



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN BPHTB**

2020

**PEMERINTAH DAERAH KOTA PADANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH
(BAPENDA)**


Jl. M. Yamin, SH No. 70 Kota Padang, Sumatera Barat

Tlp. (0751) 32377, Fax. 0751-32377 Website: <http://bapenda.padang.go.id> Email: bapenda@padang.go.id



**PEMERINTAH DAERAH KOTA PADANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH (BAPENDA)
BIDANG PENDATAAN DAN PENETAPAN**

Jl. M. Yamin, SH No. 70 Kota Padang, Sumatera Barat
Tlp. (0751) 32377, Fax. 0751-32377 Email: bapenda@padang.go.id

Nomor SOP	SOP-BPHTB-01
Tgl. Pembuatan	02 Apr 2018
Tgl. Revisi	02 Sep 2020
Tgl. Efektif	02 Sep 2020
Disahkan oleh	Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Padang  H. Al Amin, S. Sos, MM NIP. 19690629 199703 1 004
Judul SOP	PELAYANAN BPHTB
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;2. Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ;3. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah ;4. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan5. Peraturan Daerah Kota Padang No.6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang6. Peraturan Walikota Padang Nomor 111 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah7. Peraturan Walikota Padang Nomor 27 tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.8. ISO 9001:2015 Klausul 7.5.1 Pengendalian Dokumen	<ol style="list-style-type: none">1. Mengerti peraturan terkait dengan BPHTB2. Mampu melaksanakan kegiatan pelayanan BPHTB3. Mampu meneliti data dan perhitungan BPHTB
KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Pengendalian Rekaman (Arsip)2 SOP Pengendalian Dokumen	<ol style="list-style-type: none">1. Alat Tulis Kantor2. Stempel BAPENDA3. Buku Register
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika prosedur ini tidak dilakukan maka dapat berakibat tidak terlaksananya pembayaran BPHTB dan potensi penerimaan BPHTB tidak maksimal	<ol style="list-style-type: none">1. Buku Register dan Lembar Kertas Kerja Penelitian /Verifikasi SSPD2. SSPD3. Lembar Pengawasan/ Verifikasi Harga Transaksi BPHTB4. Berita Acara Penelitian Lapangan5. Data Objek

PELAYANAN BPHTB

No	Uraian Prosedur / Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket	
		Wajib Pajak	Petugas Pelayanan	Subid Pelayanan dan Informasi	Subid. Pendataan & Pendaftaran	Subid. Penetapan	Kabid Pendataan dan Penetapan	Sekretaris Badan	Ka. Badan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Wajib Pajak menyerahkan berkas persyaratan permohonan pelayanan BPHTB kepada petugas Pelayanan Melakukan pembayaran BPHTB ke Bank berdasarkan kode bayar dari Petugas Pelayanan Melakukan pembayaran kekurangan bayar BPHTB berdasarkan hasil verifikasi dari Bidang Pendataan dan Penetapan									Berkas Persyaratan BPHTB	5 menit	Berkas Persyaratan BPHTB	
2	Petugas pelayanan dan Informasi menerima dan memeriksa kelengkapan berkas persyaratan permohonan. Jika tidak lengkap dikembalikan ke WP untuk dilengkapi. Jika lengkap berkas diregistrasi oleh petugas pelayanan dan memberikan kode bayar ke WP. Menginput data WP ke dalam sistem dan Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB. Wajib Pajak menyerahkan bukti bayar. Petugas menyerahkan tanda terima ke WP. Menginformasikan ke WP jika terjadi kekurangan bayar dari hasil verifikasi oleh Bidang Pendataan dan Penetapan									Berkas Persyaratan BPHTB, SSPD-BPHTB dan Kwitansi Pembayaran	10 menit	- Tanda Terima berkas - Lembar Disposisi - Kertas Kerja Penelitian/Verifikasi (KKPV) SSPD-BPHTB	
3	Meneliti kelengkapan berkas Persyaratan BPHTB. Jika sudah lengkap langsung diserahkan ke Subid Pendataan dan Pendaftaran jika belum lengkap diserahkan kembali kepetugas pelayanan dan meminta WP untuk melengkapi dokumen									Berkas Persyaratan BPHTB, SSPD_BPHTB dan Kwitansi Pembayaran	10 menit	KKPV yang sudah ditandatangani	
4	Melakukan Penelitian keakuratan data berkas persyaratan permohonan BPHTB dengan Basis Data. Dan melakukan penelitian lapangan (jika dibutuhkan) Jika tidak sesuai, dikonfirmasi ke Wajib Pajak untuk dibetulkan. Jika sesuai diteruskan kepada Kasubid Penetapan									Berkas Persyaratan BPHTB, SSPD-BPHTB dan Kwitansi Pembayaran dan KKPV, Surat Tugas Survey	4 hari	KKPV yang sudah ditandatangani. Berita Acara Penelitian Lapangan	
5	Melakukan Penelitian kebenaran perhitungan SSPD-BPHTB. Jika kurang bayar menerbitkan SKPDKB dan meneruskan kepada WP melalui Petugas Pelayanan untuk dibayar dan Jika benar diteruskan ke Kabid. Pendataan dan Penetapan									Berkas Persyaratan BPHTB, SSPD-BPHTB dan Kwitansi Pembayaran dan KKPV,	15 menit	Berita Acara Penelitian Lapangan, SKPDKB dan SSPD-BPHTB yang sudah diparaf	
6	Penelitian/Verifikasi SSPD-BPHTB Kabid. Pendataan dan Penetapan. Bila tidak setuju dikembalikan ke Kasubid Penetapan untuk diperbaiki. Bila Setuju diteruskan ke Sekretaris.									Berkas Persyaratan BPHTB, SSPD-BPHTB dan Kwitansi Pembayaran dan KKPV, Surat Tugas Survey, BA Penelitian, SKPDKB (jika ada)	10 menit	SSPD-BPHTB yang sudah diparaf	

7	Verifikasi SSPD-BPHTB oleh Sekretaris Bapenda dan selanjutnya diteruskan ke Ka.Bapenda. Bila tidak setuju dikembalikan ke Kabid. Pendataan dan Penetapan untuk diperbaiki.																	Berkas Persyaratan BPHTB,SSPD-BPHTB dan Kwitansi Pembayaran dan KKPV, Surat Tugas Survey,BA Penelitian, SKPDKB (jika ada)	10 menit	SSPD-BPHTB yang sudah diparaf	
8	Penandatanganan SSPD-BPHTB oleh Ka. Bapenda dan diteruskan ke Kabid. Pendataan dan Penetapan																	Berkas Persyaratan BPHTB,SSPD-BPHTB dan Kwitansi Pembayaran dan KKPV, Surat Tugas Survey,BA Penelitian, SKPDKB (jika ada)	10 menit	SSPD-BPHTB yang sudah ditandatangani	
9	menerima disposisi Kaban dan meneruskan kepada Kasubi. Pelayanan dan Informasi																	Berkas Persyaratan BPHTB,SSPD-BPHTB yang sudah ditandatangani dan Kwitansi Pembayaran dan KKPV, Surat Tugas Survey,BA Penelitian, SKPDKB (jika ada)	30 menit	Berkas Persyaratan BPHTB,SSPD-BPHTB yang sudah ditandatangani dan Kwitansi Pembayaran dan KKPV, Surat Tugas Survey,BA Penelitian, SKPDKB (jika ada)	
10	Menerima disposisi Kaban dan Menyerahkan SSPD-BPHTB yang telah ditandatangani kepada petugas pelayanan																	Berkas Persyaratan BPHTB,SSPD-BPHTB yang sudah ditandatangani dan Kwitansi Pembayaran dan KKPV, Surat Tugas Survey,BA Penelitian, SKPDKB (jika ada)	30 menit	Berkas Persyaratan BPHTB,SSPD-BPHTB yang sudah ditandatangani dan Kwitansi Pembayaran dan KKPV, Surat Tugas Survey,BA Penelitian, SKPDKB (jika ada)	
11	Menyerahkan SSPD-BPHTB yang telah ditandatangani oleh Kaban kepada wajib Pajak																	Berkas Persyaratan BPHTB,SSPD-BPHTB yang sudah ditandatangani dan Kwitansi Pembayaran dan KKPV, Surat Tugas Survey,BA Penelitian, SKPDKB (jika ada)	30 menit	Dokumen dan Tanda Terima	
12	Menerima SSPD-BPHTB																	Dokumen dan Tanda Terima	30 menit	Berkas Persyaratan BPHTB,SSPD-BPHTB yang sudah ditandatangani dan Kwitansi Pembayaran	

DAFTAR RIWAYAT REVISI

No.	Tanggal Revisi	Perubahan	No.	Tanggal Revisi	Perubahan
1	02-Apr-18 1 Maret 2020 01-Apr-20 02-Sep-20	Mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 Revisi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 Revisi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 Revisi alur proses pembayaran BPHTB		23-Sep-19 1 Maret 2020 01-Apr-20 02-Sep-20	