



Badan Keuangan Daerah

Jl. KH Wachid Hasyim No 2, Karanganyar 57712 0271495066

bkd.karanganyarkab.go.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Badan Keuangan Daerah

Pelayanan BPHTB

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB disertai Bukti Penerimaan Daerah
2. Akta Perusahaan, baik untuk pendirian usaha atau penggabungan usaha atau peleburan usaha atau pemekaran usaha
3. Fotokopi Akta Jual Beli atau tukar menukar/Akta Hibah/Akta Hibah Wasiat/Akta Waris
4. Fotokopi penunjukan pembeli dalam lelang/risalah lelang
5. Fotokopi salinan putusan hakim yang mempunyai ketetapan hukum tetap
6. Fotokopi Akta/Risalah pemenang hadiah
7. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau kartu identitas diri lainnya Wajib Pajak
8. Surat Kuasa dari Wajib Pajak dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau kartu identitas diri lainnya kuasa Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan)
9. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) atau Surat Keterangan Hubungan Keluarga (dalam hal transaksi hibah dan waris)
10. Surat Keterangan tidak ada bangunan dari Kepala Desa/Lurah atau Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)
11. Fotokopi Surat Tanda Terima Setoran (STTS) atau bukti pembayaran PBB-P2 tahun terakhir
12. Asli atau fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) PBB-P2 tahun terakhir
13. Fotokopi Site Plan dan atau brosur
14. Fotokopi Akta/Risalah untuk kelanjutan pelepasan hak karena pemberian hak baru
15. Fotokopi Akta/Risalah untuk diluar pelepasan hak karena pemberian hak baru
16. Syarat-syarat lain yang diperlukan
17. Fotokopi sertipikat tanah yang diajukan peralihan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Badan Keuangan Daerah

Jl. KH Wachid Hasyim No 2, Karanganyar 57712 0271495066

bkd.karanganyarkab.go.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Badan Keuangan Daerah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Wajib Pajak	Petugas Pelayanan/Subbid. Pendataan	Petugas/Subbid. Pengolahan	Petugas/Subbid. Penetapan	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	MULAI									
2	Wajib pajak mengisi Surat Permohonan SPPT PBB - P2 dilampiri dengan copy sertifikat, copy identitas diri, copy IMB, SPPT PBB-P2 dan atau SPPT PBB - P2 bersebelahan (pendaftaran baru), surat kuasa dalam hal dikuasakan, SPOP dan atau LSPOP. Kemudian diserahkan ke Petugas pelayanan.						Berkas Permohonan dan dokumen pendukung	5 menit	Tanda Terima Permohonan	
3	Petugas pelayanan menerima dan memeriksa kelengkapan berkas. Apabila belum lengkap, berkas dikembalikan kepada Wajib Pajak dan setelah dinyatakan lengkap diserahkan ke Subbid. Pengolahan.						Berkas	10 menit	Berkas	
4	Subbid Pengolahan menerima berkas dan dilakukan terlebih dahulu penelitian kantor dan atau penelitian lapangan.						Berkas	Penelitian Kantor 10 menit dan Penelitian Lapangan 1 hari	Berkas	
5	Subbid Pengolahan menginput di SISMIOP selanjutnya diterah ke Subbid. Penetapan						Berkas	10 s.d 120 menit	Berkas	
5	Subbid penetapan menerima berkas permohonan yang sudah di input di SISMIOP selanjutnya dilakukan penetapan dan dicetak SPPT PBB - P2 hasil permohonan.						Berkas	10 s.d 20 menit	Berkas	
6	Subbid. Penetapan membuat Surat Keputusan, dan Tanda Terima penyerahan SPPT PBB - P2 hasil permohonan selanjutnya diserahkan kepada Kepala Badan.						Berkas	10 s.d 120 menit	Berkas	
7	Kepala Badan menerima SPPT PBB - P2 dan ditanda tangani selanjutnya diserahkan ke Petugas Pelayanan untuk diserahkan ke wajib pajak.						Berkas	5 menit	Berkas	
8	Petugas Pelayanan menerima SPPT PBB - P2 hasil permohonan, Surat Keputusan, dan Tanda Terima penyerahan SPPT PBB-P2. SPPT PBB - P2 hasil permohonan disampaikan kepada Wajib Pajak dengan memandatangani tanda terima penyerahan SPPT PBB - P2.						Berkas	10 menit	Berkas	
9	Wajib pajak menerima SPPT PBB - P2.						SPPT PBB-P2	5 menit	SPPT PBB - P2	
10	SELESAI									

- Sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 900/1.166/SOP/II/2021 tentang Pelayanan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

- Tanda Terima Pelayanan BPHTB;; Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB

Pengaduan Layanan



Badan Keuangan Daerah

Jl. KH Wachid Hasyim No 2, Karanganyar 57712 0271495066

bkd.karanganyarkab.go.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Badan Keuangan Daerah

Pengaduan dapat disampaikan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar melalui :

1. Media Sosial

Instagram : bkd_kab_karanganyar

Facebook : Badan Keuangan Daerah Kab. Karanganyar

Twitter : @BkdkabK

1. Kotak Pengaduan

2. Surat

BKD Kab. Karanganyar

Jalan Wachid Hasyim No. 2 Karanganyar

1. Sms / Whatsapp : 0895422850871

2. Telepon : (0271) 495066

3. Faximile : (0271) 6491366

4. E-mail : bkd@karanganyar.go.id

1. Website : <http://bkd.karanganyar.go>