

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR : 13 TAHUN 2012  
TENTANG : SISTEM DAN PROSEDUR  
PEMUNGUTAN BEA  
PEROLEHAN HAK ATAS  
TANAH DAN BANGUNAN.

## **PROSEDUR PENAGIHAN BPHTB**

### **A. GAMBARAN UMUM**

Prosedur penetapan SSPD BPHTB merupakan proses yang dilakukan Seksi Pelayanan Umum 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 Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar BPHTB/ Kurang Bayar Tambahan BPHTB merupakan proses yang dilakukan Seksi Pelayanan Umum dalam memeriksa BPHTB yang masih kurang dibayar atas SSPD BPHTB dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak atau atas Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Kurang Bayar dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan.

Prosedur penetapan Surat Teguran merupakan proses yang dilakukan Seksi Penagihan dalam menindaklanjuti Wajib Pajak yang belum melunasi BPHTB terutang hingga pada saat jatuh tempo.

Prosedur ini melibatkan Seksi Pengelolaan Penilaian dan Teknologi Informasi Data sebagai pihak yang memiliki dan mengelola database Daftar Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) BPHTB, Daftar SKPD Kurang Bayar BPHTB dan Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan BPHTB.

### **B. PIHAK TERKAIT**

#### **1. Wajib Pajak**

Merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar BPHTB terutang berdasarkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) BPHTB, Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar BPHTB, Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan BPHTB. Wajib Pajak juga akan menerima Surat Teguran jika pada saat jatuh tempo belum melunasi BPHTB terutang.

#### **2. Seksi Pelayanan Umum**

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk:

- memeriksa SSPD BPHTB
- menerbitkan STPD BPHTB
- menerbitkan SKPD Kurang Bayar BPHTB
- menerbitkan SKPDB Kurang Bayar Tambahan BPHTB

### **3. Seksi Penagihan**

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk mengeluarkan surat teguran terhadap wajib pajak yang belum melunasi BPHTB terutang hingga pada saat jatuh tempo.

### **4. Seksi Pengelolaan Penilaian dan Teknologi Informasi Data**

Merupakan pihak yang mengelola database Daftar Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) BPHTB, Daftar SKPD Kurang Bayar BPHTB dan Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan BPHTB.

## **C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

### **C.1. Penetapan STPD BPHTB**

#### **Langkah 1**

Berdasarkan prosedur pembayaran BPHTB sebelumnya, maka Seksi Pelayanan Umum mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.

#### **Langkah 2**

Seksi Pelayanan Umum lalu memeriksa setiap SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda.

#### **Langkah 3**

Atas SSPD BPHTB terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda maka Seksi Penagihan membuat daftar nominatif SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda. Seksi Penagihan mengirim daftar nominatif untuk dilakukan perekaman pada database. Seksi Penagihan kemudian mengarsip daftar tersebut.

#### **Langkah 4**

Seksi Pelayanan Umum menerbitkan STPD BPHTB berdasarkan Daftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda. STPD BPHTB dicetak rangkap 2 (dua).

#### **Langkah 5**

Seksi Pelayanan Umum mengarsip STPD BPHTB (lembar 2).

#### **Langkah 6**

Seksi Penagihan mengirimkan STPD BPHTB (lembar 1) kepada Wajib Pajak.

### **Langkah 7**

Seksi 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 Kepala Dinas akan mengarsip SSPD BPHTB yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.

### **Langkah 2**

Seksi Penagihan memeriksa setiap SSPD BPHTB yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak. Kepala Dinas memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SSPD BPHTB tersebut. Atas SSPD BPHTB yang ternyata kurang bayar, Kepala Dinas kemudian menerbitkan Daftar SSPD BPHTB yang kurang dibayar.

### **Langkah 3**

Seksi Penagihan juga memeriksa setiap SKPD Kurang Bayar yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan. Kepala Dinas memeriksa nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SKPD Kurang Bayar tersebut.

Atas SKPD Kurang Bayar yang masih kurang bayar, Kepala Dinas kemudian menerbitkan Daftar SKPD Kurang Bayar yang masih kurang dibayar.

### **Langkah 4**

Berdasarkan daftar yang telah dibuat, Kepala Dinas menerbitkan SKPDKB Bayar (rangkap 2) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (rangkap 2).

### **Langkah 5**

Seksi Penagihan mengarsip SKPD Kurang Bayar (lembar 2) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (lembar 2).

### **Langkah 6**

Seksi Penagihan mengirimkan SKPD Kurang Bayar (lembar 1) dan SKPD Kurang Bayar Tambahan (lembar 1) kepada Wajib Pajak.

### **Langkah 7**

Seksi Penagihan memperbaharui Daftar SKPDB Kurang Bayar atas setiap SKPDB Kurang Bayar yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.

### **Langkah 8**

Seksi 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/ SKPD Kurang Bayar/ SKPD Kurang Bayar Tambahan, Seksi Pelayanan Umum menyimpan:

- Daftar STPD BPHTB
- Daftar SKPD Kurang Bayar
- Daftar SKPD Kurang Bayar Tambahan

Dengan menggunakan daftar-daftar tersebut, Seksi Pelayanan Umum memantau surat ketetapan BPHTB yang akan mendekati jatuh tempo.

### **Langkah 2**

Selama 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, Seksi 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 Seksi 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, Seksi Penagihan menerbitkan Surat Teguran (rangkap 2).

**Langkah 5**

Seksi Penagihan mengarsip Surat Teguran (lembar 2).

**Langkah 6**

Seksi Penagihan mengirimkan Surat Teguran (lembar 1) kepada Wajib Pajak.

**Langkah 7**

Wajib Pajak menerima Surat Teguran.

**Langkah 8**

Seksi Penagihan memperbaharui Daftar Surat Teguran atas setiap Surat Teguran yang dikirimkan kepada Wajib Pajak.

PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN  
DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN 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 .....  
(.....)

Letak Objek Pajak

Kabupaten/Kota:

Kecamatan:

Desa/Kelurahan:

Alamat:

Nama & Alamat Wajib Pajak

.....

.....

.....

.....

.....

NOP:

NPWP:

Perincian Pajak yang Terutang

1. Pajak yang terutang menurut SSPD BPHTB/ SKPDB Kurang Bayar/ SKPDB 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 dibayar (angka 1 - angka 4)	Rp
6. Denda administrasi 2% x 24 bulan x Rp. (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 jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita, dan lelang.

Kabupaten Pekalongan, .....2012

Kepala Dinas Pendapatan dan  
Pengelolaan Keuangan Daerah

.....

Daftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda

PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN  
DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Daftar SSPD BPHTB  
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 & TANGGAL PENERBITAN SSPD BPHTB	PAJAK YANG KURANG DIBAYAR (Rp)	SANKSI ADMINISTRASI (Rp)	PAJAK YANG MASIH HARUS DIBAYAR (Rp) 4+5	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7

\_\_\_\_\_  
Fungsi Pelayanan

\_\_\_\_\_  
NIP

Daftar SSPD BPHTB  
yang kurang dibayar

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

\_\_\_\_\_  
Fungsi Pelayanan

\_\_\_\_\_  
NIP



Daftar Surat Teguran

PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN  
 DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

**DAFTAR SURAT TEGURAN  
 TAHUN .....**

No.	NAMA DAN ALAMAT WP, LETAK OP, YANG DITERBITKAN SURAT TEGURAN	JENIS PAJAK	TAHUN PAJAK	NOP, NO & TANGGAL SURAT TEGURAN	TANGGAL JATUH TEMPO	PAJAK YANG KURANG DIBAYAR (Rp)	DENDA/SANKSI ADMINISTRASI (Rp)	PAJAK YANG MASIH HARUS DIBAYAR (Rp) 7+8	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

\_\_\_\_\_  
 Fungsi Pelayanan

\_\_\_\_\_  
 NIP

**PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN**  
**DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

Kepada Yth,  
 Nama :  
 NOP :  
 Alamat :

**SURAT TEGURAN**

Nomor : \_\_\_\_\_

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

Jenis Pajak	Tahun Pajak	NOP, NO & TANGGAL STPD BPHTB/ SKPDB KURANG BAYAR/ SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN (*)	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan Pajak (Rp)
(*) Coret yang tidak perlu			<b>Jumlah</b>	

(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

Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan pajak tersebut diatas, dimohon agar Saudara segera melaporkan kepada kami.

**PERHATIAN**

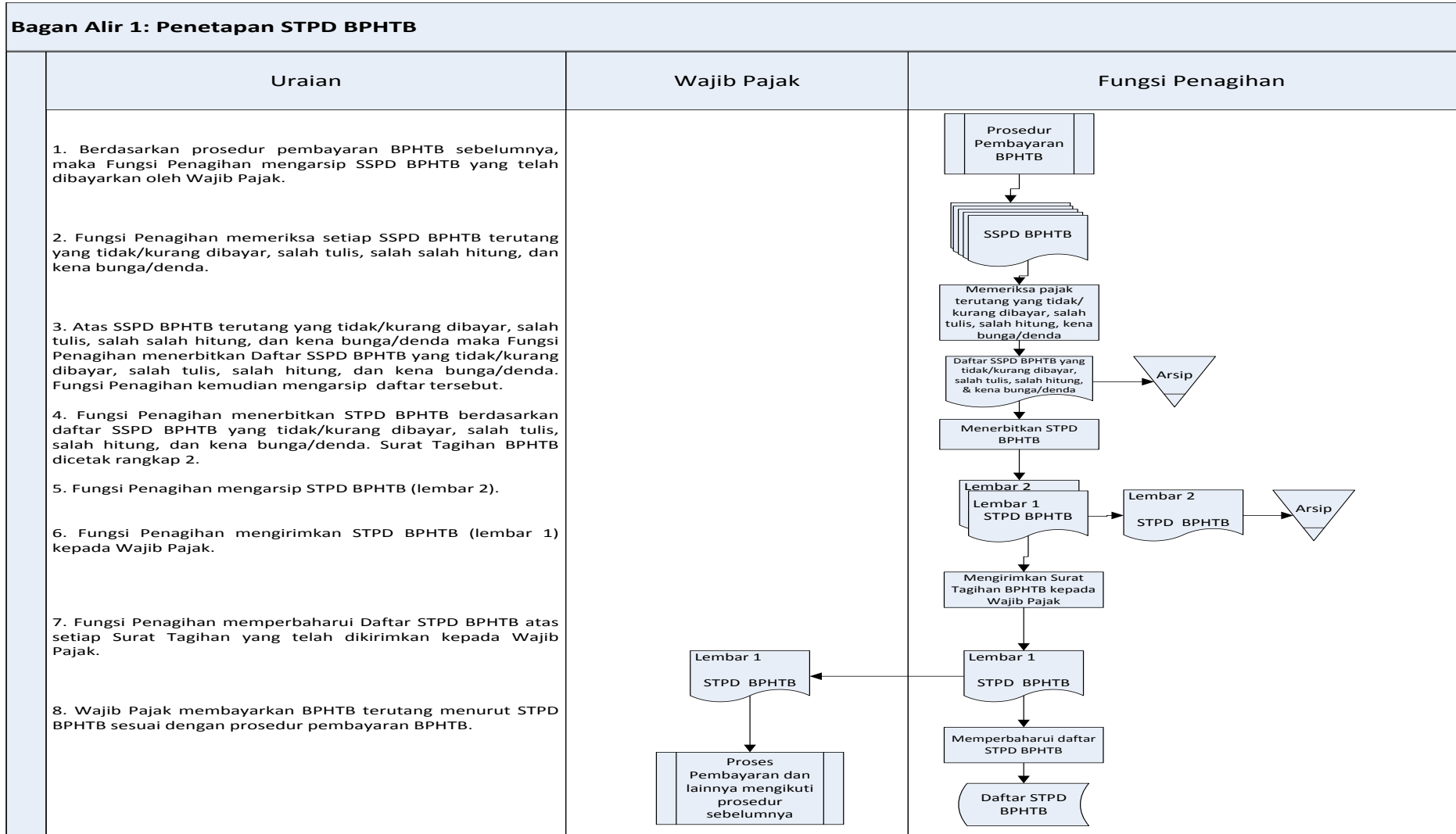
PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 21 (DUA PULUH SATU) HARI SETELAH TANGGAL SURAT TEGURAN INI.

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

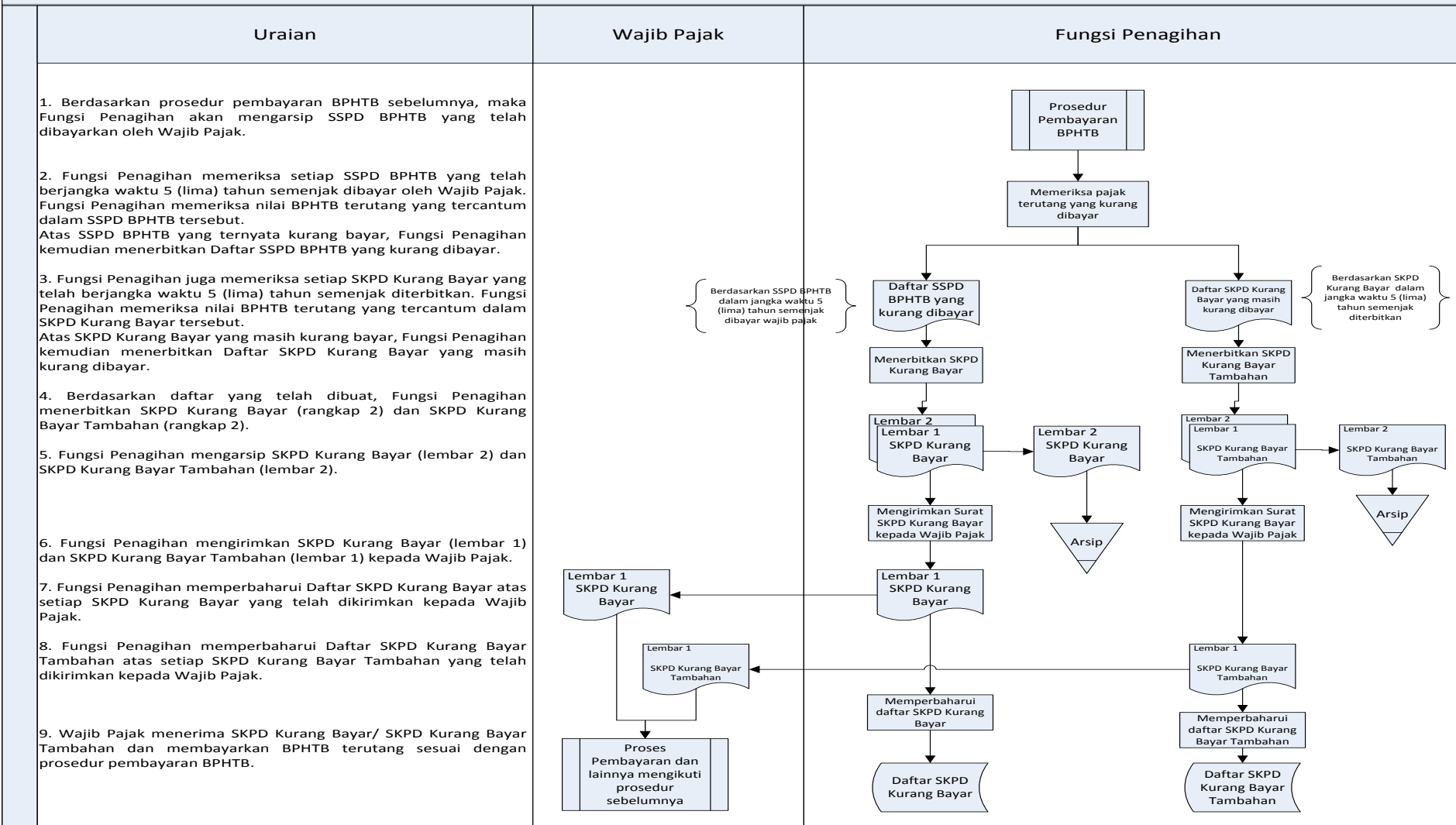
\_\_\_\_\_  
 Kepala Dinas Pendapatan  
 Pemerintah Kabupaten Tidung

\_\_\_\_\_  
 NIP

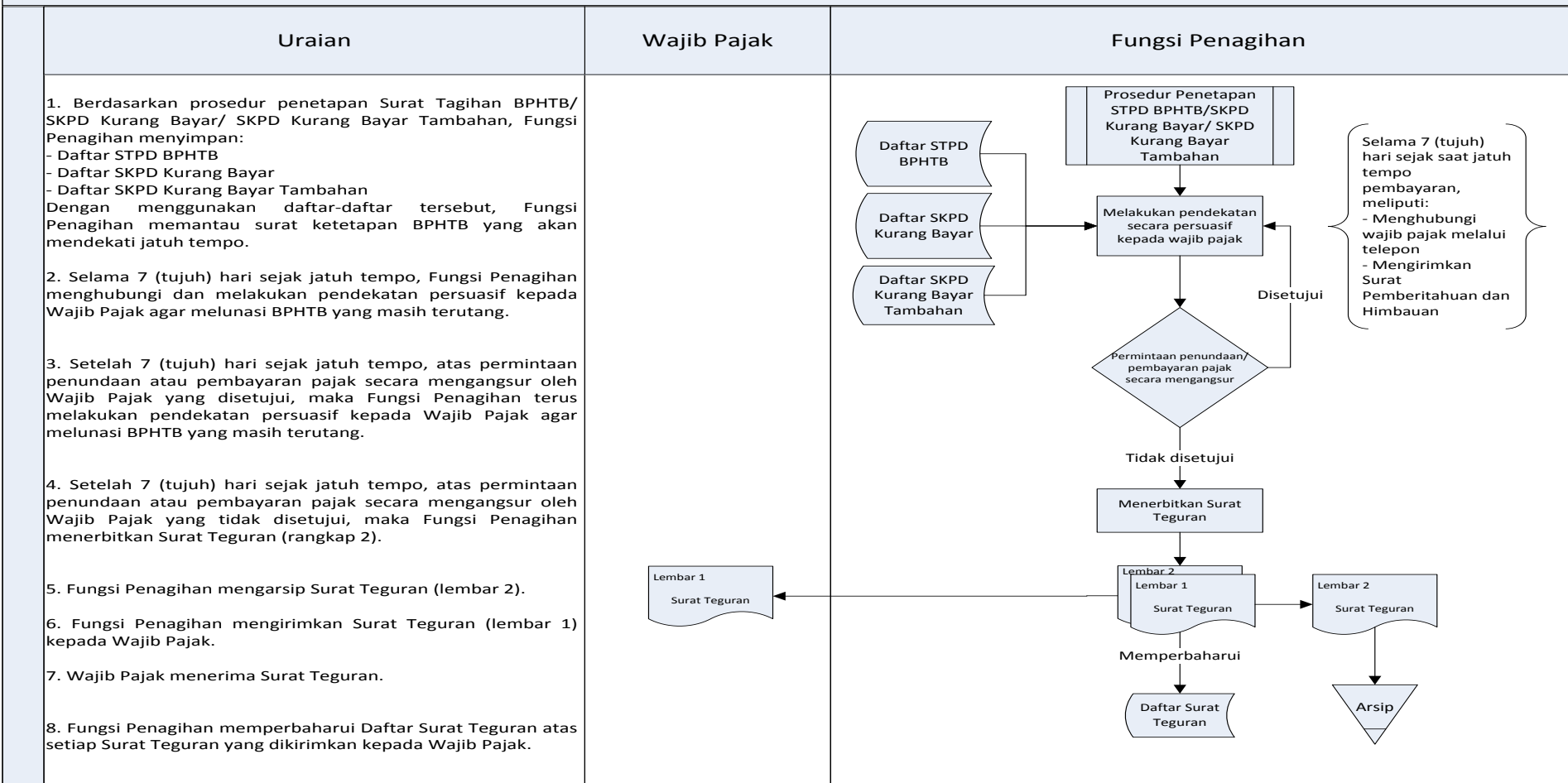
## D. BAGAN ALUR



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



### Bagan Alir 3: Penetapan Surat Teguran



Diundangkan di Kajen  
 Pada tanggal 28 Desember 2012  
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN  
 Ttd  
 SUSIYANTO

**BUPATI PEKALONGAN,**  
**ttd**  
**AMAT ANTONO**

