



**SALINAN**

WALIKOTA MATARAM  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT  
PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
NOMOR : 88 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 30 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 12 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 12 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, perlu diatur dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pelaporan Pejabat Pembuat Akta Tanah dan Kepala Kantor yang Membidangi Pelayanan Lelang Negara Dalam Pembuatan Akta atau Risalah Lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1993, tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Mataram (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3531);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4797);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2016 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pemberian Layanan Publik Tertentu di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 126);
7. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 12 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2010 Nomor 12 Seri B) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 12 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2018 Nomor 2 Seri B);
8. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PELAPORAN PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH DAN KEPALA KANTOR YANG MEMBIDANGI PELAYANAN LELANG NEGARA DALAM PEMBUATAN AKTA ATAU RISALAH LELANG PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Mataram.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Walikota adalah Walikota Mataram.
4. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kota Mataram.
5. Kepala Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BKD adalah Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Mataram.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah dan/atau retribusi daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib pajak kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Wajib Pajak 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
9. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan/ atau bangunan.
10. 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.
11. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan.
12. Surat Setoran Pajak Daerah untuk BPHTB yang selanjutnya disingkat SSPD BPHTB adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak terutang ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Walikota dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
13. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.

14. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
15. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang ditetapkan.
16. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah surat yang digunakan untuk menyetorkan penerimaan daerah yang diselenggarakan oleh bendahara penerimaan pada SKPD
17. Surat Tagihan Denda yang selanjutnya disingkat STD adalah Surat untuk melakukan penagihan yang merupakan penerimaan bukan pajak yang dibayarkan ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS).
18. Pejabat Pembuat Akta Tanah selanjutnya disingkat PPAT adalah pejabat umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik atas Satuan Rumah Susun.
19. PPAT Khusus adalah pejabat Badan Pertanahan Nasional yang ditunjuk karena jabatannya untuk melaksanakan tugas PPAT dengan membuat akta PPAT tertentu khusus dalam rangka pelaksanaan program atau tugas pemerintah tertentu.
20. Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/ atau Bangunan adalah dokumen legal penetapan pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan dari satu pihak ke pihak lain.
21. Aplikasi BPHTB *online* adalah sistem aplikasi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dan digunakan oleh PPAT di wilayah Kota Mataram.

## Pasal 2

Ruang Lingkup Tata Cara Pelaporan dalam Peraturan Walikota ini meliputi prosedur pelaporan yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dalam pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Walikota up. Kepala Badan Keuangan Daerah.

## BAB II

### KEWAJIBAN DAN TATA CARA PELAPORAN

## Pasal 3

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah hanya dapat menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran Pajak.
- (2) Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara hanya dapat menandatangani risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran Pajak.

- (3) Kepala Kantor Pertanahan hanya dapat melakukan pendaftaran hak atas tanah atau pendaftaran peralihan hak atas tanah setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.
- (4) Bukti pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) adalah berupa SSPD BPHTB yang telah divalidasi dan ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk dan distempel.
- (5) Pejabat Pembuat Akta Tanah dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara melaporkan pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Walikota up. Kepala BKD paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (6) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (5), berlaku juga bagi PPAT Khusus, dan PPAT Pengganti.
- (7) Dalam hal membuat akta hibah sebagai pelaksanaan hibah wasiat, PPAT hanya dapat menandatangani akta pemindahan hak atas tanah dan/atau berikut bangunan setelah wajib pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.
- (8) Apabila dalam 1 (satu) bulan tidak ada akta/risalah lelang yang dibuat, PPAT/Kepala Kantor tetap membuat dan menyampaikan laporan.
- (9) Apabila PPAT berstatus pensiun/cuti/pindah wilayah kerja, agar segera melaporkan melalui surat kepada Kepala Badan Keuangan Daerah dan dapat melaporkan perubahan status melalui Aplikasi BPHTB *online*.
- (10) Penyusunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berdasarkan tanggal dan bulan pengesahan/penomoran akta atau risalah lelang.
- (11) Laporan meliputi semua perbuatan hukum mengenai pembuatan akta perolehan/pengalihan/pembebanan hak atas tanah dan/atau bangunan atau hak milik atas satuan rumah susun.

#### Pasal 4

- (1) Apabila PPAT dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dan risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebelum Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp. 7.500.000,- (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) untuk setiap pelanggaran.

- (2) Apabila Pejabat Pembuat Akta Tanah dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara tidak melaporkan pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Walikota up. Kepala BKD paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5), dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp. 250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah) untuk setiap laporan yang tidak disampaikan dan/atau terlambat disampaikan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditagih dengan STD dan merupakan penerimaan daerah yang dibayarkan ke Kas Daerah dengan menggunakan STS.
- (4) STD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan dikirimkan berupa STD yang sah ditandatangani oleh Kepala BKD kepada PPAT/Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara, dapat berupa *file* elektronik kepada PPAT/Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara, melalui Aplikasi BPHTB *online*.
- (5) STD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (6) STS yang dikeluarkan oleh pengelola Kas Daerah sebagai tempat pembayaran adalah merupakan bukti sah pembayaran sanksi administrasi sesuai STD.

### BAB III TUGAS BADAN KEUANGAN DAERAH

#### Pasal 5

- (1) Badan Keuangan Daerah bertugas :
  - a. melakukan pencatatan dan evaluasi tentang kelengkapan, isi dan tertib penyampaian laporan bulanan pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan;
  - b. mengenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Apabila laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) tidak disampaikan atau terlambat disampaikan, maka Kepala BKD dapat memberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan berupa pencabutan hak untuk dilayani dalam pengajuan BPHTB, dan apabila tidak membayar STD dalam waktu 1 (satu) bulan, PPAT yang menandatangani akta sebelum pembayaran pajak tidak diberikan pelayanan selama 1 (satu) tahun.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Mataram.

Ditetapkan di Mataram  
pada tanggal 31 Desember 2021  
WALIKOTA MATARAM,



H. MOHAN ROLISKANA


Diundangkan di Mataram  
pada tanggal 31 Desember 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA MATARAM,



H. EFFENDI EKO SASWITO

BERITA DAERAH KOTA MATARAM TAHUN 2021 NOMOR 88

LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
 NOMOR : 80 TAHUN 2021  
 TENTANG TATA CARA PELAPORAN PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH DAN KEPALA KANTOR YANG MEMBIDANGI PELAYANAN LELANG NEGARA DALAM PEMBUATAN AKTA ATAU RISALAH LELANG PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

	<p>PEMERINTAH KOTA MATARAM</p> <p><b>BADAN KEUANGAN DAERAH</b></p> <p>Jl. ....Telp. (0370) 631954</p> <p><b>SURAT TAGIHAN DENDA (STD)</b></p>	<p><b>NO URUT</b></p>
	<p><b>BULAN :</b></p> <p><b>TAHUN :</b></p>	
<p>NAMA :          ALAMAT :          JABATAN :          TANGGAL JATUH TEMPO :</p>		
<p>I. Berdasarkan Ketentuan Pasal 93 ayat (2) Undang-Unclang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Pasal ..... ayat ..... Perda Kota Mataram Nomor ..... Tahun ..... Tentang Pajak Daerah, Ditentukan Bahwa : Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi. pelayanan lelang Negara melaporkan pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan /atau Bangunan kepada Walikota paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.</p> <p>II. Berdasarkan Surat Teguran Nomor.....tanggal.....bulan.....tahun.....yang telah kami sampaikan kepada Saudara untuk menyampaikan Laporan Pembuatan Akta/Risalah Lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan bulan.....tahun.....paling lambat tanggal.....bulan.....tahun....., Saudara belum juga mengirimkan Laporan yang dimaksud sehingga berdasarkan ketentuan yang berlaku dikenakan sanksi administratif berupa denda yang harus dibayarkan sebagai berikut :</p> <p>1. Jumlah Laporan :          2. Sanksi Administratif :              a. Denda : <u>Rp.....</u>          3. Jumlah yang harus dibayar (1 x 2a) :</p>		
<p>Dengan huruf :</p>		
<p>1. Pembayaran atas Sanksi administratif berupa denda dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah Bukan Pajak (SSPDBP).          2. STD dinyatakan LUNAS jika telah disahkan/divalidasi</p>		
<p>Mataram, .....</p> <p>Kepala Badan Keuangan Daerah</p> <p>Kota Mataram,</p> <p>(.....)</p>		
<p>WALIKOTA MATARAM</p> <p>H. MOHAN ROLISKANA</p>		