



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 Daerah 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 di atasnya, 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 terutang 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 menghitung 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 menandatangani sesuai dengan kolom tanda 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 dilaksanakan 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 terutang yang 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 pembandingan 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 puluh juta 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 pelepasan, 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.

- (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 sejak 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

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

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH SSPD - BPHTB	LEMBAR 1 Linki Web Pajak Gedung Bumi Perkawon																
BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KABUPATEN SIDOARJO Jl. Parkomas No. 56 Telp. (031) 8941978. 8992833 Fax (031) 8821514 Sidoarjo																		
A. 1 Nama Wajib Pajak :	<input type="text"/>																	
2. NIK WP :	<input type="text"/>																	
3. NPWP Sajian :	<input type="text"/>																	
4. Alamat Web Pajak :																		
5. Kelurahan/Desa :	6. RT/RW :	7. Kecamatan :																
8. Kabupaten :	9. Kode Pos :																	
B. 1. NPOP PBB / SKH/UDP :	<input type="text"/>																	
2. Nomor Seri/Buku :	3. Luas Tanah & sasi/kabupaten/bidang :																	
4. Jenis Perolehan :	5. Kode Jenis Perolehan :																	
6. Tahun Jual Beli :	7. Harga Jual Beli :	Rp. <input type="text"/>																
8. Lokasi Tanah dan atau Bangunan :																		
9. Kelurahan/Desa :	10. RT/RW :																	
11. Kecamatan :	12. Kabupaten :	Sidoarjo																
13. Penghitungan NJOP PBB :																		
<table border="1"><thead><tr><th>Obyek Pajak</th><th>Luas (Gedung yang haknya diperoleh)</th><th>13. NJOP PBB / m² (Nilai bertitik SSPD PBB Tahun.....)</th><th>Luas 2. NJOP PBB / m²</th></tr></thead><tbody><tr><td>Tanah (Bumi)Sesama</td><td>m² 14</td><td>m² 15</td><td>Rp. 16</td></tr><tr><td>Bangunan/Bersama</td><td>m² 15</td><td>m² 17</td><td>Rp. 18</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>NJOP PBB 20 Rp. 19</td></tr></tbody></table>			Obyek Pajak	Luas (Gedung yang haknya diperoleh)	13. NJOP PBB / m ² (Nilai bertitik SSPD PBB Tahun.....)	Luas 2. NJOP PBB / m ²	Tanah (Bumi)Sesama	m ² 14	m ² 15	Rp. 16	Bangunan/Bersama	m ² 15	m ² 17	Rp. 18				NJOP PBB 20 Rp. 19
Obyek Pajak	Luas (Gedung yang haknya diperoleh)	13. NJOP PBB / m ² (Nilai bertitik SSPD PBB Tahun.....)	Luas 2. NJOP PBB / m ²															
Tanah (Bumi)Sesama	m ² 14	m ² 15	Rp. 16															
Bangunan/Bersama	m ² 15	m ² 17	Rp. 18															
			NJOP PBB 20 Rp. 19															
C. PENGHITUNGAN BPHTB (Sesuai berdasarkan perhitungan wajib pajak dan SPRP. Ter. Peneksa NPOP SPH/STB)	Rp. <input type="text"/>																	
Nilai Perolehan Obyek Pajak (NPOP)	1																	
NPOP Tidak Kena Pajak (NPODKPJ)	2																	
NPOP Kena Pajak (NPOKP)	angka 1 - angka 2	3																
Bea Perolehan atas Tanah dan Bangunan yang terhutang	5% x angka 3	4																
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar	angka 4 - angka 5	5																
D. Jumlah Setoran berdasarkan	Untuk disetorkan ke Rekening KASDA <input type="text"/>																	
<input type="checkbox"/> a. Pengumpulan Web Pajak																		
<input type="checkbox"/> b. (SP/DAK/KB/SK/DP/KB/T)	Nomor <input type="text"/>	Tanggal <input type="text"/>																
<input type="checkbox"/> c. Pengumpulan dibayar sendiri secara	<input type="text"/> % berdasarkan Peraturan Bupati Sidoarjo No.																	
<input type="checkbox"/> d.																		
JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) :	(dengan huruf) : <input type="text"/>																	
Rp. <input type="text"/>																		
*) Coret yang tidak perlu.																		
WALI PAJAK PENYETOR	MENGETAHUI PUSKOPOTAR SINEJABAT LELANG PELJABAT KANTOR PERTANAHAN	DITERIMA OLEH TEMPAT PENEHAYASAN																
<hr/> nama, angka, tanda tangan, stempel	<hr/> nama, angka, tanda tangan, stempel	<hr/> nama, tanda tangan, stempel																
Harga disetor	Nomor Dukumen <input type="text"/>	NPOP PBB Baru <input type="text"/>																
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH SSPD - B P H T B	LEMBAR 5 Untuk PPAT/Notaris/Pejabat Kelurahan/Kantor Kelurahan/Perumahan	
BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KABUPATEN SIDOARJO Jl. Pahlawan No. 56 Telp. (031) 8341878, 8932630 Fax (031) 8921914 Sidoarjo			
A. 1 Nama Wajib Pajak : <input type="text"/>			
2 NKWP : <input type="text"/>			
3 NPWP badan : <input type="text"/>			
4 Alamat Wajib Pajak : <input type="text"/>			
5 Kelurahan / Desa : <input type="text"/> 6 RT/RW : <input type="text"/> / <input type="text"/> 7 Kecamatan : <input type="text"/>			
8 Kecamatan : <input type="text"/> 9 Kode Pos : <input type="text"/>			
B. 1 NOP SPPT/SK/NOPI : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
2 Nomor Sertifikat : <input type="text"/> 3 Luas Tanah di sertifikat/pejabat bidang : <input type="text"/>			
4 Jenis Perolehan : <input type="text"/> 5 Kode Jenis Perolehan : <input type="text"/>			
6 Tahun Jual Beli : <input type="text"/> 7 Harga Jual Beli : <input type="text"/> Rp.			
8 Letak Tanah dan atau Bangunan : <input type="text"/>			
9 Kelurahan/Desa : <input type="text"/> 10 RT/RW : <input type="text"/> / <input type="text"/>			
11 Kecamatan : <input type="text"/> 12 Kabupaten : <input type="text"/> Sidoarjo			
13. Penghitungan NPWP PBB :			
	Luas A (Luas yang haknya diperoleh)	Luas B (Luas berdasarkan SPPT/PBB Tahun)	
Tanah/Ban/Bersama	m ² 14	m ² 16	Rp. 18
Bangunan/Bersama	m ² 15	m ² 17	Rp. 19
NPWP PBB			Rp. 20
C. FENSAH TUNJUKAN BPHTB (Wajib berdasarkan perhitungan wajib pajak dan SPPT (in Remise NPWP BPHTB))			Rp. 1
Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)			1 ▶
NPOP Tidak Kena Pajak (NPKPKP)			2 ▶
NPOP Kena Pajak (NPKKP)			angka 1 - angka 2
Besaran Pajak atas Tanah dan Bangunan yang terutang			5% x angka 3
			4 ▶
Besaran Pajak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar			angka 4 - angka 5
			5 ▶
			6 ▶
D. Jumlah Setoran berdasarkan Jumlah setoran ke rekening KASDA <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> a. Penghitungan Wajib Pajak			
<input type="checkbox"/> b. STR/SKPD/GB/SUPROKBT*) Nomor <input type="text"/> Tanggal <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi <input type="text"/> % berdasarkan Peraturan Bupati Sidoarjo No.			
<input type="checkbox"/> d.			
JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) : <input type="text"/> dengan huruf) : <input type="text"/>			
Rp. <input type="text"/>			
7. Coret yang tidak perlu			
_____ WAJIB PAJAK/PEMAYOR	MENGETAHUI PEJABAT KANTOR PERTAMA HARI	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN	Setuju/divalidasi : BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KAB. SIDOARJO
_____ tanda tangan, zende tangan, tempel	_____ tanda tangan, tanda tangan, tempel	_____ tanda tangan, tempel	_____ tanda tangan, tempel
Hanya diisi oleh 			Nomor Dokumen <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
			NCPPBB Baru <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>



**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
SSPD - B P H T B**

LEMBAR 4
Untuk Bank Tempat Pembayaran

BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KABUPATEN SIDOARJO
Jl. Pahlawan No. 56 Telp. (031) 8941678, 8952620 Fax (031) 8921614 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 N/OP

2. Nomor Sertifikat **3. Luas Tanah di sertifikat/peta/ukur**

4. Jenis Pekerjaan **5. Kode Jenis Pekerjaan**

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

8. Lokasi Tanah dan atau Bangunan

9. Kelurahan/Desa **10. RT/RW** **11. Kecamatan** **12. Kabupaten** **13. Kecamatan**

Objek Pajak	Luas (Dikawatir yang lainnya diabaikan)		13. NOP PBB / m ² (Dasar berdasar SPPT PBB Tahun		Luas X NOP PBB / m ²	
Tanah (Bumi) Bersama	14	<input type="text"/>	m ²	16	m ²	13 Rp.
Bangunan/Besama	15	<input type="text"/>	m ²	17	m ²	13 Rp.
NOP/100					20	Rp.

C. PENGHUTUNGAN BPHTB (dicih berdasarkan pembagian wajib pajak dan SPPT Tim Pemeriksa NPOP/BPH/13)

Milai Perolehan Objek Pajak (NPOP)	1	▶
NPOP Tidak Kena Pajak (NPOP/TKP)	2	▶
NPOP Kena Pajak (NPOP/KPJ)	angka 1 - angka 2	▶
Bea Perolehan atas Tanah dan Bangunan yang terutang	5% x angka 3	▶
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar	angka 4 - angka 5	▶

D. Jumlah Setoran berdasarkan Untuk dicatatkan ke Rekening KASDA

a. Penghutungan Wajib Pajak

b. STB/SKPKB/SKPKBET (*) Nomor Tanggal

c. Penghutungan dibayar sendiri menjadi % berdasarkan Perhitungan Rujukan Siskadep No:

d.

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


Rp.



7. Cetak yang tidak perlu:

<input type="text"/>	MENGETAHUI PPWT, NOTARIS, PEKASAT DELANG PELABAT KANTOR PERTANAHAN	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN	SALJU DARI MELI: BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KAS, SIDOARJO
nama lengkap, tanda tangan, stempel	nama lengkap, tanda tangan, stempel	nama tanda tangan, stempel	nama lengkap, tanda tangan, stempel

Hanya diisi oleh: Nomor Dokumen

NOP PBB Baru

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH SSPD - BPHTB	LEMBAR 3 Untuk Badan Pelayanan Pajak Daerah di sampaikan oleh Wajib Pajak	
BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KABUPATEN SIDOARJO Jl. Patilawan No. 58 Telp. (031) 8941876, 8562333 Fax (031) 8921814 Sidoarjo			
A. 1. Nama Wajib Pajak : <input type="text"/>			
2. NIK WP : <input type="text"/>			
3. NPWP Badan : <input type="text"/>			
4. Alamat Wajib Pajak : <input type="text"/>			
5. Kelurahan/ Desa : <input type="text"/> 6. RT/RW : <input type="text"/> / <input type="text"/> 7. Kecamatan : <input type="text"/>			
8. Kabupaten : <input type="text"/> 9. Kode Pos : <input type="text"/>			
B. 1. NOMPBB/ SK NJCP : <input type="text"/>			
2. Nomor Sertifikat : <input type="text"/> 3. Latus Latus di sertifikat/pelebaran : <input type="text"/>			
4. Jenis Perolehan : <input type="text"/> 5. Kode Jenis Perolehan : <input type="text"/>			
6. Tahun Jual Beli : <input type="text"/> 7. Harga Jual Beli : <input type="text"/> Rp.			
8. Letak Tanah dan atau Bangunan : <input type="text"/>			
9. Kelurahan/ Desa : <input type="text"/> 10. RT/RW : <input type="text"/> / <input type="text"/>			
11. Kecamatan : <input type="text"/> 12. Kabupaten : <input type="text"/> Sidoarjo			
13. Penghitungan NJCP PBB :			
	Luas (Luas yang Aktiva diperoleh)	13. NJCP PBB / m ² (Nilai berdasarkan SPPT atau Tahun)	Luas x NJCP PBB / m ²
Tanah/Sumbu/Bangunan	14	16	18
Bangunan/Bersama	15	17	19
			20
			Rp.
C. PENKURANGAN BIAYA (nilai berdasarkan perubahan nilai pajak dan SPPT. Dari Perkiraan NJCP BPHTB)			(Rp.)
Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)			1
NPOP Tidak Kena Pajak (NPKPK)			2
NPOP Kena Pajak (NPKPK)			3
Bea Perolehan atas Tanah dan Bangunan yang berutang			4
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar			5
Untuk disetorkan rekening KASDA			6
D. Jumlah Setoran berdasarkan			<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> a. Pengutang Wajib Pajak			
<input type="checkbox"/> b. STB/SKPKS/SKPKDBT *)			
<input type="checkbox"/> c. Daugangan dikling sendiri merger)			
<input type="checkbox"/> d.			
*) berdasarkan Peraturan Bupati Sidoarjo No.			
JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka):			<input type="text"/>
(dengan huruf):			<input type="text"/>
*) Coret yang tidak perlu			
Tgl. WAJIB PALAKPENYETOR	MENGETAHUI PRATNOTARIS/PEJABAT LELANG PEJABAT KANTOR PERTANAHAN	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN	Sebagai pejabat BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KAB. SIDOARJO
nama lengkap, kedudukan, dan gelar	nama lengkap, tanda tangan, dan tempat	nama, tanda tangan, dan tempat	nama dan kedudukan
Nama dibacakan	Nomor Dokumen	<input type="text"/>	NJCP PBB atau
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH SSPD - B P H T B	LEMBAR 2 Untuk Badan Pelayanan Pajak Daerah di lingkungan Unit Bank Casier/Unit	
BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KABUPATEN SIDOARJO Jl. Pahlawan No. 56 Telp. (031) 8941878, 8952630 Fax (031) 8921814 Sidoarjo			
A. 1 Nama Wajib Pajak <input type="text"/>			
2 NIK WP <input type="text"/>			
3 NPWP Badan <input type="text"/>			
4 Alamat Wajib Pajak <input type="text"/>			
5 Kelurahan / Desa <input type="text"/>			
6 RT/RW : <input type="text"/> / <input type="text"/>			
7 Kecamatan : <input type="text"/>			
8 Kabupaten : <input type="text"/>			
9 Kode Pos : <input type="text"/>			
B. 1 NOP PBB / SK NUP : <input type="text"/>			
2 Nomor Sertifikat <input type="text"/>			
3 Luas Tanah di sertifikat pertanahan : <input type="text"/>			
4 Jenis Perolehan <input type="text"/>			
5 Kode Jenis Perolehan <input type="text"/>			
6 Tahun Jual Beli : <input type="text"/>			
7 Harga Jual Beli : <input type="text"/> Rp.			
8 Letak Tanah dan atau Bangunan <input type="text"/>			
9 Kelurahan/Desa <input type="text"/>			
10 RT/RW : <input type="text"/> / <input type="text"/>			
11 Kecamatan : <input type="text"/>			
12 Kabupaten : <input type="text"/>			
13 Penghitungan RUP/PPB :			
	Luas (luas area pengalihan/ya diperoleh)	13. NUP PBB / m² (dari badan SPPT PBB Tahun)	Luas X NUP PBB / m²
Tanah (Bumi/Bersama)	14	15	16 Rp.
Bangunan/Bersama	15	17	18 Rp.
NUP PBB			19 Rp.
C. PEPEHITUNGAN BPHTB (atau berdasarkan perhitungan wajib pajak dan SPPT Tim Pemeriksa NPWP/BY/170)			(Rp.)
Nilai Perolehan Uraes Pajak (NPUP)			1
NPUP Tidak kena Pajak (NPUPTKP)			2
NPUP Kena Pajak (NPUPKP)			3
Bea Perolehan atas Tanah dan Bangunan yang terhitung			4
			5
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus dibayar			6
D. Jumlah Setoran terbesar Untuk dibelikan ke Rekening KASDA <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> a. Penghasilan Wajib Pajak			
<input type="checkbox"/> b. SPPKP/SS4-PO-SET			
<input type="checkbox"/> c. Penghasilan dihitung sendiri menjadi : <input type="text"/> % berdasarkan Peraturan Bupati Sidoarjo No.			
<input type="checkbox"/> d.			
JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) : <input type="text"/>			(dengan huruf) : <input type="text"/>
Rp. <input type="text"/>			
E. Conat pengisian/cek			
Tgl. WAJIB PAJAK/PEYETER _____ <small>nama lengkap, tanda tangan, stempel</small>	MENGETAHUI PRATUNJUK/PEJABAT LELANG PELABAT KANTOR PERTANAHAN _____ <small>nama lengkap, tanda tangan, stempel</small>	DITERIMA OLEH TEMPAT PENYAYARAN _____ <small>nama, tanda tangan, stempel</small>	Setuju dan validasi : BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KAB. SIDOARJO _____ <small>nama, tanda tangan, stempel</small>
Hanya Isi dan 	Nomor Dokumen <input type="text"/>	NOP PBB Baru <input type="text"/>	

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 Fungsi Pelayanan, dan Lembar kelima untuk Bank.
- Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf baik, rapi dan jelas.
- Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap salinan dan setiap jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas pajak pembelian atau pengungkapan kedudukan tanah pengalihan WP.

HURUF A Diisi dengan data WP, Angka 1 s.d. 3 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/STNK NJOP atas tanah dan/atau bangunan yang bersangkutan
 Angka 2 s.d. 3 Diisi dengan nomor sertifikat dan luas tanah yang ada di sertifikat/pesta bidang
 Angka 4 s.d. 6 Diisi dengan jenis perolehan dan kode jenis perolehan
 Angka 6 s.d. 7 Diisi tahun jual beli, dan harga jual beli sesuai transaksi
 Angka 8 s.d. 12 Diisi objek tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh
 Angka 13 Diisi dengan tahun penyelesaian SPPT sesuai saat berlangsungnya pajak
 Angka 14 s.d. 20 Diisi dengan label pertanahan NJOP PBB-P2 atas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh

*) Dalam Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat (RSH) sebagaimana diatur Keputusan Menteri Perumahan dan Pesisiran Wilayah No. 24/KPTS/2003 tentang pengalihan kepemilikan dan pemukiman dengan dukungan fasilitas Subsidi Pemukiman sebagaimana diubah dengan Keputusan Menteri Perumahan dan Pesisiran Wilayah No. 22/KPTS/2004 dan Rumah Sederhana yang dilakukan melalui Kredit Pemilikan Rumah bermodal (KPR bermodal).

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

HURUF D Diisi dengan perhitungan Besi Perolehan atas tanah dan/atau bangunan (BPHTB) Wajib Pajak dan SPHP dan Tim Pemaksa
 Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk amon berpedoman STB/SKB/SKSK/SKB sebagaimana huruf D, huruf D.1 dan huruf C tidak perlu diisi
 Angka 1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOJP) di harga transaksi / nilai pasar objek pajak pada saat berlangsungnya pajak sesuai hasil perhitungan Wajib Pajak dan SPHP dan Tim Pemaksa NPOJP BPHTB
 Diisi sesuai besarnya NPOJP untuk setiap wajib pajak Rp. 50 juta,- atau Rp. 300 juta,- untuk waris atau hibah wasiat
 Angka 2 Cukup Jelas
 Angka 3 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOJP (angka 1) dengan tarif pajak sebesar 5%
 Angka 4 Diisi dengan pembayaran BPHTB yang telah dilakukan atas objek pajak yang terutang
 Angka 5 Cukup Jelas

HURUF E Diisi dengan memberi tanda "X" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan transaksi 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 Kelengkapan RSH Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar (SKKBK), atau SKKBK Tambahan
 Huruf c. Jika WP memenuhi syarat tertentu untuk mendapatkan pengurangan dari jumlah yang seharusnya ada di huruf C, Diisi dengan persentase sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 Huruf d. Jika terutang dan/atau kewajiban lain selain huruf b, huruf c, dan huruf e seperti salinan berdasarkan SK Pembetulan/SK Keberatan/Keputusan Banding/Keputusan lain yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar berbeda dengan yang tertera di HURUF C

BACIAN JUMLAH PAJAK YANG DISETOR dapat diperoleh dari HURUF D-4 dan pilihan pada HURUF E

- Jika E-a dipilih, maka jumlah salinan menggunakan D-4.
- Jika E-b dipilih, maka jumlah salinan sejumlah nilai yang dinyatakan di E-b
- Jika E-c dipilih, maka jumlah setoran menggunakan D-4 dikalikan dengan persentase yang dinyatakan di E-c
- Jika E-d dipilih, maka jumlah setoran sejumlah nilai yang dinyatakan di E-d

Dalam hal BPHTB melalui nilai, WP tetap mengisi SSPD dengan keterangan "NILAI" diketahui oleh PPAT/Notaris (tidak perlu ke Bank)

JENIS PEROLEHAN	KODE	BAAT TERUTANGNYA PAJAK
jual beli	01	dibayarkan
ruksa menular	02	dibayarkan
hibah	03	dibayarkan
hibah wasiat	04	dibayarkan
sewa	05	menyulit by Kantor Pertanahan
perolehan dalam pelaksanaan / cadan hukum lainnya	06	dibayarkan
perolehan hak yang mengakibatkan peralihan	07	dibayarkan
perolehan kembali dalam talang	08	ditanggungjawabkan pemegang talang
pelaksanaan putusan hakim yang mengakibatkan peralihan	09	putusan pengadilan berdasarkan hukum tetap
pengalihan usaha	10	dibayarkan
pelebaran usaha	11	dibayarkan
pemekaran usaha	12	dibayarkan
hibah	13	dibayarkan
perolehan hak rumah sederhana	14	dibayarkan
pembelian hak baru	15	SK Pembelian Hak
pembelian hak baru sebagai kelanjutan dan pelebaran hak	16	SK Pembelian Hak
pembelian hak baru oleh pelebaran	17	SK Pembelian Hak
pembelian hak bersama	18	dibayarkan
RSH-RSH	19	dibayarkan

Surat Teguran

**PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH**

Kepada Yth,
Name : _____
NOP : _____
Alamat : _____

SURAT TEGURAN

Nomor : _____

Meneru bahwa sesuai surat, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan pajak sebagai berikut:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	NOP, NO & TANGGAL STPD @PHTB/SKPCB KURANG BAYAR/ SKPDE KURANG BAYAR TAMBAHAN (*)	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan Pajak (Rp)
(*) Cotel yang tidak perlu			Jumlah	

Jedagun lunas : _____

Untuk menegakkan tindakan ranggihan 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) hari.

Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan pajak tersebut diatas, dimohon agar Saudara segera melaporkean kepada kami.

PERHATIAN



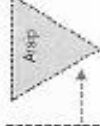
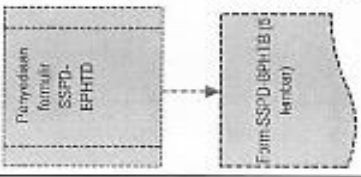
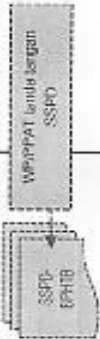

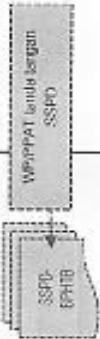
PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 21 (DUA PULUH SATU) HARI SETELAH TANGGAL SURAT TEGURAN INI.
SEBESAR BATAS WAKTU TERSEBUT, TINDAKAN PENAGIHAN AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENERBITAN SURAT PAKSA.

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		
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 (EPN).			
3	Kantor pertanahan (BPN) menyiapkan dan menyediakan data yang dibutuhkan PPAT/Notaris/Pejabat Lelang terkait pemeriksaan objek pajak			
4	PPAT/Notaris/Pejabat Lelang menyusun draft akta pemindahan hak atas tanah dan atau bangunan.			
5	PPAT/Notaris/Pejabat Lelang menyiapkan draft pemindahan hak atas tanah dan atau bangunan.			
6	Berdasarkan prosedur, PPAT/Notaris/Pejabat Lelang menerima formulir SPHP NFOP BPH/TP dan SSPD-BPH/TP yang telah dilandatangani Tim Pemeriksa			
7	Setelah BP/HTB terhitung, PPAT/Notaris/Pejabat Lelang/Notaris/Pejabat Lelang menyiapkan SSPD-BPH/TP			
8	Wajib pajak bersama dengan PPAT/Notaris/Pejabat Lelang mendandatangani SSPD-BPH/TP sesuai hasil perhitungan WP dan SPHP NFOP BPH/TP dan Tim Pemeriksa NFOP BPH/TP			

NO	KEGIATAN	WAJIB PALAK
1	<p>WP melakukan permohonan pemohonan NPQ/ BPHTE di laket pelayanan BPHTE</p> <ol style="list-style-type: none"> formulir permohonan pemohonan yang telah diisi lengkap dan dandaian asil SSD yang telah diisi bukti taraka WP/PUB (luas, bukti lain foto kopi KTP WP (Pribadi) dan NPWP (Khusus WP Badan) Fotokopi kartu keluarga/buruk keterangan keluarga dalam hal perkahan dalam hubungan keluarga sodara, satu orang ke buawake alas, termasuk suami/ isteri) fotokopi surat tanah/da bidang surat kuasa dan waji pajak dalam hal dikuasakan fotokopi KTP kuasa waji pajak (dalam hal dikuasakan) dokumen pendukung lain yang diperlukan seperti foto objek pajak <p>Pelapis 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 dapat diperiksa maka dikembalikan ke waji</p> <p>Tim Pemeriksa melakukan pemeriksaan NPQ/ BPHTE dengan cara membundukan NPQ/ BPHTE yang disampaikan WP/Kuasanya dengan data perbanding (air, data base nilai aset, data base nilai taraka, dan NPQ PDB-P2</p> <p>NPQ/ hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa diunggah dalam SPHP NPQ/ BPHTE3, dandaian 1 (satu) orang Ketua dar 2 (dua) orang anggota diempakan kepada waji papak/kuasanya melalui pelapis layanan</p> <p>Waji pajak dapat melakukan penyajian BPHTE menggunakan form SSD yang telah dandaian WP dan PPA/Taraka/pajak kang/Pelajar BPN dan SPHP NPQ/ BPHTE yang telah dandaian WP dan Tim Pemeriksa BPHTE atau memberikan tanggapan alas SPHP yang telah dandaian den Tim Pemeriksa BPHTE atau memberikan tanggapan alas SPHP</p> <p>Tanggapan WP alas NPQ/ BPHTE yang diunggah dalam SPHP Tim Pemeriksa dilakukan maksimal 1 kali diawali dengan gambar dengan SPHP bukti KPR</p>	<p>Petugas Layanan dan Tim Pemeriksa NPQ/ BPHTE</p>
2	<p>Tim Pemeriksa melakukan pemeriksaan NPQ/ BPHTE dengan cara membundukan NPQ/ BPHTE yang disampaikan WP/Kuasanya dengan data perbanding (air, data base nilai aset, data base nilai taraka, dan NPQ PDB-P2</p> <p>NPQ/ hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa diunggah dalam SPHP NPQ/ BPHTE3, dandaian 1 (satu) orang Ketua dar 2 (dua) orang anggota diempakan kepada waji papak/kuasanya melalui pelapis layanan</p> <p>Waji pajak dapat melakukan penyajian BPHTE menggunakan form SSD yang telah dandaian WP dan PPA/Taraka/pajak kang/Pelajar BPN dan SPHP NPQ/ BPHTE yang telah dandaian WP dan Tim Pemeriksa BPHTE atau memberikan tanggapan alas SPHP yang telah dandaian den Tim Pemeriksa BPHTE atau memberikan tanggapan alas SPHP</p> <p>Tanggapan WP alas NPQ/ BPHTE yang diunggah dalam SPHP Tim Pemeriksa dilakukan maksimal 1 kali diawali dengan gambar dengan SPHP bukti KPR</p>	<p>Tim Pemeriksa</p>
3	<p>Tim Pemeriksa melakukan pemeriksaan NPQ/ BPHTE dengan cara membundukan NPQ/ BPHTE yang disampaikan WP/Kuasanya dengan data perbanding (air, data base nilai aset, data base nilai taraka, dan NPQ PDB-P2</p> <p>NPQ/ hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa diunggah dalam SPHP NPQ/ BPHTE3, dandaian 1 (satu) orang Ketua dar 2 (dua) orang anggota diempakan kepada waji papak/kuasanya melalui pelapis layanan</p> <p>Waji pajak dapat melakukan penyajian BPHTE menggunakan form SSD yang telah dandaian WP dan PPA/Taraka/pajak kang/Pelajar BPN dan SPHP NPQ/ BPHTE yang telah dandaian WP dan Tim Pemeriksa BPHTE atau memberikan tanggapan alas SPHP yang telah dandaian den Tim Pemeriksa BPHTE atau memberikan tanggapan alas SPHP</p> <p>Tanggapan WP alas NPQ/ BPHTE yang diunggah dalam SPHP Tim Pemeriksa dilakukan maksimal 1 kali diawali dengan gambar dengan SPHP bukti KPR</p>	<p>Tim Pemeriksa</p>
6	<p>Tim Pemeriksa melakukan pemeriksaan NPQ/ BPHTE dengan cara membundukan NPQ/ BPHTE yang disampaikan WP/Kuasanya dengan data perbanding (air, data base nilai aset, data base nilai taraka, dan NPQ PDB-P2</p> <p>NPQ/ hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa diunggah dalam SPHP NPQ/ BPHTE3, dandaian 1 (satu) orang Ketua dar 2 (dua) orang anggota diempakan kepada waji papak/kuasanya melalui pelapis layanan</p> <p>Waji pajak dapat melakukan penyajian BPHTE menggunakan form SSD yang telah dandaian WP dan PPA/Taraka/pajak kang/Pelajar BPN dan SPHP NPQ/ BPHTE yang telah dandaian WP dan Tim Pemeriksa BPHTE atau memberikan tanggapan alas SPHP yang telah dandaian den Tim Pemeriksa BPHTE atau memberikan tanggapan alas SPHP</p> <p>Tanggapan WP alas NPQ/ BPHTE yang diunggah dalam SPHP Tim Pemeriksa dilakukan maksimal 1 kali diawali dengan gambar dengan SPHP bukti KPR</p>	<p>Tim Pemeriksa</p>

F TATA CARA PENDAFTARAN DPHTB		SISTEM PELAYANAN TERPADU BPHTB			
NO	KEGIATAN	WAJIB PAJAK	PELUGAS INFORMASI	BANK TEMPAT PEMBAYARAN	PELUGAS ENTRY DATA
1	<p>Sebelum WP melakukan pembayaran ke Bank, WP diharuskan melakukan registrasi no. SSPD yang akan dibuat ke Loka Pelayanan dengan melampirkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SPPH NPOF BHTB ditandatangani Tim Pemeriksa 2. Foto copy Sertifikat Pemohonan Hak/Suara Tanda Lantai 3. Foto copy SPT PBB/SK NLPJ Terapan 4. Berekor SPT yang sudah diisi dan ditandatangani PPA/TN/Instansi/Kantor (untuk keperluan: 2 dan 3 harus disertai legakel PPA/TN/Instansi/Kantor) 	<p>WP mendaftarkan No. Registrasi SSPD ke Loka Pelayanan</p>	<p>Formulir, petrus dan entry data SSPD</p>		
2	<p>Loka Pelayanan melakukan em. atas No. Registrasi SSPD yang akan dibuat dan menyerahkan kepada WP. Jika dalam keadaan yang akan dilakukan kepada kecurahan peradilan maupun kecurahan pertanggung, berdasarkan informasi SPPH NPOF BHTB, isian SSPD, copy simpul dan copy SPT PBB / SK NLPJ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jika ada kecurahan pertanggung atau maka WP harus untuk menyetujui SSPD tersebut dan di terima dan di terima - Jika data kecurahan SSPD sudah benar, maka berkas SSPD diserahkan kembali ke WP untuk dilakukan pembayaran ke Bank (Berikut opsi pendaftaran SPT PBB dengan Nomor sesuai nomor SSPD, dan diserahkan kepada Petugas Pelayanan) 	<p>WP membawa SSPD hasil pendaftaran ke Loka Pelayanan</p>		<p>Proses pendaftaran DPHTB di bank</p>	
3	<p>WP menuju Bank tempat pembayar untuk melakukan setor SSPD. Setelah diproses, Bank menugasi SSPD nomor ke 2 dan 4 berdasarkan nomor ke 1, 3 dan 5 diserahkan kembali ke WP. Setelah Petugas Bank siap untuk menyerahkan SSPD nomor ke 2 kepada Petugas ENTRY DATA DAN DAFTARAN dan isian Petugas Bank harus menuliskan nomor Bank dan nomor</p>	<p>Lampiran 35</p>		<p>Lampiran 4 diambil bank</p>	<p>Lampiran 2 dibagikan Entry data SSPD yang lebih detail Tanda terima pembayaran SSPD</p>
4	<p>Petugas ENTRY DATA melakukan entry data SSPD yang sudah diterima, selanjutnya melakukan pengisian data SSPD nomor ke 2.</p>				
5	<p>Petugas BANK TP membuat Tanda Terima Pengisian SSPD nomor ke 2, kepada Petugas ENTRY DATA DAN DAFTARAN pada saat Jam Operasional</p>				

TATA CARA			
G TATA CARA PEMERIKSAAN PEMBAYARAN SSPD			
No	Kegiatan	Wajib Pajak	PETUGAS VALIDASI
1	<p>WP melakukan permohonan pemeriksaan pembayaran SSPD BPHTB di Loket Pelayanan Badan dengan melampirkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. SSPD BPH-TB lembar ke 1, 2 dan 4 yang sudah tercetak validasi Bank b. Fotocopy Akta dari PPAT/Notaris atau Copi Fisalah Letang dari KLN c. Fotocopy KTP + KSK dari WP d. Fotocopy KTP + KSK Kuasa dari WP e. Surat Kuasa dari WP (jika dikuasakan) f. Fotocopy Bukti Pelurusan PBB <p>(semua lampiran harus dilegalisir PPAT/Notaris, untuk transaksi Waris, Hibah, Wasiat dan Hibah Sahu Gans Lurus, ada persyaratan tambahan)</p>	<p>Pemohonan pemeriksaan pembayaran SSPD di Loket</p>	<pre> graph TD A[Pemeriksaan informasi SSPD] --> B[BPHTB tidak sesuai] A --> C[BPHTB sesuai] B --> D[Diterbitkan kepada WP untuk diselesaikan SKPKDB] D --> E[Cetak SKPKDB & tidak dapat] C --> F[Terdapatnya & Stempel validasi] F --> G[Lembar 3 sebagai] E --> H[Lembar 1 dan 2 diserahkan kepada WP] </pre>
2	<p>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 ketidakcocokan informasi yang ada di SSPD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jika dalam penelitian terdapat informasi ketidaksesuaian BPHTB terutang dengan BPHTB yang disetar, maka Petugas Pelayanan menyampaikan data-data yang tidak sesuai tersebut untuk selanjutnya melakukan Cetak SKPKDB. Rangkap SKPKDB yang tercetak, akan diminta panah ke Pejabat Dinas dan diserahkan kepada WP sebagai Dasar untuk melakukan pembayaran atas Kurang bayar setoran BPHTBnya. Jika SKPKDB diterbitkan, maka Proses Validasi tidak dapat dilakukan - Jika dalam penelitian data pembayaran telah sesuai, maka Petugas VALIDASI dapat menandatangani SSPD tersebut. <p>Setelah VALIDASI dilakukan, maka Petugas menyerahkan kembali SSPD lembar ke 1 dan ke 5 kepada WP, sedang lembar ke-3 diambil sebagai Arsip.</p>	<p>Diterbitkan kepada WP untuk diselesaikan SKPKDB</p> <p>Lembar 1 dan 2 diserahkan kepada WP</p>	

AL-FORMAT LAPORAN PEMERINTAH AKTIA

LAPORAN PEMERINTAH AKTIA CLIENT PRAT
 Bulan TAHUN

Nama PRAT
 Alamat
 NIP/PP
 Daerah Kerja

Kepada
 Yth. Kepala Badan Pemerintahan Tingkat Daerah
 Kabupaten/Kota

NO URUT	SEBODERAT			AKTA		BERURUT REKAMATA HUKUM	PANA ALYAT DAN PRAT		JENIS KOROS HUK	LETAK TEGAS DAN SERTIFIKAT	LUAS AW	HARGA TRACASER PEROLEHAN/PEKIS ALYAT HUK (RP)	SPPT PBB			Jual Beli Pemak J Benda/Obj	KETERANGAN		
	NO	QD	NO	TBL	PANA YANG MENDALUKEKEMEN MISERKA		PANA YANG MISERKA	NO/P TANAH					ALOK (RP)	TBL	00%		No. Pendaftaran 01341	Saluran keuangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

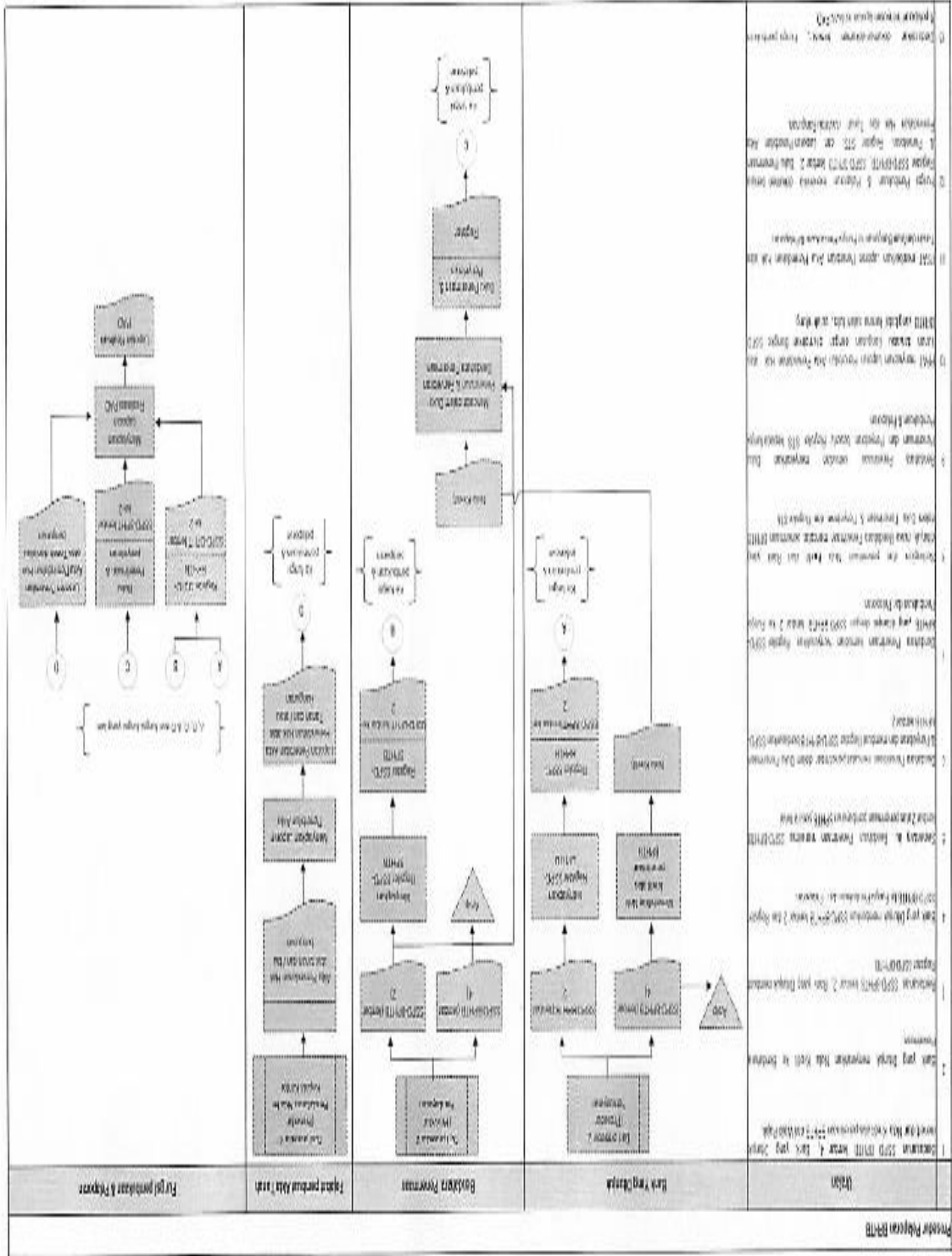
Selanjut, 20.....

(Terima tangan & Stempel)
 Kepala PRATI

C)

12

C)



1. RENCANA STRUKTUR ORGANISASI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Struktur Organisasi

