



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
BIDANG PELAYANAN DAN PENETAPAN**

Nomor SOP	-
Tanggal Pembuatan	-
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	-
Disahkan Oleh	Kepala Badan Pendapatan Daerah
Nama SOP	Pengelolaan BPHTB

Dasar Hukum :

1. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah;
2. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 28 Tahun 2011 Tentang Pelaksanaan Pengelolaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan

Kualifikasi Pelaksanaan :

1. Memiliki kemampuan dalam melakukan verifikasi objek pajak;
2. Tersedianya data harga transaksi.

Keterkaitan :

Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan

Peralatan / Perlengkapan :

SSPD-BPHTB, kamera, alat transportasi, Buku Realisasi BPHTB, komputer.

Peringatan :

1. Berkas diteliti kelengkapannya sebelum dilakukan pemeriksaan ke lapangan;
2. Terbitnya SSPD-BPHTB bagi Wajib Pajak setelah di paraf Kasubbid Penetapan dan ditandatangani Wajib Pajak;
3. Penomoran dilaksanakan setelah wajib pajak melakukan penyetoran ke bank Kalbar;
4. Surat ditandatangani oleh pejabat berwenang guna pertanggungjawaban, kemudian digandakan dalam rangkap sesuai dengan tujuan.

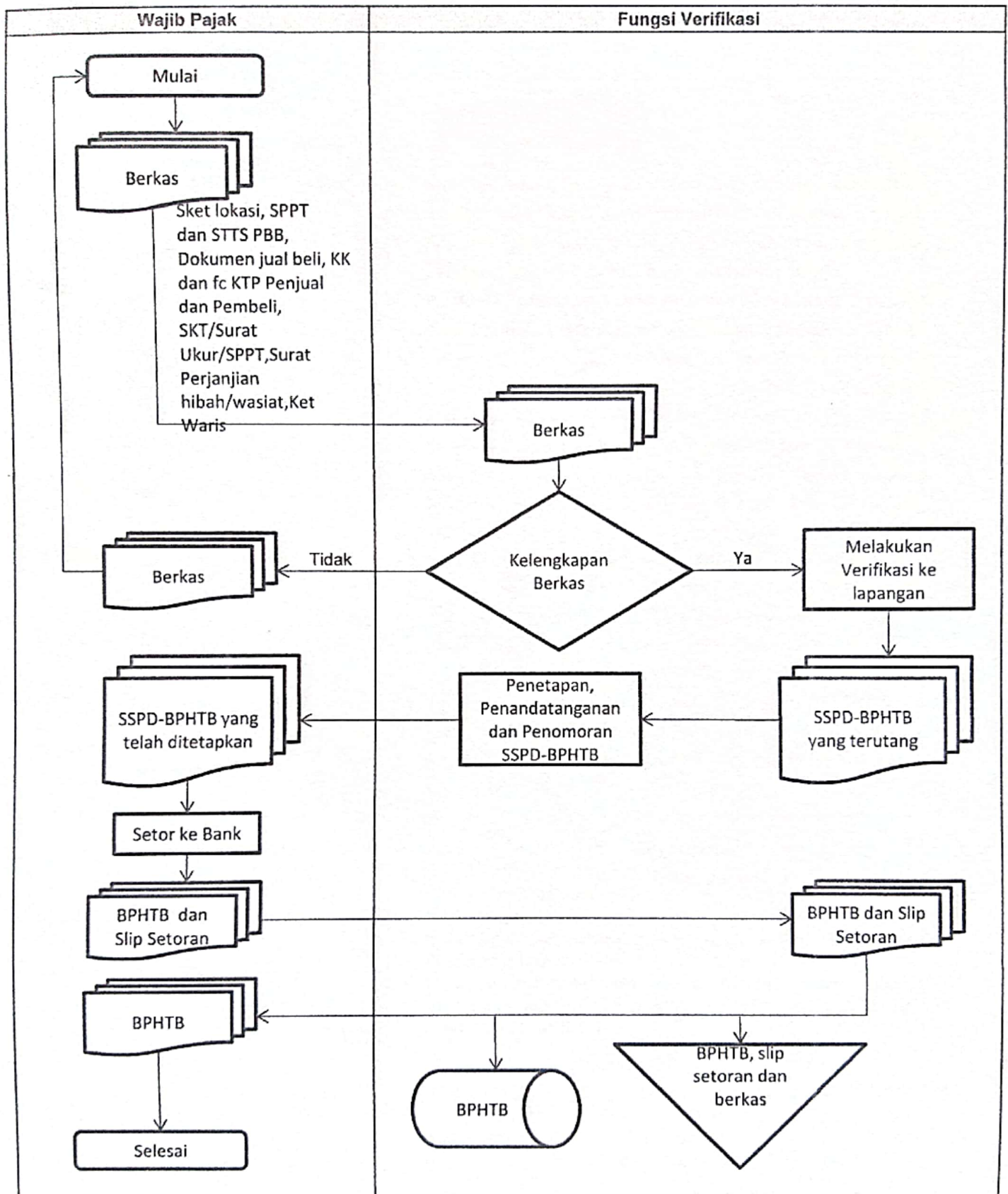
Pencatatan dan Pendataan :

SSPD-BPHTB dan buku realisasi BPHTB

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		1	2	3	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemeriksaan berkas	Petugas Pengumpulan Data pada Sub Bidang Pendataan, Penilaian dan penetapan			Sket lokasi, SPPT dan STTS PBB, Dokumen jual beli, KK dan fc KTP Penjual dan Pembeli, SKT/Surat Ukur/SPPT, Surat Perjanjian hibah/wasiat.	15 menit	Terlengkapinya berkas	
2.	Pemeriksaan ke lapangan	Sub Bidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan yang menangani verifikasi BPHTB			Berkas dan Sket lokasi objek.	1 hari	Diketuainya nilai SSPD-BPHTB	
3.	Penelitian dan paraf		Kepala Sub Bidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan		SSPD-BPHTB dan data yang dikumpulkan di lapangan	15 menit	Disetujuinya hasil verifikasi	
4.	Penetapan dan Penandatanganan SSPD-BPHTB	Kepala Bidang Pelayanan dan Penetapan untuk ketetapan Nihil s/d Rp500 juta	Kepala BAPENDA untuk ketetapan > Rp500 juta		SSPD-BPHTB yang telah di paraf Kepala Sub Bidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan	15 menit	Tersedianya SSPD-BPHTB yang telah ditandatangani oleh pejabat bagi WP	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Buku			ket
		1	2	3	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
5.	Penerbitan Tanda Bukti Pembayaran (TBP) dan surat Tanda Setoran (STS)	Bendahara penerimaan menerbitkan Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai Bukti Lunas dan surat Tanda Setoran (STS) ke KASDA	-	Surat Tanda setoran (STS) ditandatangani oleh Kabid.	Tanda Bukti Pembayaran (TBP) dan Surat Tanda Setoran(STS)	10 (sepuluh) Menit	Dikeluarkan nya Tanda Bukti Pembayaran (TBP) dan Surat Tanda Setoran (STS)	
6.	Pengarsipan	Menyimpan semua arsip yang berkaitan dengan penerimaan Pajak Hotel setiap bulannya	-	-	Pelobang Kertas dan Map Goby	30 (Tiga Puluh) Menit	Tersimpannya semua arsip Pajak Hotel dengan baik	

TAHAP PEKERJAAN VERIFIKASI OBJEK PAJAK



**STANDAR PELAYANAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
DI KABUPATEN KAPUAS HULU**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950); 4. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 18 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Masyarakat/Perorangan; Organisasi/Badan Usaha; Wajib Pajak; Instansi Pemerintah/Swasta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib Pajak mendatangi langsung ke Badan Pendapatan Daerah; 2. melengkapi persyaratan yang sudah tertera di Badan Pendapatan Daerah 3. Mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Bupati melalui Badan Pendapatan Daerah ;
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib Pajak mengisi Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB dengan lengkap dan benar serta ditandatangani; 2. Melampirkan dokumen sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a) Dokumen jual beli (kwitansi bukti pembayaran bermaterai) apabila jenis transaksi jual beli; b) Surat Perjanjian, Surat Hibah atau Surat Waris, apabila jenis perolehan hak berasal dari tukar-menukar, hibah, hibah wasiat, waris; c) Surat Keterangan Tanah, Surat Ukur, Sertifikat; d) Fotocopy Salinan Risalah Lelang, apabila penunjukan pembeli dalam lelang; e) Fotocopy SPPT PBB tahun terakhir; f) Fotocopy KTP dalam rangkap 1 (satu); g) Fotocopy Kartu Keluarga atau Surat Keterangan Hubungan Keluarga (dalam hal transaksi waris/hibah wasiat); h) Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan). 3. Petugas memverifikasi kelengkapan berkas; 4. Berkas yang sudah diverifikasi selanjutnya disampaikan

		<p>kepada Kepala Sub Bidang Penetapan untuk mendapatkan persetujuan penilaian;</p> <p>5. SSPD BPHTB diserahkan kepada Wajib Pajak sebagai dasar pembayaran BPHTB ke Bank Kalbar;</p> <p>6. BPHTB dianggap Lunas apabila SSPD BPHTB sudah divalidasi oleh Pihak Bank;</p> <p>7. Wajib Pajak menyerahkan SSPD BPHTB yang sudah divalidasi oleh bank kepada Badan Pendapatan Daerah untuk pemberian nomor pembukuan;</p> <p>8. Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB Lembar Pertama dan Lembar Kelima yang dapat dipergunakan untuk mendapatkan hak-haknya;</p> <p>9. Selesai</p>
4.	Jangka Waktu Pelaksanaan	Paling lama 1 (satu) minggu bila persyaratan lengkap
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya administrasi/gratis.
6.	Produk Pelayanan	SSPD BPHTB
7.	Sarana dan Prasarana	<p>1. Ruangan tunggu lengkap</p> <p>2. Komputerisasi lengkap (Aplikasi E-PAD) (Host to Host BPHTB)</p> <p>3. Printer Fotocopy</p> <p>4. Ruangan operator ber-AC</p>
8.	Kompetensi Petugas Pelaksana	<p>1. Memiliki pengetahuan tentang pengelolaan PBB dan BPHTB</p> <p>2. Bisa mengoperasikan komputer</p> <p>3. Mampu berkomunikasi dengan baik dan jelas</p> <p>4. Integritas kerja yang tinggi</p>
9.	Pengawasan Internal	<p>1. Supervisi Atasan Langsung</p> <p>2. Koreksi Subbid Penetapan</p>
10.	Penanganan Pengaduan dan Saran	Pengaduan Saran dan Masukan disampaikan secara tertulis ditujukan ke atasan melalui kotak saran atau langsung melalui no desk pelayanan 0821 5507 7335

Putussibau, Maret 2023

Diperiksa dan disetujui oleh:
Kepala Bidang Pelayanan dan Penetapan,

IGNASIUS FELIX, S.E.

Penata

NIP. 19830323 200604 1 009

Disusun oleh:
Kepala Sub Bidang Pendataan, Penilaian
dan Penetapan

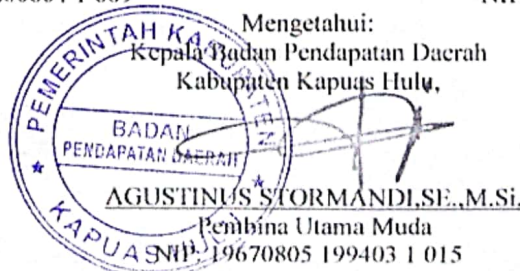
NIKODEMUS A.Md.

Penata Muda Tk. I

NIP. 19790627 201001 1 005

Mengetahui:

Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kapuas Hulu,



AGUSTINUS STORMANDL, S.E., M.Si.

Pembina Utama Muda

NIP. 19670805 199403 1 015