



**PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR 45 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PELAPORAN PEMBUATAN AKTA ATAU RISALAH LELANG  
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN BAGI PEJABAT  
PEMBUAT AKTA TANAH/NOTARIS DAN KEPALA KANTOR PELAYANAN  
LELANG NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 64 Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah perlu mengatur Tata Cara Pelaporan Pembuatan Akta Atau Risalah Lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan Bagi Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaporan Pembuatan Akta Atau Risalah Lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan Bagi Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara RI Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara RI Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3984);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5049);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5179);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara RI Tahun 2014 Nomor 32);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 19 Tahun 2003 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2003 Nomor 45 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 40);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2011 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 129) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2014 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 187);
13. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 793 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2011 Nomor 29);

14. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 33 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penelitian Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2013 Nomor 33);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAPORAN PEMBUATAN AKTA ATAU RISALAH LELANG PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN BAGI PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH/NOTARIS DAN KEPALA KANTOR PELAYANAN LELANG NEGARA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
4. Dinas adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pajak daerah.
5. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
6. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
7. Wajib Pajak BPHTB adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
8. Nilai Perolehan Obyek Pajak Tidak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NPOP TKP adalah Hak keringanan bagi wajib pajak
9. Dokumen terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah Dokumen yang menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan dan dokumen ini dapat berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang memiliki kekuatan hukum.
10. Bank adalah tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati untuk menampung penerimaan BPHTB.
11. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
12. Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat SSPD BPHTB adalah bukti pembayaran atau penyeteroran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.

13. Surat Tagihan Denda yang selanjutnya disingkat STD adalah Surat yang dibuat oleh kantor pajak kepada wajib pajak yang berisi tagihan sanksi administrasi karena melanggar Undang Undang.
14. Surat Setoran Penerimaan Daerah Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat SSPDBP adalah Formulir yang digunakan untuk mencatat penerimaan daerah bukan pajak ke Kas daerah.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini adalah dalam rangka pelaksanaan koordinasi pengaturan :

- a. ketentuan bagi Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara dalam hal pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan, serta pembuatan Risalah Lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan.
- b. tata cara pelaporan meliputi pelaporan yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara Dalam Pembuatan Akta atau Risalah Lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati cq Kepala Dinas.

## BAB III PENGATURAN KOORDINASI

### Pasal 3

- (1) Dalam rangka pembuatan akta tanah/notaris, risalah lelang perolehan hak atas tanah, pendaftaran tanah dan pembuatan laporan atas dokumen untuk menunjang administrasi pajak daerah dilakukan koordinasi antar pejabat dengan Bupati cq Kepala Dinas.
- (2) Bentuk koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris hanya dapat menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak atau SSPD BPHTB;
  - b. Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara hanya dapat menandatangani risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak atau SSPD BPHTB;
  - c. Kepala Kantor Pertanahan hanya dapat melakukan pendaftaran hak atas tanah atau pendaftaran peralihan hak atas tanah setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak atau SSPD BPHTB; dan
  - d. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara berkewajiban membuat laporan bulanan yang ditujukan kepada Bupati cq Kepala Dinas.

### Pasal 4

- (1) Bukti pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, b dan c adalah bukti pembayaran yang sudah diverifikasi dan divalidasi oleh pejabat yang berwenang.

- (2) Dalam hal tidak ada bukti pembayaran pajak dikarenakan Nilai Perolehan Hak Atas Tanah dibawah atau sama dengan NPOP TKP atau BPHTB Nihil maka wajib pajak tetap melampirkan SSPD BPHTB yang telah divalidasi oleh pejabat yang berwenang.

#### BAB IV TATA CARA PELAPORAN

##### Pasal 5

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara melaporkan pembuatan akta atau risalah lelang perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati cq Kepala Dinas paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk penyederhanaan administrasi perpajakan, sehingga dapat digunakan untuk kepentingan :
  - a. Evaluasi penerimaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
  - b. Pelaporan mutasi subyek dan obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; dan
  - c. Data awal adanya perubahan data yuridis dan/atau berikut data fisik atas tanah atau hak milik atas satuan rumah susun.

##### Pasal 6

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) meliputi semua perbuatan hukum mengenai pembuatan akta perolehan/pengalihan/pembebanan hak atas tanah dan/atau bangunan atau hak milik atas satuan rumah susun.
- (2) Dalam hal melaporkan pembuatan akta pemberian hak tanggungan dan surat kuasa memberikan hak tanggungan, maka nilai tanggungan tetap dilaporkan.

##### Pasal 7

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Penulisan laporan dibuat dengan jelas dengan menggunakan kertas A3 (double folio) atau kertas A4 (folio).
- (3) Apabila dalam 1 (satu) bulan tidak ada akta yang dibuat atau tidak ada pelaksanaan lelang tanah dan/atau bangunan, Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara tetap menyampaikan laporan dengan keterangan “nihil”.
- (4) Tanggal diterimanya laporan oleh Kepala Dinas dengan tetap memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan diperhitungkan sebagai berikut :
  - a. dalam hal disampaikan secara langsung sejak diterimanya laporan; dan
  - b. dalam hal dikirim via pos adalah sejak tanggal diterimanya surat laporan yang diberikan dengan bukti penerimaan surat.

## Pasal 8

Atas laporan yang disampaikan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara, DPPKAD bertugas :

- a. melakukan pemantauan dan penelitian tentang kebenaran, kelengkapan isi dan tertib penyampaian laporan bulanan pembuatan akta atau risalah lelang perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan;
- b. melakukan pemutakhiran data obyek dan subyek PBB P2 berdasarkan laporan bulanan dari Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara;
- c. melakukan pengawasan atas pemenuhan kewajiban pembayaran pajak sehubungan dengan perolehan/pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan; dan
- d. melakukan kerjasama sebaik-baiknya dengan Kantor Pertanahan.

### BAB V

## SANKSI ADMINISTRASI

### Pasal 9

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dan b dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp 7.500.000,- (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) untuk setiap pelanggaran;
- (2) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf d dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp 250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah) untuk setiap laporan;
- (3) Kepala Kantor Pertanahan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

### Pasal 10

- (1) Bupati memberikan surat teguran kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor Pelayanan Lelang Negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, b dan d.
- (2) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghilangkan kewajiban untuk membayar sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2).
- (3) Format surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sedikitnya memuat ketentuan sebagaimana contoh surat teguran dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 11

- (1) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) ditagih dengan surat Tagihan Denda (STD).
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan (2) merupakan penerimaan Daerah yang dibayarkan ke Kas Daerah dengan menggunakan SSPD-BP atau bukti lain yang sah.

(3) Bentuk STD dan SSPD-BP sebagai tanda bukti pembayaran denda sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara.

Ditetapkan di Banjarnegara  
pada tanggal 9-11-2015

BUPATI BANJARNEGARA,

***Cap ttd,***

SUTEDJO SLAMET UTOMO

Diundangkan di Banjarnegara  
pada tanggal 9-11-2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANJARNEGARA,

***Cap ttd,***

FAKHRUDIN SLAMET SUSIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2015 NOMOR 45

Mengetahui sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

***Cap ttd,***

YUSUF AGUNG PRABOWO, S.H., M.Si

Pembina

NIP. 19721030 199703 1 003

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
 NOMOR 45 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 TATA CARA PELAPORAN PEMBUATAN AKTA ATAU RISALAH LELANG  
 PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN BAGI PEJABAT  
 PEMBUAT AKTA TANAH/NOTARIS DAN KEPALA KANTOR PELAYANAN LELANG  
 NEGARA

A. FORMAT LAPORAN PENERBITAN AKTA PPAT

LAPORAN PENERBITAN AKTA PPAT																									
												Bulan .....		Tahun .....											
Nama PPAT : ..... Alamat : ..... NPWP : ..... Daerah Kerja : .....												Kepada Yth. Bupati Banjarnegara Up. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjarnegara													
NO URUT	AKTA		BENTUK PERBUATAN HUKUM	NAMA, ALAMAT DAN NPWP		JENIS DAN NOMOR HAK	LETAK TANAH DAN BANGUNAN	LUAS (M <sup>2</sup> )		HARGA TRANSAKSI PEROLEHAN/ PENGALIHAN HAK (Rp)	SPPT PBBP2		SSP		SSPD BPHTB		KETERANGAN								
	NO	TGL		PIHAK YANG MENGALIHKAN/ MEMBEBAKANKAN	PIHAK YANG MENERIMA			TANAH	BANGUNAN		NOP TAHUN	NJOP (Rp)	TGL	(Rp)	TGL	(Rp)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18								

....., .....

PPATK/NOT/Ka KPLN  
 ( ..... )



## PANDUAN PENGISIAN LAPORAN PENERBITAN AKTA PPAT

### Diluar Tabel

- Nama PPAT : Nama PPAT yang bersangkutan, atau PPAT Pengganti.  
Contoh : Budi, SH.
- Alamat : Alamat PPAT yang bersangkutan.
- NPWP : NPWP PPAT yang bersangkutan.
- Daerah Kerja : Daerah Kerja PPAT yang bersangkutan.  
Contoh : Kabupaten Banjarnegara.
- Bulan : Bulan bersangkutan.
- Tahun : Tahun bersangkutan.

### Didalam Tabel

- Kolom 1 : Nomor urut pengisian tabel.
- Kolom 2 : Nomor berdasarkan nomor akta yang dibuat PPAT yang bersangkutan.
- Kolom 3 : Tanggal pembuatan akta, pengisian menggunakan angka.  
Contoh : tanggal pembuatan akta 4 Januari 2015 ditulis 4-1-2015
- Kolom 4 : Bentuk perbuatan hukum.  
Contoh : jual beli, tukar menukar, hibah, dsb.
- Kolom 5 : Nama, alamat dan NPWP pihak yang mengalihkan/memberikan.  
Contoh : Ariyanto, Beralamat di Jl. Ki Jagapati No. 30 dengan NPWP 07.812.193.6-529.000 ditulis Ariyanto(baris 1), Jl. Ki Jagapati No. 30 (baris selanjutnya), 07.812.193.6-529.000 (baris selanjutnya).
- Kolom 6 : Nama, alamat, dan NPWP pihak yang menerima (cara penulisan seperti kolom 5).
- Kolom 7 : Jenis dan nomor hak.  
a. Apabila tanah sudah bersertifikat disebutkan jenis, nomor hak dan kelurahan/desa sesuai yang tercantum di sertifikat.  
▪ Hak Milik = M  
▪ Hak Guna Usaha = U  
▪ Hak Pakai = P  
Contoh : Hak Milik No. 373/Krandegan terletak di Kelurahan Krandegan.  
Ditulis :  
▪ M.373/Krandegan (apabila dialihkan seluruhnya)  
▪ M.373/Krandegan sebagian (apabila dialihkan sebagian)
- b. Apabila tanah bekas hak milik adat, diisi nomor kohir dari petuk pajak yang bersangkutan berikut persilnya atau nomor dan tanggal alat bukti hak yang bersangkutan.  
Contoh : Petuk Pajak C. No 395 Blok II.D persil 30  
Ditulis : C. No. 395 Blok II.D ps. 30  
Contoh : Verosponding Indonesia Kohir Nomor 47/465 masa pajak tahun 1960-1964  
Ditulis : V.I No 47/465 tahun 1960-1964
- Kolom 8 : Letak tanah dan/atau bangunan, untuk kejelasan dapat menyebut kelurahan/desa yang bersangkutan.

- Kolom 9 dan 10 : Diisi luas tanah dan atau bangunan yang dialihkan/diperoleh/ dibebani.  
 Contoh : Jual beli tanah seluas 200 m<sup>2</sup> dengan bangunan lantai dasar seluas 50 m<sup>2</sup> dan lantai satu seluas 25 m<sup>2</sup>.  
 Ditulis : Kolom 9 = 200, kolom 10 = 75.
- Kolom 11 : Diisi harga yang sebenarnya sesuai akta.  
 Contoh : Harga jual beli yang terjadi adalah Rp.100.000.000  
 Ditulis : 100.000.000
- Kolom 12 : Diisi berdasarkan nomor tahun SPPT.  
 Contoh : No. SPPT 31.74.021.002.040 – 0124.0/11-01  
 Ditulis : 021.002.040–0124.0/2011 (dapat disambung ke bawah sehubungan dengan terbatasnya lebar kolom)
- Kolom 13 : Diisi NJOP sebagai dasar pengenaan PBB (NJOP sebelum dikurangi NJOPTKP pada tahun perolehan/pengalihan).  
 Contoh 1 : Pengalihan/perolehan seluruh Tanah yang ada pada SPPT (NJOP sebagai dasar pengenaan PBB) adalah Rp. 250.000.000  
 Ditulis : 250.000.000  
 Contoh 2 : Pengalihan/perolehan atas sebagian tanah dan keseluruhan bangunan yang ada di atasnya Tanah seluas 100 m<sup>2</sup> dan bangunan 25 m<sup>2</sup> adalah sebagian tanah atau seluas 50 m<sup>2</sup> dan keseluruhan bangunan seluas 25 m<sup>2</sup>.  
 Diketahui NJOP (SPPT) tanah adalah Rp.200.000.000 (untuk 100 m<sup>2</sup>) dan bangunan adalah Rp.50.000.000 (untuk 25 m<sup>2</sup>), maka :
  - NJOP tanah seluas 50 m<sup>2</sup> : Rp.100.000.000
  - NJOP bangunan seluas 25 m<sup>2</sup> : Rp.50.000.000
  - Total NJOP : Rp. 150.000.000
 Ditulis : 150.000.000
- Kolom 14 dan 15 : Diisi tanggal pembayaran (dengan angka seperti kolom 3) dan besarnya pembayaran PPh atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan (data diperoleh dari pihak yang mengalihkan).
- Kolom 16 dan 17 : Diisi tanggal pembayaran (dengan angka seperti kolom 3) dan besarnya pembayaran BPHTB.
- Kolom 18 : Mencantumkan keadaan tanah dan bangunan yang diperoleh/dialihkan dengan keterangan.
  - a. Penuh/seluruhnya atau sebagian atas tanah dan atau bangunan.  
 Contoh : - Seluruh tanah dan bangunan  
 - Sebagian tanah dan seluruh bangunan
  - b. Dicantumkan pemenuhan kewajiban penyampaian akta dan dokumen ke Kepala Kantor Bidang Pertanahan. Diisi nomor daftar isian (pendaftaran) dan atau tanggal penyampaian.  
 Contoh : - d.i 301/4097/11 atau  
 - tanggal 10 – 7 – 2011
  - c.
  - d. Diisi hubungan keluarga antara pemberi hibah wasiat dengan penerima hibah wasiat.  
 Contoh : hibah wasiat dari ayah ke anak  
 Ditulis : ayah – anak

B . FORMAT LAPORAN RISALAH LELANG

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN LELANG

.....  
 Bulan ..... Tahun .....

Kepada Yth.  
 Bupati Banjarnegara  
 up. Kepala Dinas Pendapatan  
 Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah  
 Kabupaten Banjarnegara

NO	RISALAH LELANG		PEJABAT LELANG	HASIL LELANG		BEA LELANG		PPH		BPHTB		KETERANGAN
	TGL	NO		(Rp)	TGL SETOR	(Rp)	TGL SETOR	(Rp)	TGL SETOR	(Rp)	TGL SETOR	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

.....,.....20..

PEJABAT

## PANDUAN PENGISIAN LAPORAN RISALAH LELANG

### Diluar Tabel

Judul : Laporan Realisasi Penyelenggaraan Balai Lelang yang bersangkutan.  
Bulan : Bulan bersangkutan.  
Tahun : Tahun bersangkutan.

### Didalam Tabel

Kolom 1 : Nomor urut pengisian tabel.  
Kolom 2 : Tanggal risalah lelang.  
Kolom 3 : Nomor risalah lelang.  
Kolom 4 : Pejabat lelang tempat kedudukan pejabat lelang.  
Kolom 5 : Jumlah hasil lelang.  
Kolom 6 : Tanggal penyetoran hasil lelang.  
Kolom 7 : Jumlah Bea lelang.  
Kolom 8 : Tanggal Penyetoran Bea lelang.  
Kolom 9 : Jumlah PPh atas Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan.  
Kolom 10 : Tanggal penyetoran PPh atas Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan.  
Kolom 11 : Jumlah BPHTB.  
Kolom 12 : Tanggal penyetoran BPHTB.  
Kolom 13 : Lelang laku, tidak ada penawar, batal atau ditahan.

Catatan : Pengisian Kolom 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 dan 12 dilampiri dengan foto copy kuitansi Hasil Lelang kepada pemilik barang, SSPD BPHTB dan SSP PPh atas Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan.

BUPATI BANJARNEGARA,

**Cap ttd,**

SUTEDJO SLAMET UTOMO

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR 45 TAHUN 2015  
TENTANG  
TATA CARA PELAPORAN PEMBUATAN AKTA  
ATAU RISALAH LELANG PEROLEHAN HAK ATAS  
TANAH DAN/ATAU BANGUNAN BAGI PEJABAT  
PEMBUAT AKTA TANAH/NOTARIS DAN KEPALA  
KANTOR PELAYANAN LELANG NEGARA

CONTOH SURAT TEGURAN PENYAMPAIAN LAPORAN



BUPATI BANJARNEGARA

Banjarnegara, .....20...

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : **Teguran**

Kepada :  
Yth. ....  
di -.....

Sesuai dengan Ketentuan Pasal 64 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2010 Tentang Pajak Daerah dan ketentuan pasal 3 ayat (4) Perbup Banjarnegara Nomor : **Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor pelayanan lelang negara melaporkan pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.**

Dengan ini disampaikan bahwa menurut catatan administrasi kami Laporan Bulanan Pembuatan Akta / Risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan \*) Saudara baru kami terima pada tanggal ..... Saudara tidak mengirimkan laporan untuk bulan....., Sesuai ketentuan yang berlaku maka Saudara berkewajiban membayar sanksi administrasi sebesar Rp 250.000,00 ( Dua ratus lima puluh ribu Rupiah )

Sehubungan hal tersebut maka dengan ini kami mengingatkan kepada Saudara agar menyampaikan laporan untuk bulan berikutnya dilaksanakan tepat waktu.

Demikian untuk dapat diperhatikan dan dilaksanakan.

PERHATIAN

1. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris hanya dapat menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.
2. Kepala Kantor pelayanan lelang negara hanya dapat menandatangani risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.
3. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor pelayanan lelang negara, yang melanggar ketentuan angka 1 dan angka 2 dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp 7.500.000,00 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) untuk setiap pelanggaran.

\*) Coret yang tidak perlu

BUPATI BANJARNEGARA,  
  
TTD  
  
SUTEDJO SLAMET UTOMO

BUPATI BANJARNEGARA,  
  
**Cap ttd,**  
  
SUTEDJO SLAMET UTOMO

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR 45 TAHUN 2015  
TENTANG  
TATA CARA PELAPORAN PEMBUATAN AKTA  
ATAU RISALAH LELANG PEROLEHAN HAK  
ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN BAGI  
PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH/NOTARIS  
DAN KEPALA KANTOR PELAYANAN LELANG  
NEGARA

A. SURAT TAGIHAN DENDA (STD)



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

JLN A. YANI No. 3 – BANJARNEGARA TLPN (0286) 591081, FAX. 591187

**SURAT TAGIHAN DENDA (STD)**

BULAN :  
TAHUN :

NAMA :  
ALAMAT :  
JABATAN :  
TANGGAL JATUH TEMPO :

I. Berdasarkan Ketentuan Pasal 64 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah dan Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2013 dan Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor :.....Tahun 2015 ditentukan bahwa : **Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor pelayanan lelang negara melaporkan pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.**

II. Berdasarkan Surat Teguran yang telah kami sampaikan kepada Saudara untuk menyampaikan Laporan Pembuatan Akta/Risalah Lelang \*) Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan sesuai Ketentuan pasal tersebut diatas, namun Saudara belum juga mengirimkan Laporan yang dimaksud sehingga berdasarkan ketentuan yang berlaku dikenakan Sanksi Administratif berupa denda yang harus dibayar sebagai berikut :

1. Jumlah Laporan : .....
2. Sanksi Administratif :
  - a. Denda : Rp. \_\_\_\_\_
  - b. Jumlah yang harus dibayar : Rp. \_\_\_\_\_

Dengan huruf :

Banjarnegara,.....Tahun.....

PERHATIAN :

1. Pembayaran atas Sanksi administratif berupa denda dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah Bukan Pajak (SSPDBP).
2. SSPDBP dinyatakan Sah jika telah di tandatangani oleh Bendahara Penerima DPPKAD dan di stempel Dinas atau divalidasi oleh Bank yang ditunjuk Bupati.

Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan  
Aset Daerah Kabupaten Banjarnegara

\_\_\_\_\_  
NIP.

B. SURAT SETORAN PENERIMAAN DAERAH BUKAN PAJAK (SSPDBP)



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
**DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

JLN A. YANI No. 3 – BANJARNEGARA TLPN (0286) 591081, FAX. 591187

SURAT SETORAN PENERIMAAN DAERAH BUKAN PAJAK (SSPDBP)

		<i>Nomor :</i>
Nama	:	
Alamat	:	
Menyetor Berdasarkan	:	- SURAT TAGIHAN DENDA (STD) Nomor :
Uang sebesar	:	Rp.
Dengan huruf	:	
Guna Pembayaran	:	Sanksi administrasi
Jenis Pembayaran : (Tunai / Cek / BG / Transfer)		
No. Cek/BG	:	.....
Tgl. Cek/BG/Transfer	:	.....
		Banjarnegara, ..... 20 .....
PENYETOR  .....		KASIR PENERIMA,  ..... NIP.

- Lembar 1 : untuk Penyetor
- Lembar 2 : untuk Bendahara Penerima
- Lembar 3 : untuk Bidang Akuntansi
- Lembar 4 : untuk Bank Tempat Penyetoran

BUPATI BANJARNEGARA,

**Cap ttd,**

SUTEDJO SLAMET UTOMO