



## BADAN PENDAPATAN DAERAH KAB. SANGGAU

JALAN JENDERAL SUDIRMAN NO. 02 78512 082253880531

<http://bapenda.sanggau.go.id/>

Pemerintah Kab. Sanggau / BADAN PENDAPATAN DAERAH KAB. SANGGAU

# Pelayanan Pajak BPHTB ( Bea Perolehan Hak Atas Tanah Bangunan )

No. SK :

## Persyaratan



## BADAN PENDAPATAN DAERAH KAB. SANGGAU

JALAN JENDERAL SUDIRMAN NO. 02 78512 082253880531

<http://bapenda.sanggau.go.id/>

Pemerintah Kab. Sanggau / BADAN PENDAPATAN DAERAH KAB. SANGGAU

1. PERSYARATAN PEMBAYARAN PAJAK BPHTB A. Transaksi Jual Beli : 1. Mengisi SSPD BPHTB 2. Fc. KTP Penjualan dan Pembelian. 3. Fc. Sertifikat Tanah / SK BPN 4. Fc. Akta Jual Beli. 5. Fc. SPPT dan STTS PBB Tahun Terakhir dan Lunas Bayar. 6. Fc. Bukti Pembayaran Objek Pajak. 7. Foto/Gambar Objek (tanah/bangunan). 8. Sket Rumah / Lokasi Objek Pajak. B. TUKAR MENUKAR 1. Mengisi SSPD BPHTB. 2. Fc. KTP Kedua Belah Pihak. 3. Fc. Sertifikat Tanah / SK.BPN 4. Fc. Akta Tukar Menukar. 5. Fc. SPPT dan STTS PBB Tahun Terakhir dan Lunas Bayar. 6. Fc. Bukti Pembayaran Objek Pajak. 7. Foto/Gambar Objek (tanah/bangunan). 8. Sket Rumah / Lokasi Objek Pajak. C. WARIS / HIBAH WASIAT 1. Mengisi SSPD BPHTB. 2. Fc. KTP Penerima Waris/Hibah Waris. 3. Fc. KTP Seluruh Ahli Waris. 4. Fc. Sertifikat Tanah/SK.BPN 5. Fc. Akta Waris/Hibah Wasiat. 6. Fc. SPPT dan STTS PBB Tahun Terakhir dan Lunas Bayar. 7. Foto/Gambar Objek (tanah/bangunan). 8. Sket Rumah/Lokasi Objek Pajak. 9. Surat Keterangan Waris/Ketetapan Hibah Wasiat. D. HIBAH 1. Mengisi SSPD BPHTB. 2. Fc. KTP Penerima Hibah. 3. Fc. KTP Pemberi Hibah. 4. Fc. Sertifikat Tanah/SKT. 5. Fc. Akta Hibah. 6. Fc. SPPT dan STTS Tahun Terakhir dan Lunas Bayar. 7. Foto/Gambar Objek (tanah/bangunan). 8. Sket Rumah/Lokasi Objek Pajak. 9. Surat Keterangan Ketetapan Hibah. 10. Fc. Akte Kelahiran Penerima Hibah. E. LELANG 1. Mengisi SSPD BPHTB. 2. Fc. KTP Penjual Pembeli. 3. Fc. Sertifikat Tanah / SKT. 4. Fc. Akta Jual Beli. 5. Fc. SPPT dan STTS PBB Tahun Terakhir dan Lunas Bayar. 6. Fc. Bukti Bayar Pembayaran Objek Pajak. 7. Foto/gambar objek (tanah/bangunan) 8. Sket Rumah/Lokasi Objek Pajak. 9. Fc. Risalah Lelang.
2. PERSYARATAN PEMBAYARAN PAJAK BPHTB A. Transaksi Jual Beli : 1. Mengisi SSPD BPHTB 2. Fc. KTP Penjualan dan Pembelian. 3. Fc. Sertifikat Tanah / SK BPN 4. Fc. Akta Jual Beli. 5. Fc. SPPT dan STTS PBB Tahun Terakhir dan Lunas Bayar. 6. Fc. Bukti Pembayaran Objek Pajak. 7. Foto/Gambar Objek (tanah/bangunan). 8. Sket Rumah / Lokasi Objek Pajak. B. TUKAR MENUKAR 1. Mengisi SSPD BPHTB. 2. Fc. KTP Kedua Belah Pihak. 3. Fc. Sertifikat Tanah / SK.BPN 4. Fc. Akta Tukar Menukar. 5. Fc. SPPT dan STTS PBB Tahun Terakhir dan Lunas Bayar. 6. Fc. Bukti Pembayaran Objek Pajak. 7. Foto/Gambar Objek (tanah/bangunan). 8. Sket Rumah / Lokasi Objek Pajak. C. WARIS / HIBAH WASIAT 1. Mengisi SSPD BPHTB. 2. Fc. KTP Penerima Waris/Hibah Waris. 3. Fc. KTP Seluruh Ahli Waris. 4. Fc. Sertifikat Tanah/SK.BPN 5. Fc. Akta Waris/Hibah Wasiat. 6. Fc. SPPT dan STTS PBB Tahun Terakhir dan Lunas Bayar. 7. Foto/Gambar Objek (tanah/bangunan). 8. Sket Rumah/Lokasi Objek Pajak. 9. Surat Keterangan Waris/Ketetapan Hibah Wasiat. D. HIBAH 1. Mengisi SSPD BPHTB. 2. Fc. KTP Penerima Hibah. 3. Fc. KTP Pemberi Hibah. 4. Fc. Sertifikat Tanah/SKT. 5. Fc. Akta Hibah. 6. Fc. SPPT dan STTS Tahun Terakhir dan Lunas Bayar. 7. Foto/Gambar Objek (tanah/bangunan). 8. Sket Rumah/Lokasi Objek Pajak. 9. Surat Keterangan Ketetapan Hibah. 10. Fc. Akte Kelahiran Penerima Hibah. E. LELANG 1. Mengisi SSPD BPHTB. 2. Fc. KTP Penjual Pembeli. 3. Fc. Sertifikat Tanah / SKT. 4. Fc. Akta Jual Beli. 5. Fc. SPPT dan STTS PBB Tahun Terakhir dan Lunas Bayar. 6. Fc. Bukti Bayar Pembayaran Objek Pajak. 7. Foto/gambar objek (tanah/bangunan) 8. Sket Rumah/Lokasi Objek Pajak. 9. Fc. Risalah Lelang.



## BADAN PENDAPATAN DAERAH KAB. SANGGAU

JALAN JENDERAL SUDIRMAN NO. 02 78512 082253880531

<http://bapenda.sanggau.go.id/>

Pemerintah Kab. Sanggau / BADAN PENDAPATAN DAERAH KAB. SANGGAU

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## BADAN PENDAPATAN DAERAH KAB. SANGGAU

JALAN JENDERAL SUDIRMAN NO. 02 78512 082253880531

<http://bapenda.sanggau.go.id/>

Pemerintah Kab. Sanggau / BADAN PENDAPATAN DAERAH KAB. SANGGAU

1. 1. Wajib Pajak menyerahkan berkas BPHTB keloket pelayanan pendaftaran. 2. Petugas Pelayanan Pendaftaran memeriksa berkas permohonan Wajib Pajak untuk dilakukan validasi berkas BPHTB, jika berkas tidak lengkap maka petugas pelayanan pendaftaran menginfut dan mencatat dalam buku kendali untuk diberi nomor pelayanan. Jika berkas tidak lengkap, petugas pelayanan memberitahukan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi kembali berkas SSPD BPHTB. 3. Jika berkas SSPD sudah lengkap petugas pelayanan pendaftaran menyerahkan berkas SSPD BPHTB ke Kasubbid Pendataan, Penilaian dan Penetapan pada Bidang Pengelolaan PBB dan BPHTB. 4. Kasubbid Pendataan, Penilaian dan Penetapan atau petugas penilai, berkas SSPD BPHTB untuk dilakukan penelitian, penilaian dan penetapan atas BPHTB yang diajukan wajib pajak untuk dilakukan penilaian. 5. Setelah dilakukan penelitian, penilaian, dan penetapan oleh Petugas Penilai, berkas SSPD BPHTB di serahkan kepada Kepala Bidang Pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB dan atau Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sanggau untuk diminta persetujuan dan atau pengesahan yang dilakukan oleh petugas penilai. 6. Setelah disetujui oleh Kepala Bidang dan atau Kepala Badan, berkas SSPD BPHTB dikembalikan ke petugas pelayanan pendaftaran. Petugas pelayanan menyerahkan berkas SSPD BPHTB yang sudah disetujui kepada wajib pajak untuk melakukan pembayaran BPHTB pada Bank yang ditunjuk. 7. Berkas SSPD BPHTB wajib pajak yang sudah di bayar di tandatangani oleh Kepala Badan Daerah Kabupaten Sanggau atau Pejabat yang berwenang dan menyerahkan bukti setor dari Bank yang di setujui. 8. Berkas SSPD yang sudah ditandatangani di serahkan kepada wajib pajak.
2. 1. Wajib Pajak menyerahkan berkas BPHTB keloket pelayanan pendaftaran. 2. Petugas Pelayanan Pendaftaran memeriksa berkas permohonan Wajib Pajak untuk dilakukan validasi berkas BPHTB, jika berkas tidak lengkap maka petugas pelayanan pendaftaran menginfut dan mencatat dalam buku kendali untuk diberi nomor pelayanan. Jika berkas tidak lengkap, petugas pelayanan memberitahukan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi kembali berkas SSPD BPHTB. 3. Jika berkas SSPD sudah lengkap petugas pelayanan pendaftaran menyerahkan berkas SSPD BPHTB ke Kasubbid Pendataan, Penilaian dan Penetapan pada Bidang Pengelolaan PBB dan BPHTB. 4. Kasubbid Pendataan, Penilaian dan Penetapan atau petugas penilai, berkas SSPD BPHTB untuk dilakukan penelitian, penilaian dan penetapan atas BPHTB yang diajukan wajib pajak untuk dilakukan penilaian. 5. Setelah dilakukan penelitian, penilaian, dan penetapan oleh Petugas Penilai, berkas SSPD BPHTB di serahkan kepada Kepala Bidang Pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB dan atau Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sanggau untuk diminta persetujuan dan atau pengesahan yang dilakukan oleh petugas penilai. 6. Setelah disetujui oleh Kepala Bidang dan atau Kepala Badan, berkas SSPD BPHTB dikembalikan ke petugas pelayanan pendaftaran. Petugas pelayanan menyerahkan berkas SSPD BPHTB yang sudah disetujui kepada wajib pajak untuk melakukan pembayaran BPHTB pada Bank yang ditunjuk. 7. Berkas SSPD BPHTB wajib pajak yang sudah di bayar di tandatangani oleh Kepala Badan Daerah Kabupaten Sanggau atau Pejabat yang berwenang dan menyerahkan bukti setor dari Bank yang di setujui. 8. Berkas SSPD yang sudah ditandatangani di serahkan kepada wajib pajak.



## BADAN PENDAPATAN DAERAH KAB. SANGGAU

JALAN JENDERAL SUDIRMAN NO. 02 78512 082253880531

<http://bapenda.sanggau.go.id/>

Pemerintah Kab. Sanggau / BADAN PENDAPATAN DAERAH KAB. SANGGAU

### Waktu Penyelesaian

15 Menit

1. Petugas Pelayanan Pendaftaran memeriksa kelengkapan berkas SSPD BPHTB 15 Menit.
2. Petugas Penilai melakukan Validasi dan Verifikasi berkas SSPD BPHTB minimal 1 hari jam kerja atau 3 hari jam kerja.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

1. Pemeriksaan Validasi dan Verifikasi berkas SSPD BPHTB tidak dipungut biaya (Gratis).
2. Pajak BPHTB yang harus dibayar berdasarkan hasil penilaian yang sudah di setujui oleh Kepala Bidang dan atau Kepala Bidang Pendapatan. Dan tertera dalam SSPD BPHTB.

### Produk Pelayanan

1. Dokumen SSPD BPHTB

### Pengaduan Layanan

Petugas : Kasubbid. Pelayanan dan Konsultasi

Email : [bapenda@mail.sanggau.go.id](mailto:bapenda@mail.sanggau.go.id) / [bapendasanggau2017@gmail.com](mailto:bapendasanggau2017@gmail.com)

Contact Person : WA Admin . 082253880531

Pejabat Pengelola Pengaduan : SUHARYONO, S.IP

Melalui kotak saran dan Website Resmi : <http://bapenda.sanggau.go.id/>