



WALI KOTA KUPANG
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN WALI KOTA KUPANG
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBEBASAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
BAGI MASYARAKAT BERPENGHASILAN RENDAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA KUPANG,

- Menimbang : a. bahwa masyarakat berhak memiliki rumah tinggal yang layak sebagai perwujudan hak untuk hidup sejahtera, lahir dan batin, serta mendapatkan lingkungan hidup yang baik dan sehat;
- b. bahwa dalam rangka memberikan kemudahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah untuk memiliki rumah pertama, perlu memberikan insentif berupa pembebasan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 44 ayat (6) huruf h Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, Pasal 63 ayat (3) dan Pasal 102 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu diberikan insentif fiskal berupa pembebasan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- d. bahwa untuk mendukung percepatan pelaksanaan program tiga juta rumah berdasarkan Keputusan Bersama Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman, Menteri Pekerjaan Umum dan Menteri Dalam Negeri Nomor 03.HK/KPTS/Mn/2024, Nomor 3015/KPTS/M/2024, Nomor 600.10-4849 Tahun 2024 diperlukan pengaturan sebagai pedoman dalam pemberian insentif fiskal berupa pembebasan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pembebasan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBEBASAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN BAGI MASYARAKAT BERPENGGHASILAN RENDAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
2. 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.

3. 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.
4. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapatkan dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.
5. Rumah Umum adalah rumah yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan rumah bagi MBR.
6. Rumah Swadaya adalah rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya masyarakat.
7. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
8. Wali Kota adalah Wali Kota Kupang.
9. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
10. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan Pajak Daerah.
11. Daerah adalah Kota Kupang.

BAB II

PEMBEBASAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah memberikan pembebasan BPHTB bagi MBR.
- (2) Pembebasan BPHTB bagi MBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk kepemilikan rumah pertama melalui jual beli.

BAB III

KRITERIA MASYARAKAT BERPENGGHASILAN RENDAH DAN PERSYARATAN

Pasal 3

- (1) Kriteria MBR merupakan indikator dalam menentukan masyarakat yang termasuk MBR.
- (2) Kriteria MBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada besaran penghasilan.
- (3) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan:
 - a. penghasilan orang perseorangan yang tidak kawin; atau
 - b. penghasilan orang perseorangan yang kawin.
- (4) Penghasilan orang perseorangan yang tidak kawin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha sendiri.

- (5) Penghasilan orang perseorangan yang kawin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha gabungan suami istri.
- (6) Dalam hal kriteria MBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk perolehan rumah dengan mekanisme tabungan perumahan rakyat, besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b ditentukan hanya berdasarkan penghasilan 1 (satu) orang.
- (7) Penghasilan 1 (satu) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha sendiri.

Pasal 4

Persyaratan untuk mendapatkan Pembebasan BPHTB bagi MBR meliputi:

- a. berkewarganegaraan Indonesia yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk Kota Kupang;
- b. Surat Kuasa dan KTP penerima kuasa dari pemohon dalam hal dikuasakan;
- c. memenuhi kriteria MBR, yang dibuktikan dengan slip gaji atau surat pemberitahuan pajak penghasilan tahunan bagi pegawai sektor formal atau surat pernyataan penghasilan yang diketahui lurah setempat bagi pegawai sektor non formal;
- d. Buku nikah atau akta nikah bagi yang berstatus kawin;
- e. luas tanah tidak lebih dari 200 m² (dua ratus meter persegi) dan berstatus bukan tanah pertanian yang dibuktikan dengan foto copy alas hak, surat ukur terbaru, atau dokumen lain yang dikeluarkan oleh Kantor Pertanahan Daerah;
- f. merupakan kepemilikan rumah pertama bagi MBR dibuktikan dengan surat pernyataan belum memiliki rumah yang diketahui lurah sesuai dengan kartu tanda penduduk pemohon (asli dan bermeterai);
- g. foto copy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan untuk tahun terutangnya BPHTB dan tidak ada tunggakan PBB-P2 atas objek yang dimohonkan;
- h. foto copy Persetujuan Bangunan Gedung;
- i. foto copy bukti Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan;
- j. Foto copy surat pemesanan rumah dari pihak pengembang terhadap objek perumahan;
- k. Foto copy surat pemberitahuan persetujuan Kredit Pembiayaan Perumahan (KPR) Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan (FLPP) dari bank;
- l. Surat pernyataan termasuk Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) yang diketahui Lurah (asli dan bermeterai); dan
- m. Surat pernyataan keabsahan dokumen dari pemohon (asli dan bermeterai).

Pasal 5

- (1) Masyarakat mengajukan permohonan pembebasan BPHTB secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah melalui loket pelayanan pajak daerah pada hari dan jam kerja.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan alasan dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

- (3) Dalam hal berkas permohonan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, diterbitkan bukti penerimaan berkas oleh petugas loket pelayanan pajak daerah.
- (4) Petugas penelaah berkas permohonan melakukan penelitian administrasi dan penelitian lapangan terhadap kelengkapan berkas dengan ketentuan:
 - a. dalam hal masih terdapat kekurangan berkas dan/atau masih membutuhkan konfirmasi, maka petugas akan menghubungi pemohon dan pemohon wajib melengkapi kekurangan berkas dan/atau memenuhi panggilan konfirmasi dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan oleh petugas penelaah;
 - b. apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf a terlampaui, permohonan dianggap ditolak dan tidak dapat diproses lebih lanjut;
 - c. dalam hal diperlukan data tambahan terkait kriteria MBR (subjek pajak / objek pajak), maka petugas akan melakukan penelitian lapangan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja; dan
 - d. dalam hal berkas telah lengkap diteruskan ke tahapan penerbitan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Kepala Perangkat Daerah dapat mengabulkan atau menolak permohonan pembebasan BPHTB bagi MBR berdasarkan penelitian administrasi dan penelitian lapangan terhadap kelengkapan berkas.
- (6) Penolakan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disertai dengan alasan penolakan yang dibuat secara tertulis kepada pemohon.
- (7) Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal permohonan dinyatakan lengkap, Kepala Perangkat Daerah harus memberikan jawaban atas permohonan pembebasan BPHTB bagi MBR.
- (8) Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal permohonan terlampaui, maka permohonan dianggap dikabulkan.
- (9) Prosedur permohonan pembebasan BPHTB bagi MBR sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan persyaratan serta tata cara pemberian pembebasan BPHTB bagi MBR sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 6

- (1) Besaran penghasilan MBR di Daerah per bulan paling banyak untuk kategori:
 - a. tidak kawin sebesar Rp7.000.000,00 (tujuh juta rupiah);
 - b. kawin sebesar Rp8.000.000,00 (delapan juta rupiah); dan
 - c. satu orang untuk peserta tabungan perumahan rakyat sebesar Rp8.000.000,00 (delapan juta rupiah).
- (2) Kriteria objek pembebasan BPHTB bagi MBR meliputi:
 - a. luas lantai paling luas 36 m² (tiga puluh enam meter persegi) untuk pemilikan Rumah Umum dan satuan rumah susun; dan
 - b. luas lantai paling luas 48 m² (empat puluh delapan meter persegi) untuk pembangunan Rumah Swadaya.

BAB IV
PENGAWASAN

Pasal 7

- (1) Bapenda melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian pembebasan BPHTB bagi MBR.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa ketepatan sasaran pemberian pembebasan BPHTB bagi MBR.
- (3) Dalam hal pengawasan ditemukan pemohon yang tidak termasuk dalam kriteria MBR, maka dapat diterbitkan SKPDKB terhadap objek BPHTB disertai dengan sanksi administratif.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 8

Pelaksanaan pemberian pembebasan BPHTB mengacu kepada Peraturan Wali Kota Kupang Nomor 10 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kupang.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 13 Maret 2025
WALI KOTA KUPANG,



CHRISTIAN WIDODO

Diundangkan di Kupang

pada tanggal 13 Maret 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA KUPANG,



FAHRENSY PRIESTLEY FUNAY

BERITA DAERAH KOTA KUPANG TAHUN 2025 NOMOR 700

| Paraf Hierarki | |
|----------------------------------------------------------|--|
| Sekretaris Daerah Kota Kupang | |
| Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda Kota Kupang | |
| Kepala Bagian Hukum Setda Kota Kupang | |
| Perancang Peraturan Perundang-undangan Setda Kota Kupang | |
| Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Kupang (Pemrakarsa) | |

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA KUPANG
NOMOR 6 TAHUN 2025
TANGGAL 13 MARET 2025
TENTANG

PEMBEBASAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS
TANAH DAN BANGUNAN BAGI MASYARAKAT
BERPENGHASILAN RENDAH

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DAN ALUR PELAYANAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (BPHTB)

A. PERSYARATAN / KELENGKAPAN

| PELAYANAN BPHTB MBR | PERSYARATAN / KELENGKAPAN | WAKTU PENYELESAIAN |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1 | Foto copy KTP Kota Kupang / Kartu Keluarga para pihak yang masih berlaku; | 14 hari |
| 2 | Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); | |
| 3 | Surat kuasa dan foto copy KTP penerima kuasa dari pemohon dalam hal dikuasakan; | |
| 4 | Foto copy slip gaji atau surat pemberitahuan pajak penghasilan tahunan bagi pegawai sektor formal atau surat pernyataan penghasilan yang diketahui Lurah setempat bagi pegawai sektor non formal (asli dan bermeterai); | |
| 5 | Foto copy buku nikah atau akta nikah bagi yang berstatus kawin; | |
| 6 | Surat pernyataan belum memiliki rumah yang diketahui Lurah sesuai KTP pemohon (asli dan bermeterai) | |
| 7 | Foto copy SPPT PBB-P2 tahun berjalan; harus sesuai dengan nama Sertifikat atau SK. Penetapan BPN / Nama Penjual (Nama / Luas / Locus Objek Pajak) dan tidak ada tunggakan PBB-P2 atas objek yang dimohonkan; | |
| 8 | Surat Pernyataan Kebenaran SPPT asli bermeterai oleh penjual; | |
| 9 | Foto copy Sertifikat atau SK. Penetapan BPN; | |
| 10 | Foto copy Persetujuan Bangun Gedung (PBG); | |
| 11 | Foto copy kuitansi jual beli bermeterai. Jika memakai SK. Penetapan BPN, selain melampirkan bukti transaksi / kuitansi juga harus melampirkan Surat Pernyataan Pelepasan / Penyerahan Hak yang dilegalisir oleh Lurah; | |
| 12 | Foto Lokasi Objek Pajak (GPS Map Camera / memakai titik koordinat); | |
| 13 | SK. Pembebasan BPHTB bagi MBR dari Kepala Bapenda Kota Kupang; | |
| 14 | Foto copy surat pemesanan rumah dari pihak pengembang terhadap objek perumahan; | |
| 15 | Foto copy surat pemberitahuan persetujuan Kredit Pembiayaan Rumah (KPR) Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan (FLPP) dari bank; | |
| 16 | Surat pernyataan termasuk MBR yang diketahui Lurah (asli dan bermeterai); | |
| 17 | Surat pernyataan keabsahan dokumen dari pemohon (asli dan bermeterai); | |
| 18 | Penelitian lapangan jika diperlukan data tambahan terkait kriteria MBR (subjek pajak / objek pajak); | |
| 19 | Setiap berkas pengurusan BPHTB harus dilegalisir oleh PPAT; | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---|----------------------|-------------------|---|----------------------|-------------------|---|----------------------|------------------|---|----------------------|---------------------|---|----------------------|------------------|---|-------------------------|----------------|---|-------------------------|---------------|---|-------------------------|-------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | <p>Berkas BPHTB dimasukan dalam map yang baik per masing-masing Wajib Pajak sesuai urutan berkas (nomor 1 s.d 17) dengan contoh sebagai berikut :</p> <p>MAP BERKAS BPHTB MBR:</p> <table><tr><td>Nama PPAT</td><td>:</td><td>Diisi oleh staf PPAT</td></tr><tr><td>Nama Petugas PPAT</td><td>:</td><td>Diisi oleh staf PPAT</td></tr><tr><td>Nomor Kontak / WA</td><td>:</td><td>Diisi oleh staf PPAT</td></tr><tr><td>Nama Wajib Pajak</td><td>:</td><td>Diisi oleh staf PPAT</td></tr><tr><td>Jenis Perolehan Hak</td><td>:</td><td>Diisi oleh staf PPAT</td></tr><tr><td>Tanggal Diterima</td><td>:</td><td>Diisi oleh staf Bapenda</td></tr><tr><td>Nomor Register</td><td>:</td><td>Diisi oleh staf Bapenda</td></tr><tr><td>Petugas Loker</td><td>:</td><td>Diisi oleh staf Bapenda</td></tr><tr><td>Petugas Penginput</td><td>:</td><td>Diisi oleh staf Bapenda</td></tr></table> | Nama PPAT | : | Diisi oleh staf PPAT | Nama Petugas PPAT | : | Diisi oleh staf PPAT | Nomor Kontak / WA | : | Diisi oleh staf PPAT | Nama Wajib Pajak | : | Diisi oleh staf PPAT | Jenis Perolehan Hak | : | Diisi oleh staf PPAT | Tanggal Diterima | : | Diisi oleh staf Bapenda | Nomor Register | : | Diisi oleh staf Bapenda | Petugas Loker | : | Diisi oleh staf Bapenda | Petugas Penginput | : | Diisi oleh staf Bapenda | |
| Nama PPAT | : | Diisi oleh staf PPAT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nama Petugas PPAT | : | Diisi oleh staf PPAT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nomor Kontak / WA | : | Diisi oleh staf PPAT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nama Wajib Pajak | : | Diisi oleh staf PPAT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jenis Perolehan Hak | : | Diisi oleh staf PPAT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tanggal Diterima | : | Diisi oleh staf Bapenda | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nomor Register | : | Diisi oleh staf Bapenda | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Petugas Loker | : | Diisi oleh staf Bapenda | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Petugas Penginput | : | Diisi oleh staf Bapenda | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

B. ALUR PELAYANAN

1. Wajib Pajak / Staf PPAT menyerahkan permohonan pembebasan BPHTB bagi MBR secara tertulis dan berkas BPHTB ke loket pelayanan pendaftaran;
2. Petugas pelayanan pendaftaran memeriksa berkas permohonan Wajib Pajak / Staf PPAT, jika berkas sudah lengkap maka diterbitkan bukti penerimaan berkas dan petugas mencatat dalam buku register untuk diberi nomor pelayanan. Jika berkas tidak lengkap, petugas mengembalikan dan memberitahukan kepada Wajib Pajak / Staf PPAT untuk dilengkapi kembali berkas BPHTB;
3. Verifikasi hasil penelitian (permohonan diterima atau ditolak);
4. Penyusunan Surat Keputusan Kepala Bapenda tentang Pembebasan BPHTB Bagi MBR;
5. Penandatanganan Surat Keputusan Kepala Bapenda tentang Pembebasan BPHTB Bagi MBR;
6. Penginputan berkas BPHTB pada sistem aplikasi BPHTB;
7. Setelah selesai penginputan, petugas penginput menyerahkan berkas BPHTB ke Kasubid Pengelolaan Data, Penilaian, Perhitungan dan Penetapan untuk dilakukan verifikasi (penelitian, penilaian, perhitungan dan penetapan BPHTB) pada Module Verifikasi Sistem Aplikasi;
8. Setelah tahapan verifikasi oleh Kasubid Pengelolaan Data, Penilaian, Perhitungan dan Penetapan, maka selanjutnya berkas BPHTB tersebut divalidasi oleh Kepala Bidang PBB dan BPHTB pada Module Persetujuan Sistem Aplikasi;
9. Setelah validasi dan mendapat persetujuan dari Kepala Bidang PBB dan BPHTB, selanjutnya Kepala Bidang PBB dan BPHTB melakukan Tanda Tangan SSPD pada Module Persetujuan Sistem Aplikasi;
10. Selanjutnya Kepala Bidang PBB dan BPHTB melakukan Tanda Tangan Elektronik (TTE) melalui Aplikasi e-sign V-Tax atas berkas BPHTB tersebut;
11. Setelah TTE oleh Kepala Bidang PBB dan BPHTB, maka petugas penginput dapat mencetak / print out Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) berkas BPHTB tersebut pada Module Monitoring Sistem Aplikasi;
12. SSPD BPHTB yang telah selesai dicetak / diprint out 3 (tiga) rangkap dan 2 (dua) rangkap dikembalikan kepada Wajib Pajak / Staf PPAT;
13. Setelah itu Wajib Pajak / Staf PPAT dapat melakukan pendaftaran pada Kantor Pertanahan Kota Kupang.

C. BAGAN ALUR PELAYANAN

| No | Uraian Prosedur / Kegiatan | Wajib Pajak / Staf PPAT | Petugas Loket | Petugas Pendaftaran | Kasubag Pengelolaan Data, Penilaian, Perhitungan, Penetapan | Kepala Bidang | Kepala Badan | Petugas Input | Kelengkapan Berkas Persyaratan BPHTB | W3 Penyelesaian ke |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|---------------------|-------------------------------------------------------------|---------------|--------------|---------------|--------------------------------------|--------------------|
| 1 | Wajib Pajak / Staf PPAT menyerahkan permohonan pembebasan BPHTB bagi MBR secara tertulis dan berkas BPHTB ke loket pelayanan pendaftaran. | | | | | | | | Berkas Persyaratan BPHTB | 141 ke |
| 2 | Petugas pelayanan pendaftaran memeriksa berkas permohonan Wajib Pajak / Staf PPAT, jika berkas sudah lengkap maka diterbitkan bukti penerimaan berkas dan petugas mencatat dalam buku register untuk diberi nomor pelayanan. Jika berkas tidak lengkap, petugas mengembalikan dan memberitahukan kepada Wajib Pajak / Staf PPAT untuk dilengkapi kembali berkas BPHTB. | | | | | | | | | |
| 3 | Petugas penelaah berkas permohonan melakukan penelitian administrasi dan penelitian lapangan terhadap kelengkapan berkas sesuai dengan ketentuan Pasal 5 Ayat (4), (5), (6), (7), dan Ayat (8) Perwali | | | | | | | | | |
| 4 | Verifikasi hasil penelitian (permohonan diterima atau ditolak). | | | | | | | | | |
| 5 | Penyusunan Surat Keputusan Kepala Bapenda tentang Pembebasan BPHTB Bagi MBR. | | | | | | | | | |
| 6 | Penandatanganan Surat Keputusan Kepala Bapenda tentang Pembebasan BPHTB Bagi MBR. | | | | | | | | | |
| 7 | Penginputan berkas BPHTB pada sistem aplikasi BPHTB. | | | | | | | | | |
| 8 | Setelah selesai penginputan, petugas penginput menyerahkan berkas BPHTB ke Kasubid Pengelolaan Data. Penilaian, Perhitungan dan Penetapan untuk dilakukan verifikasi (penelitian, penilaian, perhitungan dan penetapan BPHTB) pada <i>Module Verifikasi Sistem Aplikasi</i> . | | | | | | | | | |
| 9 | Setelah tahapan verifikasi oleh Kasubid Pengelolaan Data. Penilaian, Perhitungan dan Penetapan, maka selanjutnya berkas BPHTB tersebut divalidasi oleh Kepala Bidang PBB dan BPHTB pada <i>Module Persetujuan Sistem Aplikasi</i> . | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 10 | Setelah validasi dan mendapat persetujuan dari Kepala Bidang PBB dan BPHTB, selanjutnya Kepala Bidang PBB dan BPHTB melakukan <u>Tanda Tangan SSPD pada Module Persetujuan Sistem Aplikasi</u> . | | | | | | | | | |
| 11 | Selanjutnya Kepala Bidang PBB dan BPHTB melakukan Tanda Tangan Elektronik (TTE) melalui <u>Aplikasi e-sign V-Tax</u> atas berkas BPHTB tersebut. | | | | | | | | | |
| 12 | Setelah TTE oleh Kepala Bidang PBB dan BPHTB, maka petugas penginput dapat mencetak / print out Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) berkas BPHTB tersebut pada <u>Module Monitoring Sistem Aplikasi</u> . | | | | | | | | | |
| 13 | SSPD BPHTB yang telah selesai dicetak / diprint out 3 (tiga) rangkap dan 2 (dua) rangkap dikembalikan kepada <u>Wajib Pajak / Staf PPAT</u> . | | | | | | | | | |
| 14 | Setelah itu <u>Wajib Pajak / Staf PPAT</u> dapat melakukan pendaftaran pada Kantor Pertanahan Kota Kupang. | | | | | | | | | |



WALI KOTA KUPANG,
CHRISTIAN WIDODO

| | |
|----------------------------------------------------------|--|
| Paraf Hierarki | |
| Sekretaris Daerah Kota Kupang | |
| Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda Kota Kupang | |
| Kepala Bagian Hukum Setda Kota Kupang | |
| Perancang Peraturan Perundang-undangan Setda Kota Kupang | |
| Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Kupang (Pemerakarsa) | |