



BUPATI BONE

PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR 25 TAHUN 2024

TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN
HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BONE,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 3 huruf b Peraturan Daerah Kab. Bone Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang mengatur Bea Perolehan Atas Tanah dan Bangunan merupakan salah satu pajak daerah yang menjadi kewenangan daerah untuk dikelola;
- b. bahwa sebagai Pelaksanaan Peraturan Daerah Kab. Bone Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu ditetapkan Tata Cara Pemungutan Bea Perolehan Atas Tanah dan Bangunan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bone tentang Tata Cara Pemungutan Bea Perolehan Atas Tanah dan Bangunan;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara- Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok - Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
3. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi peraturan pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
5. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 3686), sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
 7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4386);
 8. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 7 tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
 9. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1359) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143);
 10. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Tanggung jawab Pengelolaan Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 11. 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);
 12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
 13. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 4959) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6525);
14. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 15. Undang-Undang 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);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3286) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 290, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5772);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan PPAT (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3746) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang 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);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
 20. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

21. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak Dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4858);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2008 tentang Air Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4859);
26. 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);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020;
28. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147 / PMK.07 / 2010 tentang Badan atau Perwakilan Lembaga Internasional yang tidak dikenakan BPHTB;
29. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 148 / PMK.07 / 2010 tentang Badan atau Perwakilan Lembaga Internasional yang tidak dikenakan PBB Pedesaan dan Perkotaan;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2008 Nomor 10); dan
31. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2024 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan / atau bangunan, yang selanjutnya disebut BPHTB.
2. 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.
3. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk bak pengeioloan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang - undang di bidang pertanahan dan bangunan.
4. 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 perpajakan daerah.
5. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, persercan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpnulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi, lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
6. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Pejabat Lelang, adalah pihak berwenang menerbitkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
7. Bendahara Penerima adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone.
8. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone.
9. Bank atau tempat lain yang ditunjuk adalah pihak ketiga yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak.
10. Dokumen terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen yang menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan. Dokumen ini dapat berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, suerta ahli waris dan lain-lain yang memiliki kekuatan hukum.
11. Surat Setoran Pajak Daerah untuk BPHTB, yang selanjutnya disingkat SSPD BPHTB, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untukmelakukanpembayaran atau penyetoran pajak terutang ke Kas Daerah ata) tempat lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
12. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan paiak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
13. 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 jumiah pajak yang masih harus dibayar.

14. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
15. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone untuk menegur atau memperingatkan kepada wajib pajak untuk melunasi utang pajaknya
16. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
17. 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.
18. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya. Pejabat Pembuat Akta Tanah, yang selanjutnya disingkat PPAT adalah pejabat yang diberikan kewenangan untuk membuat akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau hak milik atas satuan rumah susun.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Sistem dan Prosedur Pemungutan BPHTB mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. prosedur pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
 - b. prosedur pembayaran BPHTB;
 - c. prosedur Penelitian SSPD BPHTB;
 - d. prosedur pendaftaran Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
 - e. prosedur pelaporan BPHTB;
 - f. prosedur penagihan; dan
 - g. prosedur pengurangan.
- (3) Prosedur pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah prosedur penyiapan rancangan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan sekaligus penghitungan besar BPHTB terutang Wajib Pajak.
- (4) Prosedur pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah prosedur pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSPD BPHTB.
- (5) Prosedur penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah prosedur verifikasi yang dilakukan (Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone atas kebenaran dan kelengkapan SSPD BPHTB dan dokumen pendukung.
- (6) Prosedur pendaftaran Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah prosedur pendaftaran akta ke Kepala Kantor Pertanahan dan penerbitan akta oleh PPAT.
- (7) Prosedur Pelaporan Bea Hak atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah prosedur pelaporan realisasi penerimaan BPHTB dan akta pemindahan hak.
- (8) Prosedur penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah

prosedur penetapan STFD BPHTB, SKPDKB, SKPDKBT, dan Surat Teguran yang dilakukan oleh Badan Pendapatan Daerah.

- (9) Prosedur Penetapan Surat Keputusan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g adalah prosedur penetapan persetujuan / penolakan atas pengajuan pengurangan BPHTB yang diajukan Wajib Pajak.

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan system dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Badan Pendapatan Daerah harus mempersiapkan fungsi yang dibutuhkan, meliputi :
 - a. Fungsi pelayanan;
 - b. Fungsi data dan informasi; dan
 - c. Fungsi pembukuan dan pelaporan.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas melakukan interaksi dengan Wajib Pajak dalam tahapan pemungutan BPHTB seperti dalam proses penelitian SSPD dan proses pengurangan BPHTB.
- (3) Fungsi data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b bertugas untuk mengelolah data base terkait objek pajak.
- (4) Fungsi pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas untuk menyiapkan laporan realisasi penerimaan BPHTB berdasarkan data dan laporan dari pihak lain yang ditunjuk.

BAB III

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BPHTB

Bagian pertama

Pengurusan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan

Pasal 4

- (1) Wajib pajak mengurus akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan melalui PPAT dan/atau pejabat lelang sesuai peraturan perundangan;
- (2) PPAT dan/atau pejabat lelang melakukan penelitian atas objek pajak yang haknya dialihkan.

Pasal 5

- (1) Wajib Pajak menghitung dan mengisi SSPD BPHTB yang disiapkan oleh PPAT.
- (2) Tata cara pengurusan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan adalah sebagaimana dalam lampiran I yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

Bagian Kedua

Pembayaran BPHTB

Pasal 6

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan SSPD BPHTB.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui bank atau tempat lain yang ditunjuk atau Bendahara Penerimaan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone.
- (3) Tata Cara pembayaran BPHTB oleh Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Penelitian SSPD BPHTB

Pasal 7

- (1) Setiap pembayaran BPHTB wajib diteliti oleh Fungsi Pelayanan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD BPHTB; dan
 - b. kelengkapan dokumen pendukung SSPD BPHTB.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - SSPD BPHTB yang tertera Nomor Transaksi Penerimaan Daerah (NTPD /SSPD BPHTB disertai Bukti Penerimaan Daerah;
 - Fotokopi identitas wajib pajak (dapat berupa kartu tanda penduduk/surat izin mengemudi/paspor);
 - Surat kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan);
 - Fotokopi kartu keluarga atau surat keterangan hubungan keluarga (dalam hal transaksi waris);
 - Fotokopi identitas kuasa wajib pajak (dalam hal dikuasakan);
 - Fotokopi kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - Dokumen pendukung lain yang diperlukan.
- (4) Jika diperlukan, penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pemeriksaan lapangan.
- (5) Tata cara penelitian SSPD BPHTB oleh Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Pendaftaran Akta Pemindahan Hak

Pasal 8

- (1) Wajib Pajak melakukan pendaftaran Hak atas Tanah atau pendaftaran pemindahan Hak atas Tanah kepada Kepala Kantor Pertanahan.
- (2) Pendapatan Daerah Kabupaten Bone dapat melakukan kerjasama dengan Kantor Pertanahan dalam rangka pendaftaran Pemindahan Hak.
- (3) Tata cara pendaftaran Akta adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Pelaporan BPHTB

Pasal 9

- (1) Pelaporan BPHTB dilaksanakan oleh fungsi Pembukuan dan Pelaporan.
- (2) Pelaporan BPHTB bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan BPHTB sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Pasal 10

- (1) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menyiapkan Laporan BPHTB berdasarkan dokumen - dokumen dari Bank dan/atau Bendahara Penerimaan dan/atau PPAT.
- (2) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima laporan penerimaan BPHTB dari bank yang ditunjuk / Bendahara Penerimaan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima laporan pembuatan akta Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari Pejabat Pembuat Akta Tanah paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Tata cara pelaporan Akta adalah sebagaimana tercantum dalam

lampiran V yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Prosedur Penagihan BPHTB

Pasal 11

- (1) Prosedur penagihan dilakukan untuk menagih BPHTB terutang yang belum dibayar oleh Wajib Pajak.
- (2) Prosedur penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan STPD dan/atau SKPDKB BPHTB dan/atau SKPDKBT.
- (3) STPD dan/atau SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa jika diperlukan.
- (4) Tata cara Penagihan BPHTB sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh
Prosedur Pengurangan BPHTB

Pasal 12

- (1) Pengurangan BPHTB diajukan oleh Wajib Pajak dan disampaikan kepada Fungsi Pelayanan untuk diteliti.
- (2) Pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Tata cara pengurangan BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

FASILITASI

Pasal 13

- (1) Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone melakukan fasilitasi Pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan Lampiran-Lampiran sesuai dengan ketentuan perundang undangan, melaksanakan sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Jangka waktu penyelesaian fungsi pelayanan BPHTB diatur dalam Keputusan Bupati tersendiri.

BAB V

PENGHARGAAN

Pasal 15

- (1) Bupati dapat memberikan penghargaan pada:
 - a. Wajib Pajak yang tertib dan taat dalam melakukan pembayaran Pajak ;
 - b. aparatur sipil negara dan masyarakat yang berjasa, berkontribusi dan berperan aktif dalam meningkatkan Pendapatan Daerah melalui Pajak; dan/atau
 - c. instansi yang berjasa berkontribusi dan berperan aktif dalam meningkatkan Pendapatan Daerah melalui Pajak .
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dalam bentuk:
 - a. piagam;

- b. sertifikat;
- c. Pemberian stiker atau pamflet, spanduk atau pengumuman di media massa bahwa Wajib Pajak telah tertib dan taat dalam melakukan pembayaran Pajak;
- d. uang; dan/atau
- e. bentuk lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB VI

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 16

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajibannya, dikenakan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak.
- (2) Besaran sanksi administratif Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar tarif bunga per bulan yang ditetapkan oleh Menteri atas jumlah Pajak yang kurang dibayar.

Pasal 17

- (1) Selain sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Wajib Pajak yang merugikan keuangan Daerah dapat dikenakan sanksi administratif berupa pemasangan tanda/stiker, spanduk pada objek Pajak dan pemuatan pada media massa baik cetak maupun elektronik.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 18

Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan dalam rangka efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan Pajak.

Pasal 19

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilakukan dalam bentuk:
 - a. sosialisasi dan penyuluhan;
 - b. melakukan penyebaran informasi untuk meningkatkan kesadaran masyarakat dalam membayar Pajak;
 - c. peningkatan kapasitas sumber daya manusia penyelenggara Pajak; dan/atau
 - d. fasilitas mediasi dan konsultasi penyelesaian Pajak.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang pendapatan bekerjasama dengan perangkat daerah terkait

Pasal 20

Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilakukan dalam bentuk:

- a. pemantauan;
- b. evaluasi secara berkala; dan/atau
- c. penerimaan pengaduan masyarakat.

Pasal 21

- (1) Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a dilakukan untuk menjamin sinergi, kesinambungan dan efektivitas dalam pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan Pajak.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk mengetahui perkembangan dan hambatan dalam penyelenggaraan Pajak.

- (3) Pemantauan dilakukan secara berkala melalui koordinasi dan pemantauan langsung terhadap pelaksanaan penyelenggaraan Pajak.

Pasal 22

- (1) Pengawasan dalam bentuk evaluasi secara berkala sebagaimana dimaksud Pasal 20 huruf b dilakukan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Daerah di bidang pendapatan bekerjasama dengan perangkat Daerah terkait
- (2) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan evaluasi dalam pengambilan kebijakan dan penganggaran penyelenggaraan Pajak.

Pasal 23

- (1) Pengawasan dalam bentuk penerimaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c wajib ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Daerah di bidang pendapatan
- (2) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam bentuk:
- a. pengaduan langsung; dan/atau
 - b. pengaduan secara tidak langsung melalui surat.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Bone Nomor 15 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

SUDAH DITELITI OLEH TIM HARMONISASI DAN SINKRONISASI PERUNDANG-UNDANGAN	
1. Drs. H.A.MUH.YAMIN AT., M.Si	
2. ANWAR, S.H., M.Si., M.H.	
3. A.IRSAL MAHMUD, S.Hut,M.Si	
4. RAMLI, S.H.	
5. ANDI GUNAWAN, S.H., M.H.	

Ditetapkan di Watampone
pada tanggal, 26 Juli..... 2024

Pj. BUPATI BONE,

ANDI ISLAMUDDIN

Diundangkan di Watampone
pada tanggal, 26 Juli..... 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE

A. GUNADIL UKRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE TAHUN 2024 NOMOR 25.

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI BONE NOMOR TAHUN 2024 TENTANG TATA CARA 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 kepada Pembuat Akta Tanah.

Prosedur ini melibatkan Pejabat Pembuat Akta Tanah sebagai pihak yang menyiapkan form SSPD dan BPHTB dan draf 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 BFHTB 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 Kabupaten Bone**
Merupakan pihak yang mempunyai otoritas dalam pengelolaan Keuangan Daerah. Dalam prosedur ini, Badan Pendapatan Daerah berkoordinasi dan bekerjasama dengan PPAT dalam menyiapkan 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 draf 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 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 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

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 Pertanahan.

Langkah 3

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

Langkah 4

PPAT menerima data objek pajak dari Kepala Kantor 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

PAT 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 SSPD BPHTB dari Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone.


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 SSPD BPHTB. Setelah mencantumkan seluruh informasi yang dibutuhkan, PPAT lalu menandatangani SSPD BPHTB. SSPD 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. SSPD BPHTB terdiri atas 6 lembar,

dengan perincian sebagai berikut :

- Lembar 1 :
Untuk Wajib Pajak.
- Lembar 2:
Untuk PPAT sebagi arsip.
- Lembar 3:
Untuk Kantor 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 SSPD BPHTB yang telah diisi kepada Wajib Pajak.
- Langkah 9:
Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB yang telah diisi dari PPAT.

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLAHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD - BPHTB)	Lembar 1 Untuk Wajib Pajak																												
BERFUNGSI SABAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)																														
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BONE																														
PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu!																														
A	1 Nama Wajib Pajak : <input type="text"/>																													
	2 NPWP : <input type="text"/>																													
	3 Alamat Wajib Pajak : <input type="text"/>																													
	4 Kelurahan / Desa : <input type="text"/>	5 RT / RW : <input type="text"/>																												
	7 Kabupaten / Kota : <input type="text"/>	8 Kode Pos : <input type="text"/>																												
B	1 Nomor Objek Pajak (NOP) PBB : <input type="text"/>																													
	2 Letak Tanah dan atau Bangunan : <input type="text"/>																													
	3 Kelurahan / Desa : <input type="text"/>	4 RT/RW : <input type="text"/>																												
	5 Kecamatan : <input type="text"/>	6 Kabupaten / Kota : <input type="text"/>																												
Perhitungan NJOP PBB :																														
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">uraian</th> <th colspan="2">luas</th> <th colspan="2">NJOP PBB / m²</th> <th rowspan="2">luas x NJOP / m²</th> </tr> <tr> <th>(diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)</th> <th></th> <th>(diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tanah (Bumi)</td> <td>7</td> <td>m²</td> <td>9</td> <td></td> <td>11 angka 7 x angka 9</td> </tr> <tr> <td>Bangunan</td> <td>8</td> <td>m²</td> <td>10</td> <td></td> <td>12 angka 8 x angka 10</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">NJOP PBB</td> <td>13 angka 11 + angka 12</td> </tr> </tbody> </table>	uraian	luas		NJOP PBB / m ²		luas x NJOP / m ²	(diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)		(diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun		Tanah (Bumi)	7	m ²	9		11 angka 7 x angka 9	Bangunan	8	m ²	10		12 angka 8 x angka 10	NJOP PBB					13 angka 11 + angka 12	
uraian	luas		NJOP PBB / m ²		luas x NJOP / m ²																									
	(diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)		(diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun																											
Tanah (Bumi)	7	m ²	9		11 angka 7 x angka 9																									
Bangunan	8	m ²	10		12 angka 8 x angka 10																									
NJOP PBB					13 angka 11 + angka 12																									
	15 Jenis perolehan hak atas dan atau bangunan : <input type="text"/>	14. Harga transaksi / nilai pasar : <input type="text"/>																												
	16 Nomor Sertifikat : <input type="text"/>																													
C	PERHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan perhitungan Wajib Pajak)																													
	1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NJOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14	1 • Rp.																												
	2 Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP)	2 • Rp.																												
	3 Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3 • Rp.																												
	4 Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang Terutang	4 • Rp.																												
D	Jumlah Setoran berdasarkan :																													
	<input type="checkbox"/> a Perhitungan Wajib Pajak																													
	<input type="checkbox"/> b STPD BPHTB / SKPD KURANG BAYAR / SKPD KURANG BAYAR TAMBAHAN *)																													
	Nomor : <input type="text"/>	Tanggal : <input type="text"/>																												
	<input type="checkbox"/> c Pengurangan dihitung sendiri menjadi : <input type="text"/> % berdasarkan Peraturan KDH No:																													
	<input type="checkbox"/> d																													
JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) : <input type="text"/>		(dengan huruf) : <input type="text"/>																												
Rp. <input type="text"/>		<input type="text"/>																												
(berdasarkan perhitungan c.4 dan pilihan di D)		<input type="text"/>																												
tgl WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI ; PPAT / NOTARIS	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB																												
_____ nama lengkap dan tanda tangan	_____ nama lengkap, stempel dan t. tangan	Tanggal : _____ _____ nama lengkap, stempel dan t. tangan																												
		Telah diverifikasi : BADAN PENDAPATAN DAERAH KAB. BONE																												
		_____ nama lengkap, stempel dan t. tangan																												
hanya diisi oleh Petugas Bapenda	Nomor Dokumen : <input type="text"/>																													
	NOP PBB baru : <input type="text"/>																													

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD - BPHTB)	Lembar 2 Untuk PPAT / Notaris Sebagai Arsip																												
BERFUNGSI SABAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)																														
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BONE																														
PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu																														
A	1 Nama Wajib Pajak : <input type="text"/> 2 NPWP : <input type="text"/> 3 Alamat Wajib Pajak : <input type="text"/> 4 Kelurahan / Desa : <input type="text"/>	5 RT / RW : <input type="text"/> 6 Kecamatan : <input type="text"/> 7 Kabupaten / Kota : <input type="text"/>																												
B	1 Nomor Objek Pajak (NOP) PBB : <input type="text"/> 2 Letak Tanah dan atau Bangunan : <input type="text"/> 3 Kelurahan / Desa : <input type="text"/>	4 RT/RW : <input type="text"/> 5 Kecamatan : <input type="text"/> 6 Kabupaten / Kota : <input type="text"/>																												
Perhitungan NJOP PBB :																														
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">uraian</th> <th colspan="2">luas</th> <th colspan="2">NJOP PBB / m²</th> <th rowspan="2">luas x NJOP / m²</th> </tr> <tr> <th colspan="2">[diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh]</th> <th colspan="2">[diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun]</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tanah (Bumi)</td> <td>7</td> <td>m²</td> <td>9</td> <td></td> <td>11 angka 7 x angka 9</td> </tr> <tr> <td>Bangunan</td> <td>8</td> <td>m²</td> <td>10</td> <td></td> <td>12 angka 8 x angka 10</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="4" style="text-align: center;">NJOP PBB</td> <td>13 angka 11 + angka 12</td> </tr> </tbody> </table>	uraian	luas		NJOP PBB / m ²		luas x NJOP / m ²	[diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh]		[diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun]		Tanah (Bumi)	7	m ²	9		11 angka 7 x angka 9	Bangunan	8	m ²	10		12 angka 8 x angka 10		NJOP PBB				13 angka 11 + angka 12	
uraian	luas		NJOP PBB / m ²		luas x NJOP / m ²																									
	[diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh]		[diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun]																											
Tanah (Bumi)	7	m ²	9		11 angka 7 x angka 9																									
Bangunan	8	m ²	10		12 angka 8 x angka 10																									
	NJOP PBB				13 angka 11 + angka 12																									
	15 Jenis perolehan hak atas dan atau bangunan : <input type="text"/>	14 Harga transaksi / nilai pasar : <input type="text"/>																												
	16 Nomor Sertifikat : <input type="text"/>																													
C	PERHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan perhitungan Wajib Pajak)																													
	1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NJOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14	1 • Rp.																												
	2 Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2 • Rp.																												
	3 Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3 • Rp.																												
	4 Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang Terutang	4 • Rp.																												
D	Jumlah Setoran berdasarkan :																													
	<input type="checkbox"/> a Perhitungan Wajib Pajak																													
	<input type="checkbox"/> b STPD BPHTB / SKPD KURANG BAYAR / SKPD KURANG BAYAR TAMBAHAN *)																													
	Nomor : <input type="text"/>	Tanggal : <input type="text"/>																												
	<input type="checkbox"/> c Pengurangan dihitung sendiri menjadi : <input type="text"/> % berdasarkan Peraturan KUH No:																													
	<input type="checkbox"/> d																													
JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) : <input type="text"/> (dengan huruf) : <input type="text"/>																														
(berdasarkan perhitungan c.4 dan pilihan di D)																														
tgl WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal :																												
_____ nama lengkap dan tanda tangan	_____ nama lengkap, stempel dan t. tangan	_____ nama lengkap, stempel dan t. tangan																												
_____ nama lengkap, stempel dan t. tangan	Telah diverifikasi : BADAN PENDAPATAN DAERAH KAB. BONE																													
_____ nama lengkap, stempel dan t. tangan	_____ nama lengkap, stempel dan t. tangan																													
hanya diisi oleh Petugas Bapenda	Nomor Dokumen : <input type="text"/> NOP PBB baru : <input type="text"/>																													

PETUNJUK PENGISIAN SSPD BPHTB

- 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 pertanahan kabupaten bone: lembar keempat diterima fungsi pelayanan melalui wajib pajak (WP) lembar kelima diterima bank yang ditunjuk, dan lembar keenam diterima bendahara penerimaan .
- Istilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak capital atau dibuat.
- Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan ha katas tanah dana tau bangunan
- Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembetulan atau pengungkapan ketidak benaran WP.

CARA PENGISIAN

Badan pendapatan daerah diisi dengan pendapatan daerah yang diwilayah kerjanya yang meliputi letak tanah dan atu bangunan

HURUF A Diisi dengan data WP

Angka 1 s.d angka b cukup jelas

HURUF B Diisi dengan data dan jenis perolehan ha katas tanah atau bangunan

Angka 1 diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) yang tercantum dalam SPPT PBB atas tanah dan atu 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 lebel untuk perhitungan NJOP PBB atas tanah dana tau bangunan yang haknya diperoleh pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan tahun SPPT PBB saat retjadinya perolehan .

Dalam hal NJOP PBB berkas ditetapkan belum ada SPPT PBB angka 9 dan angka 10 diisi berdasarkan surat keterangan NJOP PBB yang disertakan 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 hanya transaksi yang tercantum dalam risalah

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 peseroan/dalam hukum lainnya	06	- Pemekaran usaha	12
- Jual Beli	02	- Pemisahan hak yang mengakibatkan	07	- Hadiah	13
- Tukar Menukar	03	- Penunjukan pembeli dalam lelang	08	- Perolehan hak rumah sederhana sehat dan RSS melalui KPR bersubsidi	14
- Hibah	04	- Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap	09	- Pembelian hak baru	15
- Hibah Wasiat	05	- Penggabungan usaha	10	- Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	16
- Wasiat		- Pelebaran usaha	11	- Pemberian hak baru diluar pelepasan hak	17

Dalam hal perolehan hak Rumah Sederhana Sehat (Rs. Sehat/RSH) sebagaimana diatur dalam keputusan menteri pemukiman dan prasarana wilayah No. 24/KPTS/2003 tentang pengadaan perumahan dan pemukiman dengan dukungan fasilitas subsidi perumahan sebagai mana telah di ubah dengan keputusan menteri pemukiman dan prasarana wilayah No. 20 KPTSM/2004 dan rumah susun sederhana yang dilakukan melalui kredit pemukiman rumah subsidi (KPR) yang pembangunannya mengacu pada peraturan menteri pekerjaan umum No. 60/PRT/1992 tentang persyaratan teknis pembangunan rumah susun. Angka 16 diisi dengan nomor sertifikat atas tanah dan atau bangunan bersangkutan.

HURUF C Diisi dengan perhitungan Bea perolehan ha katas tanah dan /atau bangunan BPHTB dan WP. Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STPD /BPHTB/SKPOB kurang bayar tambahan sebagaimana huruf D,B atau berdsarkan huruf D.d maka huruf c tidak perlu diisi .

Angka 1 nilai perolehan objek pajak (NJOP) diisi dengan menyeimbangkan NJOP PBB dengan harga transaksi nilai objek pajak . dalam hal harga tranksaksi /nilai pasar objek pajak tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB sebagai dasar perhitungan .

Angka 2 diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuik kabupaten bone yang bersangkutan yang di tetapkan bupati (informasi mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalu badan pendapatan daerah setempat .
Angka 3 cukup jelas

Angka 4 diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka tiga) dengan tariffpajak sebesar 5% (sesuai pasal 67 perda No 1 tahun 2011.

HURUF D Diisi dengan memberi tanda x pada kotak yang diisi sesuai denan dasar seorang WP melakukan setoran pajak.

Huruf a jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf c

Huruf b jika setoran yang dilakukan tidak menggunakan di huruf c, tetapi menggunakan surat tagihan pajak daerah BPHTB (STPD BPHTB) surat ketetapan pan pajak daerah pajak daerah BPHTB kurang bayar (SKPDB kurang bayar) atau surat ketetapan pajak daerah BPHTB kurang bayar tambahan (SKPDB kurang bayar tambahan)

Huruf c jika WP memenuhi syarat tertentu untuk mendapatkan pengurangan dan jumlah yang seharusnya ada di huruf c diisi dengan persentasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Huruf d jika terdapat dasar/ketentuan lain selisi huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf seperti setoran berdasarkan SKPOB pembetulan/SKPDB keberatan putusan banding putusan lain yang menyebabka jumlah pajak yang harus dibayar berbeda dengan yang tertera di huruf c

BAGIAN JUMLAH PAJAK YANG DI SETOR

diisi dengan memperhatikan huruf c-4 dan pilihan HURUF D

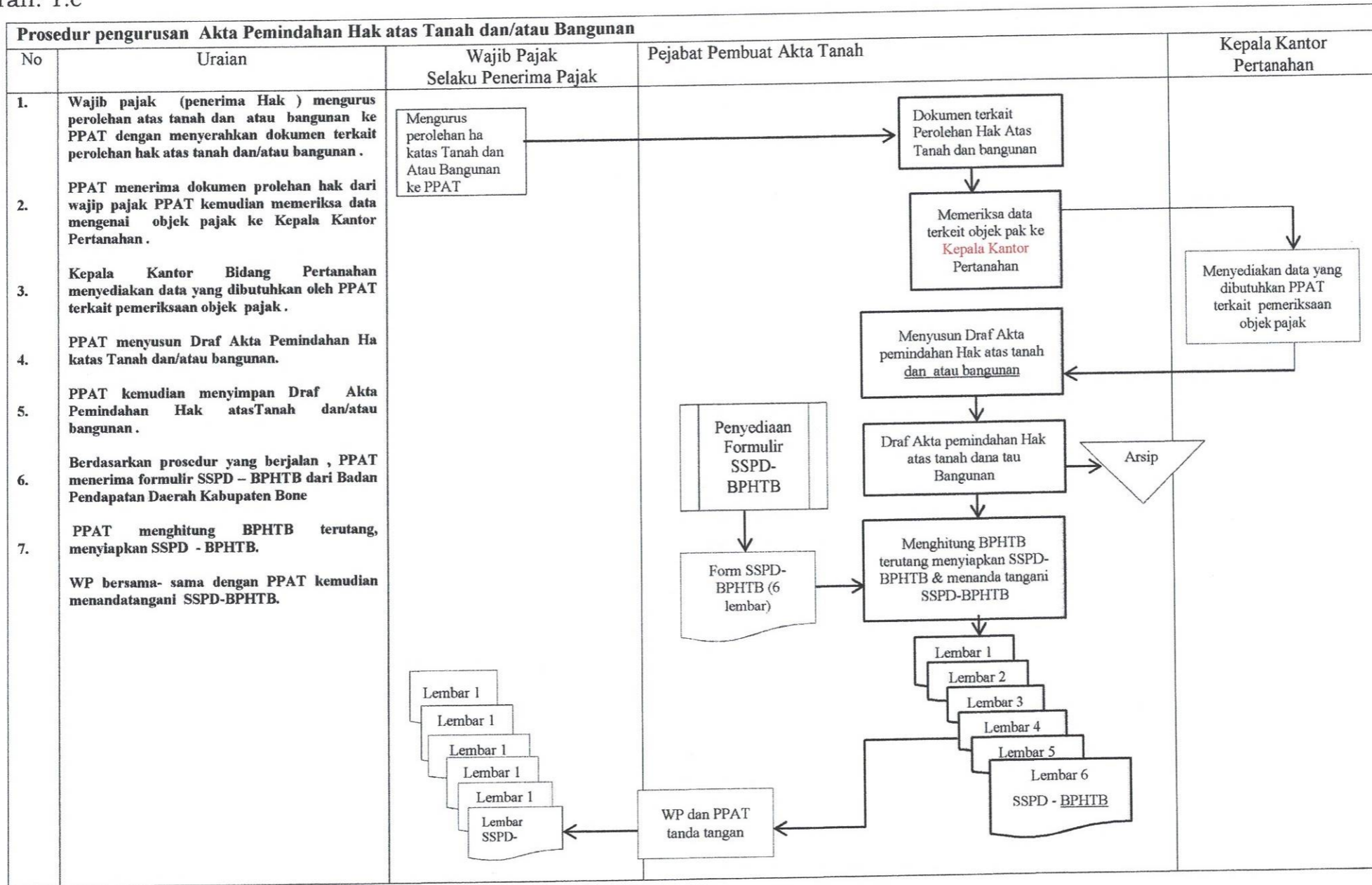
- Jika D – a dipilih maka jumlah setoran menggunakan c-4
- Jika D – b dipilih maka jumlah setoran sama nilai yang dinyatakan di D – b
- Jika D – c dipilih maka jumlah setoran menggunakan c-4 dikalikan dengan persentasi yang dinyatakan di D – c
- Jika D – d dipilih maka jumlah setoran sejumlah nilai yang dibayarkan di D – d

Jumlah setoran tersebut diisi dengan angka (dalam kotak) dan huruf (pada bagian yang di arsip)

Catatan :

Dalam hal BPHTB yang seharusnya tentang nihil (nol) maka WP tetap mengisi SSPB BPHTB dengan memberikan keterangan NIHIL pada bagian JUMLAH SETORAN SSPD BPHTB nihil cukup diketahui oleh PPA notaris dengan menanda tangani yang telah disediakan WP tidak perlu ke bank yang ditunjuk bendahara penerimaan

Lampiran: 1.c



LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI BONE NOMOR TAHUN 2024 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

PROSEDUR PEMBAYARAN BPHTB OLEH PENERIMA HAK ATAS TANAH DAN / ATAU BANGUNAN

A. GAMBARAN UMUM

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

Dalam prosedur ini Wajib Pajak dapat memilih untuk melakukan pembayaran dengan melakukan penyetoran ke rekening kas daerah melalui bank yang ditunjuk atau secara tunai melalui Bendahara Penerimaan.

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 SSPD BPHTB sebagai dasar bagi Wajib Pajak dalam membayar BPHTB terutang dan membantu melakukan perhitungan.
3. Bank yang Ditunjuk / Bendahara Penerimaan
Merupakan pihak yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak. Dalam prosedur ini bank yang ditunjuk / Bendahara

Penerimaan berwenang untuk :

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

C. LANGKAH - LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Berdasarkan prosedur sebelumnya, Wajib Pajak akan menerima SSPD BPHTB yang telah diisi. SSPD 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.

SSPD BPHTB terdiri dari 6 lembar, dengan perincian sebagai berikut :

- Lembar 1:
Untuk Wajib Pajak.
- Lembar 2:
Untuk PPAT sebagai arsip.
- Lembar 3:
Untuk Kantor 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.

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

Langkah 2

Wajib Pajak menyerahkan SSPD BPHTB kepada Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan. Pada saat yang bersamaan, Wajib Pajak kemudian membayarkan BPHTB terutang melalui Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan.

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN BEA
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN

PROSEDUR PENELITIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH - BPHTB (SSPD - PHTB)

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur penelitian SSPD BPHTB merupakan proses verifikasi kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak yang tercantum SSPD BPHTB. Prosedur ini dilakukan setelah Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan SSPD BPHTB melalui Bank yang Ditunjuk / Bendahara Penerimaan. Penelitian SSPD BPHTB dilakukan oleh Fungsi Pelayanan di Dingi Pendapatan Daerah Kabupaten Bone. jika semua kelengkapan dan kesesuaian data objek terpenuhi maka fungsi Pelayanan akan menandatangani SSPD BPHTB.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak Selaku Penerima Hak

Merupakan pihak yang mengajukan permohonan penelitian kepada Fungsi Pelayanan atas SSPD BPHTB yang telah dibayarkan.

2. Fungsi Pelayanan

Merupakan pihak yang memeriksa kebenaran informasi terkait objek pajak yang tercantum dalam SSPD BPHTB. Fungsi Pelayanan berwenang dan berfungsi untuk :

- Meminta data terkait objek pajak kepada fungsi Pengelolaan dan informasi;
- memeriksa kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak yang tercantum dalam SSPD BPHTB; dan
- menandatangani SSPD BPHTB yang telah diverifikasi.

3. Fungsi Pengolahan Data & Pelayanan

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

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

C. LANGKAH - LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

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

- SSPD BPHTB yang tertera Nomor Transaksi Penerimaan Daerah (NTPD)/SSPD BPHTB disertai Bukti Penerimaan Daerah { BPD }
- Fotokopi identitas Wajib Pajak (dapat berupa Kartu Tanda Penduduk /Surat Izin Mengemudi / Paspor);
- Surat Kuasa dari Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan);
- Fotokopi Kartu Keluarga atau Surat Keterangan Hubungan Keluarga, dalam hal transaksi waris;
- Fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan);

- Fotokopi Kartu NPWP;
- 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.

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 tersendiri.

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, 3, dan 4) dari Fungsi Pelayanan.

SUDAH DITELITI OLEH TIM HARMONISASI DAN SINKRONISASI PERUNDANG-UNDANGAN	
1. Drs. H.A.MUH.YAMIN AT., M.Si	
2. ANWAR, S.H., M.Si., M.H.	
3. A.IRSAL MAHMUD, S.Hut,M.Si	
4. RAMLI, S.H.	
5. ANDI GUNAWAN, S.H., M.H.	

Pj. BURATI BONE,

ANDI ISLAMUDDIN

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLAEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD - BPHTB) BERFUNGSI SABAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)	Lembar 4 Untuk BAPENDA Dalam Proses Penelitian																												
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BONE																														
PERHATIAN : Basakan petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu																														
A	1 Nama Wajib Pajak : <input type="text"/> 2 NPWP : <input type="text"/> 3 Alamat Wajib Pajak : <input type="text"/> 4 Kelurahan / Desa : <input type="text"/> 5. RT / RW : <input type="text"/> 6 Kecamatan : <input type="text"/> 7 Kabupaten / Kota : <input type="text"/> 8. Kode Pos : <input type="text"/>																													
B	1 Nomor Objek Pajak (NOP) PBB : <input type="text"/> 2 Letak Tanah dan atau Bangunan : <input type="text"/> 3 Kelurahan / Desa : <input type="text"/> 4 RT/RW : <input type="text"/> 5 Kecamatan : <input type="text"/> 6. Kabupaten / Kota : <input type="text"/>																													
Perhitungan NJOP PBB :																														
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">uraian</th> <th colspan="2">luas</th> <th colspan="2">NJOP PBB / m²</th> <th rowspan="2">luas x NJOP / m²</th> </tr> <tr> <th>(diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)</th> <th></th> <th>(diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tanah (Bumi)</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">m² 9</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">11 angka 7 x angka 9</td> </tr> <tr> <td>Bangunan</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">m² 10</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">12 angka 8 x angka 10</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">NJOP PBB</td> <td></td> <td style="text-align: center;">13 angka 11 + angka 12</td> </tr> </tbody> </table>	uraian	luas		NJOP PBB / m ²		luas x NJOP / m ²	(diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)		(diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun		Tanah (Bumi)	7	m ² 9			11 angka 7 x angka 9	Bangunan	8	m ² 10			12 angka 8 x angka 10				NJOP PBB		13 angka 11 + angka 12	
uraian	luas		NJOP PBB / m ²		luas x NJOP / m ²																									
	(diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)		(diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun																											
Tanah (Bumi)	7	m ² 9			11 angka 7 x angka 9																									
Bangunan	8	m ² 10			12 angka 8 x angka 10																									
			NJOP PBB		13 angka 11 + angka 12																									
	15 Jenis perolehan hak atas dan atau bangunan : <input type="text"/>	14. Harga transaksi / nilai pasar : <input type="text"/>																												
	16 Nomor Sertifikat : <input type="text"/>																													
C PERHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan perhitungan Wajib Pajak)																														
	1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NJOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14	1 • Rp.																												
	2 Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2 • Rp.																												
	3 Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3 • Rp.																												
	4 Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang Terutang	4 • Rp.																												
D Jumlah Setoran berdasarkan																														
<input type="checkbox"/> a Perhitungan Wajib Pajak																														
<input type="checkbox"/> b STPD BPHTB / SKPD KURANG BAYAR / SKPD KURANG BAYAR TAMBAHAN *)																														
	Nomor : <input type="text"/>	Tanggal : <input type="text"/>																												
<input type="checkbox"/> c Pengurangan dihitung sendiri menjadi : <input type="text"/> % berdasarkan Peraturan KDH No:																														
<input type="checkbox"/> d																														
JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) : <input type="text"/> (dengan huruf) : <input type="text"/> Rp. <input type="text"/>																														
(berdasarkan perhitungan c.4 dan pilihan di D)																														
..... tgl WAJIB PAJAK / PENYETOR _____ nama lengkap dan tanda tangan	MENGETAHUI ; PPAT / NOTARIS _____ nama lengkap, stempel dan t. tangan	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal : _____ nama lengkap, stempel dan t. tangan																												
Telah diverifikasi : BADAN PENDAPATAN DAERAH KAB. BONE _____ nama lengkap, stempel dan t. tangan																														
hanya diisi oleh Petugas Bapenda	Nomor Dokumen : <input type="text"/> NOP PBB baru : <input type="text"/>																													

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLAELAHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD - BPHTB)	Lembar 5 Untuk Bank yang ditunjuk Bendahara Penerimaan																									
	BERFUNGSI SABAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)																										
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BONE																											
PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu.																											
A	1. Nama Wajib Pajak : <input type="text"/>																										
	2. NPWP : <input type="text"/>																										
	3. Alamat Wajib Pajak : <input type="text"/>																										
	4. Kelurahan / Desa : <input type="text"/>	5. RT / RW : <input type="text"/>																									
	6. Kecamatan : <input type="text"/>																										
	7. Kabupaten / Kota : <input type="text"/>	8. Kode Pos : <input type="text"/>																									
B	1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB : <input type="text"/>																										
	2. Letak Tanah dan atau Bangunan : <input type="text"/>																										
	3. Kelurahan / Desa : <input type="text"/>	4. RT/RW : <input type="text"/>																									
	5. Kecamatan : <input type="text"/>																										
	6. Kabupaten / Kota : <input type="text"/>																										
Perhitungan NJOP PBB :																											
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">uraian</th> <th colspan="2">luas</th> <th colspan="2">NJOP PBB / m²</th> <th rowspan="2">luas x NJOP / m²</th> </tr> <tr> <th>(diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)</th> <th></th> <th>(diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tanah (Bumi)</td> <td>7</td> <td>m² 9</td> <td>11</td> <td>angka 7 x angka 9</td> </tr> <tr> <td>Bangunan</td> <td>8</td> <td>m² 10</td> <td>12</td> <td>angka 8 x angka 10</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NJOP PBB</td> <td>13</td> <td>angka 11 + angka 12</td> </tr> </tbody> </table>	uraian	luas		NJOP PBB / m ²		luas x NJOP / m ²	(diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)		(diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun		Tanah (Bumi)	7	m ² 9	11	angka 7 x angka 9	Bangunan	8	m ² 10	12	angka 8 x angka 10	NJOP PBB			13	angka 11 + angka 12	
uraian	luas		NJOP PBB / m ²		luas x NJOP / m ²																						
	(diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)		(diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun																								
Tanah (Bumi)	7	m ² 9	11	angka 7 x angka 9																							
Bangunan	8	m ² 10	12	angka 8 x angka 10																							
NJOP PBB			13	angka 11 + angka 12																							
	15. Jenis perolehan hak atas dan atau bangunan : <input type="text"/>	14. Harga transaksi / nilai pasar : <input type="text"/>																									
	16. Nomor Sertifikat : <input type="text"/>																										
C	PERHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan perhitungan Wajib Pajak)																										
	1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NJOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14	1 • Rp.																									
	2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2 • Rp.																									
	3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	angka 1 - angka 2 3 • Rp.																									
	4. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang Terutang	5% x angka 3 4 • Rp.																									
D	Jumlah Setoran berdasarkan :																										
	<input type="checkbox"/> a. Perhitungan Wajib Pajak																										
	<input type="checkbox"/> b. STPD BPHTB / SKPD KURANG BAYAR / SKPD KURANG BAYAR TAMBAHAN *)																										
	Nomor : <input type="text"/>	Tanggal : <input type="text"/>																									
	<input type="checkbox"/> c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : <input type="text"/>	% berdasarkan Peraturan KDH No: <input type="text"/>																									
	<input type="checkbox"/> d.																										
JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) : <input type="text"/> Rp.																											
(berdasarkan perhitungan c.4 dan pilihan di D)																											
(dengan huruf) : <input type="text"/>																											
<input type="text"/>																											
_____, tgl _____ WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal : _____																									
_____ nama lengkap dan tanda tangan	_____ nama lengkap, stempel dan t. tangan	_____ nama lengkap, stempel dan t. tangan																									
Telah diverifikasi : BADAN PENDAPATAN DAERAH KAB. BONE																											
_____ nama lengkap, stempel dan t. tangan																											
hanya diisi oleh Petugas Bapenda	Nomor Dokumen : <input type="text"/>																										
	NOP PBB baru : <input type="text"/>																										



**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
BEA PEROLAHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
(SSPD - BPHTB)**

Lembar 6
Untuk Bank yang ditunjuk /
Bendahara

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

BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BONE

PERHATIAN : Rincian 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 : 4. RT/RW :

5 Kecamatan : 6. Kabupaten / Kota :

Perhitungan NJOP PBB :

Uraian	luas		NJOP PBB / m ²		luas x NJOP / m ²
	(diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)	m ²	(diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun	m ²	
Tanah (Bumi)	7	m ²	9	m ²	angka 7 x angka 9
Bangunan	8	m ²	10	m ²	angka 8 x angka 10
					NJOP PBB
					angka 11 + angka 12

15 Jenis perolehan hak atas dan atau bangunan : 14. Harga transaksi / nilai pasar :

16 Nomor Sertifikat :

C. PERHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan perhitungan Wajib Pajak)

1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NJOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14	1	• Rp.
2 Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2	• Rp.
3 Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOKPK)	3	• Rp.
4 Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang Terutang	4	• Rp.

D. Jumlah Setoran berdasarkan:

a. Perhitungan Wajib Pajak

b. STPD BPHTB / SKPD KURANG BAYAR / SKPD KURANG BAYAR TAMBAHAN *)

Nomor : Tanggal :

c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % berdasarkan Peraturan KUH No:

d.

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) : [dengan huruf] :

Rp.

(berdasarkan perhitungan c.4 dan pilihan di D)

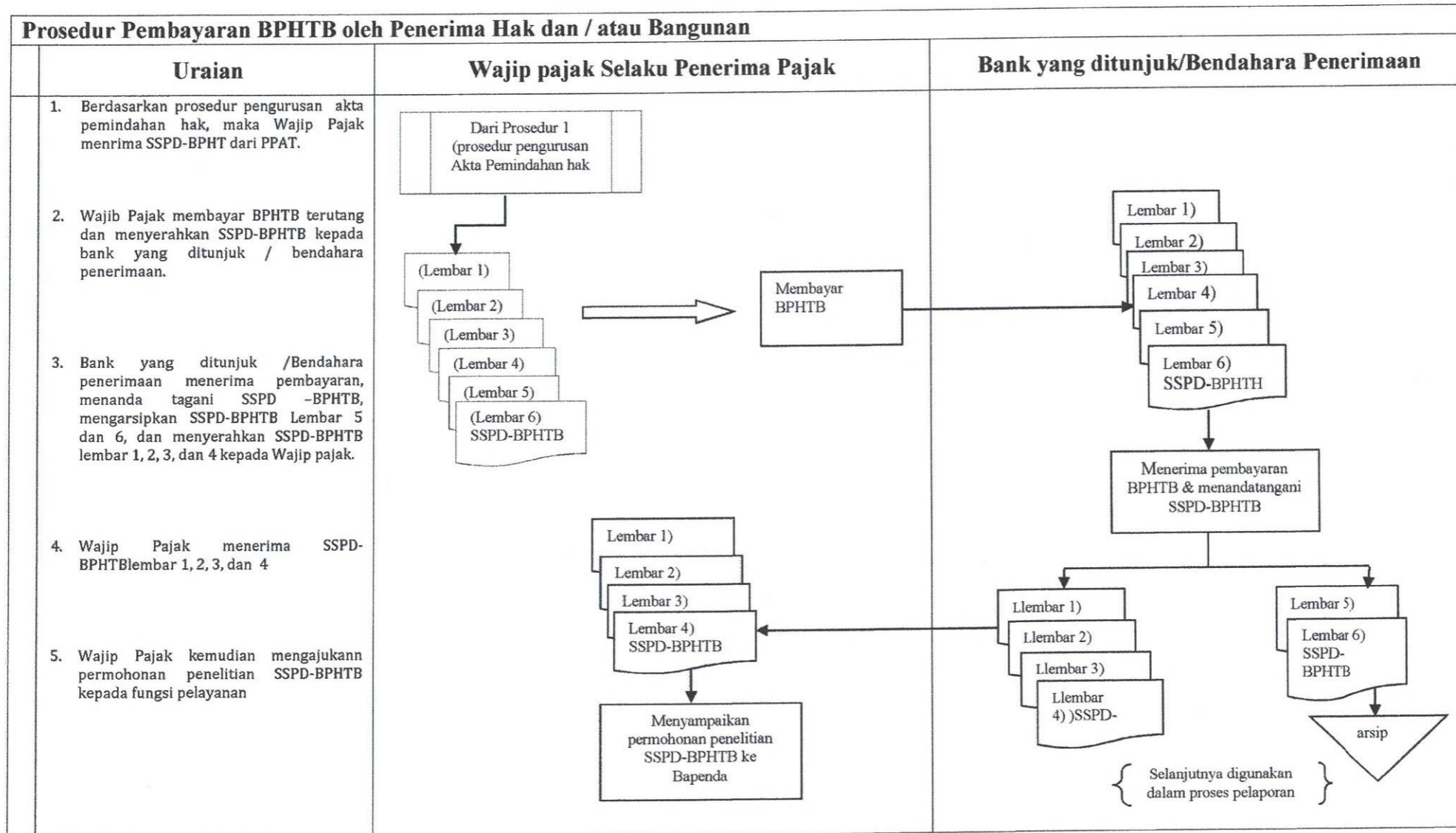
..... tgl	MENGETAHUI :	DITERIMA OLEH :	Telah diverifikasi :
WAJIB PAJAK / PENYETOR	PPAT / NOTARIS	TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB	BADAN PENDAPATAN DAERAH KAB. BONE
Tanggal :		Tanggal :	
nama lengkap dan tanda tangan	nama lengkap, stempel dan t. tangan	nama lengkap, stempel dan t. tangan	nama lengkap, stempel dan t. tangan

hanya diisi oleh Petugas Bapenda

Nomor Dokumen :

NOP PBB baru :

Lampiran : II.a



Langkah 1

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

Langkah 2

Bank yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan menandatangani SSPD BPHTB. Lembar 5 dan 6 disimpan sedangkan lembar 1 - 4 dikembalikan ke Wajib Pajak.

Langkah 3

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



PEMERINTAH KABUPATEN BONE
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL.R.W. MONGINSIDI NO. 5 TELP. 21106
WATAMPONE

FORM PENGAJUAN DATA

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan proses penelitian SSPD-BPHTB yang sedang berjalan, dengan ini kami mengajukan permintaan data terkait perolehan hak tanah dan/atau bangunan atas :

Nama Wajib Pajak :

NPWP :


Serta data Objek Pajak atas :

Nomor Objek Pajak (NOP) :

Atas perhatian dan kerja samanya kami mengucapkan terima kasih.

.20

.....
Fungsi pelayanan

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BONE BADAN PENDAPATAN DAERAH</p> <p>JL. R. W. MONGINSIDI NO. 5 TELP. 21106 WATAMPONE</p>	<p>DATA OBJEK PAJAK</p>
--	--------------------------------

Dengan hormat,

Dibawah ini merupakan data yang anda butuhkan dalam proses penelitian SSPD-BPHTB, yaitu :

1. Nama Wajib Pajak :
2. NPWP :
3. Perolehan hak Selama Tahun Berjalan :
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.
 - e.
4. Nomor Objek Pajak (NOP)
5. Letak tanah/bangunan : 7. RT/RW :
6. Kelurahan/Desa : 9. Kabupaten/Kota :
8. Kecamatan :

Penghitungan NJOP PBB :

Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan atau Bangunan Yang Haknya diperoleh)		NJOP PBB/ m2 (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak tahun.....)		Luas x NJOP PBB/m2	
Tanah (bumi)	7	M2	9		11	Rp
Bangunan	8	M2	10		12	Rp
					13	Rp

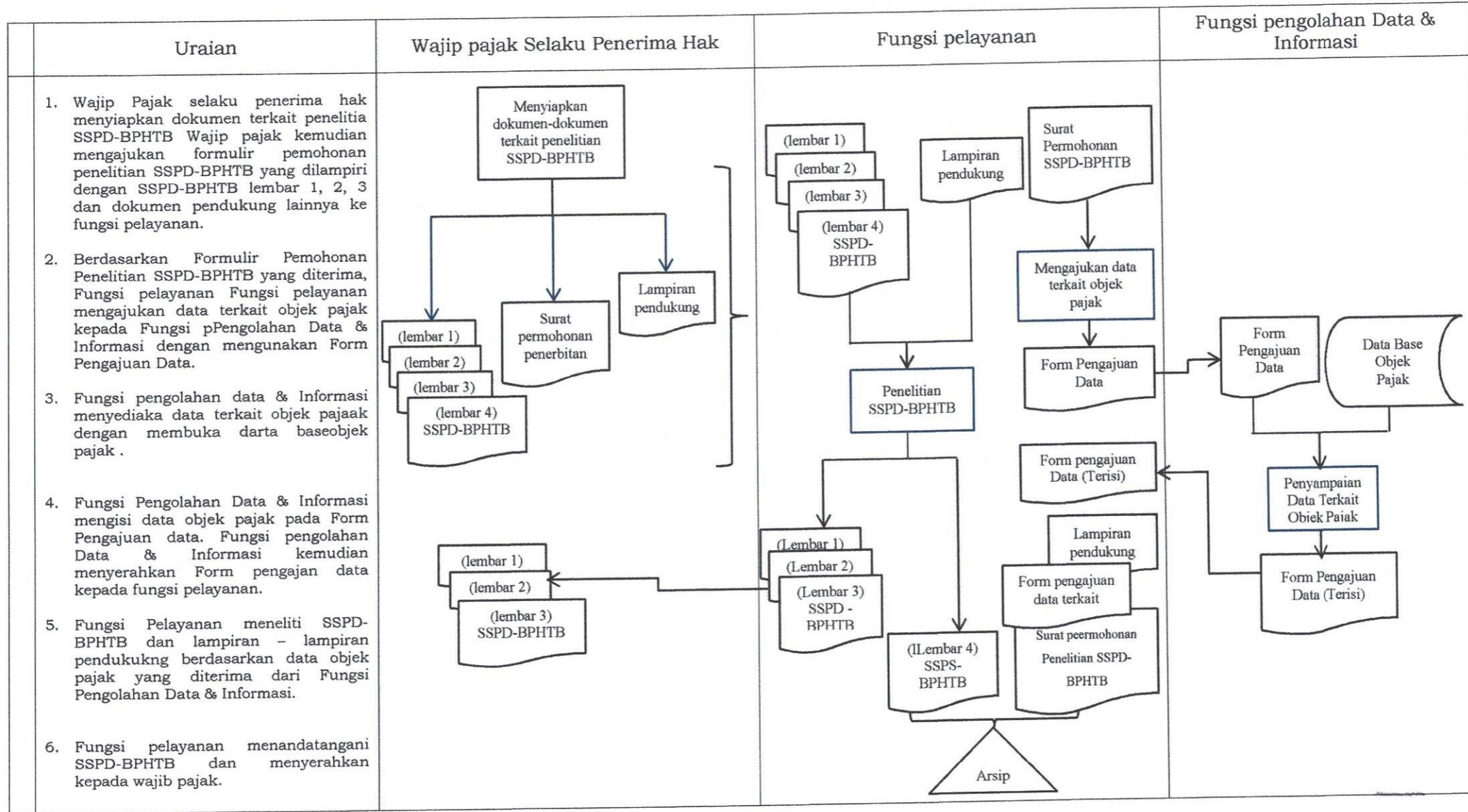
NJOP PBB

Semoga data ini dapat berguna dalam proses penelitian SSPD-BPHTB. Terima kasih

, 20

 Fungsi Pengelolaan Data
 & Informasi

Lampiran : III.d



LAMPIRAN IV

PERATURAN BUPATI BONE NOMOR TAHUN 2024 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

PROSEDUR PENDAFTARAN AKTA KE KEPALA KANTOR BIDANG PERTANAHAN

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur ini merupakan proses pendaftaran atas perolehan/peralihan hak kepemilikan tanah. Pendaftaran ini dilakukan oleh PPAT kepada Kepala Kantor Pertanahan.

Prosedur ini dilakukan sebagai prasyarat penerbit Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. PPAT menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah pemindahan hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah pemindahan hak atas tanah telah terdaftar di Kepala Kantor 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 PPAT.
2. **Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)**
Merupakan pihak yang mengajukan pendaftaran akta pemindahan hak atas tanah ke Kepala Kantor Pertanahan. PPAT berwenang dan bertugas untuk :
 - Mengajukan pendaftaran pemindahan hak atas tanah; dan
 - Menyiapkan dan menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang telah terdaftar di Kepala Kantor Pertanahan.
3. **Kepala Kantor Bidang Pertanahan**
Merupakan pihak yang memiliki daftar kepemilikan hak tanah di wilayah wewenangnya. Dalam prosedur ini Kepala Kantor Pertanahan berwenang dan bertugas untuk:
 - Memeriksa kelengkapan dokumen pengajuan pendaftaran hak atas tanah; dan
 - Memperbaharui daftar hak kepemilikan tanah.

C. LANGKAH - LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Berdasarkan prosedur penelitian dan prosedur pembayaran, Wajib Pajak menerima 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 SSPD BPHTB lembar 2 dan lembar 3, serta Bukti Penerimaan SSP PPh pasal 4 (2) kepada PPAT.

Langkah 2

PPAT menerima 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, SSPD BPHTE lembar 3, serta Bukti Penerimaan SSP PPh pasal 4 (2) kepada Kepala Kantor Pertanahan.

Langkah 4

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

Langkah 5

Kepala Kantor Pertanahan mengarsip SSPD BPHTB lembar 3. Kepala Kantor 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.

Angkah 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 3

Untuk Kepala Kantor

Bidang Pertanahan

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

BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BONE

PERHATIAN : Kacalah 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 : 4. RT/RW :

5 Kecamatan : 6. Kabupaten / Kota :

Perhitungan NJOP PBB :

uraian	luas		NJOP PBB / m ²		luas x NJOP / m ²
	(diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)	m ²	(diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak / Tahun	m ²	
Tanah (Bumi)	7	<input type="text"/>	9	<input type="text"/>	11 angka 7 x angka 9
Bangunan	8	<input type="text"/>	10	<input type="text"/>	12 angka 8 x angka 10
NJOP PBB					13 angka 11 + angka 12

15. Jenis perolehan hak atas dan atau bangunan : 14. Harga transaksi / nilai pasar :

16. Nomor Sertifikat :

C PERHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan perhitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NJOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14	1	• Rp.
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2	• Rp.
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOKPK)	3	• Rp.
4. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang Terutang	4	• Rp.

D Jumlah Setoran berdasarkan:

a. Perhitungan Wajib Pajak

b. STPD BPHTB / SKPD KURANG BAYAR / SKPD KURANG BAYAR TAMBAHAN *)

c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % berdasarkan Peraturan KOH No:

d.

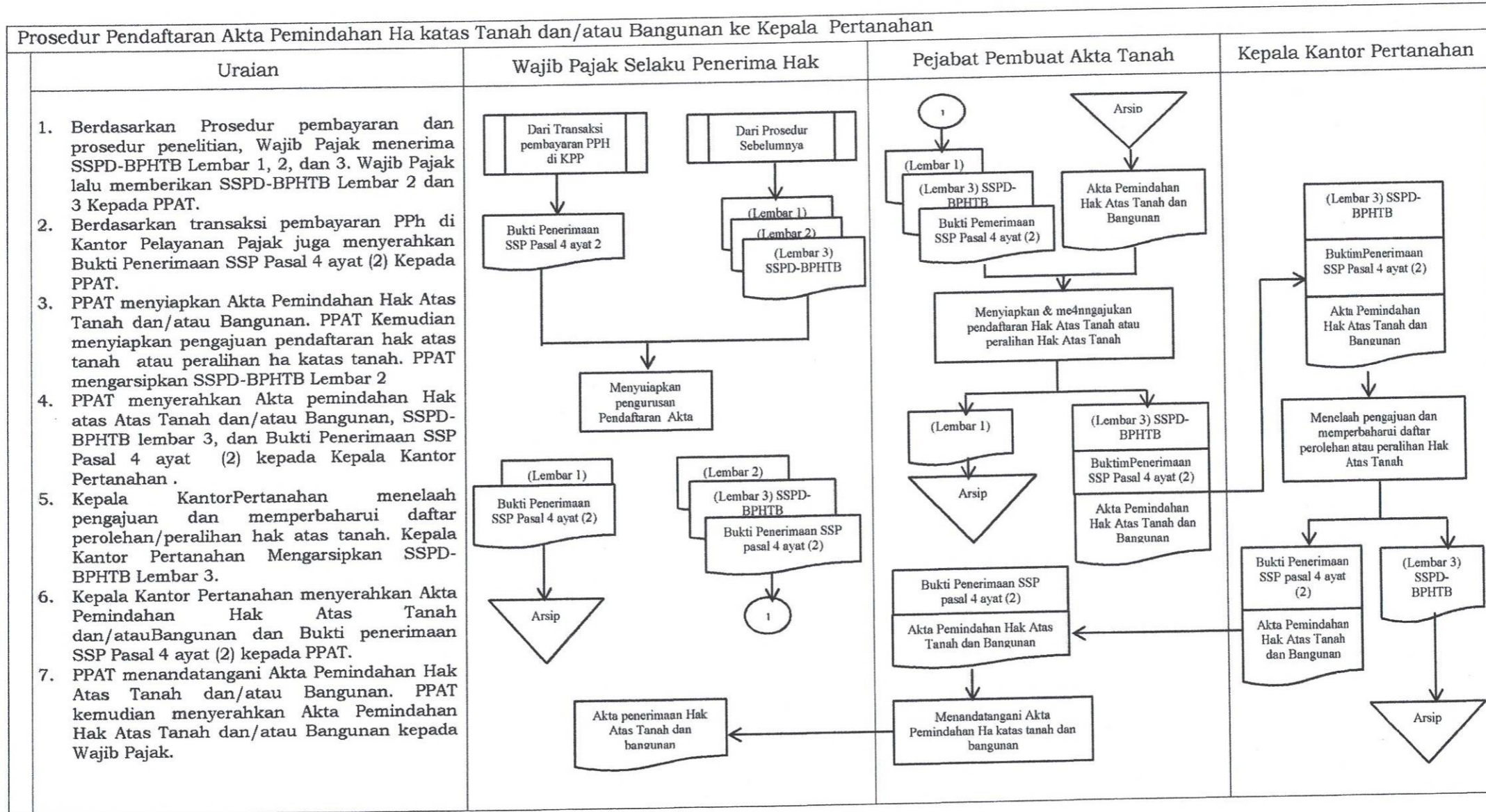
JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) : (dengan huruf) :

Rp. (berdasarkan perhitungan c.4 dan pilihan di D)

..... tgl	MENGETAHUI ; PPAT / NOTARIS	DITERIMA OLEH ; TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB	Telah diverifikasi ; BADAN PENDAPATAN DAERAH KAB. BONE
_____	_____	Tanggal : _____	_____
nama lengkap dan tanda tangan	nama lengkap, stempel dan t. tangan	nama lengkap, stempel dan t. tangan	nama lengkap, stempel dan t. tangan

hanya diisi oleh Petugas Bapenda	Nomor Dokumen :	<input type="text"/>
	NOP PBB baru :	<input type="text"/>

Lampiran : IV.a



LAMPIRAN V

PERATURAN BUPATI BONE NOMOR TAHUN 2024 TENTANG TATA CARA 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 PPAT atas setiap akta pemindahan hak yang telah diterbitkan.

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

B. PIHAK TERKAIT

1. Bank yang ditunjuk

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

- Menerima pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak;
- Menerbitkan dan menyampaikan Nota Kredit kepada Bendahara Penerimaan atas setiap pembayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas daerah; dan
- Menyiapkan Registrasi SSPD BPHTB

2. Bendahara Penerimaan

Merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan bertanggungjawabkan uang

pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.

Dalam prosedur ini Bendahara Penerimaan berwenang dan bertugas untuk :

- Menerima pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran tunai;
- Menerima Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk atas setiap pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah;
- Menerima, Registrasi SSPD BPHTB dari Bank yang ditunjuk atas pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah;
- Menyiapkan Register SSPD BPHTB atas pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme tunai ke Bendahara Penerimaan;
- Mencatat penerimaan BPHTB dalam Buku Penerimaan & Penyetoran;
- Menyiapkan Register STS; dan
- Mendapatkan SSPD BPHTB lembar 6 dari Bank yang ditunjuk / Wajib Pajak.

3. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)

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

bertugas untuk membuat Laporan Penerbitan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

4. Fungsi Pembukuan & Pelaporan

Merupakan pihak yang bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi BPHTB berdasarkan dokumen - dokumen yang diterima dari Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan dan PPAT. Dalam prosedur ini fungsi Pembukuan & Pelaporan berwenang dan bertugas untuk :

- Menerima SSPD BPHTB lembar 6 dari Bendahara Penerimaan;
- Menerima Register SSPD BPHTB dari Bendahara Penerimaan;
- Menerima Register STS dari Bendahara Penerimaan;
- Menerima Buku Penerimaan & Penyetoran dari Bendahara Penerimaan;
- Menerima Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari PPAT; dan
- 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 ke Bendahara Penerimaan atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas daerah.

Langkah 4

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

Langkah 5

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

Langkah 6

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

C.2. Peiaporan BPHTB yang diterima melalui Bank yang ditunjuk

Langkah 1

Berdasarkan prosedur sebelumnya, Bendahara Penerimaan mengarsip SSPD BPHTB lembar 5 dan lembar 6 atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak secara tunai melalui Bendahara Penerimaan.

Langkah 2

Berdasarkan SSPD BPHTB lembar 5 dan lembar 6, Bendahara penerimaan mencatat penerimaan BPHTB dalam Buku Penerimaan & Penyetoran. Bendahara Penerimaan juga mencatat SSPD BPHTB ke dalam Register SSPD BPHTB. Bendahara Penerimaan mengarsip SSPD BPHTB lembar 5.

Langkah 3

Secara periodik, Bendahara Penerimaan menyampaikan Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar 6, Buku Penerimaan & Penyetoran, beserta Register STS kepada Fungsi Pembukuan & Pelaporan.

Langkah 4

Fungsi Pembukuan & Pelaporan menerima Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar 6, Buku Penerimaan & Penyetoran, beserta Register STS.

C.3. Pelaporan Penerbitan Akta oieh 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.4. Pelaporan Realisasi BPHTB

Langkah 1

Berdasarkan prosedur C.1, C2, dan C3, maka Fungsi Peinbukuan & Pelaporan menerima dokumen berupa Register SSPD BPHTB, SSPD BPHTB lembar 6, Buku Penerimaan & Penyetoran, Register STS, dan lLaporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

Langkah 2

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

SUDAH DITELITI OLEH TIM HARMONISASI DAN SINKRONISASI PERUNDANG-UNDANGAN	
1. Drs. H.A.MUH.YAMIN AT., M.Si	
2. ANWAR, S.H., M.Si., M.H.	
3. A.IRSAL MAHMUD, S.Hut,M.Si	
4. RAMLI, S.H.	
5. ANDI GUNAWAN, S.H., M.H.	

Ditetapkan di Watampone
Pada tanggal,.....2024
Pj. Bupati Bone,

ANDI ISLAMUDDIN

Lampiran V.a

LAPORAN PENERIMAAN AKTA OLEH PPAT
 Bulan Tahun.....

Nama PPAT :
 Alamat :
 NPWP :
 Daerah Kerja :

Kepada Yth.
 Kepala Badan Pendapatan Daerah
 Kabupaten Bone

NO URUT	AKTA		BENTUK PERUBAHAN HUKUM	NAMA ALAMAT DAN NPWP		JENIS DAN POKOK	LETAK DAN BANGUNAN	LUAS (M2)		HARGA TRANSAKSI PEROLEHAN/PENGALIHAN HAK Rp	SPPT PBB		SSP		SSPD BPHTB		KETERANGAN
	NOMOR	TANGGAL		PIHAK YANG MENGALIHKAN MEMBERIKAN	PIHAK YANG MENERIMA			TANAH	BANGUNAN		NOP TAHUN	NJOP (Rp)	TANGGAL	(Rp)	TANGGAL	(Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

..... 2024

 NAMA PPAT

PANDUAN PENGISIAN LAPORAN PENERBITAN AKTA OLEH PPAT

Diluar Tabel

- Nama PPAT : Nama PPAT yang bersangkutan, atau PPAT Pengganti.
Alamat : Alamat PPAT yang bersangkutan.
NPWP : NPWP PPAT yang bersangkutan.
Daerah Kerja: Daerah Kerja PPAT yang bersangkutan (Kabupaten Bone)
Kabupaten/Kota : Kantor Wilayah Pemerintah Daerah (Kabupaten Bone).
Bulan : Bulan bersangkutan
Tahun : Tahun bersangkutan (2011)

Didalam Tabel

- Kolom 1 : Nomor urut pengisian table
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 2011 ditulis; 4 - 10 - 2011.
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. AP. Pt. Rani No. 9 dengan NPWP 49.171.680.9-045.000 ditulis; John (baris 1), Jl. AP. Pt. Rani No.9 (baris selanjutnya).
Kolom 6 : Nama, alamat, dan NPWP pihak yang menerima (cara penulisan seperti kolom 5)s
Kolom 7 : a. apabila tanah sudah bersertifikat disebutkan jenis. nomor hak dan kelurahan / desa sesuai yang tercantum di sertifikat.
- Hak Milik =M
- Hak Guna Bangunan =U
- Hak Pakai =P
Contoh : Hak Milik No. 373 / AP. Pt. Rani terletak di Kelurahan Manurungge
Ditulis :
- M.373 / Kelurahan Manurungge (apabila dialihkan seluruhnya)
- M.373 / Kelurahan Manurungge sebagian (apabila dialihkan sebagian)
b. Apabila tanah bekas hak milik adat, diisi nomor kahi 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.I No. 47/465 Tahun 1960 - 1964
Contoh : Petuk Pajak C. No. 395 Bick I1.D persil 30
Ditulis : C. No. 395 Blok ILD ps. 30
Kolom 8: Letak tanah dan atau bangunan, untuk kejeiasan 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 : 021.002.040 - 0124.0/2011 (dapat disambung kebawah sehubungan dengan terbatasnya lebar kolom)

Kolom 13 : Diisi NJOP sebagai dasar pengenaan PBB (NJOP sebelum dikurangi NJOPTKP pada tahun perolehan / pengalihan.

Contoh 1 : Pengalihan / perolehan seluruh Tanah yang ada pada SPPT (NJOP sebagai dasar

pengenaan PBB) adalah Rp. 250.000.000,-

Ditulis : 250.000.000,-

Contoh 2 : Penghasilan / 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 (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,-

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 tanah dan bangunan yang diperolehnya / dialihkan dengan keterangan.

Contoh : - Seluruhnyatanah dan bangunan

- Sebagian tanah dan seluruh bangunan

b. Dicantumkan pemenuhan kewajiban penyampaian akta dan dokumen ke Kepala Kantor Pertanahan.

Diisi nomor daftar isian (pendaftaran) dan atau tanggal penyampaian.

Contoh : - d.i301/4097 /11ata

- 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

Lampiran : V.c

**PEMERINTAH KABUPATEN BONE
REGISTER SSPD – BPHTB
BADAN PENDAPATAN DAERAH
TAHUN ANGGARAN**

BENDAHARA PENERIMAAN :

NO	No. STS	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Jumlah	Penyetor	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui / Menyetujui
Penguna Anggaran

Nama _____
Nip.

Bendahara Penerimaan

Nama _____
Nip.

**CONTOH FORMAT BUKU
PENERIMAAN DAN PENYETORAN**

Lampiran : V.d

**PEMERINTAH KABUPATEN BONE BUKU PENERIMAAN
DAN PENYETORAN BENDAHARA PENERIMA**

SKPD :
Periode :

NOMOR	Penerimaan						Penyetoran			Keterangan
	TANGGAL	No. Bukti	Cara Pembayaran	Kode Rekening	Uraian	Jumlah	Tanggal	No. STS	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Kas di Bendahara

- Saldo Awal
- Jumlah Penerimaan
- Jumlah yang Disetorkan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan terdiri :

- a. Tunai Sebesar
- b. Bank Sebesar
- c. Lainnya

Mengetahui / Menyetujui
Pegguna Anggaran

Kab. Bone, Tanggal
Bendahara

Nama
Nip.

Nama
Nip

Lampiran : V.e

**PEMERINTAH KABUPATEN BONE
REGISTER STS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
TAHUN ANGGARAN**

BENDAHARA PENERIMAAN :

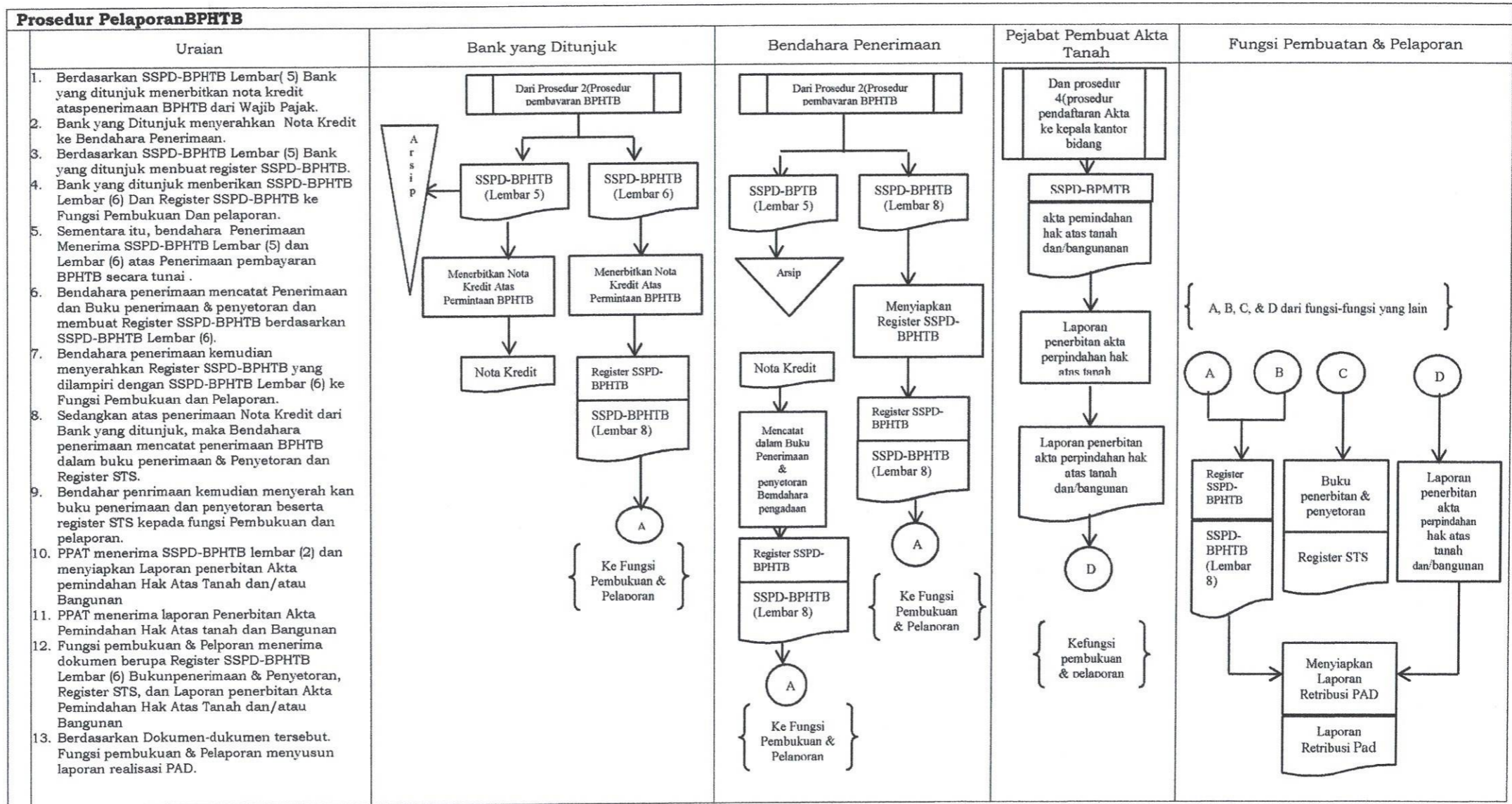
NO	No. STS	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Jumlah	Penyetor	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui / Menyetujui
Penguna Anggaran

Nama
Nip.

Kab. Bone, Tanggal
Bendahara Penerimaan

Nama
Nip.



LAMPIRAN VI

PERATURAN BUPATI BONE NOMOR TAHUN 2024 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

PROSEDUR PENAGIHAN BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur penetapan SSPD 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 SKPDKB BPHTB / SKPDKBT BPHTB merupakan proses yang dilakukan Fungsi Pelayanan dalam memeriksa BPHTB yang masih kurang dibayar atas SSPD BPHTB dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak atau atas SKPDKB dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan oleh Fungsi Pelayanan.

Prosedur ini melibatkan Fungsi Pelayanan sebagai pihak yang memiliki dan mengelola database Daftar STPD BPHTB, Daftar SKPDKB BPHTB, Daftar SKPDKBT BPHTB, dan Daftar Surat Teguran.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak

Merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar BPHTB terutang berdasarkan STPD BPHTB, SKPDKB BPHTB, SKPDKBT BPHTB. Wajib Pajak juga akan menerima Surat Teguran jika pada saat jatuh tempo belum melunasi BPHTB terutang.

2. Fungsi Pelayanan

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :

- Memeriksa SSPD BPHTB;
- Menerbitkan STPD BPHTB;
- Menerbitkan SKPD Kurang Bayar BPHTB;
- Menerbitkan SKPDB Kurang Bayar Tambahan BPHTB.

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 bayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda.

Langkah 3

Atas SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang bayar, 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 Kurang Bayar / SKPD Kurang Bayar Tambahan, Fungsi Penagihan menyimpan :

- daftar STPD BFHTB;
- daftar SKPD Kurang Bayar;
- 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 :

- menghubungi wajib pajak melalui telepon;
- mengirimkan Surat Pemberitahuan dan Himbauan.

Langkah 3

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

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.

SUDAH DITELITI OLEH TIM HARMONISASI DAN SINKRONISASI PERUNDANG-UNDANGAN	
1. Drs. H.A.MUH.YAMIN AT., M.Si	
2. ANWAR, S.H., M.Si., M.H.	
3. A.IRSAL MAHMUD, S.Hut,M.Si	
4. RAMLI, S.H.	
5. ANDI GUNAWAN, S.H., M.H.	

Pj. BUPATI BONE,

ANDI ISLAMUDDIN

PEMERINTAH KABUPATEN BONE	
BADAN PENDAPATAN DAERAH	
SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN	
NOMOR :	Tahun:
Tanggal Penerbitan :	
Jumlah Pajak yang terutang yang masih harus dibayar Rp..... (.....)	
<u>Letak Objek Pajak</u> Kabupaten / Kota : Kecamatan : Desa / kelurahan : Alamat :	Nama & Alamat Wajib Pajak
NOP :	NPWP :
Perincian Pajak yang Terutang	
1. Pajak yang terutang menurut SSPD BPHTB / SKPDP Kurang Bayar /SKPDP kurang bayar Tambahan Tahun.	Rp.
2. Telah dibayar tanggal.	Rp.
3. Pengurangan .	Rp.
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3).	Rp.
5. Pajak yang kurang di bayar (angka 1-angka 4).	Rp.
6. Denda Administrasi 2%x24 bulan xRp. (angka 5)	Rp.
7. Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1.	Rp.
8. Pajak yang masih harus dibayar (5+6+7).	Rp.
Tanggal Jatuh Tempo :	Tempat Pembayaran :
PERHATIAN 1. Surat Tagihan Bea Perolehan Hak Atas Tanah & bangunan (STP BPHTB ini harus dilunasi paling lambat satu (1) Bulan sejak tanggal diterima. 2. Apabila setelah lewat tanggal utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, dan lelang.	Kabupaten Bone..... 2011 Kepala Badan Pendapatan Daerah

DAFTAR SSPD BPHTB Yang tidak / kurang dibayar	Daftar SSPD BPHTB yang kurang dibayar
--	--

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
BADAN PENDAPATAN DAERAH

DAFTAR SSPD BPHT

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 & TANNGAL PENERBITAN SSPD BHTB	PAJAK YANG KURANG DI BAYAR (Rp)	SANKSI ADMINISTRASI (Rp)	PAJAK YANG MASIH HARUS DIBAYAR (Rp) 4+5	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7

 Fungsi pelayanan

 NIP.

Lampiran : VI.c

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
BADAN PENDAPATAN DAERAH

DAFTAR SSPD BPHTB
Yang Kurang dibayar

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

Fungsi pelayanan

NIP.

Lampiran : VI.d

PEMERINTAH KABUPATEN BONE

BADAN PENDAPATAN DAERAH

DAFTAR Surat Teguran

**DAFTAR SURAT TEGURAN
TAHUN**

N O	NAMA DAN ALAMAT WP LETAK TANAH DAN / ATAU BANGUNAN , NOP PBB	NOMOR & TANNGAL PENERBITA N SSPD BHTB	PAJAK YANG KURAN G DI BAYAR (Rp)	SANKSI ADMINISTRAS I (Rp)	PAJAK YANG MASIH HARUS DIBAYA R (Rp) 4+5	KETERANGA N
1	2	3	4	5	6	7

DAFTAR Surat Paksa

**PEMERINTAH KABUPATEN BONE
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Kepada Yth.

Nama :
NOP :
Alamat :

SURAT TEGURAN
NOMOR :

Menurut tata usaha kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Pajak berikut :

Jenis Pajak	Tahun Pajak	NOP, NO & TANGGAL STPD, BPHTB/SKPDP KURANG BAYAR /SKPDP KURANG BAYAR TAMBAHAN (*)	Tanggal jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan Pajak
Jumlah				

(*) Coret yang tidak perlu

(dengan huruf : _____

Untuk mencegah tindakan panggilan pajak dengan Surat Paksa berdasarkan Peraturan Kepala Daerah, Nomor ... Tahun... tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, maka diminta kepada saudara agar melunasi Jumlah Tunggakan Pajak dalam waktu 21 (dua puluh satu) Hari

Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan pajak tersebut di atas, dimohonkan agar Saudara Segera melaporkan.

PERHATIAN

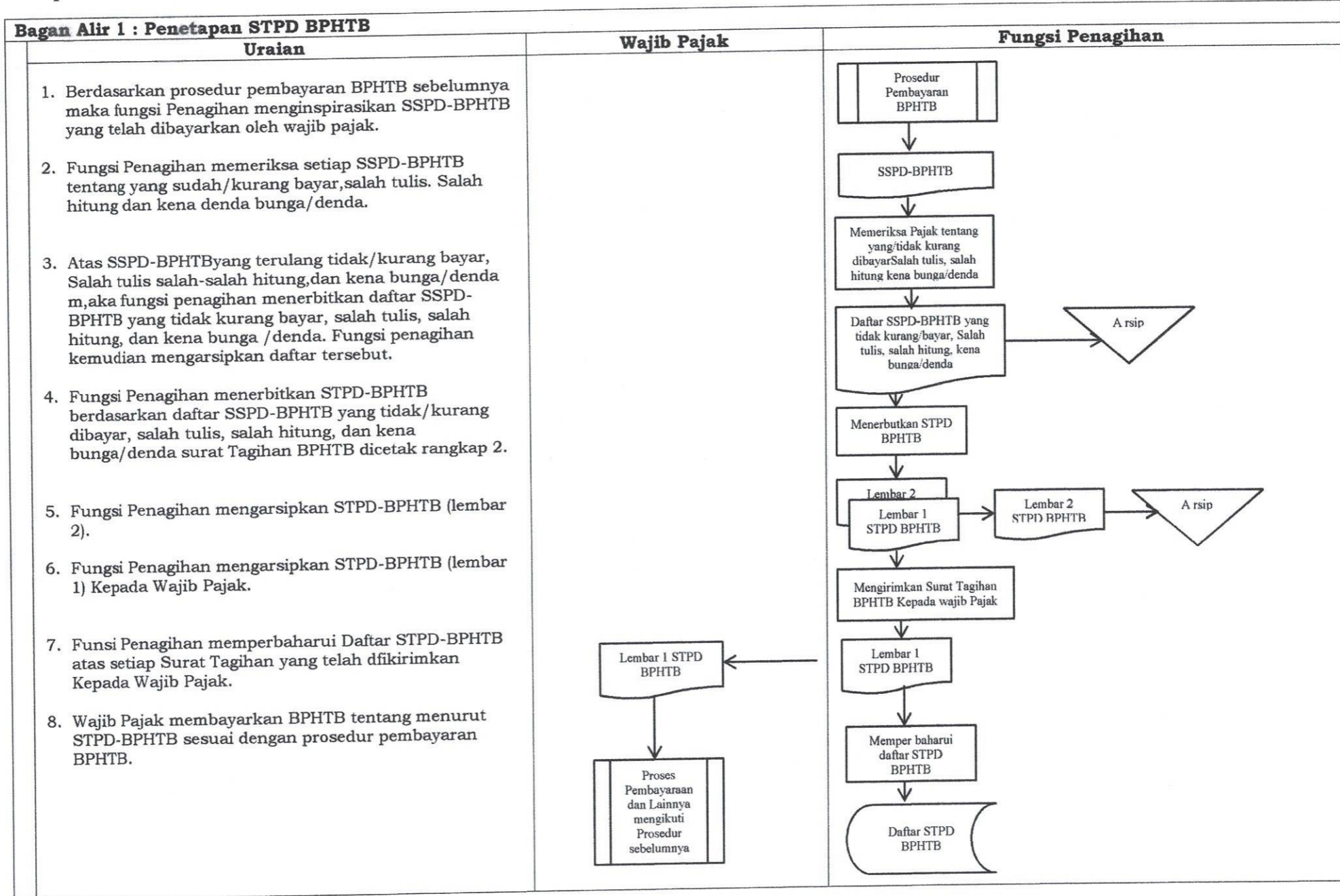
PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU
21 (DUA PULU SATU) HARI SETELAH
TANGGAL SURAT TEGURAN INI.

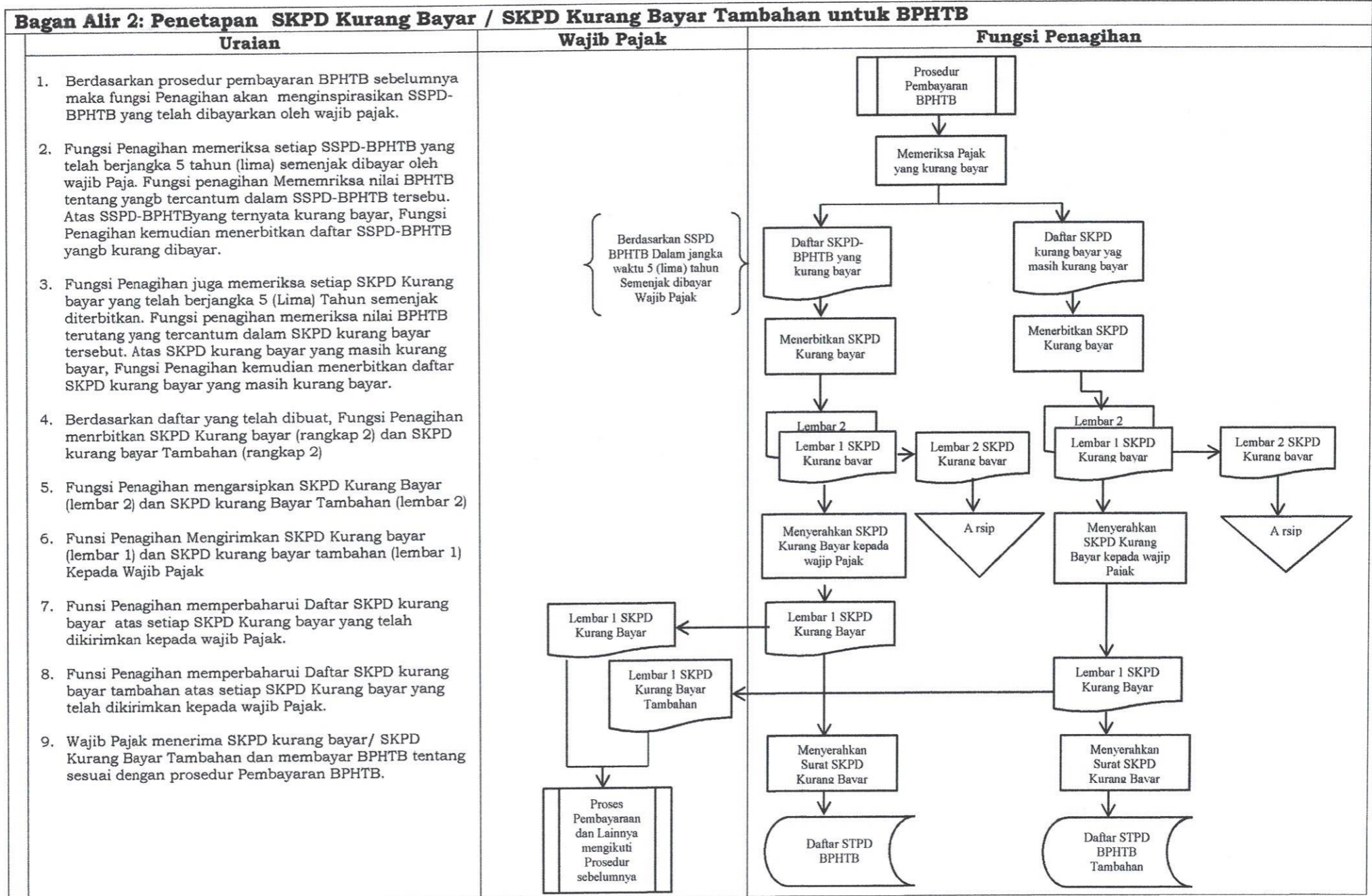
SESUDAH BATAS WAKTU TERSEBUT,
TINDAKAN PENAGIHAN AKAN
DILANJUTKAN DENGAN PENERBITAN
SURAT PAKSA .

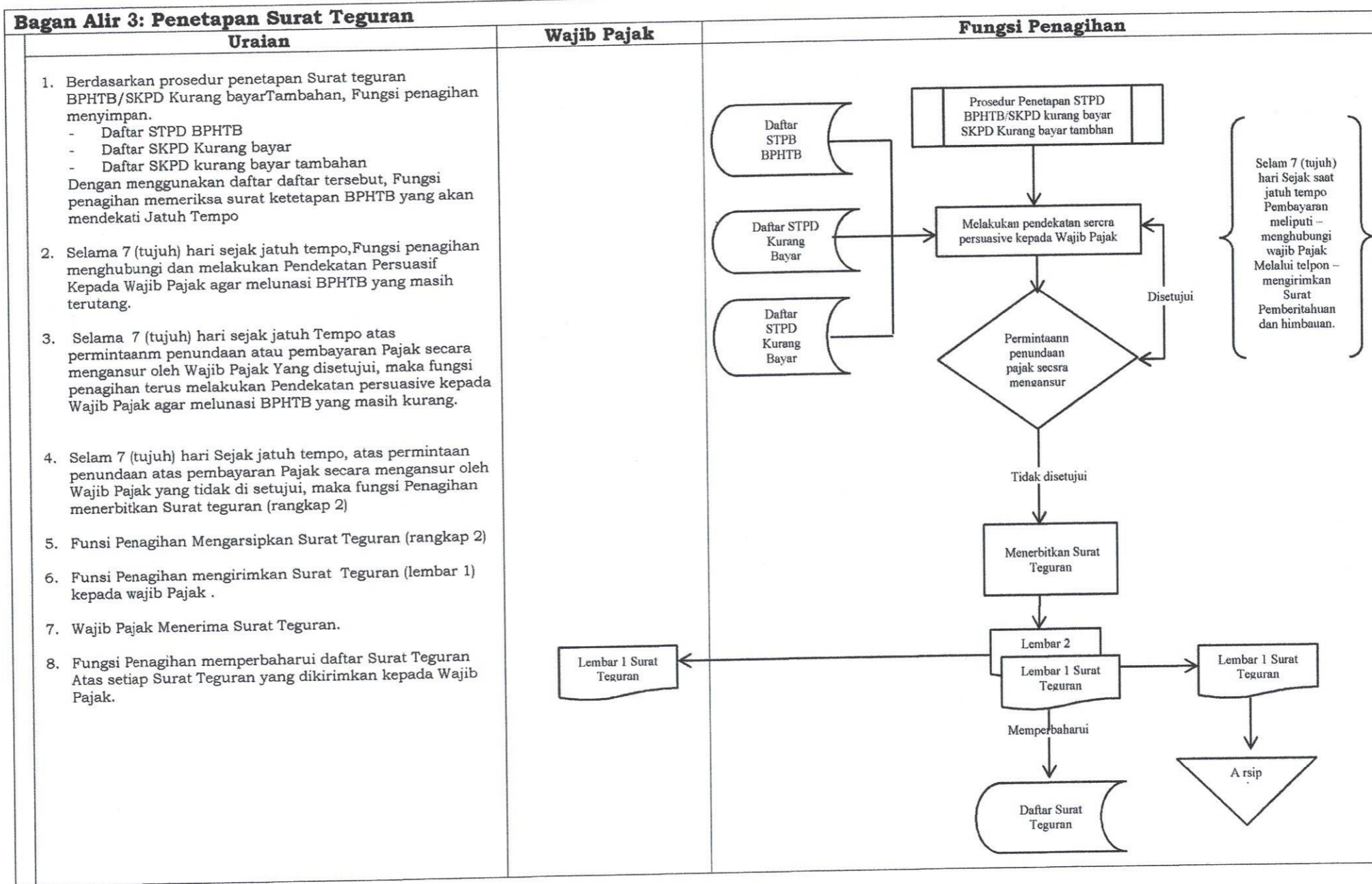
Kepala Badan pendapatan Daerah
Kabupaten Bone

NIP.

Lampiran VI. F1







LAMPIRAN VII

PERATURAN BUPATI BONE NOMOR TAHUN 2024 TENTANG TATA CARA 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 BPHTB terutang dari Wajib Pajak. Fungsi Pelayanan kemudian menelaah dan memeriksa pengajuan pengurangan berdasarkan dokumen pendukung pengajuan dan data terkait objek pajak. Pemberian pengurangan sendiri dilakukan berdasarkan Peraturan Bupati yang berisi tentang kriteria dan kategori pengurangan untuk daerah yang bersangkutan. Prosedur ini melibatkan Fungsi Pengolahan Data & Informasi sebagai pihak yang memiliki dan mengelola database objek pajak diwilayah administratifnya.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak
Merupakan pihak yang mengajukan permohonan pengurangan atas BPHTB Terutang menurut Surat Ketetapan BPHTB yang telah diterbitkan sebelumnya.
2. Fungsi Pelayanan
Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :
 - Menerima, menelaah, dan memeriksa permohonan pengajuan pengurangan BPHTB;
 - Menerbitkan Tanda Terima Pengajuan pengurangan BPHTB;
 - Mengajukan data terkait objek pajak kepada Fungsi Pengolahan Data & Informasi;
 - Menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan; dan
 - Menerbitkan Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB atau Surat Keputusan Pengurangan BPHTB.
3. Fungsi Pengolahan Data & Informasi
Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk:
 - menyimpan dan mengelola database terkait objek pajak; dan
 - menyediakan data terkait objek pajak kepada Fungsi Pelayanan.

C. LANGKAH - LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

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

Langkah 2

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

Langkah 3

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

Langkah 4

elayanan mengirimkan Form Pengajuan Data kepada Fungsi Pengolahan data & informasi.

Langka 5

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

Langkah 6

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

Langkah 7

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

Langkah 8

Fungsi Pelayanan menelaah dan memeriksa pengajuan pengurangan BPHTB berdasarkan data objek pajak yang telah diterima. Selain itu, pemeriksaan juga dilakukan atas kesesuaian antara pengajuan yang diajukan dengan ketentuan atau kriteria dalam Peraturan Bupati.

Langkah 9

Fungsi Pelayanan menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan dan :

- surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB (untuk yang ditolak atau;
- surat Keputusan Pengurangan BPHTB (untuk yang disetujui).

Langkah 10

Fungsi Pelayanan mengarsip Berita Acara Pemeriksaan.

Langkah 11

Fungsi Pelayanan mengirimkan Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB (bagi yang ditolak) atau Surat Keputusan Pengurangan BPHTB (bagi yang disetujui } kepada Wajib Pajak.

Langkah 12

Wajib Pajak menerima Surat Ketetapan BPHTB dan melakukan pembayaran sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

Ditetapkan di Watampone
Pada tanggal,.....2024
Pj. Bupati Bone,


ANDI ISLAMUDDIN

Lampiran VII.a

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
NOMOR :

TENTANG
PEMBERIAN PENGURANGAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS DAN BANGUNAN
YANG TERUTANG

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

- Membaca : Surat permohonan pengurangan Bea perolehan Hak Atas tanah dan bangunan atau nama
Nomor : Tanggal
- Menimbang : a. hasil pemeriksaan atas permohonan pengurangan Bea perolehan Ha katas Tanah dan Bangunan yang terutang sebagaimana dituangkan dalam berita acara pemeriksaan :
Nomor :
Tanggal :
b. Bahwa terdapat/tidak terdapat *) cukup alasan untuk mengurangi besarnya bea perolehan Ha katas Tanah dan bangunan yang terutang .
- Mengingat : 1. Peraturan Kepala Daerah Nomor Tahun Tentang Bea perolehan Ha katas tanah dan Bangunan.
2. Peraturan Kepala Kepala daerah Nomor Tahun tentang Pemberian Pengurangan hak atas tanah dan bangunan.
- MEMUTUSKAN
- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BONE TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN YANG TERUTANG.
- PERTAMA : Mengabulkan seluruhnya/ mengabulkan sebagian/menolak permohonan pengurangan bea perolehan Ha katas tanah dan bangunan (BPHTB) yang terutang kepada wajib Pajak :
Nama wajib Pajak :
Alamat :

Letak Objek Pajak :
Tahun BPHTB :
Akta perolehan hak atas tanah dan/atau bangunannya dengan :
Akta / Risalah lelang / Keputusan Pemberian Hak / Putusan hakim / dokumen

lainnya

- Nomor :
- Tanggal :
NOP :
Letak Objek :
Desa/Kel :

KEDUA : Sesuai dengan keputusan sebagaimana dimaksud pada dictum PERTAMA, maka Besarnya BPHTB yang seharusnya dibayar adalah sebagai berikut :

- a. BPHTB Terutang Rp.
b. Besarnya Pengurangan (.....) Rp.
c. Jumlah BPHTB yang seharusnya dibayar Rp.
(sebesar.)

KEEMPAT : a. Asli Keputusan ini disampaikan Kepada Wajib Pajak .
b. Salinan keputusan ini disampaikan sebagai Arsip Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone.

Ditetapkan di
Pada tanggal

Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Bone

.....

NIP

- *) Coret yang tidak perlu
**) Diisi sesuai keperluan

Bagan Alir (2) : Penetapan SKPD Kurang Bayar / SKPD Kurang Bayar Tambahan untuk BPHTB

