



WALI KOTA PEMATANGSIANTAR
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA PEMATANGSIANTAR
NOMOR 21 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PEMATANGSIANTAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 dan Pasal 87 Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, serta untuk memberikan pedoman dalam hal pelaporan Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang Negara dalam pembuatan akta atau risalah lelang perolehan hak atas tanah dan bangunan, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pelaporan Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris Dan Kepala Kantor Yang Membidangi Pelayanan Lelang Negara Dalam Pembuatan Akta Atau Risalah Lelang Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan.
- Mengingat :

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

2. Undang-Undang Darurat Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4432), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5491);

4. Undang...

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pematangsiantar dan Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3328);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3746), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 Tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5893);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.06/2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1601);

12. Peraturan...

12. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar (Lembaran Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar (Lembaran Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 2);
13. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 1);
14. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 27 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar (Berita Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022 Nomor 27).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PELAPORAN PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH/NOTARIS DAN KEPALA KANTOR YANG MEMBIDANGI PELAYANAN LELANG NEGARA DALAM PEMBUATAN AKTA ATAU RISALAH LELANG PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pematangsiantar.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah Daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi yang seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Pematangsiantar.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

6. Badan...

7.

8. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPD adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pengelolaan keuangan daerah, kekayaan daerah dan pendapatan daerah.
9. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BPKPD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Pematangsiantar.
10. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang selanjutnya disingkat PPAT adalah pejabat umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun.
11. Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan memiliki kewenangan lainnya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
12. Kepala Kantor Yang Membidangi Pelayanan Lelang Negara adalah Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pematangsiantar.
13. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
14. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
15. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan Bangunan.
16. Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen legal penetapan pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan dari satu pihak ke pihak lain.
17. Risalah Lelang adalah berita acara pelaksanaan lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang yang merupakan akta autentik dan mempunyai kekuatan pembuktian sempurna.
18. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah.
19. Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disebut SSPD BPHTB adalah bukti pembayaran atau penyetoran BPHTB yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Umum Daerah Kota Pematangsiantar melalui tempat pembayaran yang telah ditunjuk oleh Wali Kota.

18. Surat...

20. Surat Tagihan Denda yang selanjutnya disingkat STD adalah surat untuk melakukan tagihan yang merupakan penerimaan bukan pajak yang dibayarkan ke Kas Umum Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran.
21. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah bukti pembayaran atau penyetoran penerimaan daerah bukan pajak yang dilakukan dengan menggunakan formulir ke Kas Umum Daerah.
22. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
23. 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.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. Kewajiban PPAT/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dalam pembuatan akta atau risalah lelang.
- b. Tata cara pelaporan PPAT/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dalam pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Wali Kota melalui Kepala BPKPD.
- c. Tugas BPKPD terhadap pelaporan yang dilakukan oleh PPAT/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara.

BAB III KEWAJIBAN

Pasal 3

- (1) PPAT/Notaris hanya dapat menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.
- (2) Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara hanya dapat menandatangani risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.

Pasal 4

- (1) PPAT/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara melaporkan pembuatan akta dan risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Wali Kota melalui Kepala BPKPD paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Format laporan dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 5...

Pasal 5

- (1) PPAT/Notaris yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran.
- (2) PPAT/Notaris yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan.
- (3) Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dan Pasal 4 ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, melalui koordinasi dengan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

BAB IV TATA CARA PELAPORAN

Pasal 6

PPAT/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dalam pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan membuat laporan untuk kepentingan BPHTB yang ditujukan kepada Wali Kota melalui Kepala BPKPD.

Pasal 7

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 meliputi semua perbuatan hukum mengenai pembuatan akta perolehan/pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan atau hak milik atas satuan rumah.

Pasal 8

Apabila dalam 1 (satu) bulan tidak ada akta dan risalah lelang yang dibuat oleh PPAT/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara, tetap membuat dan menyampaikan laporan dengan keterangan NIHIL.

BAB IV TUGAS BPKPD

Pasal 9

BPKPD bertugas :

- a. melakukan pemantauan dan penelitian tentang kebenaran dan kelengkapan isi laporan, serta tertib penyampaian laporan bulanan pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan.
- b. apabila laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 disampaikan secara tidak benar dan tidak lengkap kepada Wali Kota melalui Kepala BPKPD, maka BPKPD melakukan klarifikasi kepada PPAT/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara.

c. apabila...

- c. apabila laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tidak disampaikan kepada Wali Kota melalui Kepala BPKPD, maka BPKPD memberikan surat teguran kepada PPAT/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Wali Kota ini.
- d. mengenakan sanksi administratif berupa denda terhadap pelanggaran yang dilakukan PPAT/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara.

Pasal 10

- (1) Sanksi administratif ditagih dengan STD dan merupakan penerimaan Daerah yang dibayarkan ke Kas Umum Daerah dengan menggunakan STS atau bukti pembayaran lain yang sah.
- (2) Bentuk STD dan STS sebagai tanda bukti pembayaran Denda adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 11

BPKPD Wajib melaksanakan sosialisasi mengenai Peraturan Wali Kota ini kepada pihak-pihak terkait paling lama 1 (satu) bulan sejak Peraturan Wali Kota ini diundangkan.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pematangsiantar.

Ditetapkan di Pematangsiantar
Pada tanggal 20 Agustus 2024

WALI KOTA PEMATANGSIANTAR,

ttd

SUSANTI DEWAYANI

SALINAN Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


EDI SUTRISNO, S.H.
PEMBINA
196903131989031004

Diundangkan di Pematangsiantar
Pada tanggal 20 Agustus 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR,

ttd

JUNAEDI A. SITANGGANG

BERITA DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR TAHUN 2024 NOMOR 21

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA PEMATANGSIANTAR
NOMOR 21 TAHUN 2024
TANGGAL 20 Agustus 2024
TENTANG
TATA CARA PELAPORAN PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH/NOTARIS
DAN KEPALA KANTOR YANG MEMBIDANGI PELAYANAN LELANG
NEGARA DALAM PEMBUATAN AKTA ATAU RISALAH LELANG
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

A. FORMAT LAPORAN PPAT

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

Nama PPAT :
Alamat :
NPWP :
Daerah Kerja :

NO URUT	AKTA		BENTUK PERBUATAN HUKUM	NAMA, ALAMAT DAN NPWP		JENIS DAN NOMOR HAK	LETAK TANAH DAN BANGUNAN	LUAS		HARGA TRANSAKSI PEROLEHAN/ PENGALIHAN HAK	SPPT PBB P2		SSP		SSPD BPHTB		KETERANGAN
	NO	TGL		PIHAK YANG MENGALIHKAN/ MEMBEBAHKAN	PIHAK YANG MENERIMA			TANAH	BANGUNAN		NOP TAHUN	NJOP (Rp.)	TGL	Rp.	TGL	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

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

NAMA PPAT

PANDUAN PENGISIAN LAPORAN PPAT

DI LUAR TABEL

Nama PPAT	: Nama PPAT yang bersangkutan. Contoh : Christianto Maruli Simanjuntak, S.H.,M.Kn.
Alamat	: Alamat PPAT yang bersangkutan.
NPWP	: NPWP PPAT yang bersangkutan.
Daerah Kerja	: Daerah Kerja PPAT yang bersangkutan. Contoh : Kota Pematangsiantar.
Bulan	: Bulan bersangkutan.
Tahun	: Tahun bersangkutan.

DI DALAM TABEL

Kolom 1	: Nomor urut pengisian tabel.
Kolom 2	: Nomor berdasarkan nomor akta yang dibuat PPAT yang bersangkutan.
Kolom 3	: Tanggal pembuatan akta, pengisian menggunakan angka. Contoh : tanggal pembuatan akta 4 Januari 2021 ditulis : 04-01-2021
Kolom 4	: Bentuk perbuatan hukum. Contoh : jual beli, tukar menukar, hibah, dsb.
Kolom 5	: Nama, alamat, dan NPWP pihak yang mengalihkan/ memberikan. Contoh : Dohot Tambunan, Beralamat di Jl. Sarinembah No. 15 dengan NPWP 36.171.600.9-045.000 ditulis Dohot Tambunan (baris 1), Jl. Sarinembah No. 15 (baris selanjutnya), 36.171.600.9-045.000 (baris selanjutnya).
Kolom 6	: Nama, alamat, dan NPWP pihak yang menerima (cara penulisan seperti kolom 5).
Kolom 7	: Jenis dan nomor hak. 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. 020/Martimbang terletak di Kelurahan Martimbang. Ditulis : - 020/Martimbang (apabila dialihkan seluruhnya) - 020/Martimbang sebagian (apabila dialihkan sebagian).
Kolom 8	: Letak tanah dan/atau bangunan, untuk kejelasan dapat menyebut kelurahan yang bersangkutan.
Kolom 9 dan 10	: Diisi luas tanah dan atau bangunan yang dialihkan/diperoleh. Contoh : Jual beli tanah seluas 200 m ² dengan bangunan lantai dasar seluas 50 m ² dan lantai satu seluas 25 m ² . 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 : Rp. Rp. 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 12.73.021.002.040 – 0124.0
Ditulis : 021.002.040-0124 (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).
Contoh1: Pengalihan/perolehan seluruh Tanah yang ada pada SPPT (NJOP sebagai dasar pengenaan PBB) adalah Rp. 250.000.000.
Ditulis : 250.000.000
Contoh2: Pengalihan/perolehan atas sebagian tanah dan keseluruhan bangunan yang ada diatasnya Tanah seluas 100 m² dan bangunan 25 m² adalah sebagian tanah atau seluas 50 m² dan keseluruhan bangunan seluas 25 m². Diketahui NJOP (SPPT) tanah adalah Rp.200.000.000 (untuk 100 m²) dan bangunan adalah Rp.50.000.000 (untuk 25 m²), maka:
- NJOP tanah seluas 50 m² : Rp.100.000.000.
- NJOP bangunan seluas 25 m² : Rp. 50.000.000
- Total NJOP : Rp. 150.000.000
Ditulis : 150.000.000
- Kolom 14 dan 15 : Diisi tanggal pembayaran (dengan angka seperti kolom 3) dan besarnya pembayaran PPh atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan (data diperoleh dari pihak yang mengalihkan).
- Kolom 16 dan 17 : Diisi tanggal pembayaran (dengan angka seperti kolom 3) dan besarnya pembayaran BPHTB.
- Kolom 18 : Keterangan.

B. FORMAT LAPORAN RISALAH LELANG

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN LELANG
Bulan.....Tahun.....

Kepada Yth.
Wali Kota Pematangsiantar
u.p. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan
Pendapatan Daerah

NO URUT	RISALAH LELANG		PEJABAT LELANG	HASIL LELANG		BEA LELANG		PPH		BPHTB		KETERANGAN
	NO	TGL		Rp.	TGL SETOR	Rp.	TGL SETOR	Rp.	TGL SETOR	Rp.	TGL SETOR	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

..... , 20

PEJABAT YANG MELAPOR

PANDUAN PENGISIAN LAPORAN RISALAH LELANG

DI LUAR TABEL

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

DI DALAM TABEL

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

WALI KOTA PEMATANGSIANTAR,

ttd

SUSANTI DEWAYANI

SALINAN Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


EDI SUTRISNO, S.H.
PEMBINA

196903131989031004

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA PEMATANGSIANTAR
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAPORAN PEJABAT PEMBUAT AKTA
TANAH/NOTARIS DAN KEPALA KANTOR YANG
MEMBIDANGI PELAYANAN LELANG NEGARA
DALAM PEMBUATAN AKTA ATAU RISALAH
LELANG PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN

A. FORMAT SURAT TEGURAN KEPADA PPAT/ NOTARIS



PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
PENDAPATAN DAERAH**

Jalan Merdeka No.8 Pematangsiantar 21100
Telp/Fax. 0622-24741 : Email : dppkad.siantar@gmail.com
Website : www.keuangan-siantarpemko.org

Pematangsiantar,.....20.....

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Surat Teguran Penyampaian Laporan.

Yth.
.....
di –
Pematangsiantar

Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 87 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, PPAT/Notaris sesuai kewenangannya melaporkan perbuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau bangunan kepada Wali Kota paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Maka sehubungan dengan hal tersebut diatas, kami memberikan Teguran kepada Saudara untuk segera menyampaikan Laporan Pembuatan Akta Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan bulan tahun dikarenakan laporan tersebut belum kami terima sampai dengan surat ini dikeluarkan.

Berkaitan dengan hal tersebut, maka Saudara dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan, yang ditagih dengan Surat Tagihan Denda (STD) terlampir.

Demikian untuk dapat diperhatikan dan dilaksanakan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN,

Pangkat/ Gol
NIP.

B. FORMAT SURAT TEGURAN KEPADA KEPALA KANTOR YANG MEMBIDANGI PELAYANAN
LELANG NEGARA



PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
PENDAPATAN DAERAH**

Jalan Merdeka No.8 Pematangsiantar 21100
Telp/Fax. 0622-24741 : Email : dppkad.siantar@gmail.com
Website : www.keuangan-siantarpemko.org

Pematangsiantar,20.....

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Surat Teguran Penyampaian Laporan.

Yth.
.....
di –
Pematangsiantar

Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 87 ayat (3) huruf b Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Kepala Kantor yang Membidangi Pelayanan Lelang Negara wajib melaporkan risalah lelang kepada Wali Kota paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Maka sehubungan dengan hal tersebut diatas, kami memberikan Teguran kepada Saudara untuk segera menyampaikan risalah lelang bulan tahun dikarenakan laporan tersebut belum kami terima sampai dengan surat ini dikeluarkan.

Demikian untuk dapat diperhatikan dan dilaksanakan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN,

Pangkat/ Gol
NIP.

SALINAN Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

EDI SUTRISNO, S.H.
PEMBINA
196903131989031004

WALI KOTA PEMATANGSIANTAR,

ttd

SUSANTI DEWAYANI

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA PEMATANGSIANTAR
NOMOR 21 TAHUN 2024
TANGGAL 20 Agustus 2024
TENTANG
TATA CARA PELAPORAN PEJABAT PEMBUAT AKTA
TANAH/NOTARIS DAN KEPALA KANTOR YANG
MEMBIDANGI PELAYANAN LELANG NEGARA
DALAM PEMBUATAN AKTA ATAU RISALAH
LELANG PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN

A. SURAT TAGIHAN DENDA (STD)

 PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Merdeka No.8 Pematangsiantar 21100 Telp/Fax. 0622-24741 : Email : dppkad.siantar@gmail.com Website : www.keuangan-siantarpemko.org	
SURAT TAGIHAN DENDA (STD) BULAN : TAHUN :	NO URUT
NAMA : ALAMAT : JABATAN : TANGGAL JATUH TEMPO :	
I. Berdasarkan ketentuan Pasal 60 ayat (1) huruf b Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah jo. Pasal 87 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, ditentukan bahwa : PPAT/Notaris sesuai kewenangannya melaporkan perbuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau bangunan kepada Wali Kota paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya. II. Berdasarkan Surat Teguran nomor tanggal bulan tahun yang telah kami sampaikan kepada Saudara, maka sesuai dengan ketentuan yang berlaku Saudara dikenakan Sanksi Administratif berupa Denda yang harus dibayar sebagai berikut : 1. Jumlah laporan 2. Sanksi administrative : 1. Denda 3. Jumlah yang harus dibayar (1X 2a) Rp. _____ Rp. _____	
Dengan Huruf :	
PERHATIAN: 1. Pembayaran atas sanksi administrative berupa denda dilakukan pada Kas Daerah dengan Menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) dan dinyatakan lunas jika telah disahkan/ divalidasi.	
Pematangsiantar, Kepala Badan, _____ Pangkat/ Gol. NIP.	

B. SURAT TANDA SETORAN (STS)

 PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Merdeka No.8 Pematangsiantar 21100 Telp/Fax. 0622-24741 : Email : dppkad.siantar@gmail.com Website : www.keuangan-siantarpemko.org		
Setoran seperti ini yang ke Dalam tahun 20	SURAT TANDA SETORAN No:	Lembaran ke : Setoran seperti ini yang terakhir telah dilakukan pada tanggal
Kepada Kas Umu DaerahPembantu Kas Daerah di Harap menerima uang sebesar Rp. (dengan huruf) : Yaitu :		
Kasubag. Keuangan BPKPD (.....) (nama)	tgl.....20.... Bendahara Penerima BPKPD (.....) (nama)	Uang tersebut diatas diterima (oleh Bank)tgl.....20.... (.....) (nama)

SALINAN Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


EDI SUTRISNO, S.H.
PEMBINA
196903131989031004

WALI KOTA PEMATANGSIANTAR,

ttd
SUSANTI DEWAYANI