BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 21 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang : a. bahwa terhadap orang pribadi atau badan yang memperoleh hak atas tanah dan bangunan, berdasarkan peraturan perundang-undangan dikenakan pajak dengan nama Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;

b. bahwa sebagai pelaksanaan kewenangan di bidang Pajak Daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pemerintah Daerah telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 05 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, maka dipandang perlu dalam penatausahaanannya dilaksanakan melalui tata cara pemungutan pajak yang baik dan benar;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);

2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);

3. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3262) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4999);
4. Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3987);
5. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4189);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 134 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4247);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
10. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan, dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3644);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 135 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4049);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2002 tentang Penetapan Besarnya Nilai Jual Kena Pajak untuk Penghitungan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 50 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4200);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian Insentif Pemungutan Pajak Derah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5161);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 05 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2010 Nomor 1 Seri B).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sidoarjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
3. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
4. Badan adalah Badan Pelayanan Pajak Daerah Kabupaten Sidoarjo.

5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pelayanan Pajak Daerah Kabupaten Sidoarjo.
6. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat Pembuat Akta Tanah, selanjutnya disebut 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.
8. Kantor Pertanahan adalah Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo.
9. Badan Hukum adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
10. 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.
11. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
12. 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.
13. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan diatasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan.
14. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.

14. Nilai Perolehan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NPOP adalah besaran nilai/harga objek pajak yang dipergunakan sebagai dasar pengenaan pajak.
15. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NPOPTKP adalah besaran nilai yang merupakan batas tertinggi nilai/harga objek pajak yang tidak dikenakan pajak.
16. Dokumen terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen yang menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan. Dokumen ini dapat berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang memiliki kekuatan hukum.
17. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
18. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
19. 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.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.

23. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/ atau sanksi administratif berupa denda dan/atau bunga.
24. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
25. Bank Persepsi adalah Bank yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima setoran penerimaan Daerah.
26. 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.
27. Risalah Lelang adalah berita acara pelaksanaan lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang yang merupakan akta otentik dan mempunyai kekuatan pembuktian sempurna.
28. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

(1) Tatacara pemungutan BPHTB mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, menagih dan melaporkan penerimaan BPHTB.
(2) Tata cara pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
    a. pengurusan Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
    b. pemeriksaan NPOP BPHTB;
    c. pembayaran BPHTB;
    d. pemeriksaan pembayaran SSPD BPHTB;
    e. pelaporan BPHTB;
    f. penagihan BPHTB;
    g. pengurangan BPHTB
    h. pengembalian atas kelebihan pembayaran BPHTB;

Pasal 3

(1) Tata cara pengurusan Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, berdasarkan rancangan akta pemindahan hak atas

tanah dan/atau bangunan yang diterbitkan oleh PPAT/Notaris atau Pejabat Lelang.

(2) Tata cara pemeriksaan NPOP BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Badan atas kebenaran nilai perolehan objek pajak sesuai dengan tahun terutangnya pajak, dan kelengkapan dokumen pendukungnya.

(3) Tata cara pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c adalah pembayaran pajak yang terutang yang dilakukan oleh wajib pajak dengan menggunakan SSPD.

(4) Tata cara pemeriksaan pembayaran SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d adalah pemeriksaan pembayaran yang dilakukan oleh Badan atas kebenaran perhitungan NPOP, perhitungan pajak dan kelengkapan SSPD dan dokumen pendukungnya.

(5) Tata cara pelaporan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e adalah pelaporan realisasi penerimaan BPHTB dan akta pemindahan hak.

(6) Tata cara penagihan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf f adalah penetapan STPD, SKPDKB, SKPDLB, SKPDKBT, SKPDN, dan surat teguran oleh Badan.

(7) Tata cara pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf g merupakan penetapan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan BPHTB yang diajukan oleh wajib pajak.

(8) Tata cara pengembalian atas kelebihan pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf h dilaksanakan apabila pembayaran pajak melebihi atau pembayaran pajak yang seharusnya terutang.

Pasal 4

(1) Untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
   a. fungsi pelayanan;
   b. fungsi data dan informasi;
   c. fungsi pemeriksaan; dan
   d. fungsi pembukuan dan pelaporan.

(2) Pelaksana fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berinteraksi dengan wajib pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan BPHTB.

(3) Pelaksana fungsi data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mengelola data base terkait dengan objek pajak yang meliputi nilai transaksi, nilai pasar dan NJOP.

(4) Pelaksana fungsi pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, untuk melakukan pemeriksaan NPOP BPHTB dan pemeriksaan atas pembayaran BPHTB.
(5) Pelaksana fungsi pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, menyiapkan laporan realisasi penerimaan BPHTB berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.

BAB III
TATA CARA PEMUNGUTAN BPHTB

Bagian Kesatu
Pengurusan Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 5
(1) Wajib Pajak mengurus Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan melalui PPAT/Notaris atau pejabat lelang sesuai Peraturan Perundang-undangan.
(2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penelitian atas objek pajak yang haknya dialihkan.

Pasal 6
Wajib pajak mengitung dan mengisi formulir SSPD dari Badan yang disiapkan oleh PPAT/Notaris dan/atau Pejabat Lelang.

Pasal 7
Pengurusan Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah sebagai berikut :
a. Wajib Pajak menyiapkan dokumen pendukung terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
b. Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a, mengajukan permohonan pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada PPAT/Notaris atau Pejabat Lelang;
c. Pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf b, menerima permohonan pengurusan akta dan dokumen pendukung perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dari wajib pajak untuk diperiksa dan mengajukan pemeriksaan kepada Kantor Pertanahan;

d. Kepala Kantor Pertanahan menyediakan data yang dibutuhkan PPAT/Notaris atau pejabat lelang untuk melakukan pemeriksaan objek pajak dan menyerahkan kembali kepada PPAT/Notaris atau pejabat lelang;
e. PPAT/Notaris atau pejabat lelang menerima data objek pajak dari Kepala Kantor Pertanahan dan memeriksa kebenaran data objek pajak dengan membandingkan dokumen

pendukung perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dan objek pajak dari Kepala Kantor Pertanahan;

f. PPAT/Notaris atau pejabat lelang menyiapkan dan menyimpan draf Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/Atau Bangunan;

g. PPAT/Notaris atau pejabat lelang menerima surat pemberitahuan hasil pemeriksaan NPOP BPHTB dan formulir SSPD dari Badan;

h. PPAT/Notaris atau pejabat lelang mengisi informasi objek pajak, nilai perolehan objek pajak BPHTB, dan nilai BPHTB terutang ke dalam formulir SSPD dan menandatanganinya sesuai dengan kolom tada tangan yang tersedia, setelah kelengkapan dokumen serta kebenaran data objek pajak terpenuhi dan besaran nilai BPHTB terutang dihitung.

Pasal 8

Bentuk dan petunjuk pengisian SSPD serta bagan alir pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/ atau Bangunan tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pemeriksaan NPOP BPHTB

Pasal 9

(1) Pemeriksaan NPOP BPHTB dilaksanakan oleh Badan.

(2) Pemeriksaan NPOP BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis dilakukan oleh Tim Pemeriksa NPOP BPHTB;

(3) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas 1 (satu) orang Ketua dan 2 (dua) orang anggota.

(4) Penugasan Tim Pemeriksa ditetapkan dengan Surat Perintah Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Kepala Badan.

(5) Pemeriksaan NPOP BPHTB dilaksanakan dengan pemeriksaan kantor dan/atau lapangan.

(6) Pemeriksaan NPOP BPHTB, wajib pajak mengisi formulir permohonan pemeriksaan NPOP BPHTB, SSPD dan menyampaikan kepada petugas layanan.

(7) Wajib pajak yang mengajukan permohonan pemeriksaan NPOP BPHTB, menyiapkan dokumen perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan, yang terdiri atas :

a. formulir permohonan pemeriksaan diisi lengkap dan ditandatangani;

b. fotokopi KTP (wajib pajak pribadi) atau NPWP (khusus wajib pajak badan);

c. fotokopi SPPT PBB/ SK NJOP tahun berjalan;

d. fotokopi sertifikat tanah/peta bidang;
e. foto gambar bangunan;
f. fotokopi kartu keluarga atau surat keterangan hubungan keluarga, dalam hal peralihan dalam hubungan istimewa (keluarga satu derajat keatas /satu derajat ke bawah, termasuk suami istri);

Pasal 10

(1) Wajib pajak atau kuasa wajib pajak mengajukan permohonan pemeriksaan NPOP BPHTB yang sudah lengkap/memenuhi syarat sesuai formulir permohonan pemeriksaan NPOP diberikan tanda terima oleh petugas layanan.
(2) Bagan alir, bentuk dan isi formulir permohonan pemeriksaan NPOP BPHTB sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

(1) Pemeriksaan NPOP dilakukan atas peralihan hak atas tanah/dan atau bangunan yang ada di Kabupaten Sidoarjo.
(2) Pemeriksaan kantor/ administrasi dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja sejak tanggal diterimanya formulir permohonan, sedangkan untuk pemeriksaan lapangan dilaksankan paling lama 5 (lima) hari kerja dan tidak dipungut biaya.
(3) Pemeriksaan NPOP dilakukan dengan tujuan :
   a. mencocokkan nilai transaksi atau NPOP BPHTB yang disampaikan oleh wajib pajak dengan data lain yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan, data base nilai transaksi, data nilai pasar, dan NJOP PBB-P2;
   b. mencocokkan Nomor Objek Pajak (NOP) yang dicantumkan dalam SSPD dengan NOP yang tercantum dalam fotokopi SPPT maupun Sismiop;
   c. mencocokkan luas tanah dan/atau luas bangunan yang ada pada sertifikat/peta bidang, SPPT, dan luas tanah/luas bangunan yang akan dialihkan;
   d. mencocokkan NJOP bumi dan/atau bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD/ SPPT/ SK NJOP dengan basis data PBB-P2;
   e. meneliti kebenaran penghitungan pajak terutang yang meliputi NPOP sebagai dasar pengenaan, NPOPTKP, tarif, pengenaan atas objek tertentu, BPHTB terutangyang harus dibayar termasuk pengurangan atas pajak yang dihitung sendiri.
(4) Pemeriksaan NPOP dilaksanakan dengan cara menilai/mengukur kewajaran nilai perolehan berdasarkan :
   a. Data lain yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan;

b. Data Base Nilai Transaksi yang terekam dalam rekaman pembayaran BPHTB;
c. Bank Data Nilai Pasar yang ditetapkan oleh Kepala Badan;
d. Nilai Jual Objek Pajak PBB-P2.

(5) Dalam hal transaksi dilakukan sebelum tahun terutangnya pajak atau sebelum ditandatanganinya akta jual beli, penilaian kewajaran nilai perolehan objek pajak pada tahun terutangnya pajak yang disampaikan oleh wajib pajak menggunakan nilai perolehan objek pajak atas objek pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

(6) Dalam hal satu objek pajak ditransaksikan lebih dari 1 (satu) kali, maka penilaian kewajaran NPOP untuk transaksi yang terakhir berdasarkan pada kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5), sedangkan untuk transaksi sebelumnya didasarkan atas nilai transaksi yang tercantum dalam perjanjian pengikatan jual beli lunas (PPJB lunas) atau menggunakan NJOP sesuai dengan tahun pajak terutang.

(7) Dalam hal satu objek pajak ditransaksikan lebih dari 1 (satu) kali sebagaimana dimaksud pada ayat (6) NPOPTKP untuk transaksi sebelumnya, menggunakan NPOPTKP sesuai dengan tahun terutangnya pajak.

(8) Jika satu objek pajak ditransaksikan lebih dari 1 (satu) kali, transaksi terakhir adalah objek pajak yang tidak dikenakan BPHTB, maka penilaian kewajaran NPOP sebelumnya didasarkan atas kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5).

(9) Dalam hal tidak ditemukan data dan/atau bukti yang tidak lengkap/tidak wajar pada pemeriksaan kantor (pemeriksaan administratif) maka dapat dilakukan pemeriksaan lapangan.

(10) Besarnya Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak selain waris atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat, termasuk suami/istri ditetapkan sebesar Rp. 60.000.000,00 (enam puluhjuta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak dalam 1 (satu) tahun pajak.

(11) Surat pemberitahuan hasil pemeriksaan NPOP BPHTB ditandatangani oleh Tim Pemeriksa, disampaikan kepada wajib pajak sebagai dasar dalam penghitungan dan pengisian formulir SSPD.

Pasal 12

(1) Wajib Pajak dapat memberikan tanggapan atas NPOP BPHTB yang tercantum dalam surat pemberitahuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat

(10) secara tertulis kepada Tim Pemeriksa yang ditunjuk untuk dilakukan pemeriksaan ulang.

(2) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diajukan 1 (satu) kali.

(3) Tim pemeriksa harus sudah memberikan kesimpulan hasil pemeriksaan ulang atas tanggapan wajib pajak atas perhitungan NPOP BPHTB, dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja sejak tanggal diterimanya tanggapan NPOP BPHTB dan tidak dipungut biaya.

(4) Tim Pemeriksa dapat mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan wajib pajak berdasarkan hasil pemeriksaan ulang.

Bagian Ketiga
Pembayaran BPHTB

Pasal 13

(1) Wajib Pajak menghitung dan mengisi formulir SSPD sesuai dengan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan NPOP BPHTB dari Badan yang disiapkan oleh PPAT/Notaris atau pejabat lelang.

(2) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga merupakan SPTPD.

(3) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak.

Pasal 14

(1) Tata cara pembayaran BPHTB oleh wajib pajak adalah:

a. Wajib Pajak menyerahkan SSPD yang telah diisi dan SPHP NPOP BPHTB kepada Bank yang ditunjuk oleh Bupati dan kemudian membayarkan BPHTB terutang melalui Bank dimaksud;

b. Bank sebagaimana dimaksud dalam huruf a, menerima SSPD dan uang pembayaran BPHTB terutang dari wajib pajak;

c. Bank sebagaimana dimaksud dalam huruf a menandatangani SSPD sebagai bukti pengesahan atas pembayaran BPHTB yang dilakukan oleh wajib pajak;

d. Wajib pajak menerima SSPD dari Bank sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

(2) Bagan alir pembayaran BPHTB tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Pemeriksaan Pembayaran SSPD BPHTB

Pasal 15

(1) Setiap pembayaran BPHTB pada SSPD wajib diperiksa oleh fungsi pelayanan pada Badan.
(2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
   a. kebenaran NPOP BPHTB sesuai dengan SPHP dari Tim Pemeriksa;
   b. kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan;
(3) Apabila dalam pemeriksaan pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dinyatakan telah memenuhi syarat, SSPD ditandatangani oleh Badan dan diserahkan kepada wajib pajak.
(4) Penandatanganan bukti pembayaran SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara teknis dilakukan oleh Pejabat yang ditunjuk minimal eselon IV.
(5) Bagan alir pemeriksaan pembayaran yang tercantum dalam SSPD tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

(1) Petugas layanan memberikan tanda terima permohonan pemeriksaan pembayaran SSPD BPHTB yang sudah lengkap kepada Wajib Pajak.
(2) Bentuk dan isi formulir pembayaran SSPD BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

(1) Pajak yang masih harus dibayar dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
(2) Bentuk dan isi SKPDKB, SKPDKBT dan STPD adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Pelaporan BPHTB

Pasal 18

(1) Pelaporan BPHTB dilaksanakan oleh pelaksana fungsi pembukuan dan pelaporan pada Badan.

(2) Pelaporan BPHTB bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan BPHTB sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 19

(1) Pelaksana fungsi pembukuan dan pelaporan membuat laporan tentang BPHTB berdasarkan dokumen-dokumen dari PPAT/ Notaris atau Pejabat Lelang.

(2) PPAT/ Notaris atau Pejabat Lelang menyampaikan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/ atau Bangunan atau Risalah Lelang kepada Badan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya, dengan menggunakan formulir pelaporan.

Pasal 20

Format Laporan Penerbitan Akta, Panduan Pengisian Laporan Penerbitan Akta dan Bagan Alir pelaporan BPHTB sebagaimana tertuang dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam

Penagihan BPHTB

Pasal 21

(1) Kepala Badan melaksanakan Penagihan Pajak dalam hal utang pajak sebagaimana tercantum dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, serta Putusan Peninjauan Kembali, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, tidak dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo.

(2) Surat teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak, dikeluarkan 7 (tujuh) hari kerja sejak saat jatuh tempo pembayaran.

(3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran, Wajib Pajak harus melunasi Pajak yang terutang.

(4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh Pejabat pada Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

(1) Apabila jumlah Pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam surat teguran, jumlah Pajak yang harus dibayar ditagih dengan Surat Paksa.

(2) Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 23

Apabila Pajak yang harus dibayar tidak dilunasi, dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal pemberitahuan surat paksa diterima oleh Wajib Pajak, Pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 24

Apabila Wajib Pajak belum melunasi utang Pajak, Pejabat yang ditunjuk mengajukan permintaan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) untuk melaksanakan lelang terhitung sejak 10 (sepuluh) hari tanggal pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 25

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) menetapkan hari, tanggal, jam dan tempat pelaksanaan lelang, Juru Sita memberitahukan dengan segera secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 26

(1) Pejabat yang ditunjuk dapat menetapkan jadwal waktu tindakan penagihan pajak yang menyimpang dari jadwal waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Pasal 21, Pasal 22 dan Pasal 23, dengan memperhatikan situasi dan kondisi.

(2) Penagihan seketika dan sekaligus atas jumlah Pajak yang masih harus dibayar dilakukan oleh Pejabat dengan mengeluarkan Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus.

(3) Terhadap Wajib Pajak yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), segera dilakukan tindakan penagihan pajak dengan Surat

Paksa, Surat Perintah Membayar Pajak, serta permintaan penetapan tanggal dan tempat pelelangan, tanpa memperhatikan tenggang waktu yang telah ditetapkan.

Bagian Ketujuh
Pengurangan BPHTB

Pasal 27

(1) Pengurangan Pajak dapat diberikan, dalam hal :
   a. Kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan Objek Pajak yaitu :
      1. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan Rumah Sederhana (RS), dan Rumah Susun Sederhana serta Rumah Sangat Sederhana (RSS) yang diperoleh langsung dari pengembang dan dibayar secara angsuran;
      2. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah di bidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis;
      3. Wajib Pajak Badan hukum yang memperoleh hak baru selain Hak Pengelolaan dan telah menguasai tanah dan/atau bangunan secara fisik lebih dari 20 (dua puluh) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan Wajib Pajak dan keterangan dari Pejabat;
      4. Wajib Pajak orang pribadi yang menerima hibah dari orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah, termasuk suami/isteri.
   b. Kondisi Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan sebab-sebab tertentu yaitu :
      1. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya di bawah NJOP;
      2. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum;
      3. Wajib Pajak Badan hukum yang terkena dampak krisis ekonomi dan moneter yang berdampak luas pada kehidupan perekonomian nasional sehingga Wajib Pajak harus melakukan restrukturisasi usaha dan/ atau utang usaha sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah;
      4. Wajib Pajak Badan hukum yang melakukan Penggabungan Usaha (merger) atau Peleburan Usaha (konsolidasi) dengan atau tanpa terlebih dahulu

mengadakan likuidasi dan telah memperoleh keputusan persetujuan penggunaan Nilai Buku dalam rangka penggabungan atau peleburan usaha dari Direktur Jenderal Pajak;

5. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah dan/ atau bangunan yang tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam atau sebab-sebab lainnya seperti kebakaran, banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus, dan huru-hara yang terjadi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak penandatanganan akta;
6. Wajib Pajak orang pribadi Veteran, Pegawai Negeri Sipil (PNS), Tentara Nasional Indonesia (TNI), Polisi Republik Indonesia (POLRI), Pensiunan PNS, Purnawirawan TNI, Purnawirawan POLRI atau janda/duda-nya yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan rumah dinas Pemerintah;
7. Wajib Pajak Badan Hukum Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota KORPRI/PNS;
8. Wajib Pajak Badan hukum anak perusahaan dari perusahaan asuransi dan reasuransi yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan yang berasal dari perusahaan induknya selaku pemegang saham tunggal sebagai kelanjutan dari pelaksanaan Keputusan Menteri Keuangan tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

c. Tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial dan pendidikan.

(2) Besarnya pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan ditetapkan sebagai berikut :

a. sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1;
b. sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2, 3, 4 dan huruf b angka 1, 2, 5, 6 dan 8 serta huruf c;
c. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3, 4 dan 7.

Pasal 28

(1) Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan Pajak secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas kepada Bupati up. Kepala Badan.
(2) Pengajuan permohonan dapat dilakukan :
a. secara langsung; atau
b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
(3) Atas penyampaian permohonan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan tanda bukti penerimaan surat.
(4) Bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau tanda bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bukti penerimaan permohonan.

Pasal 29

(1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk, dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan Pajak yang diajukan Wajib Pajak.
(2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan Wajib Pajak.
(3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah lewat dan Bupati atau pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan pengurangan Pajak yang diajukan dianggap dikabulkan.

Bagian Kedelapan
Pengembalian Atas Kelebihan Pembayaran BPHTB

Pasal 30

(1) Kelebihan pembayaran Pajak terjadi apabila :
a. pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
b. dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang.
(2) Utang Pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat keputusan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
(3) Dalam hal akta jual beli telah ditandatangani namun karena suatu hal, kedua belah pihak penjual dan pembeli sepakat untuk membatalkan jual beli tersebut, maka atas Pajak yang telah dibayar tersebut tidak dapat diminta kembali (tidak dapat direstitusi), karena dalam jual beli saat terutangnya Pajak adalah sajak saat dibuat dan ditandatanganinya akta.

Pasal 31

(1) Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan Pajak secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas dengan melampirkan SSPD yang sudah terverifikasi kepada Bupati up. Kepala Badan Pelayanan Pajak Daerah Kabupaten Sidoarjo.
(2) Pengajuan permohonan dapat dilakukan :
a.secara langsung; atau
b.melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
(3) Atas penyampaian permohonan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan tanda bukti penerimaan surat.

(4) Bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau tanda bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bukti penerimaan permohonan.

Pasal 32

(1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan Pajak dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
(2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Bupati atau Pejabat harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.
(3) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP).

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :
a. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 3 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2011 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 3 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2014 Nomor 48);

b. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 42 Tahun 2015 tentang Pemeriksaan Nilai Perolehan Objek Pajak (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2015 Nomor 42), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 55 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 42 Tahun 2015 tentang Pemeriksaan Nilai Perolehan Objek Pajak (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2015 Nomor).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
Padatanggal 27 Pebruari 2017
BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo
pada Tanggal, 27 Pebruari 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

DJOKO SARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2017 NOMOR 21

NOREG PERBUP : 21 Tahun 2017

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR : 21 TAHUN 2017
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN BEA
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH

S S P D - B P H T B

LEMBAR 1
Untuk Wajib Pajak
Sebagai Bukti Pembayaran

BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KABUPATEN SIDOARJO
Jl. Pahlawan No. 56 Telp. (031) 8941978, 8932830 Fax (031) 8921514 Sidoarjo

A. 1. Nama Wajib Pajak :
2. NIK WP :
3. NPWP Badan :
4. Alamat Wajib Pajak :
5. Kelurahan/Desa : 6. RT/RW : / 7. Kecamatan
8. Kabupaten : 9. Kode Pos :

B. 1. NOP PBB / SK NJOP : 3 5 1 5 0
2. Nomor Sertifikat : 3. Luas Tanah di sertifikat/peta bidang
4. Jenis Perolehan : 5. Kode Jenis Perolehan
6. Tahun Jual Beli : 7. Harga Jual Beli : Rp.
8. Letak Tanah dan atau Bangunan
9. Kelurahan/Desa 10. RT/RW : /
11. Kecamatan 12. Kabupaten : Sidoarjo
13. Penghitungan NJOP PBB :

Objek Pajak	Luas (Diisi luas yang haknya diperoleh)			13. NJOP PBB / m2 (Diisi berdasar SPPT PBB Tahun)		Luas X NJOP PBB / m2	
Tanah (Bumi)/Bersama	14		m2	16	m2	18	Rp.
Bangunan/Bersama	15		m2	17	m2	19	Rp.
					NJOP PBB	20	Rp.

C. PENGHITUNGAN BPHTB (diisi berdasarkan perhitungan wajib pajak dan SPHP Tim Pemeriksa NPOP BPHTB)			(Rp.)
Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)		1	►
NPOP Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)		2	►
NPOP Kenak Pajak (NPOPKP)	angka 1 - angka 2	3	►
Bea Perolehan atas Tanah dan Bangunan yang terhutang	5% x angka 3	4	►
		5	►
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar	angka 4 - angka 5	6	►

D. Jumlah Setoran berdasarkan Untuk disetorkan ke Rekening KASDA

☐ a. Penghitungan Wajib Pajak
☐ b. STB/SKPDKB/SKPDKBT*) Nomor Tanggal
☐ c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % berdasarkan Peraturan Bupati Sidoarjo No : .....
☐ d.

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) : (dengan huruf) :

Rp.

*) Coret yang tidak perlu

..... Tgl. ..... WAJIB PAJAK/PENYETOR	MENGETAHUI PPAT/NOTARIS/PEJABAT LELANG PEJABAT KANTOR PERTANAHAN	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN	Setuju divalidasi : BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KAB. SIDOARJO
nama lengkap, tanda tangan, stempel	nama lengkap, tanda tangan, stempel	nama, tanda tangan, stempel	nama, tanda tangan, stempel

Hanya diisi oleh ► Nomor Dokumen
NOP PBB Baru 3 5 1 5 0

1

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
S S P D - B P H T B

LEMBAR 5
Untuk PPAT/Notaris/Pejabat Lelang/Kantor Lelang/Pertanahan

BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KABUPATEN SIDOARJO
Jl. Pahlawan No. 56 Telp. (031) 8941878, 8952630 Fax (031) 8921914 Sidoarjo

A. 1 Nama Wajib Pajak

2 NIK WP

3 NPWP Badan

4 Alamat Wajib Pajak

5 Kelurahan / Desa 6 RT/RW / 7 Kecamatan

8 Kabupaten 9 Kode Pos

B. 1 NOP SPPT/SK NJOP 3 5 1 5 0

2 Nomor Sertifikat 3 Luas Tanah di sertifikat/peta bidang

4 Jenis Perolehan 5 Kode Jenis Perolehan

6 Tahun Jual Beli 7 Harga Jual Beli Rp.

8 Letak Tanah dan atau Bangunan

9 Kelurahan/Desa 10 RT/RW /

11 Kecamatan 12 Kabupaten Sidoarjo

13 Penghitungan NJOP PBB

Objek Pajak	Luas (Diisi luas yang haknya diperoleh)			13 NJOP PBB / m2 (Diisi berdasar SPPT PBB Tahun .....)		Luas X NJOP PBB / m2	
Tanah (Bumi) Bersama	14		m2	16	m2	18	Rp.
Bangunan/Bersama	15		m2	17	m2	19	Rp.
					NJOP PBB	20	Rp.

C. PENGHITUNGAN BPHTB (Misi berdasarkan perhitungan wajib pajak dan SPNP Tim Pemeriksa NPOP BPHTB)

			Rp.)
Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)		1	►
NPOP Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)		2	►
NPOP Kenak Pajak (NPOPKP)	angka 1 - angka 2	3	►
Bea Perolehan atas Tanah dan Bangunan yang terhutang	5% x angka 3	4	►
		5	►
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar	angka 4 - angka 5	6	►

D. Jumlah Setoran berdasarkan Untuk disetorkan ke Rekening KASDA

- [ ] a. Penghitungan Wajib Pajak
- [ ] b. STB/SKPDKB/SKPDKBT *) Nomor Tanggal
- [ ] c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % berdasarkan Peraturan Bupati Sidoarjo No: .....
- [ ] d.

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) : (dengan huruf) :

Rp.

*) Coret yang tidak perlu

..... Tg. ..... WAJIB PAJAK/PENYETOR	MENGETAHUI PPAT/NOTARIS/PEJABAT LELANG PEJABAT KANTOR PERTANAHAN	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN	Setuju divalidasi : BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KAB. SIDOARJO
nama lengkap, tanda tangan, stempel	nama lengkap, tanda tangan, stempel	nama, tanda tangan, stempel	nama,tanda tangan,stempel

Hanya diisi oleh ▶ Nomor Dokumen

NOP PBB Baru 3 5 1 5 0

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
S S P D - B P H T B

LEMBAR 4
Untuk Bank Tempat Pembayaran

BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KABUPATEN SIDOARJO
Jl. Pahlawan No. 56 Telp. (031) 8941878, 8952630 Fax (031) 8921914 Sidoarjo

A. 1 Nama Wajib Pajak

2 NIKWP

3 NPWP Badan

4 Alamat Wajib Pajak

5 Kelurahan / Desa 6 RT/RW : / 7 Kecamatan :

8 Kabupaten 9 Kode Pos

B. 1 NOP PBB / SK NJOP 3 5 1 5 0

2 Nomor Sertifikat 3 Luas Tanah di sertifikat/peta bidang :

4 Jenis Perolehan 5 Kode Jenis Perolehan

6 Tahun Jual Beli : 7 Harga Jual Beli Rp.

8 Lokal Tanah dan atau Bangunan

9 Kelurahan/Desa 10 RT/RW : /

11 Kecamatan 12 Kabupaten Sidoarjo

13 Penghitungan NJOP PBB :

Objek Pajak	Luas (Dita luas yang hatinya diperoleh)			13 NJOP PBB / m2 (Dari berdasar SPPT PBB Tahun .....)		Luas X NJOP PBB / m2	
Tanah (Bumi)/Bersama	14		m2	16	m2	18	Rp.
Bangunan/Bersama	15		m2	17	m2	19	Rp.
					NJOP PBB	20	Rp.

C. PENGHITUNGAN BPHTB (diisi berdasarkan perhitungan wajib pajak dan SPNP Tim Pemeriksa NPOP BPHTB)			(Rp.)
Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)		1	►
NPOP Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)		2	►
NPOP Kenak Pajak (NPOPKP)	angka 1 - angka 2	3	►
Bea Perolehan atas Tanah dan Bangunan yang terhutang	5% x angka 3	4	►
		5	►
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar	angka 4 - angka 5	6	►

D. Jumlah Setoran berdasarkan Untuk disetorkan ke Rekening KASDA

- [ ] a. Penghitungan Wajib Pajak
- [ ] b. STB/SKPDKB/SKPDKBT *) Nomor Tanggal
- [ ] c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % berdasarkan Peraturan Bupati Sidoarjo No : .....
- [ ] d.

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) : (dengan huruf) :

Rp.

*) Coret yang tidak perlu

..... Tgl. ..... WAJIB PAJAK/PENYETOR	MENGETAHUI PPAT/NOTARIS/PEJABAT LELANG PEJABAT KANTOR PERTANAHAN	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN	Setuju di validasi : BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KAB. SIDOARJO
nama lengkap, tanda tangan, stempel	nama lengkap, tanda tangan, stempel	nama, tanda tanga, stempel	nama, tanda tanga, stempel

Hanya diisi oleh ► Nomor Dokumen

NOP PBB Baru 3 5 1 5 0

4

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
S S P D - B P H T B

LEMBAR 3
Untuk Bukti Pelayanan Pajak Daerah disampaikan oleh Wajib Pajak

BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KABUPATEN SIDOARJO
Jl. Pahlawan No. 58 Telp. (031) 8941876, 8952533 Fax (031) 8921814 Sidoarjo

A. 1 Nama Wajib Pajak :

2 NIK WP :

3 NPWP Badan :

4 Alamat Wajib Pajak :

5 Kelurahan / Desa : 6 RT/RW : / 7 Kecamatan

8 Kabupaten : 9 Kode Pos :

B. 1 NOP PBB / SK NJOP : 3 5 . 1 5

2 Nomor Sertifikat : 3 Luas Tanah di sertifikat/pelepas bang :

4 Jenis Perolehan : 5 Kode Jenis Perolehan

6 **Tahun Jual Beli** : 7 **Harga Jual Beli** : **Rp.**

8 Letak Tanah dan atau Bangunan

9 Kelurahan Desa 10 RT/RW /

11 Kecamatan 12 Kabupaten Sidoarjo

13 Perhitungan NJOP PBB :

Objek Pajak	Luas (Diisi luas yang akhirnya diperoleh)			*) NJOP PBB / m2 (Data berdasar SPPT PBB Tahun .....)			Luas X NJOP PBB / m2	
Tanah / Bumi Bersama	14		m2	16		m2	18	Rs.
Bangunan Bersama	15		m2	17		m2	19	Rs.
						NJOP PBB	20	Rs.

C. PENGHITUNGAN BPHTB (diisi berdasarkan pemberitahuan wajib pajak dan SPNP Dis Perolehan NPOP BPHTB)

			(Rp.)
Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)		1	▶
NPOP Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)		2	▶
NPOP Kena Pajak (NPOPKP)	angka 1 - angka 2	3	▶
Bea Perolehan atas Tanah dan Bangunan yang terhutang	5% x angka 3	4	▶
		5	▶
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar	angka 4 - angka 5	6	▶

D. Jumlah Setoran berdasarkan : Untuk disetorkan ke Rekening KASDA

☐ a. Pengurangan Wajib Pajak
☐ b. STB/SKPDKB/SKPDKBT *) Nomor Tanggal
☐ c. Pengurangan dikurang sendiri menjadi % berdasarkan Peraturan Bupati Sidoarjo No : .....
☐ d.

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) : **(dengan huruf) :**

Rp.

*) Coret yang tidak perlu

..... Tgl ..... WAJIB PAJAK/PENYETOR	MENGETAHUI PPAT/NOTARIS/PEJABAT LELANG PEJABAT KANTOR PERTANAHAN	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN	Sah/Diverifikasi BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KAB. SIDOARJO
nama lengkap, tandatangan, stempel	nama lengkap, tanda tangan, stempel	nama, tanda tangan, stempel	nama tandatangan/stempel

Hanya diisi oleh ▶ Nomor Dokumen
NOP Pda Jual 3 5 . 1 5 0

3

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
S S P D - B P H T B

LEMBAR 2
Untuk Badan Pelayanan Pajak Daerah disampaikan oleh Bank Operasional

BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KABUPATEN SIDOARJO
Jl. Pahlawan No. 56 Telp. (031) 8941878, 8952630 Fax (031) 8921914 Sidoarjo

A. 1. Nama Wajib Pajak

2. NIK WP

3. NPWP Badan

4. Alamat Wajib Pajak

5. Kelurahan / Desa — 6. RT/RW : / — 7. Kecamatan :

8. Kabupaten — 9. Kode Pos :

B. 1. NOP PBB / SK NJOP : 3 5 1 5 0

2. Nomor Sertifikat — 3. Luas Tanah di sertifikat/peta bidang :

4. Jenis Perolehan — 5. Kode Jenis Perolehan

6. **Tahun Jual Beli** : — 7. **Harga Jual Beli** : Rp.

8. Letak Tanah dan atau Bangunan

9. Kelurahan/Desa — 10. RT/RW : /

11. Kecamatan — 12. Kabupaten : Sidoarjo

13. Penghitungan NJOP PBB :

Objek Pajak	Luas (Sisa luas yang belum diperoleh)			13. NJOP PBB / m2 (Dist berdasar SPPT PBB Tahun .....)		Luas X NJOP PBB / m2	
Tanah (Bumi)/Bersama	14		m2	16	m2	18	Rp
Bangunan/Bersama	15		m2	17	m2	19	Rp
					NJOP PBB	20	Rp

C. PENGHITUNGAN BPHTB (dist berdasarkan perhitungan wajib pajak dan SPHP Tim Pemeriksa NPOP BPHTB)			(Rp.)
Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)		1	►
NPOP Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)		2	►
NPOP Kenak Pajak (NPOPKP)	angka 1 - angka 2	3	►
Bea Perolehan atas Tanah dan Bangunan yang terhutang	5% x angka 3	4	►
		5	►
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar	angka 4 - angka 5	6	►

D. Jumlah Setoran berdasarkan — Untuk disetorkan ke Rekening KASDA

a. Penghitungan Wajib Pajak

b. STB/SKPDKB/SKPDKBT *) — Nomor — Tanggal

c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % berdasarkan Peraturan Bupati Sidoarjo No : .....

d.

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) : Rp. — **(dengan huruf) :**

*) Coret yang tidak perlu

..... Tgl. ..... WAJIB PAJAK/PENYETOR	MENGETAHUI PPAT/NOTARIS/PEJABAT LELANG PEJABAT KANTOR PERTANAHAN	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN	Setuju divalidasi : BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KAB. SIDOARJO
nama lengkap, tanda tangan, stempel	nama lengkap, tanda tangan, stempel	nama, tanda tangan, stempel	nama,tanda tangan,stempel

Hanya diisi oleh ► Nomor Dokumen

NOP PBB Baru 3 5 1 5 0

B. PETUNJUK PENGISIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) BPHTB

- Formulir ini terdiri dari 5 (lima) lembar. Lembar pertama untuk Wajib Pajak, Lembar kedua untuk PPAT, Lembar ketiga untuk Kantor Bidang Pertanahan Kabupaten/Kota, Lembar keempat untuk Bagian Pelayanan; dan Lembar kelima untuk Bank.
- Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak kapital atau di ketik.
- Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembetulan atau pengurangan ketidakbenaran penghitungan WP

HURUF A Diisi dengan data WP. Angka 1 s.d. 9 Cukup Jelas

HURUF B Diisi dengan data dan jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan
Angka 1 Diisi Nomor Objek Pajak yang tercantum dalam SPPT PBB/SK NJOP atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan
Angka 2 s.d. 3 diisi dengan nomor sertifikat dan luas tanah yang ada di sertifikat/peta bidang
Angka 4 s.d. 5 Diisi dengan jenis perolehan dan kode jenis perolehan
Angka 6 s.d. 7 Diisi tahun jual beli, dan harga jual beli sesuai kwitansi
Angka 8 s.d. 12 Diisi letak tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh
Angka 13 Diisi dengan tahun pada SPPT sesuai saat terutangnya pajak
Angka 14 s.d. 20 merupakan tabel perhitungan NJOP PBB-P2 atas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh

*) Dalam Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat (RSH) sebagaimana diatur Keputusan Menteri Perumahan dan Prasarana Wilayah No. 24/KPTS/M/2003 tentang pengadaan perumahan dan pemukiman dengan dukungan fasilitas Subsidi Perumahan sebagaimana diubah dengan Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah No. 20/KPTS/M/2004 dan Rumah Susun Sederhana yang dilakukan melalui Kredit Pemilikan Rumah bersubsidi (KPR bersubsidi).

HURUF C Diisi dengan akumulasi atas nilai-nilai perolehan hak yang pernah diperoleh sebelumnya. Untuk mendukung angka ini, dapat digunakan lembar lampiran untuk menunjukkan detail perhitungan.

HURUF D Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) Wajib Pajak dan SPHP dan Tim Pemeriksa
Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STB/SKBKB/SKBKBT sebagaimana huruf D, huruf D.d huruf C tidak perlu diisi
Angka 1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOPI diisi harga transaksi / nilai pasar objek pajak pada saat terutangnya pajak sesuai hasil perhitungan Wajib Pajak dan SPHP dari Tim Pemeriksa NPOP BPHTB
Angka 2 Diisi sesuai besarnya NPOPTKP untuk setiap wajib pajak Rp. 60 juta,- atau Rp. 300 juta,- untuk waris atau hibah wasiat
Angka 3 Cukup jelas
Angka 4 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5%
Angka 5 Diisi dengan pembayaran BPHTB yang telah dilakukan atas objek pajak pajak yang terutang
Angka 6 Cukup jelas

HURUF E Diisi dengan membari tanda "X" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak
Huruf a. jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C
Huruf b. jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan di huruf C, tetapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah (BPHTD (STPD), Surat Keterangan Atas Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar (SKBKBI, atau SKBKB Tambahan
Huruf c. jika WP memenuhi syarat tertentu untuk mendapatkan pengurangan dari jumlah yang seharusnya ada di huruf C, Diisi dengan prosentase sesuai dengan ketentuan yang berlaku
Huruf d jika terdapat dasar/ketentuan lain selain huruf a, huruf b, dan huruf c seperti setoran berdasarkan SK Pembatalan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan lain yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar berbeda dengan yang tertera di HURUF C

BAGIAN JUMLAH PAJAK YANG DISETOR diisi mengacu pada HURUF D-4 dan pilihan pada HURUF E
- Jika E-a dipilih, maka jumlah setoran menggunakan D-4.
- Jika E-b dipilih, maka jumlah setoran sejumlah nilai yang dinyatakan di E-b
- Jika E-c dipilih, maka jumlah setoran menggunakan D-4 dikalikan dengan prosentase yang dinyatakan di E-c
- Jika E-d dipilih, maka jumlah setoran sejumlah nilai yang dinyatakan di E-d

Dalam hal BPHTB terutang nihil, WP tetap mengisi SSPD dengan keterangan "NIHIL" disahkan oleh PPAT/Notaris (tidak perlu ke Bank)

JENIS PEROLEHAN	KODE	SAAT TERUTANGNYA PAJAK
jual beli	01	ditandatanganinya akta
tukar menukar	02	ditandatanganinya akta
hibah	03	ditandatanganinya akta
hibah wasiat	04	ditandatanganinya akta
waris	05	mendaftar ke Kantor Pertanahan
pemasukan dalam perseroan / badan hukum lainnya	06	ditandatanganinya akta
pemisahan hak yang mengakibatkan perolehan	07	ditandatanganinya akta
penunjukan pembeli dalam lelang	08	tanggal penunjukan pemenang lelang
pelaksanaan putusan hakim yang mengakibatkan perolehan	09	putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap
penggabungan usaha	10	ditandatanganinya akta
peleburan usaha	11	ditandatanganinya akta
pemekaran usaha	12	ditandatanganinya akta
hadiah	13	ditandatanganinya akta
perolehan hak rumah sederhana	14	ditandatanganinya akta
pemberian hak baru	15	SK Pemberian Hak
pemberian hak baru sebagai kelanjutan dari pelepasan hak	16	SK Pemberian Hak
pemberian hak baru diluar pelepasan	17	SK Pemberian Hak
pembagian hak bersama	18	ditandatanganinya akta
RS-RSS	19	ditandatanganinya akta

Surat Teguran

PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH

Kepada Yth,
Nama :
NOP :
Alamat :

SURAT TEGURAN

Nomor : _____

Menurut tata usaha kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan pajak sebagai berikut:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	NOP, NO & TANGGAL STPD SPHTB/ SKPCB KURANG BAYAR/ SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN (*)	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan Pajak (Rp)
(*) Coret yang tidak perlu			Jumlah	

Dengan hormat :

Untuk mencegah tindakan penagihan pajak dengan Surat Paksa berdasarkan Peraturan kepala Daerah Nomor .... Tahun ..... tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah tunggakan pajak dalam waktu 21 (dua puluh satu)

Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan pajak tersebut diatas, di mohon agar Saudara segera memberitahukan kepada kami

PERHATIAN

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 21 (DUA PULUH SATU) HARI SETELAH TANGGAL SURAT TEGURAN INI.

SESUDAH BATAS WAKTU TERSEBUT, TINDAKAN PENAGIHAN AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENERBITAN SURAT PAKSA

Kepala Badan Pelayanan Pajak Daerah
Kabupaten Sidoarjo

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH

C TATA CARA PENGURUSAN AKTA PEMINDAHAN HAK ATAS TANAH DAN ATAU BANGUNAN

No	Kegiatan	Wajib Pajak	PPAT/Notaris/Pejabat Lelang	BPN
1	Pemohon/wajib pajak mengurus perolehan hak atas tanah dan atau bangunan ke PPAT/Notaris/Pejabat Lelang dengan menyerahkan dokumen terkait perolehan hak atas tanah dan atau bangunan.	Proses pengurusan	Dokumen terkait BPHTB	
2	PPAT/Notaris/Pejabat Lelang menerima dokumen perolehan hak dari wajib pajak. PPAT/Notaris/Pejabat Lelang kemudian memeriksa data mengenai objek pajak ke kantor pertanahan (BPN).		Memeriksa data terkait objek pajak ke BPN	
3	Kantor pertanahan (BPN) menyiapkan dan menyediakan data yang dibutuhkan PPAT/Notaris/Pejabat Lelang terkait pemeriksaan objek pajak			Menyiapkan & menyediakan data terkait pemeriksaan
4	PPAT/Notaris/Pejabat Lelang menyusun drat akta pemindahan hak atas tanah dan atau bangunan.		Penyusunan draft akta pemindahan hak atas tanah dan	
5	PPAT/Notaris/Pejabat Lelang menyimpan draft pemindahan hak atas tanah dan atau bangunan.		Penyediaan formulir SSPD-BPHTB; Draft akta pemindahan hak atas tanah dan atau bangunan; Arsip	
6	Berdasarkan prosedur, PPAT/Notaris/Pejabat Lelang menerima formulir SPHP NPOP BPHTB dan SSPD-BPHTB yang telah ditandatangani Tim Pemeriksa		Form SSPD-BPHTB (5 lembar); Menghitung BPHTB, menyiapkan & menandatangani SSPD-BPHTB	
7	Setelah BPHTB terhutang dihitung, PPAT/Notaris/Pejabat Lelang/Notaris/Pejabat Lelang menyiapkan SSPD-BPHTB	SSPD-BPHTB; WP/PPAT tanda tangan SSPD	SSPD-BPHTB (5kali)	
8	Wajib pajak bersama dengan PPAT/Notaris/Pejabat Lelang mendandatangani SSPD-BPHTB sesuai hasil perhitungan WP dan SPHP NPOP BPHTB dari Tim Pemeriksa NPOP BPHTB			

C PEMERIKSAAN NPOP BPHTB

NO	KEGIATAN	WAJIB PAJAK	PETUGAS LAYANAN DAN TIM PEMERIKSA NPOP BPHTB
1	WP melakukan permohonan pemeriksaan NPOP BPHTB di loket pelayanan BPHTB a. formulir permohonan pemeriksaan yang telah diisi lengkap dan ditandatangan b. asli SSPD yang telah diisi c. bukti transaksi/PPJB lunas, bukti lain d. fotocopi KTP (WP Pribadi) dan NPWP (khusus WP Badan) e. Fotokopi kartu keluarga/surat keterangan keluarga dalam hal peralihan dalam hubungan keluarga sedarah, satu derajat ke bawah/ke atas, termasuk suami isteri) f. fotokopi sertifikat tanah/peta bidang g. surat kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan h. fotokopi KTP kuasa wajib pajak (dalam hal dikuasakan) i. dokumen pendukung lain yang diperlukan seperti foto objek pajak	Permohonan pemeriksaan NPOP BPHTB di Loket BPHTB Isian dan dokumen tidak lengkap	Tim Pemeriksa membandingkan NPOP BPHTB disampaikan WP dengan data lain, data transaksi, data nilai pasar dan NJOP PBB-P2
2	Petugas layanan melakukan pemeriksaan atas formulir isian permohonan dan kelengkapan dokumen, apabila memenuhi syarat dan dapat diperiksa, maka diteruskan ke Tim Pemeriksa, apabila tidak memenuhi syarat/tidak dapat diperiksa maka dikembalikan ke wajib pajak/kuasanya		
3	Tim Pemeriksa melakukan pemeriksaan NPOP BPHTB dengan cara membandingkan NPOP BPHTB yang disampaikan WP/Kuasanya dengan data pembanding lain, data base nilai pasar, data base nilai transaksi, dan NJOP PBB-P2		Tanggapan WP atas NPOP BPHTP dikertai SPR, KPR dan foto bangunan Isian form dan dokumen lengkap
4	NPOP hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa dituangkan dalam SPHP NPOP BPHTB, ditandatangani 1 (satu) orang Ketua dan 2 (dua) orang anggota, disampaikan kepada wajib pajak/kuasanya melalui petugas layanan	Diserahkan kepada WP melalui petugas layanan sebagai dasar perhitungan NPOP dalam SSPD BPHTB	
5	Wajib pajak dapat melakukan pembayaran BPHTB menggunakan form SSPD yang telah ditandatangani WP dan PPAT/notaris/pejabat lelang/Pejabat BPN dan SPHP NPOP BPHTB yang telah ditandatangai oleh Tim Pemeriksa BPHTB atau memberikan tanggapan atas SPHP		NPOP BPHTB dituntukan dalam SPHP, ditandatangani Tim Pemeriksa
6	Tanggapan WP atas NPOP BPHTB yang dituangkan dalam SPHP Tim Pemeriksa dilakukan maksimal 1 kali disertai dengan gambar bangunan, SPR, bukti KPR		

D. PERMOHONAN PEMERIKSAAN NPOP BPHTB

Sidoarjo, ...

Kepada
Yth. Kepala Badan Pelayanan Pajak Daerah
Kabupaten Sidoarjo
di -
SIDOARJO

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Wajib Pajak :

NIK WP Pribadi : [ ]

NPWP Badan : [ ][ ] [ ][ ][ ] [ ][ ][ ] [ ] [ ][ ][ ] [ ][ ][ ]

Alamat Wajib Pajak :

Kelurahan / Desa : RT/RW [ ][ ][ ] / [ ][ ] Kecamatan :

Kabupaten : Kode Pos : [ ][ ][ ][ ][ ]

NOP PBB / SK NJOP : 3 5 1 5 [ ][ ][ ] [ ][ ][ ] [ ][ ][ ] [ ][ ][ ][ ] 0

Letak Tanah dan atau Bangunan :

Kelurahan/Desa : RT/RW : [ ][ ][ ] / [ ][ ]

Kecamatan : Kabupaten : Sidoarjo

Jenis Perolehan : 5 Kode Jenis Perolehan [ ][ ]

Tahun Jual Beli : Harga Jual Beli : Rp.

URAIAN	SPPT PBB-P2 (M2)	SERTIFIKAT/PETA BIDANG (M2)	NJOP Per Meter
LUAS TANAH (BUMI)	Meter	Meter	Rp.
LUAS BANGUNAN	Meter	Meter	Rp.

Nilai Pasar Wajar atas Tanah dan/atau Bangunan pada tahun terutangnya pajak (tanda tangan akta jual beli/SK pemberian hak) **menurut Wajib Pajak** : Rp.

Dengan ini saya mengajukan permohonan pemeriksaan Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut :

NO	URAIAN	ADA	TIDAK ADA
1	formulir permohonan pemeriksaan diisi lengkap dan dilandatangani		
2	fotokopi KTP (wajib pajak pribadi) / NPWP (wajib pajak badan)		
3	fotokopi SPPT PBB/SK NJOP sesuai Tahun terhutangnya Pajak		
4	fotokopi sertifikat/peta bidang		
5	foto Objek Pajak (bangunan)		
6	fotokopi kartu keluarga, khusus perolehan dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas/kebawah, termasuk suami/istri		

*) Coret yang tidak perlu, berkas lengkap/dapat diperiksa yang diserahkan ke Tim Pemeriksa

*) Diterima Petugas Pemeriksa Kelengkapan Berkas Tanggal 2017

Petugas Pemeriksa
Kelengkapan Berkas

(..... ....)

Wajib Pajak

(.....)

F TATA CARA PEMBAYARAN BPHTB

NO	KEGIATAN	WAJIB PAJAK	SISTEM PELAYANAN TERPADU BPHTB		
			PETUGAS INFORMASI	BANK TEMPAT PEMBAYARAN	PETUGAS ENTRY DATA
1	Sebelum WP melakukan pembayaran ke Bank, WP diharukan melakukan registrasi no. SSPD yang akan disetor ke Loket Pelayanan dengan melampirkan : 1. SPHP NPOP BPHTB ditandatangani Tim Pemeriksa 2. Foto copy Sertifikat/SK Permohonan Hak/Surat Tanah Lainnya 3. Fotocopy SPPT PBB/SK NJOP Terbaru 4. Blanko SSPD yang sudah diisi dan ditempel oleh PPAT/Notaris / Kantor lelang (untuk berkasnr. 2 dan 3 harus diserai legalisir PPAT/Notaris)	WP mendaftarkan No. Registrasi SSPD ke Loket Pelayanan			
2	Loket Pelayanan melakukan entri atas No. Register SSPD yang akan disetor, dan menyampaikan kepada WP jika dalam setoran yang akan dilakukan terdapat kesalahan penulisan maupun kesalahan perhitungan, berdasarkan informasi SPHP NPOP BPHTB, isian SSPD, copy sertipikat dan copy SPPT PBB / SK NJOP - jika ada kesalahan perhitungan/penulisan, maka WP diminta untuk membetulkan SSPD tersebut dengan dicoret dan diparaf - jika data isian SSPD sudah benar, maka berkas SSPD diserahkan kembali ke WP untuk dilakukan pembayaran ke Bank (berkas copian sertipikat dan SPPT PBB diberikan Nomor sesuai nomor SSPD, dan diserahkan kepada Petugas Pelayanan)		Penerimaan, pengecekan dan entry data SSPD		
3	WP menuju Bank Tempat Pembayaran untuk melakukan setoran SSPD. Setelah diproses, Bank mengambil SSPD lembar ke 2 dan 4 sedangkan lembar ke 1, 3 dan 5 diserahkan kembali ke WP Selanjutnya Petugas Bank langsung menyerahkan SSPD (lembar ke-2 kepada Petugas ENTRY DATA PEMBAYARAN dan tadan. Petugas Bank harus memastikan Validasi Bank bisa tercetak.	WP membawa SSPD hasil pengecekan dari Loket Pelayanan Lembar 1,3,5 disimpan pada			Proses pembayaran BPHTB di bank Lembar 4 disimpan bank	Lembar 2 diberikan
4	Petugas ENTRY DATA melakukan entry data SSPD yang sudah disetor, selanjutnya melakukan pengarsipan data SSPD lembar ke-2					Entry data SSPD yang telah disetor
5	Petugas BANK TP membuat Tanda Terima Penyerahan SSPD lembar ke-2, kepada Petugas ENTRY DATA PEMBAYARAN pada akhir Jam Operasional					Tanda terima penyerahan SSPD

TATA CARA

G TATA CARA PEMERIKSAAN PEMBAYARAN SSPD

No	Kegiatan	Wajib Pajak	PETUGAS VALIDASI
1	WP melakukan permohonan pemeriksaan pembayaran SSPD BPHTB di Loket Pelayanan Badan dengan melampirkan: a. SSPD BPHTB lembar ke 1,2 dan 5 yang sudah tercetak validasi Bank b. Fotocopi Akta dari PPAT/Notaris atau Copi Risalah Lelang dari KLN c. Fotocopi KTP + KSK dari WP d. Fotocopi KTP + KSK Kuasa dari WP e. Surat Kuasa dari WP (Jika dikuasakan) f. Fotocopy Bukti Pelunasan PBB (semua lampiran harus dilegalisir PPAT/Notaris, untuk transaksi Waris, Hibah Wasiat dan Hibah Satu Garis Lurus, atau persyaratan tambahan)	Permohonan pemeriksaan pembayaran SSPD di Loket	
2	Petugas pelayanan melakukan pemeriksaan atas kebenaran informasi yang tercantum di SSPD serta kelengkapan dokumen pendukung SSPD. Selanjutnya Petugas pelayanan melakukan editing data entry di Aplikasi, apabila dalam proses penelitian terdapat beberapa ket dakcocokan informasi yang ada di SSPD - Jika dalam penelitian terdapat informasi Ketidaksesuaian BPHTB terutang dengan BPHTB yang disetor, maka Petugas Pelayanan menyampaikan data-data yang tidak sesuai tersebut untuk selanjutnya melakukan Cetak SKPDKB Rangkap SKPDKB yang tercetak, akan dimintakan paraf ke Pejabat Dinas dan diserahkan kepada WP sebagai Dasar untuk melakukan pembayaran atas Kurang bayar setoran BPHTBnya **Jika SKPDKB diterbitkan, maka Proses Validasi tidak dapat dilakukan** - Jika dalam penelitian data pembayaran telah sesuai, maka Petugas VALIDASI dapat menandatangani SSPD tersebut Setelah VALIDASI dilakukan, maka Petugas menyerahkan kembali SSPD lembar ke 1 dan ke 5 kepada WP, sedang lembar ke-3 diambil sebagai Arsip.	Diserahkan kepada WP untuk diselesaikan SKPDKB Lembar 1 dan 5 diserahkan kepada WP	Pemeriksaan informasi di SSPD BPHTB tidak sesuai BPHTB sesuai Cetak SKPDKB & tidak dapat Tandatangan & Stempel validasi Lembar 3 sebagai

II. FORMAT LAPORAN PENERBITAN AKTA

LAPORAN PENERBITAN AKTA OLEH PPAT

Bulan ..... TAHUN .....

Nama PPAT : .....

Alamat : .....

NPWP : .....

Daerah Kerja : .....

Kepada

Yth. Kepala Badan Pelayanan Pajak Daerah

Kabupaten / Kota

NO URUT	SSPD BPHTB		AKTA		BENTUK PERDUATAN HUKUM	NAMA, ALAMAT, DAN NPWP		JENIS NOMOR HAK	LETAK TANAH DAN BANGUNAN	LUAS (M²)		HARGA TRANSAKSI PEROLEHAN/PENGALIHAN HAK (RP)	SPPT PBB		SSP		KETERANGAN		
	NO.	(RP)	NOMOR	TGL		PIHAK YANG MENGALIHKAN/MEMBERIKAN	PIHAK YANG MENERIMA			TANAH	BANGUNAN		NOP TAHUN	NJOP (RP)	TGL	(RP)	Jual Bel Penah / Sebagian	No. Pendaftaran 01331	Hubungan keluarga
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Sidoarjo, ..., 20.....

(Tanda tangan & Stempel)

(Nama PPAT)

Prosedur Pelaporan BPHTB

	Uraian	Bank Yang Ditunjuk	Bendahara Penerimaan	Pejabat pembuat Akta Tanah	Fungsi pembukaan & Pelaporan
1	Bendahara SSPD BPHTB lembar 4, Bank yang Ditunjuk menerbitkan Nota Kredit atas penerimaan BPHTB atas Wajib Pajak.				
2	Bank yang Ditunjuk menyerahkan Nota Kredit ke Bendahara Penerimaan.				
3	Bendahara SSPD-BPHTB lembar 2, Bank yang Ditunjuk membuat Register SSPD-BPHTB.				
4	Bank yang Ditunjuk membuatkan SSPD-BPHTB lembar 2 dan Register SSPD-BPHTB ke Fungsi Pembukaan dan Pelaporan.				
5	Sementara itu, Bendahara Penerimaan menerima SSPD-BPHTB lembar 2 atas penerimaan pembayaran BPHTB yang ia terlal				
6	Bendahara Penerimaan mencatat penerimaan dalam Buku Penerimaan & Penyelesaian dan membuat Register SSPD-BPHTB berdasarkan SSPD-BPHTB lembar 2.				
7	Bendahara Penerimaan kemudian menyerahkan Register SSPD-BPHTB yang ditunjuk dengan SSPD-BPHTB lembar 2 ke Fungsi Pembukaan dan Pelaporan.				
8	Berlangsun dan penerimaan Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk maka Bendahara Penerimaan mencatat penerimaan BPHTB dalam Buku Penerimaan & Penyelesaian dan Register STS.				
9	Bendahara Penerimaan kemudian menyerahkan Buku Penerimaan dan Penyelesaian bersama Register STS kepada fungsi Pembukaan & Pelaporan.				
10	PPAT menyerahkan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan atau Bangunan dengan dilampirkan Bangkit SSPD-BPHTB yang bukti terima salah tulis, aslinya.				
11	PPAT membuatkan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan atau Bangunan ke Fungsi Pembukaan & Pelaporan.				
12	Fungsi Pembukaan & Pelaporan menerima dokumen berupa Register SSPD-BPHTB, SSPD-BPHTB lembar 2, Buku Penerimaan & Penyelesaian, Register STS, dan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan atau Bangunan.				
13	Berdasarkan dokumen-dokumen tersebut, Fungsi pembukaan & pelaporan menyusun laporan ke bulan PAD.				

Prosedur Pelaporan BPHTB

	Uraian	Bank Yang Ditunjuk	Bendahara Penerimaan	Pejabat pembuat Akta Tanah	Fungsi pembukuan & Pelaporan
1	Menerima SSPD BPHTB lembar 4 Bank yang Ditunjuk Penerbitan Nota Hasil atas penerimaan BPHTB dan Kuitansi Tunai	Dari prosedur 2 (Prosedur Pembayaran)	Dari prosedur 2 (Prosedur Pembayaran)	Dari prosedur 4 (Prosedur Pendaftaran Akta di Kepala Kantor)	
2	Bank yang Ditunjuk menyerahkan Nota Kredit ke Bendahara Penerimaan				
3	Menyusunkan SSPD-BPHTB lembar 3, Bank yang Ditunjuk membuat Register SSPD-BPHTB	Arsip; SSPD-BPHTB lembar 4; SSPD-BPHTB lembar 3	SSPD-BPHTB lembar 4; SSPD-BPHTB lembar 3	Akta Pemindahan Hak atas tanah dan / atau bangunan	
4	Bank yang Ditunjuk memberikan SSPD-BPHTB lembar 3 dan Register SSPD-BPHTB ke Fungsi Pembukuan dan Pelaporan	Memorandum Nota Hasil atas penerimaan BPHTB; Menyusunkan Register SSPD-BPHTB	Arsip; Menyusunkan Register SSPD-BPHTB	Menyusunkan Laporan Penerbitan Akta	
5	Bendahara Penerimaan menerima SSPD-BPHTB lembar 3 dan Register SSPD-BPHTB	Nota Kredit; Register SSPD-BPHTB; SSPD-BPHTB lembar ke 3	Register SSPD-BPHTB; SSPD-BPHTB lembar ke 3	Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan / atau Bangunan	
6	Bendahara Penerimaan menyusun Register SSPD-BPHTB yang disimpan dengan SSPD-BPHTB lembar 3 ke Fungsi Pembukuan dan Pelaporan	A; Ke fungsi pembukuan & pelaporan	B; Ke fungsi pembukuan & pelaporan	D; Ke fungsi pembukuan & pelaporan	A, B, C, D dari fungsi lain yang lain
7	Bendahara Penerimaan melakukan penyusunan Nota Hasil dan Bank yang ditunjuk, maka Pembukuan Penerimaan menerbit penerimaan BPHTB dalam buku Penerimaan & Penyetoran dan Register STS		Nota Hasil; Menerbitkan Nota Hasil atas Penerimaan Pembayaran		A: Register SSPD-BPHTB; SSPD-BPHTB lembar ke 3; B: Nota Penerimaan & pengeluaran; SSPD-BPHTB lembar ke 3; C: Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau bangunan
8	Bendahara Penerimaan bersama menyusunkan Nota Penerimaan dan Penyetoran berserta Register STS kepada Fungsi Pembukuan dan Pelaporan		Nota Hasil & Penyetoran; Register; C; Ke fungsi pembukuan & pelaporan		Menyusunkan Laporan Realisasi PAD
9	PPAT menyusunkan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan berserta dengan dampiran Bundel SSPD-BPHTB yang telah cukup lengkap				Laporan Realisasi PAD
10	PPAT memberikan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan ke Fungsi Pembukuan & Pelaporan				
11	Fungsi Pembukuan & Pelaporan menerima dokumen berupa Register SSPD-BPHTB, SSPD-BPHTB lembar 3, Nota Penerimaan & Penyetoran, Register STS, dan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau bangunan				
12	Berdasarkan dokumen-dokumen tersebut, Fungsi pembukuan & pelaporan menyusun laporan realisasi PAD				