

**JENIS DAN STANDAR PELAYANAN DI BADAN KEUANGAN DAERAH
PELAYANAN VALIDASI BERKAS BPHTB**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Perda Kota Solok Nomor 3 Tahun 2011 tentang BPHTB 3. Perwako Solok Nomor 23 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan BPHTB Kota Solok 4. <i>Perwako Solok Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pemberian Pengurangan BPHTB</i>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy Bukti Kepemilikan Objek Pajak (Sertifikat) 2. Surat Kuasa (jika dikuasakan) 3. Fotocopy Data Penjual/Pemberi Hibah/Akte Kematian 4. Fotocopy Data Pembeli/Penerima Hibah/Ahli Waris 5. Fotocopy Data yang dikuasakan 6. Surat Pernyataan Hibah/Surat Keterangan Ahli Waris 7. Bukti Lunas PBB Objek Pajak 2 tahun terakhir 8. Denah lokasi objek pajak dan contact person yang bisa dihubungi
3.	Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib Pajak (WP) melalui PPAT mengajukan permohonan validasi BPHTB dengan mengentri data dan mengupload kelengkapan data pada Sistem BPHTB Online 2. Data yang dientri di sistem diteliti oleh petugas pelayanan. Jika belum lengkap dikembalikan ke PPAT 3. Data yang telah benar kemudian dilakukan penelitian/verifikasi petugas ke lapangan 4. Laporan hasil penelitian lapangan disampaikan kepada Tim Verifikasi/Validasi BPHTB. Jika nilai perolehan belumsesuai akan dikembalikan ke PPAT, jika nilai sesuai pada sistem yang diajukan akan diverifikasi oleh Kasubbid 5. Hasil verifikasi diteruskan ke Kabid Pendapatan untuk disetujui. 6. <i>Petugas pelayanan mencetak SSPD BPHTB dan diserahkan ke Wajib Pajak/PPAT</i> 7. WP/PPAT melakukan pembayaran BPHTB pada Bendahara Penerima di BKD 8. SSPD yang telah ditandatangani diberi cap dan tanggal validasi kemudian dibukukan 9. WP/PPAT menerima SSPD-BPHTB yang sudah divalidasi <p>Bagan Alur Pelayanan :</p> <pre> graph TD A[WP melalui PPAT mengentri pada Sistem BPHTB] --> B[Petugas pelayanan meneliti data yang sudah masuk] B --> C{Jika data benar, petugas lapangan melakukan penelitian} C --> D[Laporan penelitian disampaikan ke Kasubbid untuk verifikasi] D --> E[Kabid Pendapatan menerima dan menyetujui laporan] E --> F[SSPD BPHTB yang disetujui dicetak oleh petugas pelayanan] F --> G[WP melakukan pembayaran, kemudian SSPD ditandatangani dan diberi tanggal validasi] G --> H[WP/PPAT menerima SSPD BPHTB yang sudah divalidasi] </pre>
4.	Waktu Pelayanan	Pada Jam Kerja (Senin - Jumat : 08.00 s.d 16.00 WIB)
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	7 hari kerja, sejak WP mengajukan formulir permohonan
6.	Biaya / Tarif	Tarif BPHTB sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Produk Pelayanan	1. Validasi Berkas BPHTB
8.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : 0755 - 325941 Email BKD : bkd@solokkota.go.id Website/Link Konsultasi : bkd.solokkota.go.id

Solok, Juni 2022
Kepala BKD Kota Solok

NOVIRNA HENDAYANI, SE, M.Si, Akt
NIP. 19661116 199503 2 001