

14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
19. 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);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 145, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 192);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 01 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2019 Nomor 181, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 228);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 02 Tahun 2019 tentang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2019 Nomor 182, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 229);
24. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 39 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2011 Nomor).
25. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 496).

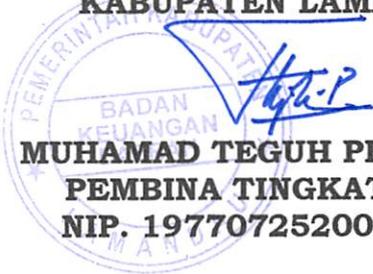
MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Keputusan Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lamandau Tentang Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Pelayanan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Berbasis *Online System*.
- KEDUA : Penyusunan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Pelayanan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Berbasis *Online System*, dimaksudkan untuk mendukung terselenggaranya tertib administrasi pelayanan pajak daerah jenis Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan di Kabupaten Lamandau.
- KETIGA : Tujuan ditetapkannya Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Pelayanan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Berbasis *Online System* yaitu sebagai pedoman dan petunjuk bagi seluruh wajib pajak dalam rangka mendapatkan kepastian dan kemudahan dalam pendaftaran, penetapan, dan pembayaran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, serta pelayanan yang cepat dan profesional.
- KEEMPAT : Jenis Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Pelayanan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Berbasis *Online System* ini meliputi:
1. Tata cara Pelayanan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Berbasis *Online System*, dan;
 2. Lampiran Tata cara Pelaksanaan Pelayanan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Berbasis *Online System* yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KELIMA : Semua keuangan yang timbul sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui DPA-SOPD Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lamandau.
- KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal 01 Februari 2022 sampai dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau atas pelaksanaan Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan Keputusan ini akan dilakukan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal 31 Januari 2022

**Plt. KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LAMANDAU,**


MUHAMAD TEGUH PRIANTO, SE
PEMBINA TINGKAT I (IV/b)
NIP. 197707252003121004

Salinan ini disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Lamandau di Nanga Bulik;
2. Sekretaris Daerah Kab. Lamandau di Nanga bulik;
3. Inspektur Kab. Lamandau di Nanga Bulik.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN
LAMANDAU
NOMOR : 188.45/ /I/BKD-B/2022
TANGGAL : JANUARI 2022
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN
PELAYANAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN BERBASIS *ONLINE SYSTEM*

**TATA CARA PELAKSANAAN PELAYANAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
BERBASIS *ONLINE SYSTEM***

A. Deskripsi

Prosedur ini menguraikan tata cara Pelaksanaan Pelayanan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Berbasis *Online System* oleh Wajib Pajak dan/atau Notaris/PPAT/PPATS/Pejabat Pertanahan/Pejabat lelang dalam rangka pengenaan perolehan hak atas bumi dan/atau bangunan.

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamandau.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Lamandau.
4. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lamandau.
5. Kepala Badan Keuangan Daerah adalah Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lamandau.
6. Kantor Pertanahan adalah Kantor Pertanahan Kabupaten Lamandau.
7. Kepala Kantor Pertanahan adalah Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Lamandau.
8. Kas Daerah adalah Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah untuk memegang Kas Daerah.
9. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
10. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan untuk disektor perdesaan dan perkotaan kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
11. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
12. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, diwajibkan untuk melakukan pembayaran pajak terutang termasuk Pemungutan atau Pemotongan Pajak tertentu.
13. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

14. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dan pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif.
15. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
16. Nilai Perolehan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NPOP adalah nilai perolehan hak atas tanah dan atau bangunan yang menjadi dasar pengenaan BPHTB.
17. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang selanjutnya disingkat PPAT adalah Pejabat Umum yang diberikan kewenangan untuk membuat akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau hak milik atas bangunan biasanya jabatan ini dirangkap oleh Notaris.
18. Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang kenotariatan atau berdasarkan undang-undang lainnya.
19. PPAT Sementara yang selanjutnya disingkat PPATS adalah pejabat Pemerintah yang ditunjuk karena jabatannya untuk melaksanakan tugas PPAT dengan membuat akta PPAT di daerah yang belum cukup terdapat PPAT.
20. Surat Tanda Setoran Pajak Daerah/Bukti Pembayaran adalah bukti penyeteroran pajak yang dilakukan dengan menggunakan formulir elektronik ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
21. Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.
22. Kantor Cabang adalah setiap kantor bank yang secara langsung bertanggung jawab kepada kantor pusat bank yang bersangkutan dengan tempat usaha yang permanen dimana kantor cabang tersebut melakukan kegiatannya.
23. BPHTB Online yang selanjutnya disebut E-BPHTB merupakan sebuah layanan berbasis web, yang dapat diakses baik melalui browser komputer maupun smartphone yang diharapkan dapat memudahkan PPAT/Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan pelayanan BPHTB.
24. Surat Setoran Pajak Daerah Elektronik yang selanjutnya disebut E-SSPD adalah SSPD yang dibuat secara elektronik yang berfungsi sebagai sarana pelaporan penghitungan dan/atau pembayaran pajak.
25. Pengawasan Pembayaran Pajak Daerah adalah serangkaian kegiatan pengawasan dan pemantauan atas kepatuhan Wajib Pajak dalam pemenuhan kewajiban pajak daerah yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-Pengawasan Pembayaran Pajak Daerah adalah serangkaian kegiatan pengawasan dan pemantauan atas kepatuhan Wajib Pajak dalam pemenuhan kewajiban pajak daerah yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

26. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
27. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
28. Perbaikan SPPT PBB-P2 adalah rangkaian proses pembetulan SPPT PBB-P2 (nama, luas) dan mutasi PBB-P2.

B. Dasar Hukum

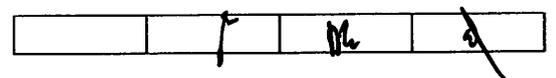
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 01 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah.
4. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 02 Tahun 2019 tentang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan.
5. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 39 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.

C. Online System

1. Kepala Badan berwenang menghubungkan sarana perangkat di setiap PPAT/Notaris/PPATS/Pejabat Pertanahan/Pejabat lelang yang dipilih Wajib Pajak dengan sistem E-BPHTB.
2. Sarana dan sistem informasi data transaksi Wajib Pajak dengan E-BPHTB adalah sarana dan sistem informasi besaran data transaksi BPHTB Wajib Pajak yang digunakan oleh Notaris/PPAT/PPATS/Pejabat Pertanahan/Pejabat lelang untuk mencatat/merekam/menginput setiap transaksi dari masyarakat/subyek pajak yang merupakan dasar pengenaan pajak daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Notaris/PPAT/PPATS/Pejabat Pertanahan/Pejabat lelang wajib menyampaikan data peralihan karena Transaksi Jual Beli, Waris, dan Hibah Wasiat ataupun pemindahan hak lainnya.
4. Dalam hal perangkat dan sistem yang dimiliki Notaris/PPAT/PPATS/Pejabat Pertanahan/Pejabat lelang tidak dapat dihubungkan dengan perangkat dan sistem informasi E-BPHTB yang dimiliki Badan, yang disebabkan tidak atau belum terdapatnya jaringan atau oleh sebab lain seperti teknologi informasi yang dimiliki Notaris/PPAT/PPATS/Pejabat Pertanahan/Pejabat lelang tidak dapat dijangkau atau diakses oleh perangkat dan sistem informasi yang dimiliki Badan, maka Notaris/PPAT/PPATS/Pejabat Pertanahan/Pejabat lelang harus menyiapkan perangkat informasi sehingga dapat menghubungkan dengan sistem informasi yang ada di BKD.
5. E-BPHTB diterapkan dalam rangka pendaftaran, pelaporan, dan memudahkan proses pembayaran BPHTB.

D. Dokumen/formulir yang digunakan

1. Umum
 - a. Surat Permohonan.
 - b. Formulir Penyampaian Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD-BPHTB) untuk diteliti.
 - c. Asli Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD-BPHTB).
 - d. Fotocopy identitas jati diri E-KTP dan KK.
 - e. Surat kuasa dari WP yang bermaterai dan KTP penerima kuasa yang masih berlaku dalam hal dikuasakan.



- f. Asli/Fotocopy SPPT yang sedang berjalan.
- g. Bukti pembayaran/lunas PBB minimal 1 (satu) tahun terakhir.
- h. Asli/Fotocopy Surat Keterangan Tanah (SKT) / Surat Pendaftaran Kepemilikan Tanah / Sertifikat Hak Milik / Sertifikat Hak Guna Usaha / Sertifikat Hak Guna Bangunan, dll.
- i. Asli/Fotocopy Akta Hibah/ Akta Ahli Waris/ Surat Keterangan Ahli Waris.
- j. Asli/Fotocopy Kwitansi Jual Beli.
- k. Fotocopy NPWP orang pribadi/badan.

2. Persyaratan Tambahan

- a. Denah Atau Peta Lokasi (dapat menggunakan google maps).
- b. Foto objek pajak untuk mengetahui kondisi objek pajak.
- c. Nomor Telepon/Hp Wajib Pajak (dituliskan pada lembar SSPD-BPHTB).
- d. Bukti transaksi/rincian pembayaran.
- e. Daftar harga/Pricelist dalam hal pembelian dan pengembangan.

3. Persyaratan Khusus

- a. Untuk Jual Beli :
Surat Pernyataan dari Wajib Pajak (Format bisa diminta dengan petugas).
- b. Untuk Waris :
 - 1) KTP Para ahli waris/penerima hibah wasiat.
 - 2) Surat Keterangan Kematian yang sah.
 - 3) Surat Pernyataan Waris.
 - 4) Surat Kuasa Waris dalam hal dikuasakan.
- c. Untuk Hibah dan APHB (Akta Pembagian Hak Bersama) :
 - 1) KTP pemberi Hibah dan para ahli waris pemberi Hibah.
 - 2) Surat Pernyataan Hibah.
 - 3) Surat Kuasa Hibah dalam hal Dikuasakan.
- d. Untuk APHB (Akta Peralihan Hak Bersama) :
Surat Keterangan APHB yang disahkan oleh Notaris/PPAT/PPATS
- e. Untuk Pemindahan Hak dan Pemberian Hak Baru Kriteria Subjek Pajak Badan :
 - 1) Akta Pendirian Perusahaan.
 - 2) AD/ADRT.
 - 3) Nomor Induk Berusaha.
 - 4) Surat Penyataan Kesanggupan Membayar (Format disiapkan petugas).
 - 5) Izin Lokasi (berserta perubahannya).
 - 6) Surat Izin lingkungan dari gubernur atau bupati/walikota sesuai kewenangan.
 - 7) Rencana Anggaran Biaya/Rancangan Anggaran Biaya (RAB).
 - 8) Dokumen perizinan lainnya yg diperlukan petugas terkait badan usaha.
 - 9) Layout Bangunan berserta area emplasemennya, yang merupakan suatu kesatuan dengan kompleks Bangunan tersebut.
 - 10) Overlay/Peta lokasi yang menerangkan titik koordinat/titik ikat.

E. Jangka waktu penyelesaian

Proses Pelayanan BPHTB dalam jangka waktu paling lama 14 (Empat Belas) hari kerja.

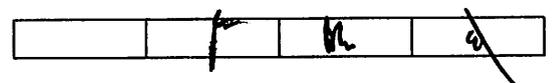
F. Biaya

Proses Pelayanan BPHTB tidak dipungut biaya.

G. Tarif Pajak dan Perhitungan Pajak

- 1. Tarif pajak dan perhitungan pajak ditetapkan sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.
- 2. Cara penghitungan BPHTB ditetapkan sebagai berikut:
 - a. bila NPOP digunakan sebagai dasar pengenaan:

$$\text{NPOP} - \text{NPOPTKP} = \text{NPOPKP} \times \text{Tarif} = \text{Pajak Yang Terutang.}$$



- b. bila NJOP digunakan sebagai dasar pengenaan:
$$\text{NJOP} - \text{NPOPTKP} = \text{NPOP KP} \times \text{Tarif} = \text{Pajak Yang Terutang.}$$

H. Produk Pelayanan

1. SSPD BPHTB.
2. Ceklist Kelengkapan Dokumen.
3. Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD).
4. Kertas Kerja Penelitian (KKP).
5. Laporan Hasil Penelitian Lapangan.
6. Bukti Transaksi Bendahara.

I. Kompetensi Pelaksana

1. Kepala BKD Kab. Lamandau
2. Kepala Bidang PBB dan BPHTB
3. Kepala Subbidang Pendaftaran dan Pendataan
4. Kepala Subbidang Penagihan dan Keberatan
5. Koordinator Pelayanan
6. Petugas Pelayanan Pajak PBB dan BPHTB
7. Petugas Pelayanan Bank/Bendahara.
8. Wajib Pajak

J. Pengawasan Internal

Pengawasan Internal terhadap proses maupun produk pelayanan dipantau oleh atasan langsung.

K. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan

1. Sarana Pelayanan Pengaduan (media), Saran dan Masukan, melalui :
 - 1) Ruang Pengaduan
 - 2) Telepon (+62 852-5115-8765 an. Fathur Rahman),
(+62 812-5104-0406 an. Dedi Kurnia)
 - 3) Kotak Pengaduan
 - 4) Formulir Pengaduan
 - 5) Media Sosial bkdkabupatenlamandau.go.id
2. Penanganan pengaduan melalui media/ surat pengaduan tidak langsung tersebut di atas akan ditindak lanjuti dengan tahap sebagai berikut :
 - 1) Cek Administrasi
 - 2) Survei lapangan
 - 3) Koordinasi Internal
 - 4) Koordinasi dengan Instansi Terkait
3. Penyelesaian Pengaduan Sesuai dengan Kondisi dan Permasalahan yang ada.

L. Jumlah Pelaksana

Personil tersebut sebagaimana huruf H diatas, juga melaksanakan tugas untuk jenis pelayanan lainnya.

M. Jaminan Pelayanan

Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lamandau menjamin proses pelayanan yang diberikan petugas sesuai dengan standar pelayanan yang dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) dan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku.

N. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lamandau mengutamakan keamanan dan keselamatan pemohon yang menerima pelayanan melalui janji layanan.

O. Evaluasi Kinerja Pelaksana Pelayanan

1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan mekanisme, sebagai berikut :
 - a. Setiap pemohon akan diberikan formulir IKM untuk diisi.
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data.
 - c. Analisa data dan evaluasi.
 - d. Tindak lanjut hasil evaluasi.
2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

P. Pelaksanaan E-BPHTB

Dalam pelaksanaan pelayanan E-BPHTB terdapat fungsi yang dibutuhkan, meliputi:

1. Fungsi pendaftaran, melakukan tugas sebagai berikut:
 - a. menerima pendaftaran dan pelaporan E-SSPD BPHTB dari Wajib Pajak;
 - b. meminta akses data terkait objek pajak kepada fungsi pendataan;
 - c. memeriksa Kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait Objek Pajak BPHTB yang tercantum dalam e-SSPD BPHTB; dan
 - d. melakukan perbaikan SPPT PBB-P2 dari proses e-BPHTB.
 - e. menyusun laporan pelayanan pendaftaran Subjek Pajak atau Objek Pajak BPHTB setiap bulan.
2. Fungsi Pendataan, melakukan tugas sebagai berikut :
 - a. mengelola data base Objek Pajak BPHTB yaitu mengecek data lokasi dan SPPT PBB-P2 dari Sistem Informasi Manajemen PBB-P2;
 - b. menyediakan data Objek Pajak BPHTB atas permintaan dari fungsi pelayanan dan melakukan Penelitian/verifikasi lapangan terhadap proses E-BPHTB;
 - c. menerbitkan hasil Penelitian/verifikasi lapangan;
 - d. membuat dan menerbitkan KKP;
 - e. mengupdate data e-SSPD sesuai hasil proses BPHTB; dan
 - f. menyusun laporan perhitungan nilai BPHTB setiap bulan.
3. Fungsi Penetapan, melakukan tugas sebagai berikut :
 - a. menerbitkan dan menetapkan e-SSPD sesuai hasil proses Penelitian/verifikasi lapangan dan/atau KKP;
 - b. menyiapkan Laporan E-BPHTB berdasarkan dokumen-dokumen dari bank atau tempat lain yang Ditunjuk dan/atau Bendahara Penerimaan dan/atau Notaris/PPAT/PPATS/Pejabat Pertanahan/Pejabat lelang;
 - c. menerima laporan penerimaan E-BPHTB dari atau tempat lain yang ditunjuk /Bendahara Penerimaan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
 - d. menerima laporan pembuatan hak atas tanah dan/atau bangunan dari Notaris/PPAT paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya secara online; dan
 - e. menyusun laporan penetapan dan realisasi pembayaran BPHTB setiap bulan.

- mencocokkan data dengan bukti kepemilikan/penguasaan/ pemanfaatan tanah; dan/atau
 - mencocokkan luas tanah yang dialihkan dalam SSPD BPHTB dengan bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah/keputusan instansi berwenang.
5. Penelitian dapat dilanjutkan dengan penelitian lapangan untuk mengecek kebenaran atas data E-SSPD BPHTB dan dokumen pendukung, selanjutnya Hasil Penelitian lapangan E-SSPD BPHTB dituangkan dalam laporan hasil Penelitian lapangan E-SSPD BPHTB dan lampiran laporan hasil Penelitian lapangan E-SSPD BPHTB.
 6. E-SSPD BPHTB yang telah diteliti diterbitkan SKPDKB/SKPDKBT/STPD apabila terdapat jumlah E-BPHTB terutang kurang bayar atau terdapat sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
 7. Dalam hal hasil Penelitian lapangan SSPD E-BPHTB terdapat ketidaksesuaian dengan dengan persyaratan dan/atau data penginputan, maka pada sistem akan ditolak, dan Wajib Pajak atau Kuasanya dapat menginput kembali sesuai persyaratan yang ditentukan.
 8. Validasi E-SSPD BPHTB dilaksanakan oleh Petugas BKD.
 9. Penyelesaian permohonan validasi E-SSPD BPHTB melalui penelitian lapangan harus dituangkan dalam berita acara hasil penelitian lapangan dan KKP.
 10. Penyelesaian permohonan validasi E-SSPD BPHTB melalui penelitian kantor dan ulang harus dituangkan dalam berita acara hasil penelitian lapangan dan KKP.

S. Tata Cara Pembayaran/Validasi

1. Pembayaran pajak terutang dilakukan dengan menggunakan formulir E-SSPD BPHTB.
2. Wajib Pajak BPHTB melakukan pembayaran pajak melalui Bank yang ditunjuk, secara online.
3. E-SSPD BPHTB wajib ditandatangani oleh Notaris/PPAT/PPATS/Pejabat Lelang.
4. SSPD E-BPHTB dibuat rangkap 5 (lima), terdiri dari:
 - lembar 1 untuk Wajib Pajak;
 - lembar 2 untuk BKD disampaikan oleh bank presepsi atau bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati;
 - lembar 3 untuk bendahara penerima;
 - lembar 4 bank presepsi atau bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati; dan
 - lembar 5 untuk Notaris/PPAT/PPATS/Pejabat Pertanahan/Pejabat lelang.
5. Validasi E-SSPD BPHTB oleh wajib pajak wajib menyertakan bukti pembayaran dan bukti indetitas diri.
6. Validasi E-SSPD BPHTB wajib mendapatkan Bukti Pembayaran dari Bendahara Penerimaan BKD, untuk pengesahan pendaftaran di Kantor Pertanahan.

T. Saat Pajak Terutang

Saat terutangnya BPHTB ditetapkan untuk:

1. Jual beli, tukar-menukar, hibah wasiat, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lain, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lain, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, hadiah adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatanganinya akta;
2. Waris adalah sejak tanggal yang bersangkutan mendaftarkan peralihan haknya ke kantor bidang pertanahan;
3. putusan hakim adalah sejak tanggal putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;

4. Pemberian hak baru karena kelanjutan pelepasan hak dan/atau pemberian hak baru di luar pelepasan hak adalah sejak tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak; dan
5. lelang adalah sejak tanggal penunjukan pemenang lelang.

U. Tata Cara Pelaporan BPHTB Oleh Notaris/PPAT/PPATS/Pejabat Pertanahan/Pejabat Lelang

1. Pelaporan
 - a. Notaris/PPAT/PPATS/Pejabat Pertanahan/Pejabat lelang wajib melaporkan pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
 - b. Pelaporan pembuatan akta atau risalah lelang disertai dengan informasi besarnya jumlah transaksi atau NPOP sebagai dasar pengenaan BPHTB dan disampaikan paling lambat setiap tanggal 10 bulan berikutnya.
 - c. Apabila penyampaian pelaporan jatuh pada hari libur, maka penyampaian dilakukan pada 1 (satu) hari kerja setelah libur.
 - d. Pelaporan diisi dengan benar, jelas, dan lengkap serta ditandatangani oleh
2. Hak dan Kewajiban
 - a. Notaris/PPAT/PPATS/Pejabat Pertanahan/Pejabat lelang wajib untuk :
 - melaporkan bila sistem aplikasi tidak jalan atau rusak kepada Badan; dan
 - menyampaikan informasi kepada Badan paling lambat 2 (dua) hari setelah adanya kerusakan perangkat dan sistem pengawasan yang sudah terinisial.
 - b. Wajib Pajak dan/atau Notaris/PPAT/PPATS/Pejabat Pertanahan/Pejabat lelang berhak :
 - memperoleh informasi data kewajiban perpajakan daerah yang seharusnya dibayar dari setiap transaksi pembayaran yang terkait dengan dasar pengenaan BPHTB; dan
 - memperoleh kerahasiaan data transaksi wajib pajak yang dilaksanakan secara online system dalam rangka pengawasan pembayaran BPHTB.
3. Larangan
 - a. Wajib Pajak dan/atau Notaris/PPAT/PPATS/Pejabat Pertanahan/Pejabat lelang dilarang mengubah data online system dengan cara dan dalam bentuk apapun.
 - b. Apabila larangan sebagaimana yang dimaksud dilanggar baik sengaja maupun tidak sengaja yang berakibat terjadinya kerugian daerah, Wajib Pajak dan/atau Notaris/PPAT/PPATS/Pejabat Pertanahan/Pejabat lelang wajib mengganti seluruh kerugian.

f. **Bagan Alur Sistem, Mekanisme Dan Prosedur**

1. **Pelayanan E-BPHTB**

 BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN LAMANDAU	Nomor SOP	:									
	Tanggal Pembuatan	:									
	Tanggal Revisi	:									
	Tanggal Efektif	:									
	Disahkan oleh	:	Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lamandau								
	Nama Bagan	:	Pelayanan E-BPHTB								
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA									
* UU Nomor 28 Tahun 2009 * UU Nomor 1 Tahun 2022 * Perda Kabupaten Lamandau Nomor 1 Tahun 2019 * Perda Kabupaten Lamandau Nomor 2 Tahun 2019		* Memahami pajak BPHTB. * Memahami persyaratan BPHTB * Memahami data Wajib Pajak									
KETERKAITAN		PERALATAN PERLENGKAPAN									
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN									
		* Data Notaris/PPAT/PPATS. * Dokumen Persyaratan BPHTB * Laporan Notaris/PPAT/PPATS									
No	PELAKSANA						MUTU BAKU			Ket	
	KEGIATAN	Pejabat BKD	Unit Pelayanan dan Pendataan	Web E-BPHTB	Notaris/PPAT/PPATS	WP	BANK/BKD	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Wajib Pajak Mengajukan Permohonan E-BPHTB Kepada Notaris/PPAT/PPATS yang ditunjuk							Dokumen persyaratan	15 menit	Daftar	
2	Notaris/PPAT/PPATS memeriksa, menerima permohonan seta melakukan pengimputan ke halaman E-BPHTB							Scan Dokumen persyaratan	15 menit	Bukti penerimaan berkas	
3	Unit Pelayanan dan Pendataan meneliti kelengkapan persyaratan permohonan pelayanan E-BPHTB							Scan Dokumen persyaratan	15 menit	Lengkap, benar, sesuai	dalam hal dokumen tidak lengkap dikembalikan
4	Pejabat melakukan verifikasi/penelitian data (lapangan/kantor/ulang) permohonan E-BPHTB							Nilai Transaksi Self Assesment	15 menit	Kertas Kerja Penelitian	dalam hal dokumen terdapat perbaikan dikembalikan
5	Penetapan SSPT							Nilai Transaksi hasil penelitian	10 menit	Kode Bayar SSPD BPHTB	dalam hal dokumen terdapat perbaikan dikembalikan
6	Pencetakan SSPD BPHTB oleh Notaris/PPAT/PPATS							User E-BPHTB	5 menit	SSPD BPHTB yang sudah disetujui	
7	Pembayaran SSPD BPHTB Oleh Wajib Pajak melalui Bank/Bendahara Penerimaan							SSPD BPHTB yang sudah dicetak	10 menit	SSPD BPHTB yang sudah dibayarkan	

2. Pelayanan E-BPHTB (E-BPHTB) Kedaluwarsa

 BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN LAMANDAU	Nomor SOP	:									
	Tanggal Pembuatan	:									
	Tanggal Revisi	:									
	Tanggal Efektif	:									
	Disahkan oleh	:	Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lamandau								
	Nama Bagan	:	Pelayanan E-BPHTB Kedaluwarsa								
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA									
* UU Nomor 28 Tahun 2009 * UU Nomor 1 Tahun 2022 * Perda Kabupaten Lamandau Nomor 1 Tahun 2019 * Perda Kabupaten Lamandau Nomor 2 Tahun 2019		* Memahami pajak BPHTB. * Memahami persyaratan BPHTB * Memahami data Wajib Pajak									
KETERKAITAN		PERALATAN PERLENGKAPAN									
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN									
		* Data Notaris/PPAT/PPATS. * Dokumen Persyaratan BPHTB * Laporan Notaris/PPAT/PPATS									
No	PELAKSANA						MUTU BAKU			Ket	
	KEGIATAN	Pejabat BKD	Unit Pelayanan dan Pendataan	Web E-BPHTB	Notaris/PPAT/PPATS	WP	BANK/BKD	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Wajib Pajak/Notaris/PPAT/PPATS Mengajukan Permohonan Pengajuan ulang (pembangkitan dokumen) BPHTB yang telah kadaluarsa (Expired date)					○		Dokumen persyaratan	10 menit	Daftar	
4	Pejabat melakukan verifikasi/penelitian data (ulang) permohonan E-BPHTB	□						Nilai Transaksi hasil penelitian	15 menit	Kertas Kerja Penelitian	
5	Penetapan SSPD	□						Nilai Transaksi hasil penelitian	10 menit	Kode Bayar SSPD BPHTB	
6	Pencetakan SSPD BPHTB oleh Notaris/PPAT/PPATS				□			User E-BPHTB	5 menit	SSPD BPHTB yang sudah disetujui	
7	Pembayaran SSPD BPHTB Oleh Wajib Pajak melalui Bank/Bendahara Penerimaan					○		SSPD BPHTB yang sudah dicetak	10 menit	SSPD BPHTB yang sudah dibayarkan	

3. Pelayanan BPHTB Pembayaran/Validasi

 BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN LAMANDAU	Nomor SOP	:							
	Tanggal Pembuatan	:							
	Tanggal Revisi	:							
	Tanggal Efektif	:							
	Disahkan oleh	:	Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lamandau						
	Nama Bagan	:	Pelayanan E-BPHTB Pembayaran/Validasi						
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA							
* UU Nomor 28 Tahun 2009 * UU Nomor 1 Tahun 2022 * Perda Kabupaten Lamandau Nomor 1 Tahun 2019 * Perda Kabupaten Lamandau Nomor 2 Tahun 2019		* Memahami pajak BPHTB. * Memahami pembayaran/validasi BPHTB * Memahami data pembayaran/transaksi							
KETERKAITAN		PERALATAN PERLENGKAPAN							
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENETAPAN							
		* Data Notaris/PPAT/PPATS. * Dokumen Pembayaran BPHTB * Laporan Notaris/PPAT/PPATS							
No	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket	
	KEGIATAN	Pejabat BKD	Unit Pelayanan dan Pendataan	WP Notaris/PPAT/PPATS	BANK/BKD	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Wajib Pajak atau Kepada Notaris/PPAT/PPATS yang ditunjuk membawa E-BPHTB			○		SSPD E-BPHTB	5 menit	Daftar	
2	Pembayaran SSPD BPHTB Oleh Wajib Pajak melalui Bank/Bendahara Penerimaan				○	SSPD E-BPHTB	15 menit	Bukti Bayar	
3	Unit Pelayanan dan Pendataan menerima permohonan validasi dan meneliti kelengkapan berkas		◇			Scan Bukti Bayar dan SSPD E-BPHTB	10 menit	SSPD E-BPHTB yang sudah dibayarkan	
4	Pejabat melakukan validasi SSPD E-BPHTB	□				Scan Bukti Bayar dan SSPD E-BPHTB	15 menit	SSPD E-BPHTB yang sudah dibayarkan	
5	Pencelakan Bukti Bayar oleh Bendahara	□				Scan Bukti Bayar dan SSPD E-BPHTB	5 menit	Bukti Bayar	
6	Penyerahan SSPD E-BPHTB yang sudah divalidasi kepada wajib pajakatau Notaris/PPAT/PPATS			○		User E-BPHTB	5 menit	Validasi SSPD E-BPHTB dan Bukti Bayar	

**Plt. KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LAMANDAU,**



**MUHAMAD TEGUH PRIANTO, SE
PEMBINA TINGKAT I (IV/b)
NIP. 197707252003121004**