



BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 45 TAHUN 2021

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS
TANAH DAN BANGUNAN KABUPATEN GRESIK SECARA *ONLINE*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka untuk memenuhi perkembangan dan kebutuhan masyarakat dan untuk lebih meningkatkan pelayanan pemungutan Pajak Daerah sesuai dengan dinamika perkembangan pengaturan pelaksanaan pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah, maka Peraturan Bupati Gresik Nomor 14 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kabupaten Gresik perlu dilakukan perubahan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 222 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Gresik tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kabupaten Gresik Secara *Online*;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan daerah Istimewa Jogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-

- Undang Nomor 11 Tahun 2018 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
 8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6389);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2016 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pemberian Layanan Publik Tertentu di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 126);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2011 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2018 Nomor 1);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2011 Nomor 7);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18);
16. Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2019 Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN KABUPATEN GRESIK SECARA *ONLINE*.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.

3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik.
5. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
6. Elektronik Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disebut e-BPHTB adalah aplikasi berbasis web untuk pelaksanaan pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
7. 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.
8. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang dibidang pertanahan dan bangunan.
9. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan.
10. *Online* adalah suatu proses kegiatan yang menggunakan fasilitas internet yang bisa dilakukan kapanpun dan dimanapun tanpa terbatas ruang dan waktu selama terhubung dengan jaringan internet.
11. Badan 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 atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, 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.

12. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang selanjutnya disingkat PPAT adalah pejabat umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah dan bangunan.
13. Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara yang selanjutnya disingkat PPATS adalah pejabat Pemerintah yang ditunjuk karena jabatannya untuk melaksanakan tugas PPAT dengan membuat akta PPAT di daerah yang belum cukup terdapat PPAT.
14. Pejabat Lelang adalah orang yang khusus diberi kewenangan oleh Menteri Keuangan untuk melaksanakan penjualan barang secara lelang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
15. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
16. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada unit kerja Perangkat Daerah.
17. Bank atau tempat lain yang ditunjuk adalah pihak ketiga yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak.
18. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat 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.
19. Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah akta otentik mengenai pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan dari satu pihak ke pihak lain.

20. 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.
21. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
22. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
23. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah Pejabat yang diberi Kuasa untuk melaksanakan tugas Bendahara Umum Daerah.
24. 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, nilai jual objek pajak ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau nilai Jual Objek Pajak Pengganti.
25. 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.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.

28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
29. 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.
30. Tahun Pajak adalah jangka waktu satu tahun kalender yang dihitung mulai Tanggal 1 Januari sampai 31 Desember.
31. Restitusi adalah permohonan pengembalian pembayaran pajak yang dilakukan oleh wajib pajak kepada Pemerintah Daerah.
32. Validasi adalah pengesahan/pengujian kebenaran atas sesuatu dokumen.
33. Nilai Perolehan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NPOP adalah nilai atau harga objek pajak yang dipergunakan sebagai dasar pengenaan pajak.
34. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NPOPTKP adalah suatu jumlah tertentu dari NPOP yang tidak dikenakan Pajak.
35. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identitas objek pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan PBB dengan ketentuan tertentu.
36. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
37. *Username* adalah serangkaian huruf yang merupakan tanda pengenal untuk mengakses aplikasi.
38. *Password* adalah serangkaian huruf atau angka yang merupakan sandi untuk dapat mengakses aplikasi.

39. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan atau digunakan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari daftar isian pelaksanaan anggaran atau dokumen lain yang dipersamakan.
40. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat yang dipergunakan untuk mencairkan dana lewat bank yang ditunjuk setelah surat perintah membayar diterima oleh Kuasa BUD.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Sistem dan Prosedur Pemungutan BPHTB mencakup seluruh rangkaian proses yang dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan BPHTB.
- (2) Sistem yang digunakan adalah sistem e-BPHTB.
- (3) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengisian dan perhitungan;
 - b. penelitian, Pemeriksaan dan pembayaran;
 - c. pelaporan;
 - d. penagihan;
 - e. pengurangan;
 - f. pengembalian; dan
 - g. pembedulan.
- (4) Prosedur pengisian dan perhitungan SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah prosedur pengisian dan perhitungan pajak terhutang pada formulir SSPD BPHTB secara elektronik oleh wajib pajak/PPAT/PPATS.
- (5) Prosedur penelitian, Pemeriksaan, dan Pembayaran SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah prosedur pembayaran pajak dan prosedur penelitian yang dilakukan secara elektronik oleh petugas atas kebenaran dan kelengkapan SSPD BPHTB.

- (6) Prosedur pelaporan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah prosedur pelaporan realisasi penerimaan BPHTB secara elektronik oleh Bendahara penerima dan akta pemindahan hak oleh PPAT/PPATS.
- (7) Prosedur penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d adalah proses penagihan secara elektronik atas penerbitan SKPDKB/ SKPDKBT.
- (8) Prosedur pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e adalah prosedur penetapan persetujuan atau penolakan atas Permohonan pengurangan BPHTB yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (9) Prosedur Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf (f) adalah prosedur pengembalian yang diajukan oleh wajib pajak atas kelebihan pembayaran BPHTB setelah dilakukan penelitian oleh petugas BPPKAD.
- (10) Prosedur Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g adalah prosedur pembetulan yang diajukan oleh wajib pajak atas SSPD BPHTB yang salah diluar kurang bayar dan lebih bayar.

BAB III

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BPHTB

Bagian Kesatu

Prosedur Pengisian dan Perhitungan SSPD BPHTB dan Unggah Berkas Persyaratan BPHTB

Pasal 3

- (1) PPAT/PPATS membantu wajib pajak dalam mengisi formulir SSPD BPHTB dan menghitung pajak terhutang dengan benar, jelas, dan lengkap secara *online*.
- (2) Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan data pendukung dengan cara mengunggah data pendukung.
- (3) PPAT/PPATS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan permohonan ke BPPKAD untuk mendapatkan *username* dan *password* dengan sistem e-BPHTB.

- (4) PPAT/PPATS wajib menjaga kerahasiaan *username* dan *password* PPAT/PPATS untuk menjaga dari penyalahgunaan pihak lain yang tidak berhak.

Bagian Kedua

Penelitian, Pemeriksaan, dan Pembayaran SSPD BPHTB

Pasal 4

- (1) Petugas verifikasi melaksanakan penelitian SSPD BPHTB.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
- a. penelitian kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD BPHTB;
 - b. penelitian kelengkapan dokumen pendukung SSPD BPHTB yaitu:
 1. fotokopi KTP pemberi hak kecuali waris, hibah wasiat, pemberian hak baru dan lelang;
 2. fotokopi KTP penerima hak;
 3. fotokopi Sertifikat/bukti sejenis (Letter C, Petok D, Girik, Surat Keterangan Riwayat Tanah);
 4. surat pesanan rumah dan/atau *price list* (penjualan rumah baru dari pengembang ke konsumen (*end user*));
 5. fotokopi SPPT PBB-P2 tahun berjalan; dan
 6. tidak memiliki tunggakan PBB-P2.
 - c. mencocokkan NOP yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOP yang tercantum dalam fotokopi SPPT;
 - d. mencocokkan NJOP bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP bangunan per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - e. mencocokkan luas tanah yang dialihkan haknya antara Sertifikat dengan SPPT PBB-P2; dan
 - f. meneliti kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi Komponen NPOP, NPOPTKP, Tarif, Pengenaan atas objek pajak tertentu (meliputi perolehan hak karena waris, hibah wasiat atau pemberian hak pengelolaan), besarnya BPHTB yang terutang, dan BPHTB yang harus dibayar.

- (3) Dalam rangka meneliti kebenaran NPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan cara membandingkan nilai transaksi yang sudah ada di area yang sama sebelumnya.

Bagian Ketiga

Pemeriksaan

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan NPOP dilaksanakan dengan cara menilai atau mengukur kewajaran nilai perolehan berdasarkan :
 - a. data lain yang aktif dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. data base nilai transaksi yang terekam dalam rekaman pembayaran BPHTB;
 - c. bank data nilai pasar yang ditetapkan oleh Kepala BPPKAD; dan
 - d. Nilai Jual Objek Pajak PBB-P2.
- (2) Dalam hal transaksi dilakukan sebelum tahun terutangnya pajak atau sebelum ditandatanganinya akta jual beli, penilaian kewajaran NPOP pada tahun terutangnya pajak yang disampaikan oleh wajib pajak menggunakan NPOP pemeriksaan penilaian atau pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) 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 (1) dan ayat (2), 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.
- (4) Dalam hal satu objek pajak ditransaksikan lebih dari 1 (satu) kali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) NPOPTKP untuk transaksi sebelumnya, menggunakan NPOPTKP sesuai dengan tahun terutangnya pajak.

- (5) 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 (1) dan ayat (2).
- (6) Dalam hal tidak ditemukan data dan/atau bukti yang tidak lengkap atau tidak wajar pada pemeriksaan kantor (pemeriksaan administratif) maka dapat dilakukan pemeriksaan lapangan.
- (7) Surat pemberitahuan hasil pemeriksaan NPOP BPHTB ditandatangani oleh Tim Pemeriksa, disampaikan kepada Wajib Pajak sebagai dasar dalam penghitungan dan pengisian formulir SSPD.

Pasal 6

- (1) Wajib Pajak dapat memberikan tanggapan atas NPOP BPHTB yang tercantum dalam surat pemberitahuan hasil pemeriksaan secara tertulis kepada Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7) 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, seluruhnya, atau menolak permohonan wajib pajak berdasarkan hasil pemeriksaan ulang.

Pasal 7

Terhadap SSPD BPHTB yang telah dibayar dapat diterbitkan SKPDKB apabila jumlah setoran dalam SSPD BPHTB kurang dari yang seharusnya disetor, dan terhadap SKPDKB dapat diterbitkan SKPDKBT apabila dalam pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain ternyata jumlah SSPD BPHTB atas SKPDKB masih terdapat kekurangan dari yang seharusnya disetor, diterbitkan SKPDKBT.

Bagia Keempat

Pembayaran

Pasal 8

- (1) Wajib pajak BPHTB menghitung, membayar, dan melaporkan sendiri atau dibantu PPAT/PPATS pajak terhutangnnya.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bank atau tempat pembayaran yang ditunjuk.
- (3) Wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal perolehan hak atas tanah dan bangunan memperoleh NPOPTKP sekali dalam satu tahun pajak. kecuali untuk perolehan waris dan hibah wasiat.
- (4) Tata cara pembayaran BPHTB adalah sebagai berikut:
 - a. wajib pajak melakukan pembayaran SSPD BPHTB dengan menggunakan kode *billing* yang telah diterima;
 - b. bank menerima setoran BPHTB, memeriksa kesesuaian jumlah sesuai dengan yang ada di kode *billing* dan memberikan bukti setoran tervalidasi ke wajib pajak atas setoran yang telah dilakukan; dan
 - c. PPAT/PPATS/Wajib Pajak setelah melakukan pembayaran BPHTB terutang dapat mencetak SSPD BPHTB secara *online*.

Pasal 9

- (1) BPPKAD melakukan validasi SSPD BPHTB.
- (2) Validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara tanda tangan elektronik dan/atau tanda tangan digital.
- (3) Tanda tangan elektronik dan/atau tanda tangan digital mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan tanda tangan biasa.

Bagian Kelima

Pelaporan BPHTB

Pasal 10

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

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

Pasal 11

- (1) Pelaksana fungsi pembukuan dan pelaporan menyiapkan Laporan BPHTB berdasarkan dokumen dari Bank yang ditunjuk atau Bendahara Penerimaan pada BPPKAD dan/atau PPAT/PPATS.
- (2) Pelaksana fungsi pembukuan dan pelaporan menerima laporan penerimaan BPHTB dari Bank yang ditunjuk atau Bendahara Penerimaan pada BPPKAD paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Pelaksana fungsi pembukuan dan pelaporan menerima laporan pembuatan akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dari PPAT/PPATS, pemberian hak baru dari Kantor Pertanahan dan Laporan risalah lelang dari Kantor Lelang paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Bagian keenam

Pelaporan PPAT/PPATS

Pasal 12

- (1) PPAT/PPATS membuat Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan atas setiap akta yang telah diterbitkan.
- (2) PPAT/PPATS wajib menyampaikan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan ke BPPKAD paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya.
- (3) BPPKAD dapat melakukan penonaktifan *username* dan *password* disertai dengan denda jika PPAT/PPATS tidak melaporkan atau membuat laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu sebagaimana telah ditetapkan.
- (4) BPPKAD dapat mengaktifkan kembali *username* dan *password* apabila kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pembayaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah dipenuhi dengan menunjukkan bukti setor/pembayaran ke kas daerah.

- (5) Dalam hal PPAT/PPATS mulai atau berhenti menjabat sebagai PPAT/PPATS di wilayah daerah maka PPAT/PPATS wajib memberitahukan kepada Kepala BPPKAD kapan mulai atau berhenti menjabat agar diketahui kapan harus diterima laporan atau tidak lagi diperlukan laporannya.

Bagian Ketujuh

Tata Cara Pelaporan Akta

Pasal 13

- (1) PPAT/PPATS membuat laporan penerbitan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah ke BPPKAD secara *online* melalui aplikasi.
- (2) Laporan PPAT/PPATS berisi informasi tentang Nomor Akta, NOP PBB-P2, Nama Pemberi Hak, Nama Penerima hak, Lokasi Objek Pajak, Luas Objek Pajak, Jumlah Pembayaran BPHTB, Nomor Pembayaran dan Tanggal Pembayaran sesuai formulir pelaporan akta.

Bagian Kedelapan

Prosedur Penagihan

Pasal 14

- (1) Prosedur penagihan dilakukan untuk menagih BPHTB terutang yang belum dibayar oleh Wajib Pajak.
- (2) Prosedur penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penerbitan STPD.
- (3) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jika setelah jatuh tempo tidak dibayar akan diterbitkan Surat Teguran.
- (4) Tata cara penagihan adalah sebagai berikut:
 - a. petugas pelaksana fungsi penagihan menerbitkan STPD berdasarkan SKPDKB, SKPDKBT yang tidak/kurang dibayar;
 - b. petugas pelaksana fungsi Penagihan mengirimkan STPD lembar 1 kepada Wajib Pajak dan lembar 2 sebagai arsip; dan
 - c. Wajib Pajak menerima STPD dan melakukan pembayaran.

Bagian Kesembilan
Prosedur Pengurangan

Pasal 15

- (1) Pemberian pengurangan BPHTB dilakukan berdasarkan Keputusan Bupati.
- (2) Pengurangan BPHTB diajukan oleh Wajib Pajak dan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BPPKAD.
- (3) Pengurangan BPHTB dapat diberikan kepada Wajib Pajak, dalam hal:
 - a. kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan Objek Pajak yaitu :
 1. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program Pemerintah di bidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis, dengan Pengurangan paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen); dan
 2. 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, dengan Pengurangan paling banyak 50% (lima puluh persen).
 - b. kondisi Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan sebab tertentu:
 1. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak atas tanah melalui pembelian dan hasil ganti rugi Pemerintah yang nilai ganti ruginya dibawah NJOP, dengan Pengurangan paling banyak 50% (lima puluh persen);
 2. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan Pemerintah untuk kepentingan umum, dengan Pengurangan paling banyak 50% (lima puluh persen);
 3. Wajib Pajak Badan yang terkena dampak krisis ekonomi dan moneter yang berdampak luas pada kehidupan nasional sehingga Wajib Pajak harus melakukan restrukturisasi usaha dan/atau utang usaha sesuai dengan kebijakan Pemerintah, dengan Pengurangan paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen);

4. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan yang tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam atau sebab lainnya seperti kebakaran, banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus dan huru hara dengan Pengurangan paling banyak 50% (lima puluh persen);
 5. Wajib Pajak orang Pribadi Veteran, PNS, TNI, Polri, Pensiunan PNS, Purnawirawan TNI/Polri atau jandanya yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan rumah Badan Pemerintah, dengan Pengurangan paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen); dan
 6. Wajib Pajak Badan KORPRI yang memperoleh hak atas tanah atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota KORPRI/PNS, dengan Pengurangan paling banyak 100% (seratus persen).
- c. Tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah yang tidak ditujukan mencari keuntungan, rumah sakit swasta milik instansi sosial masyarakat atau organisasi sosial lain yang sejenis yang belum berbadan hukum dengan pengurangan paling banyak 50% (lima puluh persen).
- (4) Tata cara pengurangan BPHTB adalah sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak mengirimkan Surat Permohonan Pengurangan BPHTB yang dilampiri:
 1. isian formulir SSPD BPHTB;
 2. fotokopi KTP;
 3. fotokopi SPPT;
 4. Surat Keterangan Tidak Mampu dari Lurah/Kepala Desa;
 5. laporan keuangan badan yang telah diaudit; dan

6. surat keterangan dari pihak yang berwenang dalam kondisi tertentu sebagaimana terinci pada ayat (3) huruf b.
- b. Petugas Pelayanan menerima dokumen Permohonan pengurangan BPHTB dan memberi tanda terima kepada Wajib Pajak kemudian menyampaikan dokumen kepada fungsi penagihan;
- c. Petugas pelaksana fungsi penagihan meneliti dokumen permohonan pengurangan BPHTB dan menyusun berita acara penelitian;
- d. Petugas pelaksana fungsi penagihan membuat Surat Penolakan Permohonan Pengurangan BPHTB atau Surat Keputusan Pengurangan BPHTB; dan
- e. Petugas pelaksana fungsi penagihan menyampaikan Surat Penolakan Permohonan Pengurangan BPHTB atau Surat Keputusan Pengurangan BPHTB kepada Wajib Pajak.

Bagian Kesepuluh

Prosedur Pengembalian BPHTB

Pasal 16

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan Restitusi atas kelebihan pembayaran BPHTB yang terjadi karena:
 - a. BPHTB yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; dan
 - b. dilakukan pembayaran BPHTB yang tidak seharusnya terutang.
- (2) Tata cara Restitusi BPHTB adalah sebagai berikut:
 - a. Wajib pajak mengajukan Surat Permohonan atas Kelebihan Pembayaran BPHTB dengan dilampiri :
 1. SSPD BPHTB;
 2. fotokopi KTP;
 3. fotokopi SSPD PBB-P2 tahun berjalan;
 4. surat kuasa bagi Wajib Pajak yang dikuasakan;
 5. surat pernyataan pembatalan transaksi dari pemberi dan penerima hak;

6. surat keterangan dari PPAT/PPATS bahwa akta belum dibuat/pembatalan akta; dan
 7. Nomor Rekening Pemohon.
- b. Petugas Pelayanan atau PPAT/PPATS menerima dokumen Permohonan Restitusi pembayaran BPHTB dan memberi tanda terima kepada wajib pajak kemudian menyampaikan dokumen kepada Petugas pelaksana fungsi penagihan;
 - c. Petugas pelaksana fungsi penagihan meneliti dokumen Permohonan Restitusi pembayaran BPHTB dan menyusun berita acara penelitian;
 - d. Petugas pelaksana fungsi penagihan melaksanakan pemeriksaan lapangan dan menyusun laporan hasil pemeriksaan lapangan;
 - e. Petugas pelaksana fungsi penagihan membuat surat penolakan permohonan Restitusi pembayaran BPHTB jika hasil pemeriksaan lapangan tidak sesuai;
 - f. Jika hasil pemeriksaan lapangan sesuai, fungsi penetapan menerbitkan SKPDLB berdasarkan STS Selanjutnya fungsi penagihan membuat surat keputusan Restitusi pembayaran BPHTB; dan
 - g. Petugas Pelayanan menyampaikan Surat Penolakan Permohonan Restitusi pembayaran BPHTB atau Surat Keputusan Pengembalian Pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak.
- (3) Berdasarkan Surat Keputusan Pengembalian Pembayaran BPHTB, maka:
- a. Bendahara Penerimaan BPPKAD mengajukan Surat Permohonan pengembalian pendapatan kepada Kepala Badan untuk mendapatkan persetujuan, pengembalian pendapatan tersebut dibebankan pada rekening penerimaan BPHTB diperlakukan sebagai pengurang atas rekening tersebut;
 - b. Berdasarkan persetujuan Kepala BPPKAD, Pejabat Penatausahaan Keuangan BPPKAD membuat SPM yang dilampiri dengan bukti yang lengkap dan sah untuk ditandatangani;

- c. SPM yang telah diterbitkan, selanjutnya diajukan kepada kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D dan SP2D yang diterbitkan sebagai dasar bank yang ditunjuk untuk mentransfer pengembalian pembayaran BPHTB ke rekening Wajib Pajak.

Bagian Kesebelas
Prosedur Pembetulan
Pasal 17

- (1) Dalam hal terjadi kesalahan data atau tulis atas subjek atau objek pajak, yang terjadi sebelum dilakukan pembayaran, maka Wajib Pajak melalui PPAT/PPATS dapat mengajukan pembetulan atas kesalahan tersebut kecuali atas kesalahan nilai atau harga transaksi.
- (2) Dalam hal terjadi kesalahan data atau tulisan atas subjek atau objek pajak, yang terjadi setelah melakukan pembayaran, maka wajib pajak melalui PPAT/PPATS bisa mengajukan pembetulan ke BPPKAD atas isian formulir SSPD BPHTB dengan disertai alasan yang jelas dengan melampirkan bukti pendukung dan BPPKAD akan memberikan surat keterangan atas kesalahan tersebut.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan/ganti nama penerima hak setelah dilakukan pembayaran, maka Wajib Pajak melalui PPAT/PPATS mengajukan Restitusi atau pemindahbukuan atas BPHTB terbayar.

Bagian keduabelas
Standar Operasional Prosedur e-BPHTB

Pasal 18

- (1) Standar Operasional Prosedur pelaksanaan pemungutan e-BPHTB dilaksanakan oleh BPPKAD.
- (2) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan :
 - a. pejabat yang ditunjuk sebagai pelaksana;
 - b. pembagian tugas, tanggungjawab dan kewenangan
 - c. uraian prosedur sesuai dengan tugas pokok dan fungsi kegiatan masing-masing pelaksana; dan
 - d. mutu baku yang memuat perysaratan, kelengkapan, waktu dan *output*.

- (3) Dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur e-BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Gresik Nomor 14 Tahun 2014 (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2014 Nomor 415) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 17 Nopember 2021

BUPATI GRESIK,

ttd

FANDI AKHMAD YANI

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 17 Nopember 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,

ttd

Ir. ACHMAD WASHIL M.R., MT.

Pembina Utama Muda
NIP. 19661027 199803 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2021 NOMOR 45