25

- (1) Apabila jumlah Pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran, jumlah Pajak yang harus dibayar ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Kepala Bapenda menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal surat Teguran.

Pasal 26

Apabila Pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal pemberitahuan Surat Paksa diterima Wajib Pajak, Kepala Bependa segera menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.

Pasal 27

Setelah lewat 10 (sepuluh) hari sejak tanggal pelaksanaan surat perintah melaksanakan penyitaan, Wajib Pajak belum juga melunasi Utang Pajak, Kepala Bapenda mengajukan permintaan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPNKL) untuk melaksanakan lelang.

Pasal 28

Setelah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) menetapkan hari, tanggal, jam dan tempat pelaksanaan lelang, juru sita memberitahukan dengan segera secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 29

Hasil lelang sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 disetor ke RKUD sebagai lain-lain PAD yang sah.

Pasal 30

- (1) Kepala Bapenda dapat menetapkan jadwal waktu tindakan Penagihan pajak yang menyimpang dari jadwal waktu yang telah ditentukan dengan memperhatikan situasi dan kondisi.
- (2) Penagihan Seketika dan Sekaligus atas jumlah Pajak yang masih harus dibayar dilakukan oleh Kepala Bapenda.
- (3) Terhadap Wajib Pajak yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), segera dilakukan tindakan Penagihan pajak dengan Surat Paksa, Surat Perintah Membayar Pajak, serta penetapan tanggal dan tetap pelelangan, tanpa memperhatikan tenggang waktu yang telah ditetapkan.

BAB XIII KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu Keberatan

Pasal 31

- (1) Wajib BPHTB dapat mengajukan keberatan BPHTB atas:
 - a. SKPDKB;
 - b. SKPDKBT;
 - c. SKPDLB; dan
 - d. SKPDN.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal:
 - a. wajib BPHTB merasa perhitungan BPHTB tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
 - b. terdapat perbedaan penafsiran dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan oleh perorangan dan Badan usaha.

Pasal 32

- (1) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) diusulkan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan ditujukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda dengan ketentuan:
 - a. setiap pengajuan 1 (satu) surat keberatan berlaku untuk 1 (satu) SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/ SKPDN;
 - b. pengajuan surat keberatan ditandatangani oleh wajib BPHTB disertai asli SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN yang diajukan keberatan;

- c. melampirkan nilai BPHTB yang terutang menurut penghitungan wajib BPHTB disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya; dan
 - d. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/ SKPDN kecuali apabila wajib BPHTB atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
 - e. Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada huruf d meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit;
- (2) Dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan wajib BPHTB dilampiri surat kuasa khusus.
- (3) Tanggal penerimaan surat keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat keberatan yaitu :
- a. tanggal terima surat keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh wajib BPHTB atau kuasanya kepada petugas yang ditunjuk; atau
 - b. tanggal tanda pengiriman surat keberatan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (4) Dalam memeriksa usulan keberatan, Bapenda dapat meminta bukti pendukung berupa:
- a. Fotokopi identitas wajib BPHTB dan fotokopi identitas kuasa wajib BPHTB dalam hal dikuasakan;
 - b. Fotokopi surat izin usaha; dan
 - c. Fotokopi bukti pendukung lainnya.
- (5) Dalam hal wajib BPHTB mengajukan keberatan untuk beberapa surat ketetapan BPHTB dengan objek yang sama diselesaikan secara bersamaan oleh Kepala Bapenda.

Pasal 33

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 tidak dapat diproses untuk disetujui.
- (2) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat keberatan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasarinya kepada wajib BPHTB atau kuasanya.
- (3) Apabila pengajuan keberatan tidak dapat diproses sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib BPHTB dapat mengajukan keberatan kembali sepanjang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.

Pasal 34

- (1) Untuk keperluan pengajuan keberatan, wajib BPHTB dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai dasar pengenaan dan/atau penghitungan BPHTB terutang kepada Kepala Bapenda.
- (2) Kepala Bapenda memberi keterangan yang diminta oleh wajib BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat permintaan wajib BPHTB diterima.
- (3) Jangka waktu pemberian keterangan oleh Kepala Bapenda atas permintaan wajib BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda jangka waktu pengajuan keberatan yang sedang atau akan diproses.

Pasal 35

- (1) Setiap pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar BPHTB terutang dan pelaksanaan Penagihannya.
- (2) Kepala Bapenda berwenang memberikan keputusan atas pengajuan Keberatan.

Pasal 36

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) ditetapkan berdasarkan hasil Penelitian/Pemeriksaan administrasi, apabila diperlukan dapat dilakukan Penelitian lapangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil Penelitian.
- (3) Dalam hal dilakukan Penelitian di lapangan, Pejabat yang berwenang melakukan pemberitahuan terlebih dahulu secara tertulis waktu pelaksanaan Penelitian di lapangan kepada wajib BPHTB.
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh bidang yang menangani pengelolaan Pajak sesuai kewenangan.
- (5) Terhadap surat keberatan yang tidak memerlukan Pemeriksaan lapangan, Kepala Bapenda dapat meminta masukan dan pertimbangan kepada bidang yang menangani pengelolaan Pajak sesuai kewenangan atas keberatan wajib BPHTB dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil pembahasan keberatan pajak.

Pasal 37

- (1) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan surat keberatan harus memberi keputusan atas pengajuan keberatan.
- (2) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan keberatan dianggap dikabulkan dan Kepala Bapenda menerbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan wajib BPHTB dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu berakhir.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak wajib BPHTB untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.
- (5) Dalam hal keputusan keberatan menyebabkan perubahan data dalam SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/ SKPDN, Kepala Bapenda menerbitkan SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/ SKPDN baru berdasarkan keputusan keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (6) SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/ SKPDN baru sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak bisa diajukan keberatan.

- (7) Wajib BPHTB yang mengajukan keberatan, wajib melunasi BPHTB terutang sejumlah yang telah disetujui wajib BPHTB dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan.

Pasal 38

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6 % (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh I (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Bagian Kedua Banding

Pasal 39

- (1) Wajib BPHTB mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak, terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima dengan dilampirkan salinan dari surat keputusan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding menanggihkan kewajiban membayar pajak sampai 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 40

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh I (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, wajib BPHTB dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam persen) dari jumlah pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan pembayaran pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

BAB XIV GUGATAN

Pasal 41

- (1) Gugatan Wajib Pajak BPHTB atau Penanggung Pajak BPHTB dilakukan terhadap:
 - a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
 - b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
 - c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan; dan
 - d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengajuan gugatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.
- (3) Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 42

- (1) Atas kelebihan pembayaran BPHTB, wajib BPHTB dapat mengajukan permohonan pengembalian pembayaran BPHTB kepada Bupati melalui Kepala Bapenda.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya pembatalan jual beli dan/atau kekeliruan penetapan penghitungan lebih dan kurang bayar BPHTB, dimana pembayarannya telah disetorkan ke kas Daerah, dengan melampirkan :
 - a. surat permohonan pengembalian pembatalan dan/atau kekeliruan pembayaran BPHTB dari wajib BPHTB;
 - b. SSPD BPHTB asli;
 - c. bukti pembayaran/setoran BPHTB dari bank;
 - d. fotokopi KTP wajib BPHTB;
 - e. fotokopi nomor rekening bank; dan
 - f. surat kuasa apabila dikuasakan.
- (3) Permohonan wajib BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran BPHTB.
- (4) Dalam surat permohonan wajib BPHTB, harus melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. nama dan alamat wajib BPHTB;
 - b. NPWPD;
 - c. besarnya kelebihan pembayaran BPHTB; dan
 - d. alasan yang jelas.
- (5) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB disampaikan secara langsung atau melalui pos tercatat.
- (6) Bukti penerimaan oleh Bapenda atau bukti pengiriman pos tercatat merupakan bukti saat permohonan diterima oleh Kepala Bapenda.

Pasal 43

- (1) Atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (5), Kepala Bapenda segera mengadakan Penelitian atau Pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran BPHTB dan pemenuhan kewajiban pembayaran BPHTB oleh wajib BPHTB.
- (2) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Kepala Bapenda belum memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran BPHTB dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB dilakukan paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (5) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB dilakukan setelah lewat jangka waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, diberikan imbalan sebesar 0,6% (nol koma enam persen) setiap bulan atas keterlambatan kelebihan pembayaran BPHTB.

Pasal 44

Dalam hal jumlah BPHTB yang dibayar sama dengan jumlah BPHTB yang terutang, Kepala Bapenda dapat menerbitkan SKPDN.

BAB XVI

KEWAJIBAN NOTARIS, PROSEDUR PENGURUSAN AKTA PEMINDAHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

Bagian Kesatu Kewajiban Notaris

Pasal 45

- (1) Pejabat pembuat akta tanah atau Notaris sesuai kewenangannya wajib :
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
 - b. melaporkan perbuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan kepada Kepala Bapenda paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Dalam hal Pejabat pembuat akta tanah atau notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan saksi administratif berupa :
 - a. Denda sebesar Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan/atau
 - b. Denda sebesar Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (3) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib :
 - a. Meminta bukti pembayaran BPHTB kepada wajib pajak, sebelum menandatangani risalah lelang; dan

- b. Melaporkan risalah lelang kepada Bupati paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

- (1) Kepala kantor bidang pertanahan hanya dapat melakukan pendaftaran hak atas tanah atau pendaftaran peralihan hak atas tanah setelah wajib pajak menyerahkan bukti pembayaran BPHTB.
- (2) Kepala kantor bidang pertanahan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disetorkan ke RKUD sebagai Lain-lain PAD yang sah.

Bagian kedua

Prosedur Pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 47

- (1) Wajib Pajak mengurus Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan melalui PPAT, notaris dan/atau Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang Negara/Pejabat lelang sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (2) PPAT, notaris atau Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara/Pejabat lelang melakukan penelitian atas objek pajak yang haknya dialihkan.

Pasal 48

- (1) PPAT dan notaris hanya dapat menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah wajib BPHTB menyerahkan bukti pembayaran BPHTB.
- (2) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara hanya dapat menandatangani risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah wajib BPHTB menyerahkan bukti pembayaran BPHTB.

Pasal 49

- (1) Kantor Pertanahan menelaah kelengkapan draft Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan disertai dengan bukti pembayaran Pajak dan dokumen lain yang dipersyaratkan serta kebenarannya data objek pajak.
- (2) Kantor Pertanahan menyerahkan kembali draft Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah untuk ditandatangani.
- (3) Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada Wajib Pajak.

BAB XVII INSENTIF BPHTB

Pasal 50

- (1) Pengurusan BPHTB untuk Wajib Pajak orang pribadi yang sama dengan objek pajak berbeda, diberikan pengurangan sebesar 30% dari BPHTB Terutang untuk :
 - a. pemindahan hak karena:
 1. jual beli;
 2. tukar menukar;
 3. hibah;
 4. hibah wasiat;
 5. pemasukan dalam perseron atau Badan hukum lain;
 6. pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan;
 7. penunjukan pembeli dalam lelang;
 8. pelaksanaan keputusan hakim yang mempunyai keputusan hukum tetap;
 9. penggabungan usaha;
 10. peleburan usaha;
 11. pemekaran usaha; atau
 12. hadiah; dan
 - b. pemberian hak baru karena;
 1. kelanjutan pelepasan hak; atau
 2. diluar pelepasan hak.
- (2) Pengurusan BPHTB untuk Wajib Pajak orang pribadi yang sama dengan objek pajak berbeda, diberikan pengurangan sebesar 50% dari BPHTB Terutang yang memperoleh hak baru meliputi :
 - a. melalui program pemerintah di bidang pertanahan (Prona, PTSL, Tora atau penyebutan lainnya) dan
 - b. kepada Wajib Pajak Badan khusus lembaga pendidikan.
- (3) Wajib BPHTB atau penanggung BPHTB yang ada hubungannya dengan sebab-sebab tertentu yaitu:
 - a. Wajib Pajak atau penanggung BPHTB yang memperoleh hak atas tanah melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya dibawah NJOP diberikan pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima persen); atau
 - b. Wajib BPHTB atau penanggung BPHTB yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum yang memerlukan persyaratan khusus diberikan pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima persen).

BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 24 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kabupaten Rokan Hulu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 24 Tahun 2011 (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2012 Nomor 25), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasir Pengaraian
pada tanggal 10 Desember 2024

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

SUKIMAN

Diundangkan di Pasir Pengaraian
pada tanggal 10 Desember 2024

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HULU,**

ttd

MUHAMMAD ZAKI
BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2024 NOMOR: 85

Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



H. ERINALDI, SH, MH

Pembina IV a

NIP. 19840916 201001 1 008

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 84 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK
ATAS TANAH DAN BANGUNAN

PROSEDUR PENGURUSAN AKTA PEMINDAHAN HAK
ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

A. GAMBARAN UMUM

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

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

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

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak selaku Penerima Hak
Merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar BPHTB atas hak atas tanah dan/atau bangunan yang diperolehnya. Dalam prosedur ini Wajib Pajak menyiapkan dan menyerahkan dokumen pendukung terkait pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan.
2. Badan Pendapatan Daerah
Merupakan pihak yang mempunyai otoritas dalam pengelolaan Pendapatan Daerah, yang secara organisasi dapat berbentuk Badan Pendapatan Daerah. Dalam prosedur ini, pejabat daerah berkoordinasi dan bekerja sama dengan PPAT dalam menyiapkan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB).
3. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)
Merupakan pihak yang membantu Wajib Pajak dalam menghitung BPHTB terutang dan menyiapkan SSPD BPHTB. Pihak yang dapat menjadi PPAT ialah camat atau notaris. Dalam prosedur ini PPAT bertugas dan berwenang untuk:
 - memeriksa kebenaran data terkait objek pajak ke Kepala Kantor Bidang Pertanahan;
 - menyiapkan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
4. Kepala Kantor Bidang Pertanahan
Merupakan pihak yang mengelola database pertanahan di wilayah wewenangannya. Dalam prosedur ini, Kepala Kantor Bidang Pertanahan menyediakan data yang dibutuhkan PPAT terkait pemeriksaan objek pajak.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Wajib Pajak (selaku penerima hak atas tanah dan/atau bangunan) menyiapkan dokumen pendukung terkait perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Dokumen pendukung ini menyatakan bahwa telah terjadi penyerahan hak atas tanah dan/bangunan antara kedua belah pihak. Dokumen ini dapat berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang pada dasarnya menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan. Dokumen ini juga dapat disertai dengan dokumen pendukung lainnya.

Wajib Pajak kemudian mengajukan permohonan pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada PPAT. Wajib Pajak menyerahkan permohonan pengurusan akta kepada PPAT dilampiri dengan dokumen pendukung terkait perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

Langkah 2

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

Langkah 3

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

Langkah 4

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

Langkah 5

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

Langkah 6

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

Langkah 7

Setelah kelengkapan dokumen dan kebenaran data objek pajak terpenuhi, maka PPAT menghitung nilai BPHTB terutang. PPAT kemudian mengisi informasi objek pajak dan nilai BPHTB terutang ke dalam formulir Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB. Setelah mencantumkan seluruh informasi yang dibutuhkan, PPAT lalu menandatangani Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB. Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB merupakan surat yang oleh Wajib Pajak

digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB terdiri atas 6 lembar, dengan perincian sebagai berikut:

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

Langkah 8

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

Langkah 9

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

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

Lembar 1
Untuk Wajib Pajak

BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU

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

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

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

Penghitungan NJOP PBB

Uraian	LUAS (Diici luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)		NJOP PBB/m ² (Diici berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun.....)		Luas x NJOP PBB / m ²	
Tanah (bumi)	7	M ²	9	Rp.	11	Rp.
Bangunan	8	M ²	10	Rp.	12	Rp.
NJOP PBB :					13	Rp.

14. Harga Transaksi / Nilai Pasar	Rp.
-----------------------------------	-----

15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan

16. Nomor Sertifikat :

- | | | |
|--|---|-----|
| C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA | | Rp. |
| D. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak) | | |
| 1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NJOP) memperhatikan nilai pada B.13, B. 14 dan C | 1 | Rp. |
| 2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOKP) memperhatikan nilai pada C | | Rp. |
| 3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOKP) | | Rp. |
| 4. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan bangunan yang terutang | | Rp. |

- E. Jumlah Setoran berdasarkan :

- ☐ a. Penghitungan Wajib Pajak
- ☐ b. STPD BPHTB/SKPDB KURANG BAYAR / SKPDB
KURANG BAYARAN TAMBAHAN *) Nomor : _____ Tanggal : _____
- ☐ c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % berdasar Peraturan KDH No : _____
- ☐ d. _____

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angkat) : (dengan huruf):

Rp.

(berdasarkan penghitungan D9 dan pilihan di E)

....., tgl WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal :	Telah Diverifikasi : BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU
..... Nama lengkap dan tanda tangan	 Nama lengkap dan tanda tangan	 Nama lengkap dan tanda tangan	 Nama lengkap dan tanda tangan
Hanya diisi oleh Petugas DPPKAD	Nomor Dokumen :	NOP PBB baru :	

Keterangan :

Lembar SSPD ini dinyatakan SAH setelah di validasi, tanda tangan dan stempel oleh bank tempat pembayaran / apabila berstatus bayar

Lembar 1 (Warna Putih) : Untuk Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran

Lembar 2 | Warna Biru | : Untuk PPAT / Notaris sebagai arsip

Lembar 3 (Warna Biru) : Untuk kantor bidang pertanahan sebagai lampiran permohonan pendaftaran

Lembar 4 (Warna Biru) : Untuk dalam proses penelitian

Lembar 5 | Warna Biru

Lembar 6	Warna Biru	: Untuk Bank yang ditunjuk/bendahara
----------	------------	--------------------------------------

Lembar 6 | Warna Eru

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD-BPHTB) BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)	Lembar 2 Untuk PPAT/Notaris sebagai arsip																
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU																		
PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakanglembar ini terlebih dahulu																		
A. 1. Nama Wajib Pajak : _____ 2. NIK : _____ 2. NPWP : _____ 3. Alamat Wajib Pajak : _____ 4. Kelurahan/Desa : _____ 5. RT/RW : _____ 6. Kecamatan: _____ 7. Kabupaten/Kota : _____ 8. Kode Pos : _____ B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB : 2. Letak tanah dan atau bangunan : _____ 3. Kelurahan/Desa : _____ 5. RT/RW : _____ 6. Kecamatan : _____ 6. Kabupaten/Kota : _____ Penghitungan NJOP PBB <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Uraian</th> <th>LUAS (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknyanya diperoleh)</th> <th>NJOP PBB/m² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun.....)</th> <th>Luas x NJOP PBB / m²</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tanah (bumi)</td> <td>7 M²</td> <td>9 Rp.</td> <td>11 Rp.</td> </tr> <tr> <td>Bangunan</td> <td>8 M²</td> <td>10 Rp.</td> <td>12 Rp.</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">NJOP PBB :</td> <td>13 Rp.</td> </tr> </tbody> </table> 14. Harga Transaksi / Nilai Pasar Rp. 15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan 16. Nomor Sertifikat : _____			Uraian	LUAS (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknyanya diperoleh)	NJOP PBB/m ² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun.....)	Luas x NJOP PBB / m ²	Tanah (bumi)	7 M ²	9 Rp.	11 Rp.	Bangunan	8 M ²	10 Rp.	12 Rp.	NJOP PBB :			13 Rp.
Uraian	LUAS (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknyanya diperoleh)	NJOP PBB/m ² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun.....)	Luas x NJOP PBB / m ²															
Tanah (bumi)	7 M ²	9 Rp.	11 Rp.															
Bangunan	8 M ²	10 Rp.	12 Rp.															
NJOP PBB :			13 Rp.															
C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA		Rp.																
D. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)																		
1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NJOP) memperhatikan nilai pada B.13, B. 14 dan C	1	▶ Rp.																
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOKP) memperhatikan nilai pada C		▶ Rp.																
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOKP)		▶ Rp.																
4. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan bangunan yang terutang		▶ Rp.																
E. Jumlah Setoran berdasarkan :																		
☐ a. Penghitungan Wajib Pajak																		
☐ b. STPD BPHTB/SKPDB KURANG BAYAR / SKPDB KURANG BAYARAN TAMBAHAN *) Nomor : _____ Tanggal : _____																		
☐ c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % berdasar Peraturan KDH No : _____																		
☐ d. _____																		
JUMLAH YANG DISETOR (dengan angkat) : _____ (dengan huruf): _____ Rp. <i>(berdasarkan penghitungan D4 dan pilihan di E)</i>																		
_____, tgl _____ WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal : _____																
_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap dan tanda tangan																
Hanya diisi oleh Petugas DPPKAD	Nomor Dokumen :																	
	NOP PBB baru :																	

Keterangan :

Lembar SSPD ini dinyatakan SAH setelah di validasi, tanda tangan dan stempel oleh bank tempat pembayaran (apabila bertatuk bayar)

Lembar 1 (Warna Putih) : Untuk Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran

Lembar 2 (Warna Biru) : Untuk PPAT / Notaris sebagai arsip

Lembar 3 (Warna Biru) : Untuk kantor bidang pertanahan sebagai lampiran permohonan penditeran

Lembar 4 (Warna Biru) : Untuk dalam proses penelitian

Lembar 5 (Warna Biru) : Untuk Bank yang ditunjuk bendahara penerima

Lembar 6 (Warna Biru) : Untuk Bank yang di tunjuk / bendahara

PETUNJUK PENGISIAN SSPD BPHTB

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

CARA PENGISIAN:

HURUF A Diisi dengan data WP
Angka 1 s.d angka 8 Cukup Jelas

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

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

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

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

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

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

Angka 14 Diisi dengan harga transaksi yang terjadi/harga transaksi yang tercantum dalam Risalah Lelang/Nilai Pasar objek tersebut.

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

Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode
- pemindahan hak	01	- pemasukan dalam	06	- pemekaran usaha	12
- jual beli	02	- perseroan / badan		- hadiah	13
- tukar menukar	03	- hukm lainnya	07	- perolehan hak	14
- hibah		- pemisahan hak yang		- rumah sederhana	
- hibah wasiat	04	- mengakibatkan	08	- sehat dan RSS	
- waris	05	- peralihan		- melalui KPR	
		- penunjukan pemberi	09	- bersubsidi*)	15
		- dalam lelang		- pemberian hak	
		- pelaksanaan putusan		- baru sebagai	
		- hakim yang	10	- kelanjutan	16
		- mempunyai hukum	11	- pelapasan hak	17
		- tetap		- pemberian hak	
		- penggabungan usaha		- baru diluar	
		- pelebaran usaha		- pelepasan hak	

HURUF C Diisi dengan akumulasi atas nilai-nilai perolehan hak yang pernah diperoleh sebelumnya Untuk mendukung angka ini, dapat digunakan lembar tambahan untuk menunjukkan detail perhitungan.

HURUF D Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan atas tanah dan Bangunan (BPHTB) oleh WP.
 Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STB/SKBKB.SKBKBT sebagaimana huruf D.b atau berdasarkan huruf D.d huruf C tidak perlu diisi

- Angka 1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan harga transaksi / Nilai Pasar objek pajak sebagaimana huruf B angka 14. Namun, dalam hal NPOP tersebut tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB maka NPOP diisi dengan NJOP PBB sebagaimana huruf B angka 13. Dalam hal WP yang bersangkutan pernah menerima peralihan hak, maka angka NPOP ini harus mempertimbangkan akumulasi ini, jika akumulasi sebelumnya belum pernah dikenai BPHTB maka NPOP dihitung sebagai penjumlahan dengan akumulasi ini.
- Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuk Kabupaten/Kota yang bersangkutan, yang ditetapkan Kepala Daerah (informasi mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalui Bapenda setempat)
- Angka 3 Cukup Jelas
- Angka 4 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Pasal 14 Perda No. 9 Tahun 2023)

HURUF E Diisi dengan memberi tanda "X" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak

- Huruf a. jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf c
- Huruf b. jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan di huruf C, tetapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD), Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar (SKBPHTBKB), atau

Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar Tambahan (SKBPHTNKBKT)

Huruf c. jika WP memenuhi syarat tertentu untuk mendapatkan pengurangan dari jumlah yang seharusnya ada di huruf C. Diisi dengan prosentase sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Huruf d. jika terdapat dasar/ketentuan lain selain huruf a, huruf b, dan huruf c, seperti setoran berdasarkan SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan lain yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar berbeda dengan yang tertera di HURUF C.

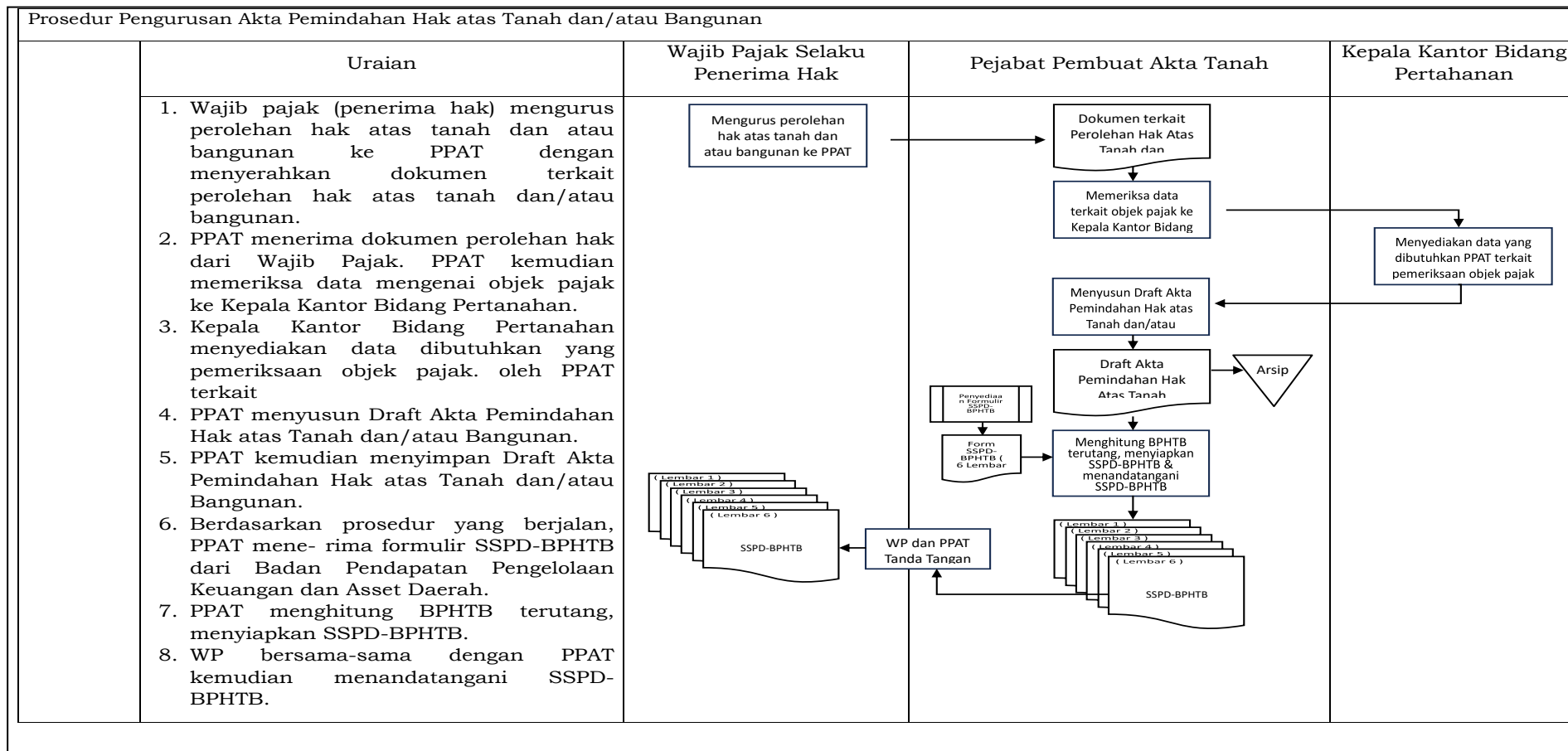
BAGIAN JUMLAH PAJAK YANG DISETOR diisi memperhatikan HURUF D-4 dan pilihan pada HURUF E

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

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

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

D. BAGAN ALUR



Salinan sesuai aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM,


H. ERINALDI, SH, MH
 Pembina IV.a
 NIP. 19840916 201001 1 008

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

SUKIMAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 84 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK
ATAS TANAH DAN BANGUNAN

PROSEDUR PEMBAYARAN BPHTB OLEH WAJIB PAJAK

A. GAMBARAN UMUM

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

Dalam prosedur ini Wajib Pajak membayar pajak dengan melakukan penyetoran ke rekening kas daerah melalui Bank yang Ditunjuk.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak selaku Penerima Hak

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

2. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)

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

3. Bank yang Ditunjuk

Merupakan pihak yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak. Dalam prosedur ini Bank yang Ditunjuk untuk:

- a. menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak,
- b. memeriksa kelengkapan pengisian SSPD BPHTB;
- c. mengembalikan SSPD BPHTB yang pengisiannya tidak lengkap/ kurang;
- d. menandatangani SSPD BPHTB yang telah lengkap pengisiannya; dan
- e. mengarsip SSPD BPHTB lembar 5 dan SSPD BPHTB lembar 6.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

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

1. Lembar 1:

Untuk Wajib Pajak.

2. Lembar 2:

Untuk PPAT sebagai arsip.

3. Lembar 3:

Untuk Kantor Bidang Pertanahan sebagai lampiran permohonan pendaftaran.

4. Lembar 4:

Untuk Fungsi Pelayanan sebagai lampiran permohonan penelitian SSPD BPHTB

5. Lembar 5:

Untuk Bank Yang Ditunjuk sebagai arsip.

6. Lembar 6:

Untuk Bank Yang Ditunjuk sebagai laporan kepada Fungsi Pembukuan/Pelaporan.

Sebelum digunakan dalam proses pembayaran, Wajib Pajak dan PPAT menandatangani SSPD BPHTB tersebut.

Langkah 2

Wajib Pajak menyerahkan SSPD BPHTB kepada Bank yang Ditunjuk Pada saat yang bersamaan, Wajib Pajak kemudian membayarkan BPHTB terutang melalui Bank yang Ditunjuk.

Langkah 3

Bank yang Ditunjuk menerima SSPD BPHTB dan uang pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak. Bank yang Ditunjuk kemudian memeriksa kelengkapan pengisian SSPD BPHTB dan kesesuaian besaran nilai BPHTB terutang dengan uang pembayaran yang diterima dari Wajib Pajak.

Langkah 4

Bank yang Ditunjuk menandatangani SSPD BPHTB.

Lembar 5 dan 6 disimpan sedangkan lembar 1-4 dikembalikan ke Wajib Pajak.

Langkah 6

Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB lembar 1, 2, 3, dan 4 dari Bank yang Ditunjuk. Wajib Pajak kemudian melakukan proses berikutnya, yaitu permohonan penelitian SSPD BPHTB ke Fungsi Pelayanan di Badan Pendapatan Daerah.

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD-BPHTB)		Lembar 5 Untuk Bank yang ditunjuk bendahara penerima																	
	BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)																			
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU																				
PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakanglembar ini terlebih dahulu																				
A. 1. Nama Wajib Pajak : 2. NIK : 2. NPWP : 3. Alamat Wajib Pajak : 4. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW : 6. Kecamatan: 7. Kabupaten/Kota : 8. Kode Pos :																				
B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB : 2. Letak tanah dan atau bangunan : 3. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW : 6. Kecamatan : 6. Kabupaten/Kota : Penghitungan NJOP PBB																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Uraian</th> <th>LUAS (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)</th> <th>NJOP PBB/m² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun.....)</th> <th>Luas x NJOP PBB / m²</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tanah (bumi)</td> <td>7 M²</td> <td>9 Rp.</td> <td>11 Rp.</td> </tr> <tr> <td>Bangunan</td> <td>8 M²</td> <td>10 Rp.</td> <td>12 Rp.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NJOP PBB :</td> <td>13 Rp.</td> </tr> </tbody> </table>					Uraian	LUAS (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)	NJOP PBB/m ² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun.....)	Luas x NJOP PBB / m ²	Tanah (bumi)	7 M ²	9 Rp.	11 Rp.	Bangunan	8 M ²	10 Rp.	12 Rp.	NJOP PBB :			13 Rp.
Uraian	LUAS (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)	NJOP PBB/m ² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun.....)	Luas x NJOP PBB / m ²																	
Tanah (bumi)	7 M ²	9 Rp.	11 Rp.																	
Bangunan	8 M ²	10 Rp.	12 Rp.																	
NJOP PBB :			13 Rp.																	
14. Harga Transaksi / Nilai Pasar Rp.																				
15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan 16. Nomor Sertifikat :																				
C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA				Rp.																
D. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)																				
1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NJOP) memperhatikan nilai pada B.13, B. 14 dan C				1 ▶ Rp.																
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPKP) memperhatikan nilai pada C				▶ Rp.																
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)				▶ Rp.																
4. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan bangunan yang terutang				▶ Rp.																
E. Jumlah Setoran berdasarkan : ☐ a. Penghitungan Wajib Pajak ☐ b. STPD BPHTB/SKPDB KURANG BAYAR / SKPDB KURANG BAYARAN TAMBAHAN *) Nomor : Tanggal : ☐ c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % berdasar Peraturan KDH No : ☐ d.																				
JUMLAH YANG DISETOR (dengan angkat) : (dengan huruf): Rp. (berdasarkan penghitungan D4 dan pttihan di E)																				
tgl WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal :	Telah Diverifikasi : BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU																	
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan																	
Hanya diisi oleh Petugas DPPKAD		Nomor Dokumen : NOP PBB baru :																		

Keterangan :
 Lembar SSPD ini dinyatakan SAH setelah di validasi, tanda tangan dan stempel oleh bank tempat pembayaran (apabila bertahap bayar)
 Lembar 1 (Warna Putih) : Untuk Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran
 Lembar 2 (Warna Biru) : Untuk PPAT / Notaris sebagai arsip
 Lembar 3 (Warna Biru) : Untuk kantor bidang pertanahan sebagai lampiran permohonan pendaftaran
 Lembar 4 (Warna Biru) : Untuk dalam proses penelitian
 Lembar 5 (Warna Biru) : Untuk Bank yang ditunjuk bendahara penerima
 Lembar 6 (Warna Biru) : Untuk Bank yang ditunjuk bendahara

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD-BPHTB) BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)	Lembar 6 Untuk Bank yang ditunjuk bendahara penerima sebagai laporan BAPEDA																												
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU																														
PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakanglembarnya terlebih dahulu																														
A. 1. Nama Wajib Pajak : 2. NIK : 2. NPWP : 3. Alamat Wajib Pajak : 4. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW : 6. Kecamatan: 7. Kabupaten/Kota : 8. Kode Pos : B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB : 2. Letak tanah dan atau bangunan : 3. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW : 6. Kecamatan : 6. Kabupaten/Kota : Penghitungan NJOP PBB <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Uraian</th> <th style="width: 10%;">LUAS (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)</th> <th style="width: 10%;">M²</th> <th style="width: 10%;">NJOP PBB/m² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun.....)</th> <th style="width: 10%;">Rp.</th> <th style="width: 10%;">Luas x NJOP PBB / m²</th> <th style="width: 10%;">Rp.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tanah (bumi)</td> <td>7</td> <td>M²</td> <td>9</td> <td>Rp.</td> <td>11</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td>Bangunan</td> <td>8</td> <td>M²</td> <td>10</td> <td>Rp.</td> <td>12</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">NJOP PBB :</td> <td>13</td> <td>Rp.</td> </tr> </tbody> </table> 14. Harga Transaksi / Nilai Pasar Rp. 15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan 16. Nomor Sertifikat :			Uraian	LUAS (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)	M ²	NJOP PBB/m ² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun.....)	Rp.	Luas x NJOP PBB / m ²	Rp.	Tanah (bumi)	7	M ²	9	Rp.	11	Rp.	Bangunan	8	M ²	10	Rp.	12	Rp.	NJOP PBB :					13	Rp.
Uraian	LUAS (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)	M ²	NJOP PBB/m ² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun.....)	Rp.	Luas x NJOP PBB / m ²	Rp.																								
Tanah (bumi)	7	M ²	9	Rp.	11	Rp.																								
Bangunan	8	M ²	10	Rp.	12	Rp.																								
NJOP PBB :					13	Rp.																								
C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA Rp.																														
D. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 70%;">1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NJOP) memperhatikan nilai pada B.13, B. 14 dan C</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">▶ Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOKP) memperhatikan nilai pada C</td> <td></td> <td style="text-align: right;">▶ Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOKP)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">▶ Rp.</td> </tr> <tr> <td>4. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan bangunan yang terutang</td> <td></td> <td style="text-align: right;">▶ Rp.</td> </tr> </table>			1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NJOP) memperhatikan nilai pada B.13, B. 14 dan C	1	▶ Rp.	2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOKP) memperhatikan nilai pada C		▶ Rp.	3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOKP)		▶ Rp.	4. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan bangunan yang terutang		▶ Rp.																
1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NJOP) memperhatikan nilai pada B.13, B. 14 dan C	1	▶ Rp.																												
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOKP) memperhatikan nilai pada C		▶ Rp.																												
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOKP)		▶ Rp.																												
4. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan bangunan yang terutang		▶ Rp.																												
E. Jumlah Setoran berdasarkan : ☐ a. Penghitungan Wajib Pajak ☐ b. STPD BPHTB/SKPDB KURANG BAYAR / SKPDB KURANG BAYARAN TAMBAHAN *) Nomor : Tanggal : ☐ c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % berdasar Peraturan KDH No : ☐ d.																														
JUMLAH YANG DISETOR (dengan angkat) : (dengan huruf): Rp. <i>(berdasarkan penghitungan D4 dan pilihan di E)</i>																														
tgl WAJIB PAJAK / PENYETOR Nama lengkap dan tanda tangan	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS Nama lengkap dan tanda tangan	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal : Nama lengkap dan tanda tangan																												
Telah Diverifikasi : BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU Nama lengkap dan tanda tangan																														
Hanya diisi oleh Petugas DPPKAD	Nomor Dokumen : NOP PBB baru : 																													

Keterangan :
 Lembar SSPD ini dinyatakan SAH setelah di validasi, tanda tangan dan stempel oleh bank tempat pembayaran (apabila berturut bayar)
 Lembar 1 (Warna Putih) : Untuk Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran
 Lembar 2 (Warna Biru) : Untuk PPAT/Notaris sebagai arsip
 Lembar 3 (Warna Biru) : Untuk kantor bidang pertanahan sebagai lampiran permohonan pendaftaran
 Lembar 4 (Warna Biru) : Untuk dalam proses penelitian
 Lembar 5 (Warna Biru) : Untuk Bank yang ditunjuk bendahara penerima
 Lembar 6 (Warna Biru) : Untuk Bank yang ditunjuk/bendahara penerima
 sebagai laporan BAPEDA

D. BAGAN ALUR

rosedur Pembayaran BPHTB oleh Penerima Hak Tanah dan/atau Bangunan

Uraian	Wajib Pajak Selaku Penerima Hak	Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan
1. Berdasarkan prosedur pengurusan akta pemindahan hak, maka Wajib Pajak menerima SSPD- BPHTB dari PPAT. 2. Wajib Pajak membayar BPHTB terutang dan menyerahkan SSPD-BPHTB Ditunjuk/Bendahara Penerimaan. kepada Bank yang 3. Bank yang Ditunjuk/ Bendahara Penerimaan menerima pembayaran, menandatangani SSPD- BPHTB, mengarsip SSPD-BPHTB lembar 5 dan 6, dan menyerahkan SSPD-BPHTB lembar 1, 2, 3, dan 4 kepada Wajib Pajak. 4. Wajib Pajak menerima SSPD-BPHTB lembar 1, 2, 3, dan 4. 5. Wajib Pajak kemudian mengajukan		

Salinan sesuai aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM,



H. ERINALDI, SH, MH

Pembina IV.a

NIP. 19840916 201001 1 008

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

SUKIMAN

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 84 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK
ATAS TANAH DAN BANGUNAN

PROSEDUR PENELITIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
BPHTB (SSPD-BPHTB) OLEH WAJIB PAJAK

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur penelitian Surat Setoran Pajak Daerah merupakan proses verifikasi kelengkapan dokumen dan kebenaran BPHTB 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. Penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB dilakukan oleh Fungsi Pelayanan di Badan Pendapatan Daerah. Jika semua kelengkapan dan kesesuaian data objek pajak terpenuhi maka Fungsi Pelayanan akan menandatangani Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak selaku Penerima Hak

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

2. Fungsi Pelayanan

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

- a. meminta data terkait objek pajak kepada Fungsi Pengolahan dan Informasi;
- b. memeriksa kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak yang tercantum dalam SSPD BPHTB; dan
- c. menandatangani Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang telah diverifikasi.

3. Fungsi Pengolahan Data & Informasi

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

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

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

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

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

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

Langkah 2

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

Langkah 3

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 4

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

PENELITIAN KE LAPANGAN

Penelitian ke lapangan dilakukan apabila data yang tercantum pada SSPD-BPHTB dianggap tidak sesuai dengan data yang terdapat di lapangan. Langkah-langkah:

TAHAPAN-TAHAPAN

DALAM MELAKUKAN PENELITIAN BPHTB

1. Wajib pajak mengajukan permohonan berkas verifikasi BPHTB ke Badan Pendapatan Daerah kabupaten Rokan Hulu dengan mengisi formulir permohonan penelitian SSPD BPHTB
2. Kepala seksi PBB dan BPHTB mengkonsultasikan dan melaporkan document verifikasi BPHTB kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB
3. Kepala bidang PBB dan BPHTB mengajukan permohonan berupa Surat Perintah Tugas penelitian lapangan kepada Badan Pendapatan Daerah kabupaten Rokan Hulu.
4. Kepala Badan Pendapatan Daerah Menandatangani surat tugas pegawai yang akan melakukan penelitian ke lapangan.
5. Kepala Badan Pendapatan Daerah harus menyelesaikan penelitian SSPD BPHTB dalam jangka waktu :
 - a. Paling lama 1 (satu) hari kerja sejak tanggal diterimanya SSPD BPHTB dalam hal tidak memerlukan Penelitian Lapangan SSPD BPHTB;
 - b. Paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal diterimanya SSPD BPHTB dalam hal memerlukan penelitian lapangan SSPD BPHTB.
6. Pegawai yang akan melakukan penelitian kelapangan akan mempersiapkan dokumen dan peralatan pendukung terdiri atas:
 - a) Blanko SSPD-BPHTB yang diajukan pemohon untuk diverifikasi
 - b) Formulir penelitian BPHTB secukupnya
 - c) Surat Tugas melaksanakan penelitian
 - d) Alat tulis
 - e) Camera/handicam.
7. Tim yang akan melakukan penelitian maksimal 3 orang pegawai
8. Petugas memakai searagam pakaian dinas harian (PDH) saat melakukan penelitian kelapangan.
9. Penelitian dilakukan berdasarkan surat perintah tugas dari kepala dinas.
10. Wajib pajak atau yang dikuasakan wajib mendampingi petugas saat melakukan penelitian terhadap objek pajak di lapangan.
11. Petugas tetap melakukan penelitian meskipun tanpa didampingi oleh wajib pajak atau kuasa yang mendampingi.
12. Wajib pajak atau yang dikuasakan wajib memberikan data dan informasi yang jelas dan benar kepada petugas saat mendampingi di lapangan.

13. Pada saat melakukan penelitian, petugas berhak melakukan proses dokumentasi sesuai dengan data yang dibutuhkan.
14. Dalam melakukan penelitian wajib pajak harus menunjukan objek yang diteliti meskipun objek berada di luar desa/kelurahan tempat wajib pajak tinggal.
15. Pada saat melakukan penelitian ke lapangan yang dijadikan sebagai dasar penetapan nilai jual terhadap tanah adalah berdasarkan harga jual disekitar, informasi dari kepala desa. Adapun untuk bangunan dihitung menurut RAB, biaya mendirikan bangunan, analisa biaya konstruksi bangunan gedung dan perumahan dari Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman.
16. Setelah melakukan penelitian, petugas wajib membuat berita acara tentang hasil penelitian yang didapatkan dilapangan.
17. Hasil penelitian akan menentukan apakah objek layak dikenakan pajak BPHTB atau tidak. Serta akan menentukan berapa besarnya pajak BPHTB yang dikenakan.
18. Hasil penelitian merupakan keputusan yang harus dipatuhi oleh wajib pajak
19. Badan Pendapatan Daerah akan mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) atas objek yang dinilai petugas kena BPHTB.
20. Surat Ketetapan Pajak (SKP) akan dikirim kepada wajib pajak yang ditembuskan kepada PPTA
21. Satu bulan setelah SKP diterima wajib pajak harus melunasi kewajibannya paling lama 1 (satu) bulan setelah SKP diterima dan jika wajib pajak tidak memenuhi kewajibannya maka Badan Pendapatan Daerah akan mengeluarkan surat teguran.
22. SKP akan diterbitkan dalam rangkap 3 (tiga) lembar dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Lembar 1 untuk pertinggal pada Badan Pendapatan Daerah
 - b) Lembar 2 untuk diserahkan kepada wajib pajak
 - c) Dan lembaran 3 ditembuskan kepada PPAT
23. Badan Pendapatan Daerah akan menyampaikan ke BPN atas penelitian terhadap objek pajak yang masih terdapat kurang bayar BPHTB.
24. Wajib pajak dapat mengajukan permohonan tertulis keberatan atas hasil penelitian yang ditujukan kepada kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu dengan menyampaikan alasan yang jelas.

Langkah 5

Setelah semua kebenaran informasi objek pajak dalam SSPD BPHTB dan kelengkapan dokumen pendukung terpenuhi, maka Fungsi Pelayanan menandatangani SSPD BPHTB (lembar 1, 2, 3, dan 4). Fungsi Pelayanan mengarsip SSPD BPHTB (lembar 4) sebagai dokumentasi. Fungsi Pelayanan lalu menyerahkan SSPD BPHTB (lembar 1, 2, dan 3) kepada Wajib Pajak.

Langkah 6

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

KOP BADAN

Nomor :
Sifat : Penting
Hal : **Surat Pemberitahuan Penelitian Lapangan**
Yth.

Sehubungan dengan permohonan verifikasi saudara pada hari tanggal maka dirasa perlu dilakukan penelitian di lapangan atas data objek pajak yang saudara mohonkan untuk diverifikasi, berkenaan dengan hal tersebut demi kelancaran jalanya penelitian tersebut diminta bantuan saudara atau kuasanya untuk mendampingi petugas pada saat melakukan penelitian yang akan dilakukan pada hari tanggal..... 20

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih

KEPALA BADAN

.....
NIP.

KOP BADAN

BLANKO PENELITIAN BPHTB

NAMA WAJIB PAJAK

:

NOP

:

ALAMAT

:

DESA

:

KECAMATAN

:

LUAS BUMI

:

ALAMAT OBJEK PAJAK

:

DESA

:

KECAMATAN

:

1. LUAS BANGUNAN (M²)

:

2. JUMLAH LANTAI

:

3. TAN DIBANGUN

:

4. KONDISI BANGUNAN

:

☐ 1). Sangat Baik

☐ 2.) BAIK

☐ 3.) SEDANG

☐ 4.) JELEK

5. DAYA LISTRIK / TERPASANG (WATT)

:

6. KONTRUKSI

:

☐ 1). Batu Bata

☐ 2.) Beton

☐ 3.) Batu Bata

☐ 4.) Kayu

7. ATAP

:

1). Multi Roof/

2.) Seng

Sejenisnya

8. DINDING

:

1). Batu Bata

2.) Kayu

3.) Seng

4.) Triplek

9. LANTAI

:

1). Marmer

2.) Keramik

3.) Semen

4.) Lainnya

10. LANGIT-LANGIT

:

1). Gypsum

2.) Triplek

3.) Kayu Profil

4.) Lainnya

11. FASILISTAS

:

a. PANJANG PAGAR

:

.....

b. JUMLAH AC

:

1). Split

2.) Windo

12. Izin Mendirikan Bagunan

:

1). Ada

2.) Tidak Ada

13. Asal Kepemilikan

:

a. Tanah

:

1). Milik Sendiri

2.) Waris

3.) Beli Rp.....

b. Bangunan

:

1). Bagun Sendiri

2.) Waris

3.) Beli Rp.....

Tim Peneliti,

- 1)

.....

(

)
- 2)

.....

(

)
- 3)

.....

(

)

Wajib Pajak/yang memberi keterangan

Nama :

Hp :

KOP BADAN

BLANKO PENELITIAN BPHTB (catatan khusus)

Pasir Pengaraian,.....

Petugas

Wajib Pajak

()

()

LAPORAN HASIL PENELITIAN PEMERIKSAAN DILAPANGAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

Dengan telah dilakukan penelitian berdasarkan Surat Tugas Nomor: mulai tanggal S/d 20 ... atas permohonan verifikasi yang diajukan oleh:

Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Nomor Objek Pajak :
Alamat Objek Pajak :

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 9 tahun 2023 tentang Pajak Daerah pada Bagian Ketiga Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.
3. Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor tahun 2024 tentang Tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kabupaten Rokan Hulu

Hasil Penelitian Lapangan

Adapun hasil penelitian atas objek pajak tersebut, maka didapatkan hasil sebagai berikut:

1. Luas Bumi :m²
2. Luas Bangunan:.....

Kesimpulan

Setelah dilakukan penelitian di lapangan adapun Nilai Jual Objek Pajak, Harga Transaksi/ Nilai Pasar yang terdapat pada blanko SSPD- BPHTB SESUAI/ TIDAK SESUAI dengan nilai objek pajak di lapangan, blanko penelitian BPHTB terlampir.

Pasir Pengaraian,

- | | |
|---------------------------------|-------|
| 1. petugas peneliti I (.....) | ..... |
| 2. petugas peneliti II (.....) | ..... |
| 3. petugas peneliti III (.....) | ..... |

Kasi BPHTB

Mengetahui :
Kepala Bidang PBB dan BPHTB

.....
NIP.

.....
NIP.

KOP DINAS		
	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD-BPHTB)	
NOMOR : 970/BAPENDA-DPL/ /		Tahun : 20....
TANGGAL PENERBITAN :		
Jumlah pajak yang terutang yang masih harus di bayar :	Rp. (.....)	
Letak objek pajak :	Nomor & Alamat Wajip Pajak	
Kabupaten : Rokan Hulu	.....	
Kecamatan : .....	.....	
Desa : .....	.....	
Alamat : .....	.....	
:		Kabupaten Rokan Hulu
NOP :	NPWP :	
Perincian Pajak yang Terhutang		
1. Pajak yang terutang menurut surat ketetapanpajak daerah kurang bayar (SKPD-KB) tahun 20....		Rp.
2. Telah bayar tanggal : .....	.....	.....
3. Pengurangan : .....		.....
4. Pajak Yang Kurang Bayar (angka 1- angka 3 )		.....
5. Denda administrasi 2% x Bulan		.....
6. Pajak Yang masih Harus Dibayar (4 +5 )		.....
Tanggal jatuh tempo : 20.....		Tempat penerimaan : bendahara penerimaan khusus
PERHATIAN 1. Surat tagihan Bea perolehan hak atas tanahdan banguna(STPDKB-BPHTB) ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal terima 2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempoutang pajak belum di lunasi, maka tindakan pengalihan akan di lanjutkan denga penerbitan sita dan lelang		Pasie pengaraian, 20.... Plt. Kepala..... Kabupaten Rokan Hulu, NIP.....



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

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

Lembar **4**
BAPENDA
dalam proses
Penelitian

BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU

PEHATIAN : bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini lebih dahulu

- A. 1. Nama Wajib Pajak :
 2. NPWP :
 3. alamat Wajib Pajak :
 4. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW : 6. Kecamatan :
 7. Kabupaten/Kota :

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

Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan bagunan yang haya di peroleh)		NJOP PBB/M ² (diisi berdasarkan SPPT PBB tahun hanya peroleha hak/ tahun)		Luas x NJOP PBB /M ²	
Tanah (Bumi)	7	M ²	9	Rp.	11	Rp. angka 7x angka 9
Bagunan	8	M ²	10	Rp.	12	Rp. angka 8x angka 10
NJOP PBB : 14.Harga Transaksi/Nilai Pasar					13	Rp. angka 11x angka 12
					Rp.	

15. Jenis Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bagunan
16. Nomor Sertifikat :

C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA

Rp.....

D. Penghitungan BPHTB (hanya diisi berdasarkan penghitngan wajib pajak)

1. Nilai Prolrhan Objek Wajib Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 B.14 dan C
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) memperhatikan nilai pada C
3. Nilai Prolrhan Objek Pajak Kena Pajak (NPOP) angka 1-angka2
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan yang terutang 5% x angka3

- 1 > Rp.
2 > Rp.
3 > Rp.
4 > Rp.

E. Jumlah Setoran Berdasarkan :

- ☐ a. Penghitungan Wajib Pajak
☐ b. Stpd Bphbt / Skpdb Kurang Bayar / Skpdb Kurang Bayar Tambahan *)
☐ c. Pengurangan Dihitung Sendiri Menjadi :
☐ d.
- Nomor : Tanggal :
 % Berdasar Perturan Kdh Na.....

Jumlah YANG DI SETORKAN (dengan angka)

(dengan huruf)

Rp.

(berdasarkan perhitungan D4 dan Pilihan di E)

*) Coret yang tidak perlu

.....,Tgl.....
WAJIB PAJAK/PENYETOR

MENGETAHUI :
PPT/NOTRIS

DITERIMA OLEH :
TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB
Tanggal

telah diperiksa
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN ROKAN HULU

nama lengkap dan tanda tangan

.....
Nama lengkap, stempel dan tandatangan

.....
Nama lengkap, stempel dan tandatangan

.....
Nama lengkap, stempel dan tandatangan

Hanya di isi oleh petugas
DPPKD

Nomor Dokumen :

[illegible]

FORM PERMOHONAN PENELITIAN SSPD-BPHTB														
Lampiran	: 2 (dua) Set													
Hal	: Penyampaian SSPD-BPHTB													
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU														
Kabupaten Rokan Hulu														
Yang bertandatangan dibawah ini :														
Nama Wajib Pajak	:													
NPWP	: <table><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>													
Alamat	:													
Dengan ini menyampaikan SSPD-BPHTB.....atas tanah dan/ atau bangunan sebagai berikut :														
Nomor Objek Pajak (NOP)	: <table><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>													
Alamat	:													
Desa/Kelurahan	:													
Kabupaten/Kota	:													
Terlampir dokumen sebagai berikut :														
(1) SSPD-BPHTB yang tertera nomor transaksi penerimaan daerah (VT³D)/ SSPD-BPHTB disertai bukti (2) Fotokopi SPPT atau STTS/Struk atas Akta Bukti Pembayaran PBB/ Bukti Pembayaran PBB Linnya Tahun.....*) (3) Fotokopi identitas wajib pajak berupa (4) Surat kuasa dari wajib pajak **) (5) Fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak (6) Fotokopi kartu NPWP (7)														
Demikian disampaikan untuk dapat dilakukan penelitian SSPD-BPHTB.														
Keterangan :	,20.....													
(*) Coret yang tidak perlu	Wajib Pajak (Kuasa Wajib Pajak)													
(**) dalam hal dilaksanakan														
.....														
PENELITIAN														
Setelah melakukan pemeriksaan atas penelitian SSPD-BPHTB dan dokumen dokumen pendukung dari wajob pajak, dengan ini kami menyatakan bahwa :														
- Data objek pajak yang tercantum dalam SSPD-BPHTB telah sesuai. - Nilai BPHTB terutang yang tercantum damal SSPD-BPHTB telah sesuai. - Dokumen pendukung perolehan hak atas tanah dan atau bangunan telah lengkap	<table><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table>													
	,20.....													
	Fungsi Pelayanan													
														

FORM PENGAJUAN DATA																							
Dengan hormat, Sehubungan dengan proses penelitian SSPD-BPHTB yang sedang berjalan, dengan ini kami mengajukan permintaan data terkait perolehan hak bumi dan/atau bangunan atas:																							
Nama Wajib Pajak	:																						
NPWP	: <table><tr><td><table><tr><td></td><td></td></tr></table></td><td><table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></td><td><table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></td><td><table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></td></tr></table>	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						
<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>								
Serta data objek pajak atas	:																						
Nomor Objek Pajak (NOP)	: <table><tr><td><table><tr><td></td><td></td></tr></table></td><td><table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></td><td><table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></td><td><table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></td><td><table><tr><td></td></tr></table></td></tr></table>	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							<table><tr><td></td></tr></table>	
<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							<table><tr><td></td></tr></table>			
Atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.																							
	,20..... Fungsi Pelayanan 																						

DATA OBJEK PAJAK

Dengan Hormat,

Denga ini merupakan data yang anda butuhkan dalam proses penelitian SSPD-BPHTB, yaitu ;

1. Nama wajib pajak :
2. NPWP : T [] [] [] [] [] []
3. Perolehan Hak Selama Tahun Berjalan :
- a.
- b.
- c.
- d.
- e.
4. Nomor Objek Pajak (NOP) : T T [] [] [] [] [] []
5. Letak Tanah/Banguna :
6. Kelurahan/Desa : 7. RT/RW :
8. Kecamatan : 9. Kabupaten/Kota :

Penghitungan NJOP PBB

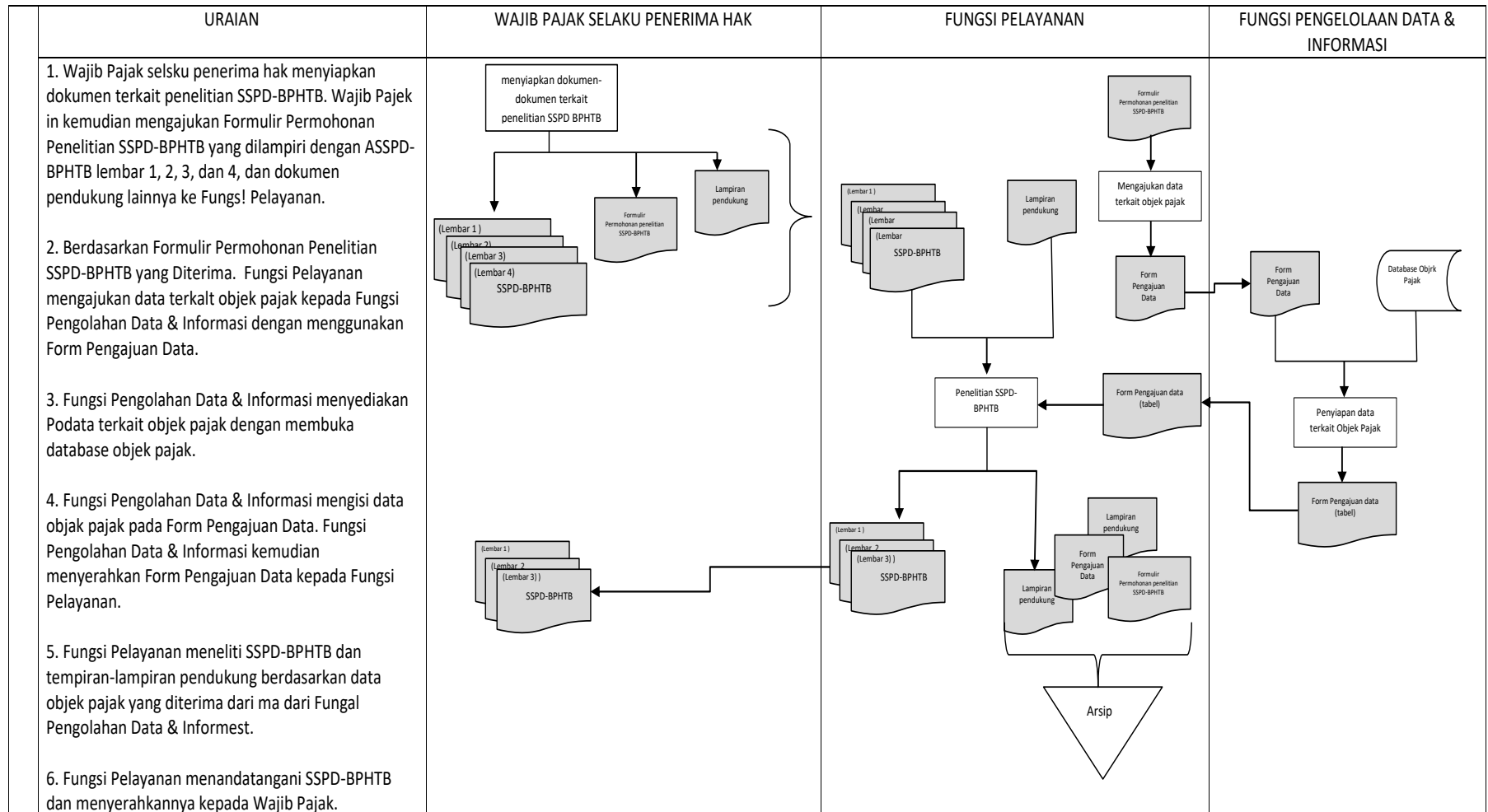
Uraian	Luas Diisi Luas Tanah dan atau Baguna yang di peroleh		NJOP PBB/M ² Diisi Berdasarkan SPPT PBB Tahun Terjadinya Perolehan Hak/Tahun.....		Lua x NJOP PBB/M ²	
Tanah (Bumi)	7		9	M ²	11	
Banguna	8		10	M ²	12	
NJOP PBB					13	

Semoga data ini dapat berguna dalam proses penelitian SSPT-BPHTB

.....20.....
Fungsi pengelolaan data &
informasi

.....

D. BAGAN ALUR



Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



H. ERINALDI, SH, MH
Pembina IV.a

NIP. 19840916 201001 1 008

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

SUKIMAN

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 84 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN

PROSEDUR PENDAFTARAN AKTA PEMINDAHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur ini merupakan proses pendaftaran perolehan/peralihan hak kepemilikan tanah. Pendaftaran ini dilakukan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah kepada Kepala Kantor Bidang Pertanahan.

Prosedur ini dilakukan sebagai prasyarat penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. PPAT menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah pemindahan hak atas tanah telah terdaftar di Kepala Kantor Bidang Pertanahan.

B. PIHAK TERKAIT

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

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS :

Langkah 1

Berdasarkan prosedur penelitian dan prosedur pembayaran, Wajib Pajak menerima Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) lembar 2 dan 3.

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

Langkah 2

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

Langkah 3

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

Langkah 4

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

Langkah 5

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

Langkah 6

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

Langkah 7

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

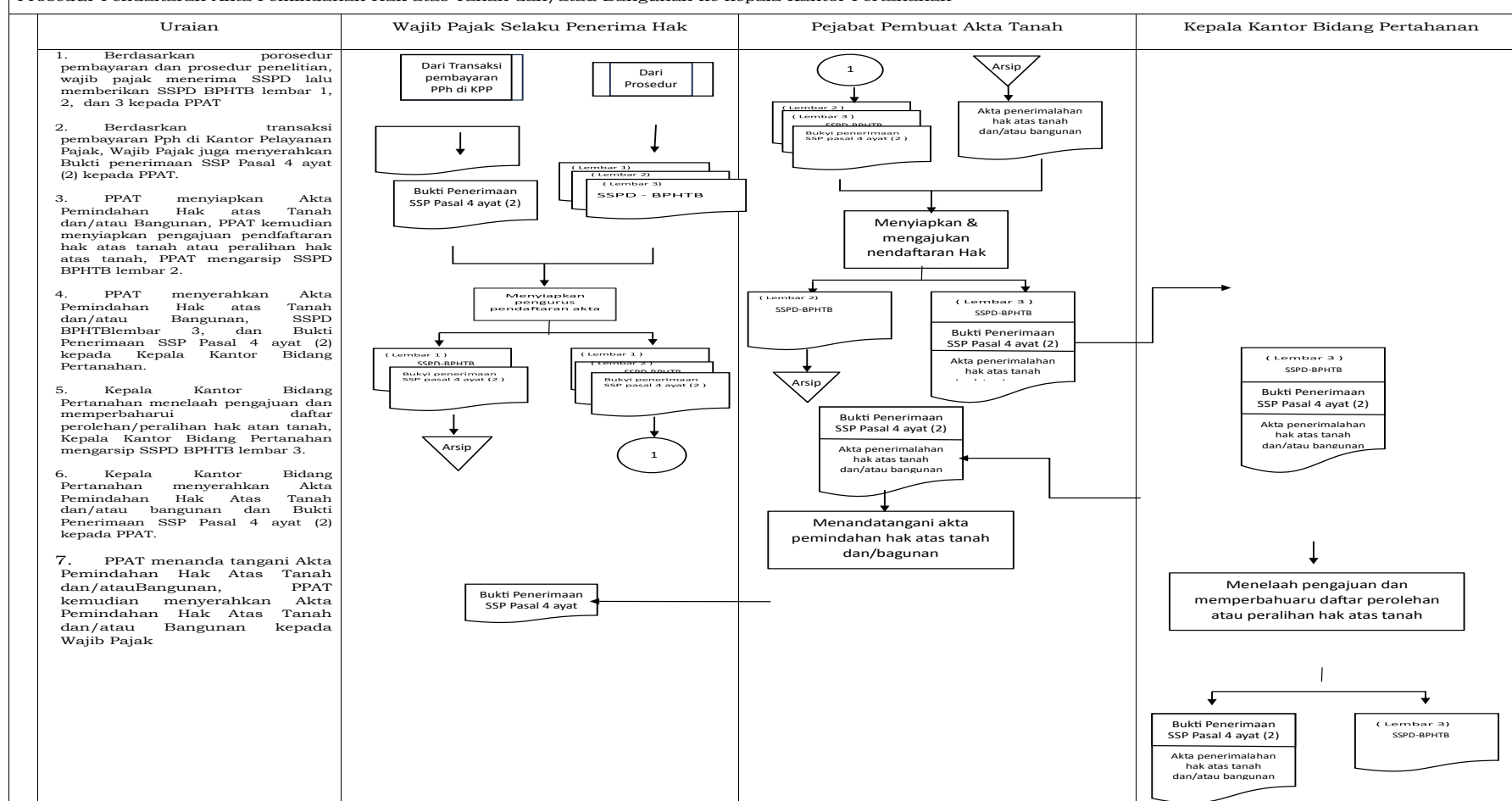
Langkah 8

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

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD-BPHTB)		Lembar 1 Untuk Wajib Pajak																																	
	BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)																																			
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU																																				
PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu																																				
A. 1. Nama Wajib Pajak 2. NPWP 3. Alamat Wajib Pajak 4. Kelurahan/Desa 5. RT/RW 6. Kecamatan 7. Kabupaten/Kota 8. Kode Pos B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB : 2. Letak tanah dan atau bangunan 3. Kelurahan/Desa 5. RT/RW 6. Kecamatan 6. Kabupaten/Kota Penghitungan NJOP PBB <table><thead><tr><th>Uraian</th><th>LUAS (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknnya diperoleh)</th><th>NJOP PBB/m² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun.....)</th><th>Luas x NJOP PBB / m²</th></tr></thead><tbody><tr><td>Tanah (bumi)</td><td>7 M²</td><td>9 Rp.</td><td>11 Rp.</td></tr><tr><td>Bangunan</td><td>8 M²</td><td>10 Rp.</td><td>12 Rp.</td></tr><tr><td colspan="3">NJOP PBB :</td><td>13 Rp.</td></tr></tbody></table> 14. Harga Transaksi / Nilai Pasar Rp. 15. Jenis perolehan ha katas tanah dan atau bangunan 16. Nomor Sertifikat : C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA Rp. D. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak) <table><tbody><tr><td>1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NJOP) memperhatikan nilai pada B.13, B. 14 dan C</td><td>1 ▶ Rp.</td></tr><tr><td>2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPKP) memperhatikan nilai pada C</td><td>▶ Rp.</td></tr><tr><td>3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)</td><td>▶ Rp.</td></tr><tr><td>4. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan bangunan yang terutang</td><td>▶ Rp.</td></tr></tbody></table> E. Jumlah Setoran berdasarkan : ☐ a. Penghitungan Wajib Pajak ☐ b. STPD BPHTB/SKPDB KURANG BAYAR / SKPDB KURANG BAYARAN TAMBAHAN *) Nomor : Tanggal : ☐ c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % berdasar Peraturan KDH No : ☐ d. JUMLAH YANG DISETOR (dengan angkat) : Rp. (dengan huruf): (berdasarkan penghitungan D4 dab pilihan di E) <table><tr><td>....., tgl WAJIB PAJAK / PENYETOR</td><td>MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS</td><td>DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal :</td><td>Telah Diverifikasi : BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU</td></tr><tr><td>..... Nama lengkap dan tanda tangan</td><td>..... Nama lengkap dan tanda tangan</td><td>..... Nama lengkap dan tanda tangan</td><td>..... Nama lengkap dan tanda tangan</td></tr></table> Hanya diisi oleh Petugas DPPKAD Nomor Dokumen : NOP PBB baru :					Uraian	LUAS (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknnya diperoleh)	NJOP PBB/m ² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun.....)	Luas x NJOP PBB / m ²	Tanah (bumi)	7 M ²	9 Rp.	11 Rp.	Bangunan	8 M ²	10 Rp.	12 Rp.	NJOP PBB :			13 Rp.	1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NJOP) memperhatikan nilai pada B.13, B. 14 dan C	1 ▶ Rp.	2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPKP) memperhatikan nilai pada C	▶ Rp.	3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	▶ Rp.	4. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan bangunan yang terutang	▶ Rp.	, tgl WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal :	Telah Diverifikasi : BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU	 Nama lengkap dan tanda tangan	 Nama lengkap dan tanda tangan	 Nama lengkap dan tanda tangan	 Nama lengkap dan tanda tangan
Uraian	LUAS (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknnya diperoleh)	NJOP PBB/m ² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun.....)	Luas x NJOP PBB / m ²																																	
Tanah (bumi)	7 M ²	9 Rp.	11 Rp.																																	
Bangunan	8 M ²	10 Rp.	12 Rp.																																	
NJOP PBB :			13 Rp.																																	
1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NJOP) memperhatikan nilai pada B.13, B. 14 dan C	1 ▶ Rp.																																			
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPKP) memperhatikan nilai pada C	▶ Rp.																																			
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	▶ Rp.																																			
4. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan bangunan yang terutang	▶ Rp.																																			
....., tgl WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal :	Telah Diverifikasi : BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU																																	
..... Nama lengkap dan tanda tangan	 Nama lengkap dan tanda tangan	 Nama lengkap dan tanda tangan	 Nama lengkap dan tanda tangan																																	

D. BAGAN ALUR

Prosedur Pendaftaran Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan ke kepala Kantor Pertanahan



Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,


H. ERINALDI, SH, MH
Pembina IV.a
NIP. 19840916 201001 1 008

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

SUKIMAN

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 84 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK
ATAS TANAH DAN BANGUNAN

PROSEDUR PELAPORAN BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

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

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:

- a. menerima pembayaran BPHTB dari wajib pajak;
- b. menerbitkan dan menyampaikan Nota Kredit kepada Bendahara Penerimaan atas setiap pembayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas daerah dan;
- c. menyiapkan Registrasi SSPD BPHTB.

2. 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.

3. Fungsi Pembukuan & Pelaporan

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

- a. menerima SSPD BPHTB lembar 6;
- b. menerima Register SSPD BPHTB;
- c. menerima Register STS;

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

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

C.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 atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas daerah.

Langkah 4

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

Langkah 5 Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar 6.

C.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.

C.3. Pelaporan Realisasi BPHTB

Langkah 1

Berdasarkan prosedur C.1, C.2, 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 BPHTB.

PANDUAN PENGISIAN LAPORAN PENERBITAN AKTA OLEH PPAT

Diluar Tabel

Nama PPAT	: Nama PPAT yang bersangkutan, atau PPAT Pengganti. Contoh: Octavianus, SH, atau Birgitta, SH
Alamat	: Alamat PPAT yang bersangkutan.
NPWP	: NPWP PPAT yang bersangkutan.
Daerah Kerja	: Daerah Kerja PPAT yang bersangkutan. Contoh: Kabupaten Pulau Tidung
Kabupaten/Kota	: Kantor Wilayah Pemerintah Daerah. Contoh: Kabupaten Rokan Hulu
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 Oktober 2022 ditulis; 4-10-2022.
Kolom 4	: Bentuk perbuatan hukum. Contoh: jual beli, tukar menukar, hibah, dsb.
Kolom 5	: Nama, alamat, dan NPWP pihak yang mengalihkan/memberikan. Contoh: John beralamat di Jl. Industri Raya No. 9 dengan NPWP 49.171.680.9-045.000 ditulis; John (baris 1), Jl. Industri Raya No. 9 (baris selanjutnya), 49.171.680.9-045.000 (baris selanjutnya).
Kolom 6	: Nama, alamat, dan NPWP pihak yang menerima (cara penulisan seperti kolom 5).
Kolom 7	: Jenis dan nomor hak a. Apabila tanah sudah bersertifikat disebutkan jenis, nomor hak dan kelurahan/desa sesuai yang tercantum di sertifikat. Hak Milik = M Hak Guna Usaha = U Hak Pakai = P Contoh: Hak Milik No. 373/ Industri Raya terletak di Kelurahan Kemayoran Utara Ditulis: - M.373/ Kemayoran Selatan (apabila dialihkan seluruhnya)

- M.373/ Kemayoran Selatan sebagian (apabila dialihkan sebagian)
- b. Apabila tanah bekas hak milik adat, diisi nomor koki dari petuk pajak yang bersangkutan berikut persilnya atau nomor dan tanggal alat bukti hak yang bersangkutan.
 Contoh: Verosponding Indonesia Kohir nomor 47/465 Masa Pajak tahun 1960-1964
 Ditulis: V.1 No 47/465 tahun 1960-1964
 Contoh: Petuk Pajak C. No 395 Blok II.D persil 30
 Ditulis: C. No. 395 Blok II.D ps.30

Kolom 8 : Letak tanah dan atau bangunan, untuk kejelasan dapat menyebut kelurahan/desa yang bersangkutan.

Kolom 9 dan 10 : Diisi luas tanah dan atau bangunan yang dialihkan/diperoleh/dibebani.

Contoh : Jual beli tanah seluas 200 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

Nilai Hak Tanggungan tidak dilaporkan, sedangkan perbuatan hukum pemberian Hak Tanggungan atau pemberian kuasa membebaskan hak tanggungan tetap dilaporkan.

Kolom 12 : Diisi berdasarkan nomor tahun SPPT

Contoh : No. SPPT 31.74.021.002.040-0124.0/11-01

Ditulis 1021.002.040-0124.0/2011 (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) adalar Rp. 250.000.000

Ditulis : 250.000.000

Contoh 2 : Pengalihan/perolehan atas sebagian tanah dan keseluruhan bangunan yang ada diatasnya Tanah seluas 100m² 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. Diisi nomor daftar isian (pendaftaran) dan atau tanggal penyampaian.

Contoh:

- d.i 301/4097/11 atau

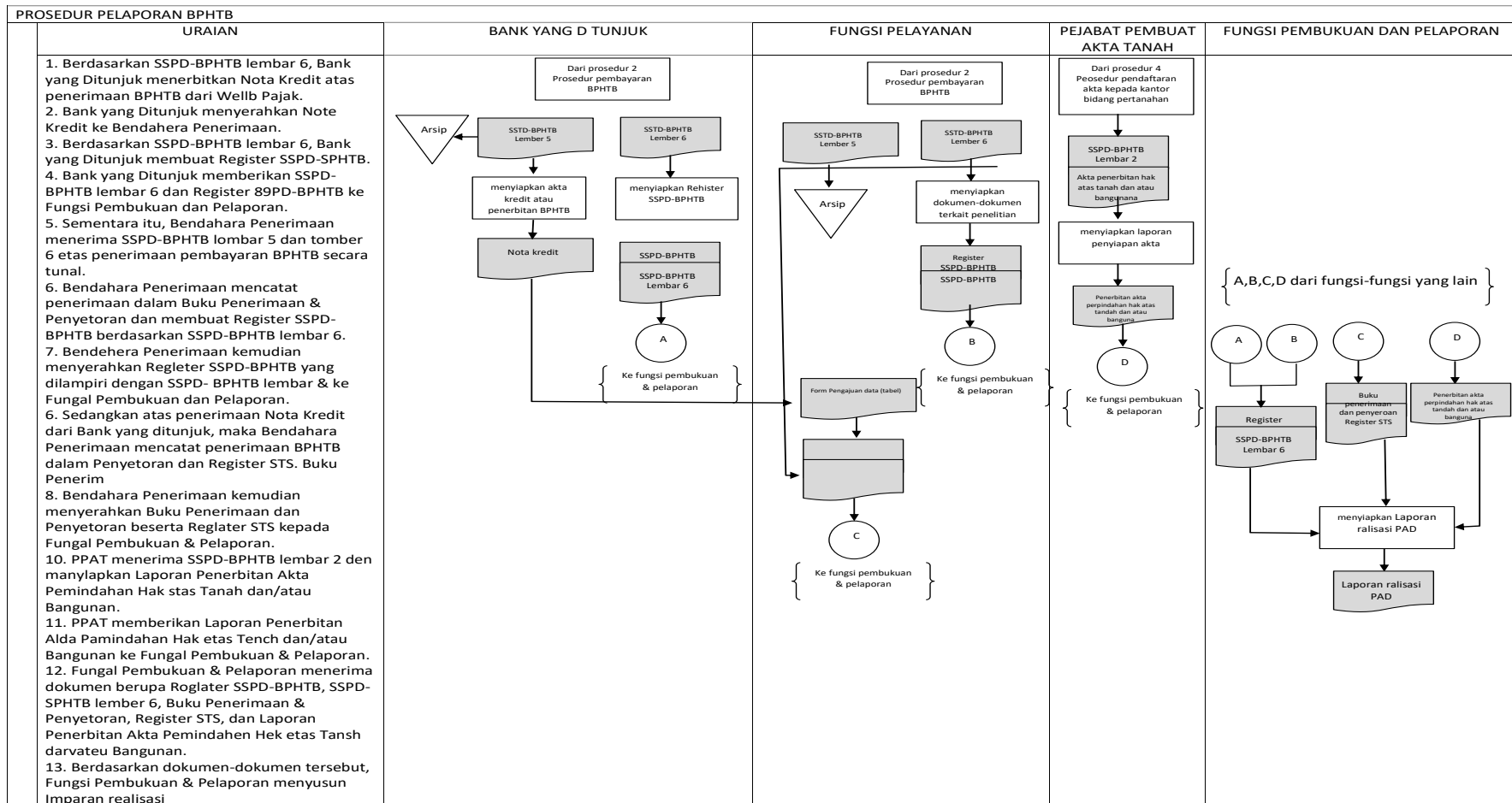
- tanggal 10-7-2011

c. Diisi hubungan keluarga antara pemberi hibah wasiat dengan penerima hibah wasiat

Contoh: hibah wasiat dari ayah ke anak

Ditulis: ayah-anak

D. BAGAN ALUR



Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



H. ERINALDI, SH, MH

Pembina IV.a

NIP. 19840916 201001 1 008

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

SUKIMAN

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 84 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK
ATAS TANAH DAN BANGUNAN

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:

- a. memeriksa SSPD BPHTB
- b. menerbitkan STPD BPHTB
- c. menerbitkan SKPD Kurang Bayar BPHTB
- d. menerbitkan SKPDB Kurang Bayar Tambahan BPHTB

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

C.1. Penetapan STPD BPHTB

Langkah 1

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

Langkah 2

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

Langkah 3

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

Langkah 4

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

Langkah 5

Fungsi Penagihan mengarsip STPD BPHTB (lembar 2).

Langkah 6

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

Langkah 7

Fungsi Penagihan memperbaharui Daftar STPD BPHTB atas setiap STPD BPHTB yang telah dikirimkan 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 Penagihan akan mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.

Langkah 2

Fungsi Penagihan memeriksa setiap SSPD BPHTB yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak Fungsi Penagihan memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SSPD BPHTB

tersebut. Atas SSPD BPHTB yang ternyata kurang bayar, Fungsi Penagihan kemudian menerbitkan Daftar SSPD BPHTB yang kurang dibayar.

Langkah 3

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

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

Langkah 4

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

Langkah 5

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

Langkah 6

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

Langkah 7

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

Langkah 8

Fungsi Penagihan memperbaharui Daftar 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.

C.3. Penerbitan Surat Teguran

Langkah 1

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

- a. Daftar STPD BPHTB
- b. Daftar SKPD Kurang Bayar
- c. Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan

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

Langkah 2

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

- a. Menghubungi wajib pajak melalui telepon
- b. Mengirimkan Surat Pemberitahuan dan Himbauan

Langkah 3

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

Langkah 4

Setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, atas permintaan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang tidak disetujui, maka Fungsi Penagihan menerbitkan Surat Teguran (lembar 2).

Langkah 5

Fungsi Penagihan mengarsip Surat Teguran (lembar 2).

Langkah 6

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

Langkah 7

Wajib Pajak menerima Surat Teguran

Langkah 8

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

PROSEDUR PENERBITAN:

- a Surat Paksa atas Surat Teguran yang telah jatuh tempo adalah sebagai berikut:

TAHAPAN-TAHAPAN

SURAT PAKSA ATAS SURAT TEGURAN YANG TELAH JATUH TEMPO

Surat paksa atas surat teguran dilakukan apabila :

1. Wajib pajak tidak melunasi kewajibannya setelah 21 hari tanggal surat teguran dikeluarkan.
2. Wajib pajak dianggap tidak punya itikad baik dalam melunasi kewajibannya
3. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu akan menerbitkan surat paksa atas wajib pajak yang belum melunasi kewajibannya

4. Surat paksa diterbitkan dalam rangkap 2 lembar ke I untuk pertinggal lembar ke II diserahkan ke wajib pajak/ penanggung pajak
5. Surat paksa diserahkan oleh petugas yang ditunjuk kepada wajib ajak dengan menuangkan dalam berita acara
6. Surat paksa terhadap orang pribadi diberitahukan kepada:
 - a. Wajib pajak/ penanggung pajak ditempat tinggal, tempat usaha atau tempat lain yang memungkinkan
 - b. Orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja ditempat usaha wajib pajak/ penanggung pajak, apabila wajib pajak/ penanggung pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai
 - c. Salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harta peninggalannya, apabila wajib pajak telah meninggal dunia dan harta waris belum dibagi
 - d. Para ahli waris, apabila wajib pajak telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi
7. Surat paksa terhadap badan diberitahukan kepada:
 - a. Pengurus/ dewan direksi/ dewan komisaris/ direktur/ ketua yayasan, pemegang saham mayoritas, dan pemilik modal baik ditempat kedudukan badan yang bersangkutan, ditempat tinggal mereka maupun tempat lain yang memungkinkan
 - b. Pegawai tingkat pimpinan/ pegawai yang mengepalai salah satu bagian ditempat kedudukan atau tempat usaha badan yang bersangkutan apabila salah satu yang tersebut pada butir (1) tidak dijumpai
8. Apabila wajib pajak/ penanggung pajak, pengurus badan usaha tidak dijumpai maka surat paksa disampaikan melalui aparat Pemerintah Daerah setempat sekurang-kurangnya setingkat lurah/ kepala desa dengan membuat berita acara
9. Dalam hal wajib pajak dinyatakan pailit, surat paksa diberitahukan kepada hakim komisaris atau balai harta peninggalan.
10. Dalam hal wajib pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, surat paksa diberitahukan kepada orang atau badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.
11. Dalam hal wajib pajak menunjuk orang pribadi atau badan dengan surat kuasa khusus untuk menjalankan hak dan kewajiban perpajakan surat paksa dapat diberitahukan kepada penerima kuasa dimaksud.
12. Dalam hal wajib pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, tempat kedudukannya penyampaian surat paksa dilaksanakan dengan cara menempelkan surat paksa pada papan pengumuman Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Rokan Hulu yang menerbitkan atau mengumumkannya melalui media masa.

13. Dalam hal wajib pajak menolak untuk menerima surat paksa dengan berbagai alasan, petugas meninggalkan salinan surat paksa dimaksud di tempat tinggal. Tempat usaha, atau tempat kedudukan penanggung pajak dan dicatat dalam berita acara dengan demikian surat paksa dianggap telah diberitahukan.
14. Biaya yang dikeluarkan dalam pelaksanaan pemberitahuan surat paksa dibebankan kepada wajib pajak/ penanggung pajak yang dibayar bersamaan dengan pelunasan kewajibannya
15. Petugas membuat laporan atas pelaksanaan surat paksa kepada kasi PBB dan BPHTB berupa :
 - a). Jenis, letak, taksiran harga dari barang yang dapat dijadikan objek dengan memperhatikan tunggakan pajak dan biaya penagihan
 - b). Kemampuan wajib pajak/ penanggung pajak untuk membayar, itikad baik, pandangan wajib pajak tentang penetapan tentang penetapan/ penagihan pajak dan sebagainya
- b. Surat Penyitaan atas Surat Paksa yang telah jatuh tempo;

TAHAPAN-TAHAPAN

SURAT PENYITAAN ATAS SURAT PAKSA YANG TELAH JATUH TEMPO

1. Petugas melakukan penyitaan berdasarkan surat tugas melaksanakan penyitaan
2. Penyitaan dilaksanakan apabila hutang pajak tidak dilunasi dalam jangkawaktu 2 kali 24 jam sejak tanggal surat paksa diberitahukan kepada wajib pajak/ penanggung pajak
3. Penyitaan dilakukan memperoleh jaminan pelunasan hutang pajak dan biaya penagihannya dari wajib pajak/ penanggung pajak
4. Penyitaan dapat dilakukan terhadap semua barang milik wajib pajak/ penanggung pajak, baik yang berada ditempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan seperti:
 - a. Barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, dan bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham, atau surat berharga lainnya, piutang, atau penyertaan modal kepada perusahaan lain.
 - b. Barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, kapal dengan isi kotor paling sedikit 20 meter kubik
 - c. Penyitaan barang bergerak dan atau barang tidak bergerak berupa tanah dan bangunan dilakukan secara fisik dan sedapat mungkin dokumen bukti kepemilikan sertifikat hak atas tanah dapat ikut disita
5. Dalam rangka menjaga kelangsungan hidup dan usaha wajib pajak/ penanggung pajak, terhadap barang bergerak tertentu dikecualikan dari penyitaan itu:
 - a. Pakaian dan tempat tidur beserta pelengkapannya yang digunakan wajib pajak/ penanggung pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya.

- b. Persediaan makanan dan minuman untuk keperluan satu bulan beserta peralatan masak yang ada di rumah.
 - c. Perlengkapan wajib pajak/ penanggungpajak yang bersipat dinas
 - d. Buku-buku yang bertalian dengan jabatan atau pekerjaan wajib pajak/ penanggung pajak dan alat-alat yang digunakan untuk pendidikan, kebudayaan dan keilmuan.
 - e. Peralatan dalam keadaan jalan yang masih digunakan untuk melaksanakan pekerjaan atau usaha sehari-hari dengan jumlah seluruhnya tidak lebih dari Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).
 - f. Peralatan penyandang cacat yang digunakan oleh wajib pajak/ penanggung pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya.
6. Apabila wajib pajak/ penanggung pajak tidak hadir, penyitaan tetap dapat dilaksanakan sepanjang salah seorang saksi berasal dari pemerintah setempat sekurang-kurangnya setingkat lurah/ kepala desa sebagai saksi legislator dengan membuat berita acara yang ditandatangani oleh petugas penyita dan saksi berita acara pelaksanaan sita tersebut tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat
7. Asli berita acara pelaksanaan sita diserahkan kepada kasi PBB dan BPHTB untuk selanjutnya disimpan dalam berkas penagihan wajib pajak/ penanggung pajak yang bersangkutan. Salinan berita acara pelaksanaan sita disampaikan kepada:
- a. Wajib pajak/ penanggung pajak
 - b. Polisi untuk barang bergerak yang kepemilikannya terdaftar
 - c. Kepala kantor pertanahan dan pengadilan negeri untuk tanah yang kepemilikannya sudah terdaftar
 - d. Kelurahan/ desa dan pengadilan negeri untuk tanah yang belum terdaftar penyampaian salinan berita acara tersebut dimaksudkan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan surat keterangan riwayat tanah, sedangkan penyampaian kepada pengadilan negeri dimaksudkan untuk di daftarkan kepada kepaniteraan pengadilan negeri
 - e. Direktorat jenderal perhubungan laut untuk kapal
 - f. Instansi lain untuk barang tidak bergerak lainnya yang mempunyai mekanisme pendaftaran dalam kepemilikannya
8. Salinan berita acara sita dapat ditempelkan pada barang bergerak dan atau barang tidak bergerak yang disita atau di tempat barang dan atau barang tidak bergerak di sita berada, atau di tempat-tempat umum
9. Barang yang telah disita di simpan di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Rokan Hulu, bank, kantor pengadaian, atau kantor pos dengan pertimbangan:
- a. Resko kehilangan, kecurian, atau kerusakan

- b. Jenis, sifat, ukuran, atau jumlah barang yang disita
10. Apabila hasil lelang barang yang disita tidak cukup melunasi utang pajak dan biaya penagihannya, petugas penyita dapat melakukan penyitaan tambahan lebih dari satu kali sampai diperolehnya jumlah yang cukup
11. Atas barang yang disita ditempel segel sita dengan memperhatikan jenis, sifat, dan bentuk barang sitaan penempelan atau pemberian segel sita pada barang yang dimaksudkan sebagai pengumuman bahwa penyitaan telah dilaksanakan, baik dihadiri ataupun tidak dihadiri oleh wajib pajak/ penanggung pajak
12. Dalam melaksanakan penyitaan terhadap emas, permata, dan sejenisnya petugas:
- Membuat rincian tentang jenis, jumlah dan harga perhiasan yang disita dalam daftar yang merupakan lampiran berita acara pelaksanaan sita
 - Membuat berita acara pelaksanaan sita
13. Dalam melaksanakan penyitaan terhadap uang tunai termasuk mata uang asing petugas:
- Menghitung terlebih dahulu uang tunai yang disita dan membuat rinciannya dalam berita acara pelaksanaan sita
 - Membuat berita acara pelaksanaan sita
 - Menyimpan uang tunai yang telah disita ditempat penyitaan yang selanjutnya ditempel dengan segel sita dan kemudian meitipkannya pada bank
14. Penyitaan terhadap kekayaan wajib pajak/ penanggung pajak yang disimpan di bank berupa deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentk lainnya yang dipersamakan dengan itu dilaksanakan sebagai berikut:
- Dalam pelaksanaan penagihan pajak dengan surat paksa, petugas berwenang melaksanakan penyitaan terhadap harta kekayaan wajib pajak/ penanggung pajak yang tersimpan pada bank, penyitaan dimaksud dilaksanakan dengan pemblokira terlebih dahulu.
 - Kasi PBB dan BPHTB meneliti kemungkinan adanya harta kekayaan wajib pajak/ penanggung pajak yang tersimpan pada bank apabila terdapat harta kekayaan wajib pajak/ penanggung pajak tersimpan pada bank kepal Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu menerbitkan surat permintaan pemblokiran kekayaan wajib pajak/ penanggung pajak yang tersimpan pada bank dalam rangkap 3:
 - Lembar ke 1 untuk bank
 - Lembar ke 2 untuk wajib pajak/ penanggung pajak
 - Lembar ke 3 untuk pertinggal
15. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu mengirim surat pemblokiran kekayaan wajib pajak/ penanggung pajak yang tersimpan pada bank kepada pimpinan bank tempat harta kekayaan wajib

pajak/ penanggung pajak tersimpan dengan dilampiri salinan surat paksa dan surat perintah melaksanakan penyitaan

PENCABUTAN SITA

1. Pencabutan sita dilakukan :
 - a) Apabila wajib pajak/ penanggung pajak telah melunasi hutang pajak dan biaya penagihannya
 - b) Berdasarkan putusan pengadilan/ putusan hakim dari peradilan umum, misalnya putusan atas gugatan pihak ketiga terhadap kepemilikan barang yang disita
 - c) Berdasarkan putusan surat pencabutan sita yang berfungsi sebagai pencabutan berita acara pelaksanaan sita
 - d) Surat pencabutan sita dilaksanakan oleh kepala dinas dpka dan disampaikan oleh petugas kepada wajib pajak/ penanggung pajak
 - e) Penyampaian surat pencabutan sita diikuti dengan pengambilan penguasaan barang yang disita kepada wajib pajak/ penanggung pajak
 - f) Tembusan surat pencabutan sita kepada instansi terkait
- c. Surat Keputusan Pembetulan atas permohonan pembetulan surat ketetapan BPHTB oleh Wajib Pajak,

**TAHAPAN DALAM MENGAJUKAN PERMOHONAN PEMBETULAN
ATAS SURAT KETETAPAN DAERAH PAJAK KURANG BAYAR
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SKPDKB BPHTB)**

1. Pengajuan permohonan pembetulan atas Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (SKPDKB BPHTB) yaitu salah hitung, salah tulis nama, gelar dari wajib pajak atau pun salah alamat dan lain-lain yang bersifat manusiawi.
2. Permohonan pembetulan SKPDKB BPHTB harus diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada Badan Pendapatan Daerah kabupaten Rokan Hulu.
3. Dalam pengajuan pembetulan wajib pajak harus melampirkan atau membuat data yang sebenarnya terhadap SKPDKB BPHTB yang terdapat kesalahannya.
4. Wajib pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan SKPDKB BPHTB mulai sejak 3 hari setelah diterimanya SKPDKB BPHTB dari Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
5. Setelah 10 hari sejak diterimanya SKPDKB BPHTB permohonan pembetulan tidak dapat lagi diterima dan data yang tercantum didalam SKPDKB BPHTB dianggap diterima oleh wajib pajak.
6. Wajib pajak yang mengajukan permohonan pembetulan SKPDKB BPHTB harus melampirkan:
 - a) Foto copy KTP atas nama wajib pajak sesuai dengan SPPT atau SKPDKB BPHTB yang diterima.
 - b) SKPDKB BPHTB yang asli
 - c) Membuat data sebenarnya terhadap SKPDKB BPHTB yang diterima
 - d) Jika dikuasakan harus melampirkan Surat Kuasa bermatrai 10.000 dan ditandatangani langsung oleh wajib pajak
7. Badan Pendapatan Daerah berhak menolak permohonan pembetulan SKPDKB BPHTB jika tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
8. Badan Pendapatan Daerah harus memberikan jawaban atau kejelasan atas permohonan pembetulan SKPDKB BPHTB yang diajukan oleh wajib pajak paling lambat 5 hari setelah berkas diterima
9. Jika dalam 10 hari sejak berkas diterima Badan Pendapatan Daerah tidak memberikan kejelasan atau jawaban kepada wajib pajak maka permohonan dianggap diterima dan berlaku sesuai dengan berkas pengajuan atas permohonan pembetulan SKPDKB BPHTB.
10. Terhadap berkas permohonan pembetulan SKPDKB BPHTB yang memenuhi persyaratan dan ketentuan akan diproses dan diperbaiki paling lambat 3 hari setelah berkas diterima.
11. Wajib pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan kembali jika masih terdapat kesalahan paling lambat 3 hari setelah menerima SKPDKB BPHTB
12. Wajib pajak berkewajiban melunasi tagihan pajak yang terdapat pada SKPDKB BPHTB yang telah diperbaiki paling lambat sesuai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran
13. Surat Keputusan Keberatan atas pengajuan keberatan surat ketetapan Pajak BPHTB oleh Wajib Pajak;

**TAHAPAN-TAHAPAN
DALAM MENGAJUKAN KEBERATAN SKP BPHTB**

1. Wajib pajak dapat mengajukan permohonan keberatan atas SKP BPHTB yang diterbitkan Oleh Badan Pendapatan Daerah berdasarkan berita acara hasil penelitian lapangan.
2. Permohonan diajukan secara tertulis kepada Bapak Bupati Rokan Hulu c/q. Kepala Badan Pendapatan Daerah kabupaten rokan Hulu dengan 1 (satu) surat keberatan untuk 1 (satu) SKP BPHTB dengan melampirkan :
 - a) SKP BPHTB asli
 - b) Foto Copy KTP yang bersangkutan
 - c) Dokumen pendukung lainnya
3. Jangka waktu pengajuan keberatan atas SKP BPHTB 1 (satu) bulan setelah SKP BPHTB diterima oleh wajib pajak.
4. Jika pengajuan permohonan keberatan SKP BPHTB lewat dari 1 (satu) bulan dari SKP BPHTB yang diterima maka berkas pengajuan permohonan tidak dapat diproses dan SKP BPHTB dianggap disetujui oleh wajib pajak.
5. Jika Badan Pendapatan Daerah tidak memberikan jawaban paling lambat 1 (satu) bulan atas pengajuan keberatan SKP BPHTB maka pengajuan keberatan dari wajib pajak dianggap diterima.
6. Hasil permohonan keberatan akan dijawab paling lambat 1 (satu) bulan setelah surat pengajuan keberatan diterima oleh Badan Pendapatan Daerah
7. Wajib pajak dapat mengajukan perhonian keberatan kembali jika berkas ditolak atau tidak diproses paling lambat 7 (tujuh) hari setelah mendapatkan kejelasan dari Badan Pendapatan Daerah kabupaten Rokan Hulu.
8. Wajib pajak senantiasa tunduk pada peraturan perundang-undangan dan peraturan Bupati Rokan Hulu.
9. Badan Pendapatan Daerah akan menerbitkan surat apakah keberatan ditolak atau diterima.
10. Surat Keputusan Banding atas pengajuan banding surat ketetapan BPHTB oleh Wajib Pajak;

**TAHAPAN-TAHAPAN
DALAM MENGAJUKAN BANDING ATAS SKP BPHTB**

1. Wajib pajak dapat mengajukan banding atas SKP BPHTB yang tolak oleh Badan Pendapatan Daerah kabupaten Rokan Hulu.
2. Pengajuan banding ditujukan kepada pengadilan pajak secara terstulis dengan ketentuan satu bekas pengajuan untuk satu berkas keberatan SKP BPHTB yang ditolak.
3. Wajib pajak tidak dapat diwakilkan atau memberikan kuasa kepada orang lain saat menghadiri persidangan di pengadilan pajak serta membawa dokumen pendukung yang berhubungan dengan pengajuan banding oleh wajib pajak.
4. Pejabat Badan Pendapatan Daerah atau yang mewakili akan menghadiri panggilan persidangan dari pengadilan pajak
5. Putusan pengadilan pajak mutlak dipatuhi meskipun pengadilan pajak mengabulkan pengajuan banding dari wajib pajak dan atau pengadilan menambah besarnya biaya SKP BPHTB yang sebelumnya ditetapkan.
6. Wajib pajak harus melunasi SKP BPHTB yang telah ditetapkan oleh pengadilan pajak paling lambat 1 (satu) bulan yang dihitung sejak tanggal ditetapkannya hasil keputusan oleh pengadilan pajak.

KOP BADAN

PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU
KEPUTUSAN KEPALA.....
NOMOR :.....
TENTANG

PEMBETULAN

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN ROKAN
HULU TENTANG PEMBETULAN TERHADAP KESALAHAN PENULISAN DALAM
SSPD
BPHTB, SKP BPHTB YANG BERSIFAT MAUSIAWI

- Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Rokan Hulu
- Membaca : Surat permohonan pembetulan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan atas
Nama :
Nomor :
- Menimbang : a. Hasil pemeriksaan atas permohonan pembetulan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang Terutang sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan
Nomor :
Tanggal :
c. Bahwa terdapat/ tidak terdapat cukup alasan untuk pembetulan terhadap kesalahan dalam penulisan nama gelar alamat objek pajak, alamat wajib pajak dan kesalahan yang bersifat manusiawi
- Mengingat : 1. Peraturan Kepala Daerah Nomor..., TahunTentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
2. Peraturan Kepala Daerah Nomor..... Tahun..... Tentang tata cara pengajuan pembetulan SSPD BPHTB, SKP BPHTB

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA.....KABUPATEN ROKAN HULU TENTANG PEMBETULAN TERHADAP KESALAHAN PENULISAN DALAM SSPD BPHTB, SKP BPHTB YANG BERSIFAT MAUSIAWI
- KESATU : Mengabulkan menolak permohonan pengajuan pembetulan terhadap kesalahan penulisan yang terdapat di dalam SSPD BPHTB, SKP BPHTB yang bersifat manusiaw atas:

Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak :

Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :
Tahun BPHTB :

- KEDUA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan dibetulkan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : a. Asli keputusan ini disampaikan kepada wajib pajak.
b. Salinan keputusan ini disimpan sebagai arsip Badan Pendapatan Daerah Kabupate Rokan Hulu.

Ditetapkan di : Pasir Pengaraian
Pada Tanggal :20..

Kepala Badan ,

.....
NIP.

Lampiran : 1 (satu) set
Hal : **Keberatan atas Surat Ketetapan Pajak (SKP) BPHTB Tahun Pajak...**

Yth. Bupati.....
Up. Kepala Dinas
Kabupaten Rokan Hulu
Di-
Pasir Pengaraian

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :
Nomor Telepon :

Sebagai Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak") atas obyek pajak :

NOP :
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :

BPHTB yang terutang :Rp.....(.....dengan huruf.....)

Tanggal SKP BPHTB diterima :

Dengan ini mengajukan Keberatan atas SKP BPHTB Tahun Pajak dengan alasan:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Menurut perhitungan kami ketetapan BPHTB yang seharusnya adala sebagai berikut :

1.	Bumi : M2 X Rp	Rp
2.	Bangunan : M2 X Rp	<u>Rp</u>
		Rp (+)
3.	Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) (1 + 2)	Rp
4.	NJOPTKP	<u>Rp. 80.000.000,.</u>

5.	Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (Angka 3 – 4)	Rp
6.	Bea Perolehan Ha Katas Tanahdan Bangnan (Angka 5 X 5%)	Rp

Bersama ini dilampirkan :

- 1. Asli Surat Ketetapan Pajak (SKP) BPHTB yang diajukan keberatan
- 2. Fotokopi identitas Wajib Pajak dan identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
- 3. Surat Kuasa dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan, dan/atau
- 4. Bukti pendukung berupa fotokopi:
 - a.
 - b.
 - c. Dst

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....,.....20..
Wajib Pajak / Kuasa Wajib

Pajak*)
*) Coret Yang Tidak Perlu.

.....

KOP BADAN

contoh Tatacara pengajuan dan penyelesaian keberatan BPHTB

LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN PENGAJUAN KEBERATAN BPHTB

Nomor :

I. Surat Pengajuan Keberatan

- a. Tanggal Teriama Surat :
- b. Nomor Tanda Terima Surat :

II. Identitas Permohonan

- a. Nama :
- b. Alamat :

III. Ketetapan BPHTB

- a. NOP :
- b. BPHTB Yang Terutang :

IV. Penelitian Persyaratan

No	Uraian	Pemenuhan persyaratan**)		Keterangan
		iya	tidak	
1.	Satu surat keberatan untuk satu (1) SKP BPHTB			
2.	Tertulis dalam baasa indonesia			
3.	Diajukan kepada bupati rokan hulu dan disampaikan kepada kepala badan pendapatan daerah kabupaten rokan hulu			
4.	Dilampiri asli SKP BPHTB yang diajukan keberatan			
5.	Dikemukakan jumlah BPHTB yang terutang menurut perhitungan wajib pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya			
6.	Jangka waktu 1 (satu) hari sejak tanggal diterimanya SKP BPHTB			
7.	Ditandatangani oleh wajib pajak / kuasa dengan melampirkan surat kuasa / surat kuasa khusus.			

V. Berdasarkan penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka romawi IV, pengajuan keberatan dimaksud memenuhi / tidak memenuhi*) persyaratan sehingga pengajuan keberatan dapat dipertimbangkan / tidak dapat dipertimbangkan *).

.....,20..

Mengetahui :
Kepala seksi PBB dan BPHTB.

Petugas,

.....
NIP.

.....
NIP.

KOP BADAN

Contor Surat Pemberitahuan Keberatan yang tidak dapat dipertimbangkan.

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas.
Hal : **Pemberitahuan Pengajuan Keberatan BPHTB**
Tidak Dapat Dipertimbangkan.

Yth.
.....

Sehubungan dengan pengajuan Keberatan SaudaraTanggal
.....

hal yang diterima tanggal..... bersama ini disampaikan bahwa :

1. Sesuai dengan ketentuan Pasal....., ayat (...), dan Pasal..... ayat(...)
Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor..... tentang Tata cara Pengajuan
dan Penyelesaian Keberatan BPHTB diatur bahwa :

- a. Pengajuan Keberatan persyaratan: secara perseorangan harus memenuhi
- 1) Satu surat Keberatan untuk 1 (satu) SKP BPHTB
 - 2) Diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - 3) Diajukan kepada Bupati Rokan Hulu dan disampaikan ke Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Rokan Hulu
 - 4) Dilampiri asli SKP BPHTB yang diajuka keberatan;
 - 5) Dikemukakan jumlah BPHTB yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai alasan yang mendukung pengajuan keberatannya;
 - 6) Diajukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya SKP BPHTB, kecuali apabila Wajib Pajak atau Kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya; dan
 - 7) Surat Keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat Keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak:

b. Pengajuan Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal.....ayat (.....) atau ayat (.....), dianggap bukan sebagai surat keberatan sehingga **tidak dapat dipertimbangkan**;

2. Berdasarkan penelitian kami, pengajuan Keberatan Saudara tidak memenuhi ketentuan Pasal ayat (...) atau ayat (...) Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor..... yaitu:

- a.
b.
c. Dst,

Sehingga sesuai ketentuan Pasal.... ayat (...) Peraturan Bupati Nomor
Pengajuan Keberatan Saudara **tidak dapat dipertimbangkan** dan terlampir
dikembalikan berkas terkait;

3. Saudara masih dapat mengajukan kembali pengajuan Keberatan dengan terlebih dahulu melengkapi persyaratan sebagaimana tersebut di atas sepanjang masih memenuhi jangka waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal diterimanya SKP BPHTB.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terimakasih.

KEPALA BADAN,

.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

KOP BADAN

Tatacara Pengajuan Dan Penyesaian Keberatan BPHTB
Contoh Surat Penerusan Pengajuan Kepada Bupati / Sekda

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas
Hal : **Penerusan Pengajuan Keberatan BPHTB**

Yth. Bupati / Sekretaris Daerah

Sehubungan dengan diterimanya pengajuan keberatan BPHTB sebagai berikut:

- I. **Surat Pengajuan Keberatan**
 - Nomor dan Tanggal :
 - Tanggal Teriama Surat :
 - Nomor Tanda Terima Surat :
- II. **Identitas Permohonan**
 - Nama :
 - Alamat :
- III. **Pengajuan Keberatan**
 - Jumlah SKP BPHTB : SKP
 - NOP :
 - BPHTB Yang Terutang :
 - Tahun Pajak :

Bersama dengan ini di teruskan pengajuan tersebut mengingat kewenangan untuk memproses berada pada bupati / sekretaris daerah*), terlamipir disampaikan berkas pengajuan keberatan tersebut berserta) :

- (1) Lembar Penelitian Persyaratan Pengajuan Keberatan BPHTB
Nomor tanggal
 - (2) Laporan Hasil Penelitian Keberatan BPHTB;
- Demikian disampaikan atas perhatianna diucapkan terimakasih.

KEPALA BADAN,

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu,

KOP BADAN

Petunjuk Teknis Tatacara Pengajuan Dan Penyelesaian Keberatan BPHTB.
Contoh Surat Tugas Penelitian Keberatan

SURAT TUGAS

Nomor : ST.....

Sehubungan Dengan Pengajuan Keberatan BPHTB, Dengan Ini Kami
Menugaskan :

Nama :

NIP :

Pangkat / Golongan :

Jabatan :

Nama :

NIP :

Pangkat / Golongan :

Jabatan :

untuk melaksanakan penelitian atas pengajuan keberatan BPHTB yang
di sampaikan melalui surat :

Nama :

Alamat :

Atas SKP BPHTB dengan NOP :

Demikian untuk dilaksanakan dan setelah selesai melaksanakan tugas agar
menampaikan laporan.

Ditetapkan Di

Pada Tanggal

KEPALA BADAN,

.....
NIP.

*)coret yang tidak perlu

KOP BADAN

Petunjuk Teknis Tatacara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan BPHTB.
Contoh Surat Pemberitahuan Penelitian Keberatan BPHTB

Nomor :
Sifat : Segera
Hal : **Pemberitahuan Penelitian di Lapangan**
Pengajuan Keberatan BPHTB

Yth.
.....

Sehubungan dengan surat pengajuan Keberatan BPHTB Saudara.
..... tanggal..... atas** SKP BPHTB
dengan NOP.Atau

Dengan ini diberitahukan bahwa akan diadakan penelitian di lapangan
pada hari/tanggal..... Sampai dengan hari/tanggal.....

Demi kelancaran jalannya penelitian, diminta bantuan Saudara atau
kuasanya untuk mendampingi petugas peneliti.

Demikian untuk mendapat perhatian Saudara.

KEPALA BADAN,

.....
NIP.

KOP BADAN

Petunjuk Teknis Tatacara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan BPHTB
Contoh Laporan Hasil Penelitian Keberatan BPHTB

LAPORAN HASIL PENELITIAN
KEBERATAN PAJAK BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
(BPHTB)

Nomor :

Berdasarkan Surat Tugas Nomor Tanggal telah dilakukan penelitian dari tanggal..... Sampai tanggal Terhadap pengajuan Keberatan BPHTB yang diajukan oleh Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak:

Nama :
Alamat :

Melalui surat NomorTanggal Yang diterima Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Rokan Hulu berdasarkan bukti penerimaan surat Nomor tanggal dengan uraian sebagai berikut :

I. UMUM

- 1. NOP :
- 2. Alamat Obyek Pajak :
- 3. Tahun Pajak :
- 4. Jenis Ketetapan : SKPKDB BPHTB
- 5. BPHTB Terutang : Rp..... (*.....dengan huruf.*)

II. DASAR HUKUM

- 1. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 9 tahun 2023 Bab XII tentang Pajak Daerah
- 2. Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor tahun tentang sistem dan prosedur pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan kabupaten Rokan Hulu

III.HASIL PENELITIAN

No	Unsur yang di teliti	Data menurut**)			Selisih**)	
		SSPD-BPHTB	Wajib pajak	Petugas peneliti		
1	2	3	4	5	6	7
1	Luas bumi (m2)					

	Luas bangunan (m2)					
	Harga transaksi					
	Nilai perolehan objek pajak					
	Perhitungan BPHTB (Rp)					
	i. NPOP sebagai dasar penenaan BPHTB					
	ii. NJOPTKP					
	iii. BPHTB yang terutang Harga Transaksi - (NJOPTKP) = NPOP					
	BPHTB Terutang (NPOP x 5%)					

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan
- menerima seluruhnya.

• menerima sebagian.

• menolak

• menambah besarnya BPHTB yang terutang.

sehingga menjadi Rp. (.....)

2. Usul
-

.....

.....

.....,.....20..

Petugas Peneliti I

Petugas Penelitian II

.....

NIP.

.....

NIP.

mengetahui :

Kepala Bidang PPB dan BPHTB

Kepala Seksi BPHTB

.....

NIP.....

.....

NIP.....

keterangan :

- *) coret yang tidak perlu
- **) diisi unsur yang di teliti dengan angka
- ***) dilengkapi analisis hasil penghitungan NJOP.

KOP BADAN

PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU

KEPUTUSAN KEPALA BADAN

NOMOR :

TENTANG
KEBERATAN

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KABUPATEN ROKAN
HULU
TENTANG KEBERATAN TERHADAP SURAT KETETAPAN PAJAK (SKP) BPHTB
YANG TERUTANG

Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Rokan Hulu

Membaca : Surat permohonan keberatan SKP Bea Perolehan Hak atas
Tanah dan Bangunan atas

Nama :
Nomor :

Menimbang :

a. Hasil pemeriksaan atas permohonan keberatan atas SKP Bea Perolehan
Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang sebagaimana dituangkan dalam
Berita Acara Pemeriksaan

Nomor :
Tanggal :

b. Bahwa terdapat / tidak terdapat cukup alasan untuk di ajukan
permohonan keberatan atas SKP BPHTB yang telah ditetapkan menjadi pajak
Terutang.

Mengingat : 1. Peraturan Kepala Daerah Nomor..... Tahun..... Tentang Bea
Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan
2. Peraturan Kepala Daerah Nomor.....tahun Tentang
tata cara pengajuan keberatan atas SKP BPHTB Tahun

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN,..... KABUPATEN ROKAN
HULU TENTANG KEBERATAN ATAS SKP DPHTB YANG
TELAH
DITETAPKAN SEBAGAI PAJAK TERUTANG

KESATU : Mengabulkan/menolak permohonan pengajuan keberatan
terhadap SKP BPHTB yang telah ditetapkan menjadi pajak
Terutang atas :

Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :

Letak Objek Pajak :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :
Tahun BPHTB :

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

KETIGA : a. Asli keputusan ini disampaikan kepada wajib pajak.
b. Salinan keputusan ini disimpan sebagai arsip Badan Pendapatan Daerah Kabupate Rokan Hulu.

Ditetapkan Di : Pasir Pengaraian

Pada Tanggal :

KEPALA BADAN,

.....
NIP.

KOP DINAS

PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU
KEPUTUSAN KEPALA BADAN.....
NOMOR.
TENTANG
BANDING
KEPUTUSAN KEPALA BADAN.....KABUPATEN
ROKAN HULU TENTANG BANDING
TERHADAP SURAT KETETAPAN PAJAK (SKP) BPHTB YANG TERUTANG

Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Rokan Hulu
Membaca : Surat permohonan keberatan SKP Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan atas
Nama :
Nomor :
Menimbang : a. Hasil pemeriksaan atas permohonan keberatan atas SKP Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang Terutang sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Pemeiksaan
Nomor :
Tangga :
b. Bahwa terdapat/tidak terdapat*) Cukup alasan untuk diajukan permohonan keberatan atas SKP BPHTB yang ditetapkan menjadi pajak Terutang.
Mangingat : 1. Peraturan Kepala Desrah Nomor.....Tanan.....tentan Bea Perolehan hak atas tanah dan Bangunan
2. Peraturan Kepala Daerah Nomor.....Tahun.....Tentang tatacara pengajuan keberatan SKP BPHTB

MEMUTUSKAN :
Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN.....KABUPATEN ROKAN HULU
TENTANG BANDING ATAS (SKP) BPHTB YANG DITETAPKAN SEBAGAI PAJAK TERUTANG
KESATU : Mengabulkan/menolak permohonan pengajuan keberatan terhadap SKP BPHTB yang telah ditetapkan menjadi pajak berhutang atas:
Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak :
Kecamatan :
Kabupaten :
Tahun BPHTB :
KEDUA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan dibetulkan sebagaimana mestinya.
KETIGA : a. Asli keputusan ini disampaikan kepada wajib pajak.
b. Salinan keputusan ini disimpan sebagai arsip Badan Pendapatan Daerah Kabupate Rokan Hulu.

Ditetapkan di : Pasir Pengaraian
Pada Tanggal :20..
Kepala Badan
.....
Nip.....

PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU

DINAS.....

.....

SURAT TAGIIHAN PAJAK DAERAH

BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNA

Nomor	:.....Tahun :.....
Tanggal Penerbitan	:.....

Jumlah Pajak yang terutang yang harus di bayar	Rp. (.....) (.....)
---	---------------------------------

<u>Letah Objek Pajak</u>	<u>Nama &Alamat Wajib Pajak</u>
Kabupaten/Kota :	.....
Kecamatan :	.....
Desa/Kelurahan:	.....
Alamat :	.....
	
	
	
	
NOP	NPWP

Perincian pajak yang terutang		
1. Pajak yang terutang menurut SSPD BPHTB/SKPD Kurang Bayar/SKPDB Kurang Bayar Tambahan" Tahun		
2. Telah di bayar tanggal	Rp.	Rp.
3. Pengurangan	Rp.	Rp.
4. Jumlah yang dapat di perhitungkan (angka 2 + angka 3)		Rp.
5. Pajak yang kurang di bayar (angka 1 – angka 4)		(Rp.
6. Denda administrasi 2% x 24 bulan x Rp. (angka 5)		Rp.
7. ajak yang berdasarkan putusan BPSP dikurang Rp. (angka 1)		Rp.
8. Pajak yang masih harus dibayar (5+6+7)		Rp.
Tanggal Jatuh Tempo :		Tempat Pembayaran :

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 tidakn penagihan akan dilakukan dangan penerbitan Sural Paksa, pelaksanaan sita, dan Lelang	Kabupaten Rokan Hulu, 20.. Kepala Dinas
--	--

PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU

DINAS

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

PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU

DINAS

Daftar SSPD BPHTB

yang kurang dibayar

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

PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU

Dinas

Kepada Yth,

Nama :

NOP :

Alamat :

SURAT TEGURAN

NOMOR :

Menurut tata usaha kami,hingga saat ini saudara masih mempunyaitunggakan pajak sebagai berikut :

Pajak	Tahun Pajak	NOP, NO & TANGGAL STPD BPHTB/SKPDB KURANG BAYAR/SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN (*)	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan Pajak (Rp)
(*) Coret yang tidak perlu				Jumlah

(Dengan Huruf : _____)

Untuk mencegah tindakan panggilan pajak dengan surat paksa berdasarkan peraturan kepala daerah Nomor..... Tahun..... Tentang penagihan pajak dengan surat paksa, maka di minta kepada saudara agar melunasi jumlah tunggakan pajak dalam waktu 21 (Dua Puluh Satu) Hari

Dalam hal ini Saudara telah melunasi tunggakan pajak tersebut di atas, dimohon agar Saudara segera

melaporkan kepada kami

PERHATIAN

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

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

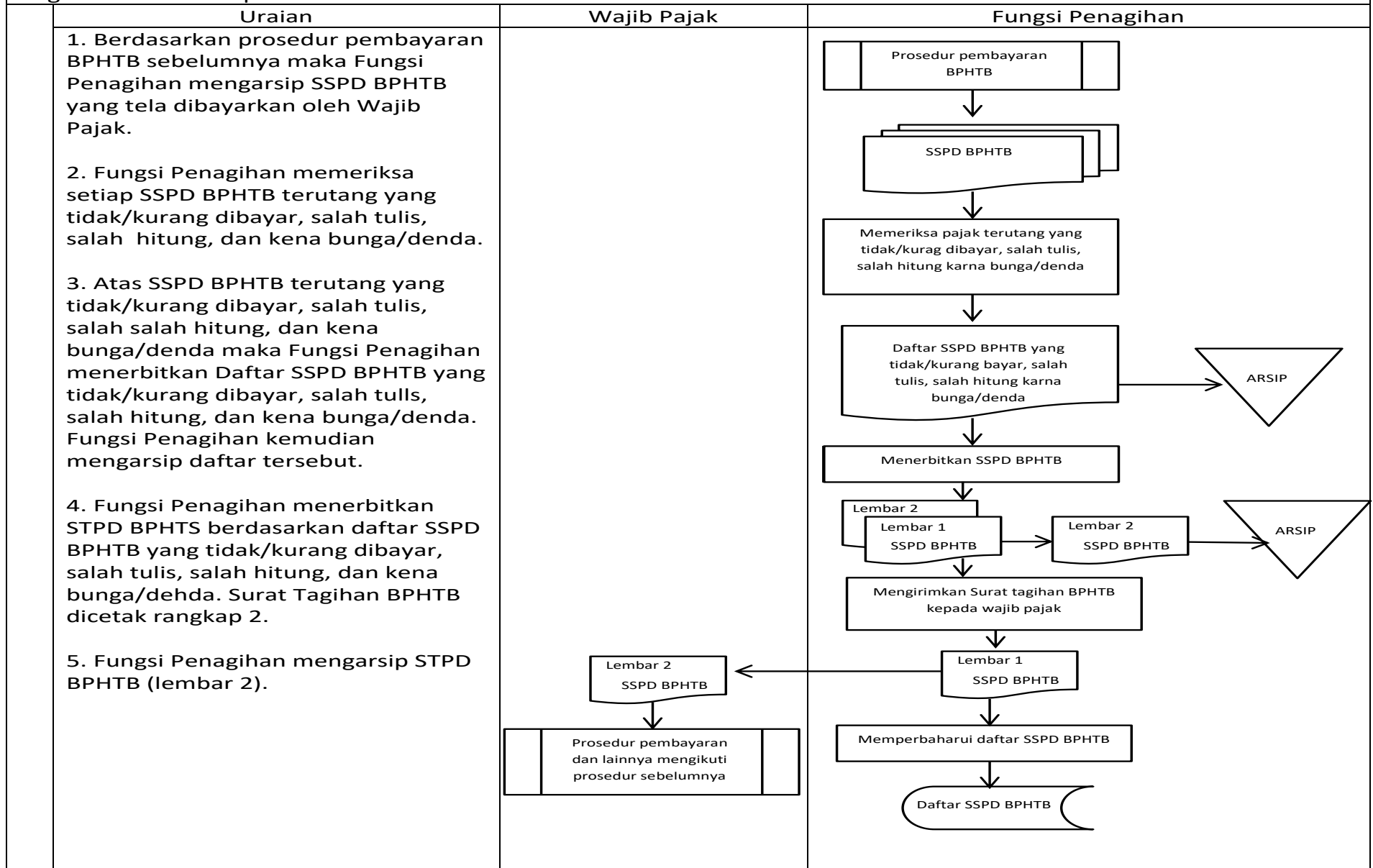
Kepala Badan

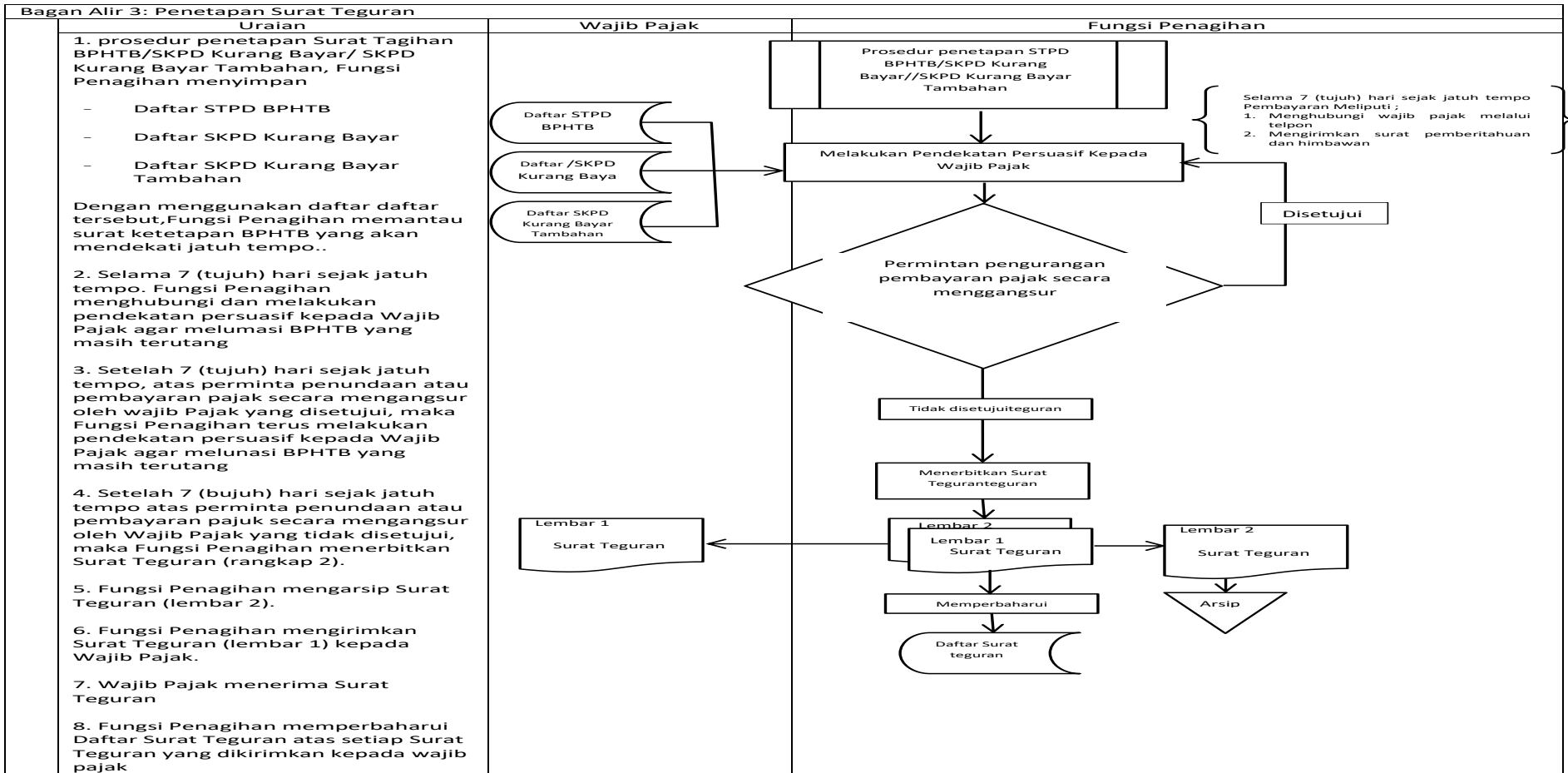
Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu

.....

NIP.

Bagan Alir 1: Penetapan STPD BPHTB





Salinan sesuai aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM,



H. ERINALDI, SH, MH

Pembina IV.a

NIP. 19840916 201001 1 008

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

SUKIMAN

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 84 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK
ATAS TANAH DAN BANGUNAN

PROSEDUR PENGURANGAN BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pengurangan BPHTB merupakan proses yang dilakukan Fungsi Pelayanan dalam menetapkan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan BPHTB terulang 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. 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 :

- a. menerima, menelaah, dan memeriksa permohonan pengajuan pengurangan BPHTB
- b. menerbitkan Tanda Terima Pungutan Pengurangan BPHTB
- c. mengajukan data Terkait objek pajak kepada Fungsi Pengolahan Data & Informasi
- d. menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan, dan
- e. Menerbitkan surat penolakan pengajuan pengurangan BPHTB atau surat keputusan BPHTB

3. Fungsi Pengolahan Data dan informasi

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :

- a. menyimpan dan mengelola database terkait objek pajak, dan
- b. 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 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 & 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

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.

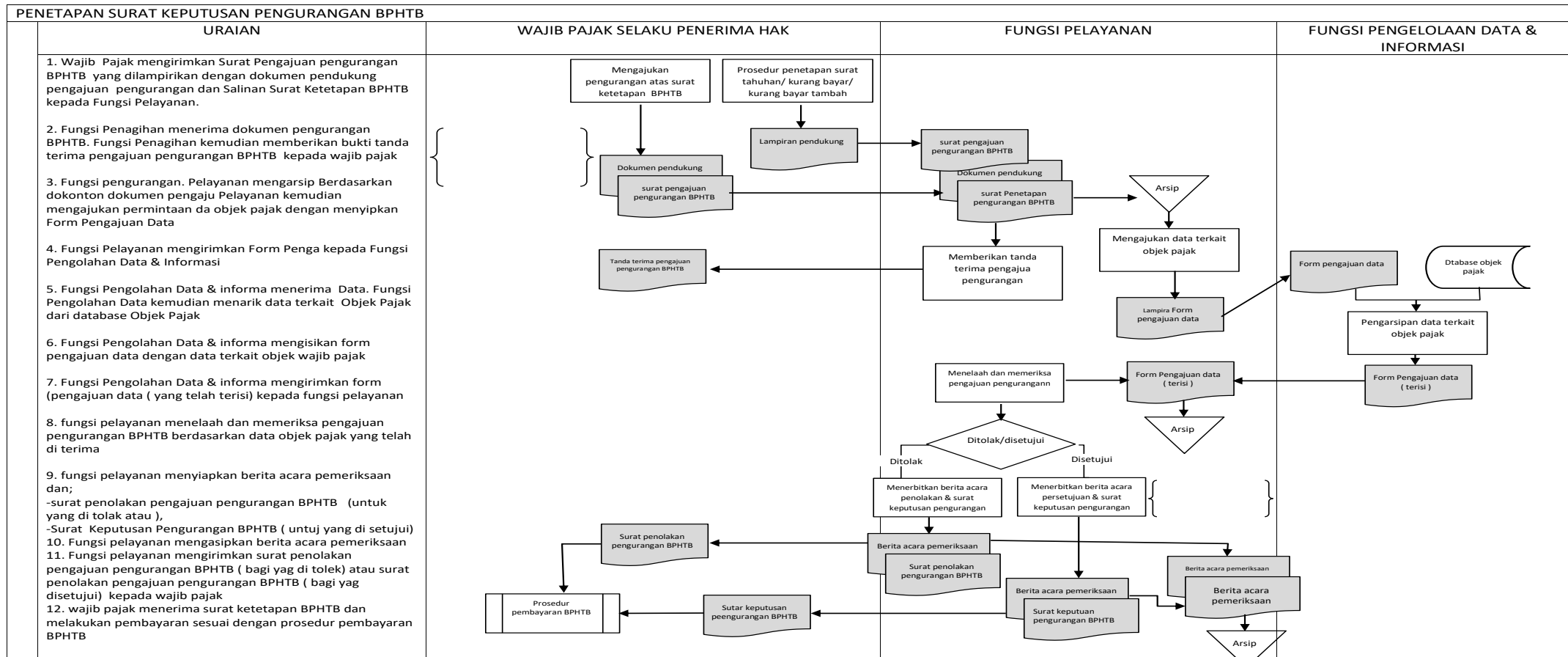
Langkah 11

Fungsi Pelayanan mengirimkan Surat Penolakan Persetujuan Pengurangan BPHTB bagi yang ditolak atau Surat Keputusan Pengurangan BPHTB bagi yang disetujui kepada Wajib Pajak.

Langkah 12

Wajib Pajak menerima Surat ketetapan BPHTB dan melakukan pembayaran sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB

D. BAGAN ALUR



Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



H. ERINALDI, SH, MH
Pembina IV.a
NIP. 19840916 201001 1 008

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

SUKIMAN