



BUPATI TULUNGAGUNG  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR 10 TAHUN 2020  
TENTANG  
SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN  
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN  
DI KABUPATEN TULUNGAGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 87 ayat (2), Pasal 92 ayat (3), Pasal 95 ayat (4), dan Pasal 114 ayat (7) Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Tulungagung tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan di Kabupaten Tulungagung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5879);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 4049);
7. 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);
  8. 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);
  9. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pemberian Pengurangan dan/atau Keringanan atau Pembebasan Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dan Retribusi Ijin Mendirikan Bangunan Rumah Umum Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2007 Nomor 3 Seri E);
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 10 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2019 Nomor 2 Seri D);
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2019 Nomor 1 Seri B);
  14. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 75 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulungagung (Berita Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2019 Nomor 76);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN DI KABUPATEN TULUNGAGUNG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.

14. 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.
15. 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.
16. Pejabat Lelang adalah orang yang berdasarkan peraturan perundang-undangan diberi wewenang khusus untuk melaksanakan penjualan barang secara lelang.
17. Bank/Pos Persepsi/Bendahara Penerimaan yang selanjutnya disebut tempat pembayaran adalah tempat pembayaran pajak yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima setoran pajak daerah dan melimpahkan ke Bank Umum Pemegang Rekening Kas Umum Daerah.
18. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah

- peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
35. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Bapenda atau tenaga ahli atau Pejabat Pemeriksa yang ditunjuk oleh Bupati yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan pajak.
  36. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di Bapenda.
  37. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, di tempat objek pajak, tempat kegiatan usaha, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Bapenda.
  38. Berita Acara Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disebut BAHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
  39. Surat Perintah Pemeriksaan adalah yang selanjutnya disebut dengan SP2 adalah surat perintah untuk melaksanakan pemeriksaan.
  40. Nomor Perolehan Obyek Pajak yang selanjutnya disingkat NPOP adalah besaran nilai/harga obyek pajak yang dipergunakan sebagai dasar pengenaan pajak.
  41. Nomor Perolehan Obyek Pajak Tidak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NPOPTKP adalah besaran nilai yang merupakan batas tertinggi nilai/harga obyek pajak yang tidak dikenakan pajak.
  42. Dalam Jaringan yang selanjutnya disingkat Daring adalah cara berkomunikasi dimana penyampaian dan penerimaan pesan dilakukan dengan atau melalui jaringan internet.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

- (1) Sistem dan Prosedur Pemungutan BPHTB mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan BPHTB.
- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. prosedur pendaftaran penelitian SSB;
  - b. prosedur pembayaran BPHTB;
  - c. prosedur pelaporan BPHTB;
  - d. prosedur penagihan;
  - e. prosedur keberatan atas ketetapan BPHTB pada SKPDKB/SKPDKBT/SKPDBLB/SKPDBN;
  - f. prosedur pengurangan; dan
  - g. prosedur pembayaran kembali kelebihan BPHTB.
- (3) Prosedur pendaftaran penelitian SSB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah prosedur verifikasi yang dilakukan Bapenda atas kebenaran dan kelengkapan SSB dan dokumen pendukungnya.



24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak BPHTB yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak BPHTB yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang ditetapkan.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak BPHTB yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak BPHTB yang menentukan besarnya jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya dibayar.
28. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak BPHTB dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
29. Nomor Transaksi Penerimaan Daerah yang selanjutnya disingkat NTPD adalah nomor tanda bukti pembayaran atau penyetoran ke Kas Umum Daerah yang tertera pada Bukti Penerimaan Daerah dan diterbitkan oleh sistem *settlement* yang dikelola Bapenda.
30. Kode Billing/Kode Bayar BPHTB, yang selanjutnya disebut Kode Bayar adalah kode identifikasi yang diterbitkan melalui Sistem Billing Bapenda atas suatu jenis pembayaran atau penyetoran pajak BPHTB.
31. 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.
32. Risalah Lelang adalah berita acara pelaksanaan lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang yang merupakan akta otentik dan mempunyai kekuatan pembuktian sempurna.
33. 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.
34. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan

- (4) Prosedur pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah prosedur pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSB.
- (5) Prosedur pelaporan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah prosedur pelaporan realisasi penerimaan BPHTB dan akta pemindahan hak.
- (6) Prosedur penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah prosedur penagihan atas SKPDKB /SKPKBT, STPD dan Surat Teguran.
- (7) Prosedur keberatan atas Ketetapan BPHTB pada SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah prosedur pelayanan atas permohonan keberatan atas ketetapan BPHTB yang tertuang dalam SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN.
- (8) Prosedur pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah prosedur penetapan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan BPHTB yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (9) Prosedur pembayaran kembali kelebihan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g adalah prosedur pelayanan atas permohonan pembayaran kembali atas kelebihan pembayaran BPHTB.

### Pasal 3

- (1) Struktur Organisasi Bapenda dalam rangka melaksanakan sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah sebagai berikut:
  - a. Kepala Bapenda;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pengembangan PAD;
  - d. Bidang Pengelolaan PAD; dan
  - e. UPT.
- (2) Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas untuk melakukan fungsi koordinasi dan legalisasi pemungutan BPHTB.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas untuk menerima pembayaran BPHTB melalui Bendahara Penerimaan, menyiapkan berkas dan pencairan atas SKPDLB serta Pembayaran Kembali Kelebihan Pembayaran BPHTB.
- (4) Bidang Pengembangan PAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas untuk menghitung dan mendistribusikan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN, menerima pelaporan pembuatan Akta, mengelola database terkait obyek pajak, melakukan pemeriksaan lapangan terkait dengan kebenaran atas informasi yang diberikan wajib pajak serta pemeliharaan aplikasi SISMIOP dan aplikasi e-BPHTB.
- (5) Bidang Pengelolaan PAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi Penerimaan BPHTB berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk sebagai

penerima pembayaran dan memberikan pelayanan atas permohonan pengurangan, keberatan dan banding serta melakukan penagihan.

- (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e bertugas melakukan pelayanan dan interaksi dengan wajib pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan BPHTB seperti dalam proses penelitian SSB.

### BAB III SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BPHTB

#### Bagian Kesatu Penelitian SSB

#### Pasal 4

- (1) Bapenda melakukan penelitian administrasi atas SSB yang disampaikan oleh wajib pajak secara on line melalui *user name* aplikasi e-BPHTB.
- (2) Aplikasi e-BPHTB sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya dapat diakses oleh *user name* yang telah mendapatkan persetujuan dari Bapenda, yaitu:
  - a. *User name* PPAT;
  - b. *User name* PPATS;
  - c. *User name* Pejabat Lelang Negara;
  - d. *User name* Kantor Pertanahan; dan
  - e. *User name* UPT.
- (3) Untuk keperluan pendaftaran penelitian SSB, *user name* mengisi form pendaftaran serta meng-upload hasil scan persyaratan administrasi dalam bentuk jpg/gambar dengan ukuran maksimal 2 Mb per file.
- (4) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud ayat (3) meliputi:
  - a. Asli/Foto copy SPPT pada tahun berkenaan (Dalam hal SPPT belum terbit dapat diganti dengan Surat Keterangan NJOP dari Bapenda yang diajukan oleh Wajib Pajak/Kuasanya atau Data Obyek Pajak PBB yang dapat dicetak dari aplikasi e-PBB);
  - b. Asli/Foto copy kartu identitas/KTP Wajib Pajak;
  - c. Asli/Foto copy bukti kepemilikan tanah/bangunan;
  - d. Asli/Foto copy bukti pendukung lainnya sesuai dengan jenis perolehan hak; dan
  - e. Asli/Foto copy kartu identitas/KTP pelepas hak.

#### Pasal 5

- (1) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) telah terpenuhi, dilanjutkan penelitian administrasi yang dilaksanakan dengan:
  - a. mencocokkan NOP yang tercantum dalam SSB dengan NOP yang tercantum dalam SPPT;
  - b. mencocokkan NJOP bumi dan/atau bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSB dengan NJOP bumi dan/atau bangunan pada Basis Data PBB;

- c. mencocokkan data tunggakan PBB atas objek BPHTB;
  - d. meneliti kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi NPOP, NPOPTKP, tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, besarnya BPHTB yang terutang, dan BPHTB yang harus dibayar; dan
  - e. kelengkapan dokumen pendukung SSB.
- (2) SSB yang belum memperoleh NTPD bukan merupakan SSB yang sah sebagai salah satu persyaratan pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
  - (3) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris, hibah wasiat, atau pemberian Hak Pengelolaan.

#### Pasal 6

- (1) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dapat dilanjutkan dengan Penelitian Lapangan SSB apabila diperlukan.
- (2) Hasil Penelitian Lapangan SSB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam BAHP.

#### Pasal 7

- (1) Kepala Bapenda harus menyelesaikan Penelitian SSB dalam jangka waktu:
  - a. paling lama 1 (satu) hari kerja sejak tanggal pendaftaran penelitian SSB pada aplikasi e-BPHTB dalam hal tidak memerlukan Penelitian Lapangan SSB;
  - b. paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pengajuan klarifikasi pada aplikasi e-BPHTB dalam hal memerlukan Penelitian Lapangan SSB.
- (2) Tata cara penelitian SSB sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

### Bagian Kedua Pembayaran BPHTB

#### Pasal 8

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan SSB.
- (2) SSB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicetak melalui aplikasi e-BPHTB.
- (3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bank/Pos Persepsi atau Bendahara Penerimaan dengan menunjukkan Kode Bayar.
- (4) Tata cara pembayaran BPHTB sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.



Bagian Ketiga  
Pelaporan BPHTB

Pasal 9

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang Negara melaporkan pembuatan akta atau Risalah Lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan yang dilayaninya secara *online* kepada Bapenda paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Bank/Pos Persepsi dan Bendahara Penerimaan melaporkan penerimaan BPHTB kepada Bapenda paling lambat 3 (tiga) hari setelah dilakukan pembayaran.
- (3) Tata cara pelaporan BPHTB sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
Prosedur Penagihan BPHTB

Pasal 10

- (1) Prosedur penagihan dilakukan untuk menagih BPHTB terutang yang belum dibayar atau kurang bayar oleh Wajib Pajak.
- (2) Prosedur penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan SKPDKB/ SKPDKBT dan/atau penerbitan STPD.
- (3) SKPDKB/SKPDKBT dan/atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa jika diperlukan.
- (4) Bupati dalam melakukan penagihan BPHTB melimpahkan kewenangannya kepada Kepala Bapenda.
- (5) Tata cara penagihan BPHTB sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima  
Prosedur Keberatan BPHTB

Pasal 11

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas:
  - a. SKPDKB;
  - b. SKPDKBT;
  - c. SKPDLB; dan
  - d. SKPDN.
- (2) Keberatan diajukan oleh Wajib Pajak dan disampaikan melalui UPT untuk diteliti dan diproses oleh Bapenda.
- (3) Bupati dalam memberikan keputusan keberatan BPHTB melimpahkan kewenangannya kepada Kepala Bapenda.
- (4) Keberatan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan tata cara pengajuan keberatan BPHTB sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.



Bagian Keenam  
Prosedur Pengurangan BPHTB

Pasal 12

- (1) Pengurangan BPHTB diajukan oleh Wajib Pajak secara *on line* melalui *user name* bersamaan dengan pengajuan pendaftaran penelitian SSB.
- (2) Bupati dalam memberikan pengurangan BPHTB melimpahkan kewenangannya kepada Kepala Bapenda.
- (3) Pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan tata cara pengajuan pengurangan BPHTB sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh  
Prosedur Pembayaran Kembali  
Kelebihan BPHTB

Pasal 13

- (1) Pembayaran kembali kelebihan pembayaran BPHTB diajukan oleh Wajib Pajak dan disampaikan melalui UPT untuk diteliti dan diproses oleh Bapenda.
- (2) Pembayaran kembali kelebihan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Bupati dalam memberikan keputusan kembali kelebihan BPHTB melimpahkan kewenangannya kepada Kepala Bapenda.
- (4) Tata cara pembayaran kembali kelebihan BPHTB tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
FASILITASI

Pasal 14

- (1) Kepala Bapenda melakukan fasilitasi Pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mencakup mengkoordinasikan, melaksanakan sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Bupati ini.

BAB V  
DOKUMEN ADMINISTRASI PELAYANAN BPHTB

Pasal 15

Dokumen administrasi yang diperlukan dalam rangka pelayanan BPHTB tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.



BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 10 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

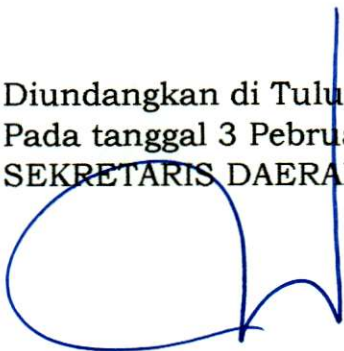
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulungagung.

Ditetapkan di Tulungagung  
pada tanggal 3 Pebruari 2020  
BUPATI TULUNGAGUNG,



MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung  
Pada tanggal 3 Pebruari 2020  
SEKRETARIS DAERAH



Drs. Sukaji, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19640119 198508 1 003

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung  
Tahun 2019 Nomor 10



## PROSEDUR PENELITIAN SSB

### A. GAMBARAN UMUM

Prosedur penelitian SSB merupakan proses verifikasi kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak yang tercantum dalam SSB. Prosedur ini dilakukan sebelum Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan SSB melalui Bank/Pos Persepsi/Bendahara Penerimaan Bapenda dalam rangka peningkatan pengawasan pajak daerah untuk lebih optimal dengan dilakukan secara preventif dan korektif untuk mengeliminir implemetasi di lapangan adanya kesalahan dalam penghitungan berbentuk Kurang Bayar atau Lebih Bayar, sehingga harus diterbitkan SKPDKB atau SKPDLB. Penelitian SSB dilakukan oleh UPT. Jika semua kelengkapan dan kesesuaian data objek pajak terpenuhi maka atas nama Kepala Bapenda, Kepala UPT memvalidasi SSB secara eletronik untuk selanjutnya bisa dicetak oleh *user name* dengan tanda tangan dan stempel secara pra cetak.

Prosedur pendaftaran penelitian SSB dilakukan secara daring melalui *user name* aplikasi e-BPHTB yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda.

### B. PIHAK TERKAIT

#### 1. Wajib Pajak selaku Penerima Hak

Merupakan pihak yang mengajukan permohonan pendaftaran penelitian SSB melalui *user name* sebelum membayar pajak BPHTB terutang maupun SSB Nihil.

#### 2. UPT Bapenda

Merupakan pihak yang memeriksa kebenaran informasi terkait objek pajak yang tercantum dalam SSB, berwenang dan bertugas untuk:

- a. mencocokkan NOP yang tercantum dalam SSB dengan NOP yang tercantum dalam SPPT yang sudah diunggah dalam aplikasi ;
- b. mencocokkan NJOP bumi dan/atau bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSB dengan NJOP bumi dan/atau bangunan pada Basis Data PBB P2;
- c. meneliti kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi NPOP, NPOPTKP, tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, besarnya BPHTB yang terutang, dan BPHTB yang harus dibayar yang diisikan dalam SSB;
- d. mencocokkan apakah ada tunggakan PBB atas objek BPHTB;
- e. memverifikasi kelengkapan dokumen pendukung SSB; dan
- f. menandatangani SSB secara *pre printed* dan menerbitkan kode bayar secara aplikatif sebagai ID Wajib Pajak untuk pembayaran BPHTB ke Bank/Pos Persepsi/Bendahara Penerimaan Bapenda atau menerbitkan NTPD untuk SSB Nihil.

### **3. Bidang Pengembangan PAD Bapenda**

Bidang Pengembangan PAD merupakan pihak yang menyimpan *database* objek pajak dan/atau *database* Analisa Resiko Kepatuhan Wajib Pajak BPHTB yang berwenang dan bertugas untuk :

- a. mengelola *database* objek pajak;
- b. mengelola *database* Analisa Resiko Kepatuhan Wajib Pajak; dan
- c. melakukan pemeriksaan Kantor dan Pemeriksaan Lapangan apabila diperlukan.

### **4. User Name**

Merupakan pihak yang mempunyai hak akses aplikasi e-BPHTB untuk membantu Wajib Pajak dalam proses pengajuan permohonan pendaftaran penelitian SSB secara daring sesuai dengan jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

## **C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

### **Langkah 1**

Wajib Pajak selaku penerima hak menyiapkan persyaratan administrasi yang dibutuhkan untuk penelitian SSB, terdiri atas :

- a. Asli/Foto copy SPPT pada tahun berkenaan (Dalam hal SPPT belum terbit dapat diganti dengan Surat Keterangan NJOP dari Bapenda yang diajukan oleh Wajib Pajak/Kuasanya atau Data Obyek Pajak PBB yang dapat dicetak dari aplikasi e-PBB);
- b. Asli/Foto copy kartu identitas/KTP Wajib Pajak;
- c. Asli/Foto copy bukti kepemilikan tanah/bangunan;
- d. Asli/Foto copy bukti pendukung lainnya sesuai dengan jenis perolehan hak; dan
- e. Asli/Foto copy kartu identitas/KTP melepas hak.

### **Langkah 2**

Wajib Pajak menyerahkan Persyaratan Administrasi Permohonan Penelitian SSB kepada *User Name* sesuai dengan jenis transaksi perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

### **Langkah 3**

*User Name* menerima Persyaratan Administrasi Permohonan Pendaftaran Penelitian SSB dari Wajib Pajak dan melaksanakan pendaftaran melalui aplikasi e-BPHTB sesuai dengan *password* masing-masing secara *online* dengan mengisi form isian serta mengunggah berkas persyaratan yang sudah di *scan*.

### **Langkah 4**

UPT melakukan penelitian berkas/data atas pendaftaran penelitian SSB yang masuk dari *User Name* :

- a. Apabila sudah lengkap dan sesuai dengan persyaratan akan dilanjutkan ke Validasi Kepala UPT.
- b. Jika berkas/data tidak lengkap dan belum sesuai maka akan mengirim notifikasi kekurangan berkas ke *User Name*.



### **Langkah 5**

Kepala UPT melakukan validasi atas harga transaksi dari *User Name* dengan mempertimbangkan Data Base Analisa Resiko Kepatuhan Wajib Pajak BPHTB dari Bapenda.

- a. Jika harga sama atau lebih tinggi dari data base Analisa Resiko Kepatuhan Wajib Pajak BPHTB akan disetujui oleh Kepala UPT dan menerbitkan Kode bayar untuk SSB Terutang atau menerbitkan NTPD untuk SSB Nihil dan *User Name* dapat mencetak SSB.
- b. Jika harga dibawah data base Analisa Resiko Kepatuhan Wajib Pajak BPHTB dan tidak disetujui Kepala UPT maka secara aplikatif akan dikembalikan ke *User Name* dengan pilihan :
  - 1) Menyetujui data base Analisa Resiko Kepatuhan Wajib Pajak BPHTB dan akan menerbitkan Kode bayar untuk SSB Terutang atau menerbitkan NTPD untuk SSB Nihil dan *User Name* dapat mencetak SSB.
  - 2) Tidak menyetujui data base Analisa Resiko Kepatuhan Wajib Pajak BPHTB dan harus mengajukan Klarifikasi dengan mengisi form isian serta meng-upload bukti pendukung secara aplikatif terkirim ke Pemeriksa Pajak.

### **Langkah 6**

Pemeriksa Pajak pada Bidang Pengembangan PAD akan melakukan pemeriksaan kantor atau lapangan atas pengajuan Klarifikasi Harga dari *User Name* dan mengisi BAHP ke aplikasi e-BPHTB dan secara aplikatif dikirim ke Kepala UPT untuk divalidasi.

### **Langkah 7**

Kepala UPT meneruskan BAHP dari Pemeriksa Pajak kepada *User Name* maka secara aplikatif akan menerbitkan Kode bayar untuk SSB Terutang atau menerbitkan NTPD untuk SSB Nihil dan *User Name* dapat mencetak SSB.

### **Langkah 8**

Wajib Pajak menerima SSB (lembar 1, 2, 3, 4, 5 dan 6) yang secara aplikatif telah diterbitkan Kode bayar untuk SSB Terutang atau menerbitkan NTPD untuk SSB Nihil dan *User Name* dapat mencetak SSB untuk pembayaran BPHTB.

**BUPATI TULUNGAGUNG,**



**MARYOTO BIROWO**



## PROSEDUR PEMBAYARAN BPHTB

### A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pembayaran BPHTB oleh penerima hak tanah dan/atau bangunan merupakan proses pembayaran yang dilakukan Wajib Pajak atas BPHTB terutang melalui tempat pembayaran yang ditetapkan oleh Bupati.

Dalam prosedur ini Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran dengan memilih menyetor ke rekening Kas Umum Daerah, Bendahara Penerimaan Bapenda atau melalui Bank/Pos Persepsi dengan menunjukkan Kode Bayar sebagai identitas Wajib Pajak.

### B. PIHAK TERKAIT

#### 1. Wajib Pajak selaku Penerima Hak

Merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar BPHTB terutang atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

#### 2. Bank/Pos Persepsi/ Bendahara Penerimaan Bapenda.

Merupakan pihak yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak. Dalam prosedur ini Bank/Pos Persepsi/Bendahara Penerimaan Bapenda berwenang untuk:

- a. menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak;
- b. memeriksa kelengkapan pengisian SSB;
- c. mengembalikan SSB yang pengisiannya tidak/kurang lengkap atau belum ada Kode Bayarnya;
- d. menerima setoran, menandatangani SSB yang telah lengkap pengisiannya, dan memberikan NTPD sebagai bukti penyetoran rangkap 4 dengan distribusi lembar 1 kepada Wajib Pajak, lembar 2 kepada Bapenda, Lembar 3 kepada BPKAD dan lembar 4 pada arsip; dan
- e. mengambil SSB lembar 3 dan 5 untuk dikirim ke Bapenda dan lembar 4 untuk arsip.

#### 3. Bapenda

Merupakan pihak yang mengeluarkan Kode Bayar untuk BPHTB terhutang dan menerima SSB lembar ke 3 dan 5 dari Pemegang Rekening Kas Umum Daerah dan Bank/Pos Persepsi.

### C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

#### Langkah 1

Wajib Pajak menerima SSB dari *User Name* aplikasi e-BPHTB yang telah memiliki Kode Bayar untuk melakukan pembayaran dengan memilih menyetor ke Rekening Kas Umum Daerah, Bendahara Penerimaan Bapenda atau melalui Bank/Pos Persepsi dengan menunjukkan Kode Bayar sebagai identitas Wajib Pajak.

SSB terhutang yang dicetak oleh *user name* terdiri atas 6 lembar, dengan perincian sebagai berikut :



- Lembar 2 : Untuk Kantor Pertanahan sebagai lampiran permohonan pendaftaran atau mutasi perolehan hak atas tanah;
- Lembar 3 : Untuk Bapenda melalui Bank yang ditunjuk untuk BPHTB Terhutang dan disampaikan Wajib Pajak yang BPHTB Nihil ;
- Lembar 4 : Untuk Bank/Pos Persepsi/Bendahara Penerimaan sebagai arsip;
- Lembar 5 : Untuk Bapenda sebagai laporan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dan juga berfungsi sebagai Surat Pemberitahuan Objek (SPOP) PBB P-2.
- Lembar 6 : Untuk PPAT/Kantor Pertanahan/Kantor Lelang.

SSB Nihil yang dicetak oleh:

1. *username* terdiri atas lembar, dengan perincian sebagai berikut :

- Lembar 1 : Untuk Wajib Pajak;
- Lembar 2 : Untuk Kantor Pertanahan sebagai lampiran permohonan pendaftaran atau mutasi perolehan hak atas tanah;
- Lembar 6 : Untuk PPAT/Kantor Pertanahan/Kantor Lelang.

2. UPT terdiri atas lembar, dengan perincian sebagai berikut :

- Lembar 4 : Untuk Bank/Pos Persepsi/Bendahara Penerimaan sebagai arsip;
- Lembar 5 : Untuk Bapenda sebagai laporan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dan juga berfungsi sebagai Surat Pemberitahuan Objek (SPOP) PBB P-2.

### **Langkah 2**

Wajib Pajak menyerahkan SSB Terhutang kepada Bank/Pos Persepsi/Bendahara Penerimaan Bapenda. Pada saat yang bersamaan, Wajib Pajak kemudian membayarkan BPHTB terutang melalui Bank/Pos Persepsi/Bendahara Penerimaan Bapenda dengan menunjukkan Kode Bayar.

### **Langkah 3**

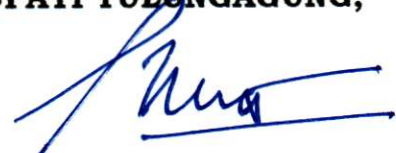
Bank/Pos Persepsi/Bendahara Penerimaan Bapenda menerima SSB dan uang pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak, kemudian memeriksa kelengkapan pengisian SSB dan kesesuaian besaran nilai BPHTB terutang dengan uang pembayaran yang diterima dari Wajib Pajak.

### **Langkah 4**

Bank/Pos Persepsi/Bendahara Penerimaan Bapenda menandatangani SSB dan mencetak bukti NTPD tersendiri rangkap 4, untuk didistribusikan :

1. SSB:
  - a. Lembar 3 dan 4 dikirim ke Bapenda bersamaan pengiriman Nota Debet
  - b. Lembar 1, 2 dan 6 dikembalikan ke Wajib Pajak.
2. Bukti NTPD
  - a. Lembar 1 disampaikan ke Wajib Pajak
  - b. Lembar 2 dan 3 disampaikan ke Bapenda bersamaan dengan angka 1 huruf a

**BUPATI TULUNGAGUNG,**



**MARYOTO BIROWO**

## **PROSEDUR PELAPORAN BPHTB**

### **A. GAMBARAN UMUM**

Prosedur ini meliputi proses pelaporan yang dilakukan oleh Tempat Pembayaran yang ditunjuk Bupati, Pejabat Pembuat Akta Tanah dan Kantor Lelang.

Tempat Pembayaran melaporkan penerimaan BPHTB dari Wajib Pajak dengan menyampaikan rekening koran dan dilampiri lembar SSB disertai bukti NTPD ke Bapenda.

Pejabat Pembuat Akta Tanah dan Kantor Lelang melaporkan atas setiap akta/risalah pemindahan hak yang telah ditandatangani untuk dilaporkan dengan mengentri tanggal dan nomor akta/risalah secara daring melalui aplikasi e-BPHTB.

Prosedur ini melibatkan tempat pembayaran yang ditunjuk atas penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan Kas Umum Daerah.

### **B. PIHAK TERKAIT**

#### **1. Tempat Pembayaran**

Merupakan pihak yang menerima pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran dan pelimpahan ke rekening Kas Umum Daerah. Tempat pembayaran berwenang dan bertugas untuk:

- menerima pembayaran BPHTB terhutang dari Wajib Pajak dan menolak pembayaran BPHTB bagi wajib pajak yang tidak dapat menunjukkan Kode Bayar;
- memeriksa kelengkapan pengisian SSB;
- mengembalikan SSB yang pengisiannya tidak lengkap/kurang;
- menerima uang dan menandatangani SSB yang telah lengkap pengisiannya serta mencetak NTPD;
- mengambil SSB lembar 3 dan 5 untuk diserahkan ke Bapenda bersamaan dengan mengirim Rekening Koran dan mengarsip lembar 4;
- menerbitkan dan menyampaikan Nota Kredit kepada Bapenda dan BPKAD atas setiap pembayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas umum daerah; dan

#### **2. Bendahara Penerimaan Bapenda**

Merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggung-jawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Bapenda. Dalam prosedur ini Bendahara Penerimaan Bapenda berwenang dan bertugas untuk:

- menerima pembayaran BPHTB terhutang dari Wajib Pajak dan menolak pembayaran BPHTB bagi wajib pajak yang tidak bisa menunjukkan Kode Bayar;
- memeriksa kelengkapan pengisian SSB;
- mengembalikan SSB yang pengisiannya tidak lengkap/kurang;
- menerima uang dan menandatangani SSB yang telah lengkap pengisiannya serta mencetak NTPD;
- mengambil SSB lembar 3 untuk diserahkan ke Bidang Pengelolaan PAD bersamaan dengan pengiriman STS dan lembar 5 untuk diserahkan ke Bidang Pengembangan PAD dan mengarsip lembar 4;
- menyetorkan penerimaan BPHTB ke Kas Daerah.

- mencatat penerimaan BPHTB dalam Buku Penerimaan dan Penyetoran ke Kas Umum Daerah;

### **3. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)**

Merupakan pihak yang menyiapkan dan menandatangani Draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. Dalam prosedur ini PPAT berwenang dan bertugas untuk membuat Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan secara on line melalui aplikasi e-BPHTB.

### **4. Bidang Pengelolaan PAD pada Bapenda**

Bidang Pengelolaan PAD merupakan pihak yang bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi PAD berdasarkan dokumen-dokumen yang diterima dari Bank/Pos Persepsi/Bendahara Penerimaan. Dalam prosedur ini Bidang Pengelolaan PAD mempunyai wewenang dan tugas untuk:

- menerima SSB lembar 5 dari Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan
- menerima Register SSB BPHTB dari Bendahara Penerimaan;
- menerima Buku Penerimaan & Penyetoran dari Bendahara Penerimaan;
- menerima Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk atas setiap pembayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas daerah; dan
- menyiapkan Laporan Realisasi PAD.

### **5. Bidang Pengembangan PAD pada Bapenda**

Bidang Pengembangan PAD merupakan pihak yang bertugas untuk melakukan pemeriksaan lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil terkait dengan pengisian SSB BPHTB dan penelitian Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari PPAT dan berwenang dan bertugas untuk:

- membuat perhitungan BPHTB berdasarkan Penelitian Lapangan SSB BPHTB ternyata kurang BPHTB untuk dikonfirmasi ke Wajib Pajak agar melunasi kekurangan tersebut;
- menerima Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari PPAT dan melakukan penelitian laporan tersebut.
- menerbitkan Surat Teguran.

## **C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

### **1. Pelaporan BPHTB yang diterima di Tempat Pembayaran**

#### **Langkah 1**

Bank yang ditunjuk menyampaikan SSB lembar 3 dan lembar 5 ke Bapenda dan mengarsip SSB lembar 4 atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan Kas Umum Daerah.

#### **Langkah 2**

Bank yang ditunjuk menerbitkan Nota Kredit dan membuat Register SSB atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak.

#### **Langkah 3**

Bank yang ditunjuk kemudian menyerahkan Nota Kredit ke Bapenda atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas umum daerah dilampiri SSB lembar 3 dan lembar 5.

#### **Langkah 4**

Bidang Pengelolaan PAD pada Bapenda menerima Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk, kemudian mencatat penerimaan BPHTB ke Buku Penerimaan dan/atau entri penerimaan per nota kredit pada aplikasi SIMPATDA yang terintegrasi dengan aplikasi SIPKD sebagai dasar membuat laporan PAD.

**Langkah 5**

Bidang Pengelolaan PAD pada Bapenda mendistribusikan SSB lembar 5 berfungsi sebagai SPOP ke Bidang Pengembangan PAD selanjutnya dikirim ke UPT.

**Langkah 6**

UPT menerima SSB lembar 5 untuk dipilah antara mutasi penuh dengan mutasi pecah. Untuk mutasi penuh dilakukan *entri* ke aplikasi SISMIOP untuk memutakhirkan data wajib pajak/subjek pajak, sedangkan mutasi pecah dikirim kembali ke Bidang Pengembangan PAD.

**Langkah 7**

Bidang Pengembangan PAD menerima SSB lembar 5 mutasi pecah untuk dibuatkan surat kepada WP yang bersangkutan dan WP NOP induk untuk mengajukan mutasi pecah.

**2. Pelaporan Penerbitan Akta oleh PPAT**

**Langkah 1**

PPAT membuat Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan secara *online* melalui aplikasi e-BPHTB dengan cara klik menú Pelaporan PPAT sehingga muncul menú Laporan Data pilih Input Akta Baru. Masukkan Nomor Akta dan Tanggal Akta pada menú tersebut dan dilanjutkan klik Laporkan.

**Langkah 2**

PPAT pada bulan berikutnya mencetak laporan penerbitan akta melalui menú Pelaporan untuk ditandatangani dan distempel selanjutnya dikirim ke Bapenda paling lambat tanggal 10 (sepuluh).

**Langkah 3**

Bidang Pengembangan PAD pada Bapenda menerima Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

**Langkah 4**

Laporan Penerbitan Akta yang diterima direkap per desa/kelurahan dan selanjutnya dikirim ke desa/kelurahan, tembusan kecamatan sesuai dengan lokasi objek pajak.

**BUPATI TULUNGAGUNG,**



**MARYOTO BIROWO**



## **PROSEDUR PENAGIHAN BPHTB**

### **A. GAMBARAN UMUM**

Prosedur penagihan BPHTB adalah proses penagihan terhadap SKPDKB/SKPDKBT yang sudah melampaui jatuh tempo. Prosedur penetapan SKPDKB/SKPDKBT merupakan proses yang dilakukan Bidang Pengembangan PAD setelah mendapatkan Nota Perhitungan dari Bidang Pengelolaan PAD setelah dilakukan pemeriksaan SSB yang masih kurang dibayar dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak dibayar oleh Wajib Pajak atau atas SKPDKB dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diterbitkannya SSB oleh Bidang Pengembangan PAD.

Prosedur penerbitan STPD dan/atau Surat Teguran BPHTB merupakan proses yang dilakukan Bidang Pengelolaan PAD dalam melakukan penagihan BPHTB terutang yang disebabkan karena BPHTB terutang menurut SSB tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda.

### **B. PIHAK TERKAIT**

#### **1. Wajib Pajak**

Merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar BPHTB terutang berdasarkan SKPDKB dan SKPDKBT BPHTB. Apabila sampai dengan batas jatuh tempo pembayaran SKPDKB/SKPDKBT belum melunasi BPHTB terutang, maka Wajib Pajak akan menerima Surat Tagihan Pajak Daerah dan/atau Surat Teguran.

#### **2. Bidang Pengelolaan PAD**

Bidang Pengelolaan PAD merupakan pihak yang berwenang dan dapat bertugas untuk:

- memeriksa SSB ;
- membuat berita acara secara aplikatif;
- menerbitkan STPD dan/atau;
- menerbitkan Surat Teguran.

#### **3. Bidang Pengembangan PAD**

Bidang Pengembangan PAD merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk menerbitkan dan menyampaikan :

- SKPDKB ; dan
- SKPDKBT.

### **C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

#### **1. Penetapan SKPKB DAN SKPDKBT**

##### **Langkah 1**

Bidang Pengelolaan PAD dapat memeriksa SSB/SKPDKB dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak. Atas SSB/SKPDKB yang ternyata kurang bayar akan diterbitkan berita acara secara aplikatif dikirim ke Bidang Pengembangan PAD.

**Langkah 2**

Bidang Pengembangan PAD menetapkan SKPDKB/SKPDKBT untuk disampaikan ke Wajib Pajak.

**Langkah 3**

Bidang Pengelolaan PAD melakukan penagihan atas SKPDKB/SKPDKBT yang sampai tanggal jatuh tempo pembayaran belum dibayar oleh Wajib Pajak, dengan menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah dan/atau Surat Teguran.

**2. Penetapan STPD**

**Langkah 1**

Berdasarkan prosedur penetapan SKPDKB/SKPDKBT, Bidang Pengelolaan PAD memantau setiap SKPDKB/SKPDKBT yang telah dikirim kepada wajib pajak

**Langkah 2**

Setelah melampaui batas waktu jatuh tempo pembayaran SKPDKB/SKPDKBT belum dibayar oleh wajib pajak, Bidang Pengelolaan PAD dapat menerbitkan STPD dicetak rangkap 2.

**Langkah 3**

Bidang Pengelolaan PAD mengarsip STPD BPHTB (lembar 2).

**Langkah 4**

Bidang Pengelolaan PAD mengirimkan STPD BPHTB (lembar 1) kepada Wajib Pajak.

**Langkah 5**

Bidang Pengelolaan PAD memperbarui Daftar STPD BPHTB atas setiap STPD BPHTB yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.

**Langkah 5**

Wajib Pajak menerima STPD BPHTB dan membayarkan BPHTB terutang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

**3. Penerbitan Surat Teguran**

**Langkah 1**

Berdasarkan prosedur penetapan SKPDKB/SKPDKBT, Bidang Pengelolaan PAD memantau setiap SKPDKB/SKPDKBT yang telah dikirim kepada wajib pajak

**Langkah 2**

Setelah melampaui batas waktu jatuh tempo pembayaran SKPDKB/SKPDKBT belum dibayar oleh wajib pajak, Bidang Pengelolaan PAD dapat menerbitkan Surat Teguran dicetak rangkap 2.

**Langkah 3**

Setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, atas permintaan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang tidak disetujui, maka Bidang Pengelolaan PAD menerbitkan Surat Teguran (rangkap 2).



**Langkah 4**

Wajib Pajak menerima Surat Teguran dan melakukan pembayaran BPHTB terhutang sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB.

**BUPATI TULUNGAGUNG,**



**MARYOTO BIROWO**



**PROSEDUR KEBERATAN ATAS  
SKPDKB/SKPKBT/SKPDLB/SKPDN**

**A. GAMBARAN UMUM**

Prosedur keberatan atas penetapan BPHTB pada SKPDKB/SKPKBT/SKPDLB/SKPDN merupakan proses yang dilakukan Bidang Pengelolaan PAD dalam menetapkan persetujuan/penolakan pengajuan keberatan atas penetapan BPHTB pada SKPDKB/SKPKBT/SKPDLB/SKPDN dari Wajib Pajak. Bidang Pengelolaan PAD kemudian menelaah dan memeriksa pengajuan keberatan berdasarkan dokumen pendukung pengajuan dan data terkait objek pajak.

Pemberian persetujuan atas keberatan dilakukan berdasar kriteria dan kategori keberatan. Permohonan keberatan tidak menunda kewajiban pembayaran paling sedikit sejumlah yang telah disetujui wajib pajak.

Batas waktu pengajuan permohonan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SKPDKB/SKPKBT/SKPDLB/SKPDN, kecuali apabila wajib pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kemampuannya.

**B. PIHAK TERKAIT KEBERATAN**

**1. Wajib Pajak**

Merupakan pihak yang mengajukan permohonan keberatan atas penetapan BPHTB pada SKPDKB/SKPKBT/SKPDLB/SKPDN yang telah diterbitkan sebelumnya secara tertulis kepada Kepala Bapenda melalui UPT disertai alasan yang jelas (contoh formulir DPD.BPHTB.2 terlampir) dengan melampirkan :

- a. Surat Kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain.
  - b. Foto copy KTP/Kartu Keluarga atau identitas lainnya.
  - c. Foto copy SSB BPHTB.
  - d. Asli SKPDKB/SKPKBT/SKPDLB/SKPDN.
  - e. Foto copy Akta/Risalah Lelang/SK Pemberian Hak Baru/Putusan Hakim.
  - f. Foto copy SPPT tahun terakhir untuk objek pajak yang bersangkutan.
  - g. Foto copy STTS tahun terakhir untuk objek pajak yang bersangkutan.
- Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan seperti tersebut diatas tidak dianggap sebagai Surat Permohonan Keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan hal tersebut akan diberitahukan kepada wajib pajak yang bersangkutan.

**2. UPT**

UPT merupakan pihak yang berwenang untuk menerima persyaratan administrasi permohonan pengajuan keberatan atas penetapan BPHTB pada SKPDKB/SKPKBT/SKPDLB/SKPDN dan menerbitkan Tanda Terima Pengajuan keberatan atas penetapan BPHTB, selanjutnya permohonan keberatan disampaikan kepada Bidang Pengelolaan PAD.



### **3. Bidang Pengelolaan PAD**

Bidang Pengelolaan PAD merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk:

- a. menerima, menelaah, dan memeriksa permohonan pengajuan keberatan atas ketetapan BPHTB pada SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN, serta menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan.
- b. Bidang Pengelolaan PAD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pengajuan keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan apabila tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.
- c. menerbitkan Surat Penolakan Pengajuan keberatan atas ketetapan BPHTB pada SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN atau Surat Keputusan keberatan atas ketetapan BPHTB pada SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN.

### **C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

#### **Langkah 1**

Wajib Pajak mengirimkan Permohonan Pengajuan keberatan atas ketetapan BPHTB pada SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN yang dilampiri dengan dokumen pendukung pengajuan keberatan dan Surat Ketetapan BPHTB pada SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN melalui UPT dan diberikan Tanda Terima, selanjutnya berkas permohonan pengajuan diteruskan ke Bidang Pengelolaan PAD.

#### **Langkah 2**

Bidang Pengelolaan PAD menerima dokumen pengajuan keberatan atas ketetapan BPHTB pada SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN.

#### **Langkah 3**

Bidang Pengelolaan PAD menelaah dan memeriksa pengajuan keberatan atas ketetapan BPHTB pada SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN berdasarkan data objek pajak yang telah diterima. Selain itu, pemeriksaan juga dilakukan atas kesesuaian antara pengajuan dan alasan keberatan yang diajukan.

#### **Langkah 4**

Bidang Pengelolaan PAD menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan dan Surat Penolakan Pengajuan keberatan atas ketetapan BPHTB pada SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN (untuk yang ditolak) atau, Surat Keputusan keberatan atas ketetapan BPHTB pada SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN (untuk yang disetujui).

#### **Langkah 5**

Bidang Pengelolaan PAD mengirimkan Surat Penolakan Pengajuan keberatan atas ketetapan BPHTB pada SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN (bagi yang ditolak) atau Surat Keputusan keberatan atas ketetapan BPHTB pada SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN (bagi yang disetujui) kepada Wajib Pajak melalui UPT.



**Langkah 6**

Wajib Pajak menerima Surat Penolakan Pengajuan keberatan atas ketetapan BPHTB pada SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN (bagi yang ditolak) atau Surat Keputusan keberatan atas ketetapan BPHTB pada SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDBN (bagi yang disetujui) dan selanjutnya melakukan pembayaran sesuai dengan prosedur pembayaran BPHTB bila terdapat kurang bayar atau mengajukan permohonan pembayaran kembali kelebihan pembayaran BPHTB bila terdapat kelebihan pembayaran.





**PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
Jl. A. Yani Timur No. 37 Telp/Fax. 0355-320098  
e-mail bapenda@tulungagung.go.id  
**TULUNGAGUNG Kode Pos 66217**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
**KABUPATEN TULUNGAGUNG**

**TENTANG**

**KEPUTUSAN KEBERATAN ATAS KETETAPAN BPHTB PADA**  
**SKPDKB/SKPKDKBT/SKPDLB/SKPDN \*)**

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG,**

- Membaca : surat permohonan keberatan atas ketetapan BPHTB pada SKPDKB / SKPKDKBT / SKPDLB / SKPDN atas nama ....., Nomor : ....., tanggal .....
- Menimbang : a. hasil pemeriksaan atas permohonan keberatan atas ketetapan BPHTB pada SKPDKB / SKPKDKBT / SKPDLB / SKPBN yang terutang dalam Berita Acara Pemeriksaan :  
Nomor : .....  
Tanggal : .....;
- b. bahwa terdapat / tidak terdapat \*) cukup alasan untuk keberatan atas ketetapan BPHTB pada SKPDKB / SKPKDKBT / SKPDLB / SKPDN yang terutang;
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah;
2. Peraturan Bupati Nomor ... Tahun 2019 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :  
KESATU : Mengabulkan seluruhnya/mengabulkan sebagian/menolak permohonan keberatan atas ketetapan BPHTB pada SKPDKB/SKPKDKBT/SKPDLB/SKPDN yang terutang kepada

Wajib Pajak :

Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat Wajib Pajak : .....  
Letak Objek Pajak : .....  
Tahun BPHTB : .....  
Atas Risalah Lelang/Keputusan Pemberian Hak/Putusan Hakim/Dokumen lainnya \*\*) :  
1.Nomor : .....  
2.Tanggal : .....  
NOP : .....  
Letak Objek : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten : Tulungagung

KEDUA : Sesuai dengan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, maka besarnya BPHTB yang seharusnya dibayar sebagai berikut :

- a. BPHTB terhutang : Rp .....  
b. Besarnya Keberatan (.....) : Rp .....  
c. Jumlah BPHTB yang seharusnya : Rp .....  
dibayar  
sebesar ( .....)

KETIGA : a. Asli Keputusan ini disampaikan kepada Wajib Pajak;  
b. Salinan Keputusan ini disampaikan sebagai arsip.

Ditetapkan di Tulungagung  
pada tanggal  
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN TULUNGAGUNG,

\_\_\_\_\_  
NIP.

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*) Diisi sesuai keperluan

**BUPATI TULUNGAGUNG,**



**MARYOTO BIROWO**



## **PROSEDUR PENGURANGAN BPHTB**

### **A. GAMBARAN UMUM**

Prosedur pengurangan BPHTB merupakan proses yang dilakukan oleh Bidang Pengelolaan PAD dalam menetapkan persetujuan/ penolakan atas pengajuan pengurangan BPHTB terutang dari Wajib Pajak.

Pemberian pengurangan sendiri dilakukan berdasar kriteria dan kategori pengurangan atas BPHTB yang seharusnya terhutang dapat diberikan atas permohonan wajib pajak dalam hal :

- a. Kondisi tertentu wajib pajak yang ada hubungannya dengan objek pajak, yaitu :
  - 1) Wajib pajak orang pribadi memperoleh hak baru melalui program pemerintah dalam rangka pemberian kemudahan/bantuan pembangunan dan perolehan rumah umum bagi masyarakat berpenghasilan rendah, besaran pengurangan BPHTB ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang terhutang;
  - 2) Wajib pajak orang pribadi yang menerima hibah dari orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat keatas atau satu derajat kebawah besaran pengurangan BPHTB ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang terhutang;
  - 3) Wajib pajak yang memperoleh hak karena waris dan/atau hibah wasiat besaran pengurangan BPHTB ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang terhutang.
  - 4) Wajib pajak yang memperoleh hak karena waris atau hibah yang atas peralihan hak tersebut telah diwakafkan sebelum pewaris atau pemberi hibah meninggal dunia yang dibuktikan dengan akta notariil dari notaris atau surat keterangan dari desa mengetahui kecamatan, besaran pengurangan BPHTB diberikan paling tinggi sebesar 100% (seratus persen) dari pajak yang terhutang.
- b. Kondisi wajib pajak yang ada hubungannya dengan sebab-sebab tertentu, yaitu :
  - 1) Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan melalui pembelian dari hasil ganti rugi pembebasan tanah oleh pemerintah untuk kepentingan umum yang nilai ganti ruginya dibawah NJOP PBB dan pembelian tersebut dilakukan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak pembayaran ganti rugi besaran pengurangan BPHTB ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang terhutang;
  - 2) Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum yang memerlukan persyaratan khusus yaitu rehabilitasi pemukiman kumuh, jalan umum, saluran pembuangan air, waduk, bendungan

- dan bangunan pengairan lainnya, saluran irigasi, pelabuhan laut, bandar udara, fasilitas keselamatan umum seperti : tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan bencana lainnya, jalur hijau dan fasilitas militer/kepolisian, sepanjang tidak bersifat tukar menukar (*ruislag*) besaran pengurangan BPHTB ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang terhutang;
- 3) Wajib Pajak orang pribadi Veteran, PNS, TNI, POLRI, pensiunan PNS, purnawirawan TNI, purnawirawan POLRI atau janda / dudanya yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan rumah dinas pemerintah besaran pengurangan BPHTB ditetapkan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari pajak yang terhutang.
- c. Tanah dan atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain digunakan untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah yang tidak ditujukan mencari keuntungan, rumah sakit swasta institusi pelayanan sosial masyarakat besaran pengurangan BPHTB ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang terhutang.

**Catatan :**

*Wajib pajak yang memenuhi persyaratan untuk mendapatkan pengurangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b serta huruf c, dapat menghitung sendiri besarnya pengurangan sebelum melakukan pembayaran BPHTB yang seharusnya terhutang dikurangi dengan besarnya pengurangan. Namun demikian karena pada prinsipnya pengurangan hanya dapat diberikan atas permohonan wajib pajak, maka terhadap wajib pajak yang melakukan pembayaran BPHTB berdasarkan pengurangan yang dihitung sendiri tersebut, tetap diwajibkan mengajukan permohonan pengurangan dengan mengisi form permohonan pengurangan disertai bukti pendukungnya secara daring melalui user name bersamaan waktunya dengan pengajuan permohonan pendaftaran penelitian SSB, apabila wajib pajak tidak mengajukan permohonan pengurangan maka secara aplikatif juga tidak mendapatkan pengurangan.*

*Walaupun secara aplikatif sudah disetujui namun Bidang Pengelolaan PAD dapat melakukan penelitian ulang atas pengajuan pengurangan dan mengeluarkan Berita Acara Pemeriksaan, dan menerbitkan Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB atau Surat Keputusan Pengurangan BPHTB untuk diproses lebih lanjut.*

**B. PIHAK TERKAIT PENGURANGAN**

**1. Wajib Pajak**

Merupakan pihak yang mengajukan permohonan pengurangan atas BPHTB Terhutang secara daring melalui *user name* bersamaan dengan waktu pengajuan pendaftaran penelitian SSB.

Permohonan diajukan secara daring disertai alasan yang jelas (contoh formulir DPD.BPHTB.3 terlampir) dengan melampirkan Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah atau keterangan/ dokumen lainnya yang memperkuat alasan permohonan.

## 2. UPT

Merupakan pihak yang memeriksa kebenaran informasi terkait persyaratan administrasi yang tercantum dalam permohonan pengurangan BPHTB.

## 3. Bidang Pengelolaan PAD

Merupakan pihak yang berwenang dan dapat bertugas untuk menelaah dan memeriksa permohonan pengajuan pengurangan BPHTB dengan :

- a. Menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan untuk menolak dengan membuat Nota Perhitungan BPHTB yang harus dibayar.
- b. Bidang Pengelolaan PAD dapat melakukan pemeriksaan kantor atau lapangan atas pengajuan permohonan pengurangan dari *User Name* dan mengisi BAHP dengan Nota Perhitungan ke aplikasi e-BPHTB dan secara aplikatif dikirim ke Bidang Pengembangan PAD.
- c. Bidang Pengelolaan PAD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pengajuan pengurangan diterima harus memberi keputusan atas pengurangan yang diajukan apabila tidak memberi suatu keputusan, pengurangan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

## 4. Bidang Pengembangan PAD

Bidang Pengembangan PAD merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk menerbitkan SKPDKB/SKPDKBT apabila permohonan pengajuan pengurangan ditolak.

## C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

### Langkah 1

Wajib Pajak mengirimkan Form Pengajuan Pengurangan BPHTB dan dokumen pendukung pengajuan pengurangan secara daring melalui *user name* bersamaan dengan pengajuan pendaftaran penelitian SSB.

### Langkah 2

Operator Penelitian Berkas pada UPT memeriksa pengajuan pengurangan BPHTB berdasarkan data objek pajak yang telah diterima dan meneliti kesesuaian antara pengajuan dengan kriteria dalam Peraturan Bupati. Apabila sudah sesuai maka pengajuan pengurangan dapat disetujui.

### Langkah 3

Bidang Pengelolaan PAD dapat melakukan penelitian, menelaah dan memeriksa permohonan pengajuan pengurangan BPHTB.

### Langkah 4

Bidang Pengelolaan PAD dapat menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan dan mengisi BAHP dengan Nota Perhitungan ke aplikasi e-BPHTB dan secara aplikatif dikirim ke Bidang Pengembangan PAD.

### Langkah 5

Bidang Pengembangan PAD menerbitkan SKPDKB/SKPDKBT untuk disampaikan kepada Wajib Pajak.

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR : 10 TAHUN 2020  
TANGGAL : 3 FEBRUARI 2020

---

**PROSEDUR PEMBAYARAN KEMBALI KELEBIHAN PEMBAYARAN BPHTB**

**A. GAMBARAN UMUM**

Prosedur pembayaran kembali kelebihan pembayaran BPHTB merupakan proses yang dilakukan Bidang Pengelolaan PAD dalam menetapkan persetujuan/penolakan atas pengajuan pembayaran kembali kelebihan pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak. Bidang Pengelolaan PAD kemudian menelaah dan memeriksa dokumen pendukung pengajuan dan data terkait obyek pajak.

Pembayaran kembali kelebihan pembayaran BPHTB dilakukan oleh Sekretariat setelah adanya berkas pengajuan dari Bidang Pengelolaan PAD berdasarkan kriteria dan kategori pembayaran kembali kelebihan pembayaran BPHTB dapat diberikan dalam hal :

- a. BPHTB yang dibayar lebih besar dari pada BPHTB yang seharusnya terhutang.
- b. BPHTB yang dibayar tidak seharusnya terhutang.
- c. Permohonan pengurangan BPHTB dikabulkan.
- d. Permohonan keberatan atas surat ketetapan BPHTB dikabulkan sebagian atau seluruhnya.
- e. Permohonan banding atas keputusan keberatan dikabulkan sebagian atau seluruhnya.
- f. Adanya perubahan peraturan.

Batas Waktu Pengajuan Permohonan tidak dibatasi waktu namun demikian permohonan yang diterima pada awal tahun anggaran (khusus untuk pengembalian tunai/pemindahbukuan) penyelesaiannya menunggu tersedianya dana pada rekening Kas Umum Daerah.

Apabila permohonan dikabulkan, Kepala Bapenda an. Bupati menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan BPHTB (SPMKB) atau dibayarkan dari dana kegiatan pelaksanaan administrasi perkantoran dengan kode rekening restitusi Pajak Daerah, setelah terlebih dahulu diperhitungkan dengan hutang pajak lainnya yang belum dibayar.

**B. PIHAK TERKAIT PEMBAYARAN KEMBALI KELEBIHAN PEMBAYARAN BPHTB.**

**1. Wajib Pajak**

Merupakan pihak yang mengajukan permohonan Pembayaran Kembali Kelebihan Pembayaran BPHTB terutang menurut kriteria dan kategori sebagaimana Peraturan Bupati ini secara tertulis disertai alasan yang jelas (contoh formulir DPD.BPHTB.4 terlampir) dengan melampirkan :

- a. Surat Kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain.
- b. Surat Setoran BPHTB (SSB).



- c. Surat keputusan keberatan/pengurangan/pembetulan atau putusan banding.
- d. Foto copy Akta/Risalah Lelang/SK Pemberian Hak Baru/Putusan Hakim.
- e. Foto copy KTP/Kartu Keluarga atau identitas lainnya.
- f. Foto copy SPPT PBB tahun terakhir untuk objek pajak yang bersangkutan.
- g. Foto copy STTS PBB tahun terakhir untuk objek pajak yang bersangkutan.

## **2. UPT**

Merupakan pihak yang berwenang menerima berkas dan memberi tanda terima pengajuan Pembayaran Kembali Kelebihan Pembayaran BPHTB kepada wajib pajak, berkas diteruskan kepada Bidang Pengelolaan PAD.

## **3. Bidang Pengelolaan PAD**

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk :

- a. menelaah dan memeriksa permohonan Pengajuan Pembayaran Kembali Kelebihan Pembayaran BPHTB;
- b. menerbitkan Surat Penolakan Pengajuan Pembayaran Kembali Kelebihan Pembayaran BPHTB (untuk yang ditolak) atau menerima permohonan dengan membuat perhitungan kelebihan pembayaran kembali secara aplikatif dikirim ke Bidang Pengembangan PAD.
- c. dengan SKPDLB tersebut dibuatkan Surat Keputusan Pembayaran kembali Kelebihan Pembayaran BPHTB dan menyampaikan berkas ke Sekretariat.
- d. membayarkan kelebihan pembayaran BPHTB diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang pajak dan/atau atas dasar persetujuan Wajib Pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran BPHTB, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan pajak yang akan terutang atau dengan utang pajak atas nama wajib pajak lain dengan cara pemindahbukuan.

## **4. Bidang Pengembangan PAD**

Merupakan pihak yang bertugas dan berwenang untuk menetapkan SKPDLB dan disampaikan ke Bidang Pengelolaan PAD.

## **5. Sekretariat**

Merupakan pihak yang bertugas dan berwenang menerima berkas pencairan pembayaran kelebihan BPHTB untuk diteliti dan mengembalikan berkas apabila belum lengkap. Jika sudah lengkap maka dibuatkan SPP/kwitansi sesuai nominal yang diajukan.

## **C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

### **Langkah 1**

Wajib Pajak mengajukan Surat Permohonan Pembayaran Kembali Kelebihan Pembayaran BPHTB yang dilampiri sesuai dengan formulir DPD.BPHTB.4 melalui UPT serta diberikan Tanda Terima, dan berkas diteruskan Bidang Pengelolaan PAD.

## **Langkah 2**

Bidang Pengelolaan PAD menerima berkas pengajuan permohonan Pembayaran kembali kelebihan pembayaran BPHTB, menelaah dan memeriksa pengajuan tersebut. Selanjutnya melakukan pemeriksaan atas kesesuaian antara pengajuan yang diajukan oleh wajib pajak dengan ketentuan atau kriteria dalam Peraturan Bupati ini, ditolak dan dibuatkan surat penolakan, apabila dikabulkan dibuatkan nota perhitungan kelebihan pembayaran BPHTB secara aplikatif dikirim ke Bidang Pengembangan PAD.

## **Langkah 3**

Bidang Pengembangan PAD berdasarkan nota perahitungan dari Bidang Pengelolaan PAD menetapkan SKPDLB dan disampaikan ke Bidang Pengelolaan PAD.

## **Langkah 4**

Bidang Pengelolaan PAD berdasarkan SKPDLB menerbitkan Surat Keputusan Pengembalian Pembayaran Restitusi BPHTB untuk ditandatangani Kepala Badan dan menyiapkan berkas pencairan untuk disampaikan ke Sekretariat.

## **Langkah 4**

Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan melakukan pembayaran atau melakukan pemindahbukuan ke Rekening Wajib Pajak yang dikabulkan permohonannya.

## **Langkah 5**

Pembayaran secara tunai Bidang Pengelolaan PAD menerima uang dari Bendahara Pengeluaran sesuai dengan kwitansi pengajuan untuk diserahkan ke WP melalui UPT.





KEPUTUSAN  
 KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG  
 NOMOR: 188.45/ /205/

TENTANG  
 PENGEMBALIAN PEMBAYARAN (RESTITUSI) BPHTB

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG

- Memperhatikan : Surat permohonan Pengembalian Pembayaran (Restitusi) BPHTB atas nama ..... tanggal .....
- Menimbang : a. Hasil dari meneliti berkas Permohonan Pengembalian Pembayaran (Restitusi) BPHTB Tahun ..... tanggal .....  
 b. **Bahwa terdapat** / ~~tidak terdapat~~ cukup alasan untuk melakukan pengembalian pembayaran (Restitusi) BPHTB yang telah disetor ke Kas Daerah.
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah  
 2. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor ... Tahun 2020 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan di Kabupaten Tulungagung.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
 PERTAMA : **Mengabulkan seluruhnya** / ~~mengabulkan sebagian~~ / ~~menolak~~ \*) permohonan pengembalian pembayaran (Restitusi) BPHTB yang telah disetor oleh Wajib Pajak :
- a Nama Wajib Pajak : .....  
 Alamat Wajib Pajak : .....  
 .....  
 Letak Obyek Pajak : .....  
 .....  
 Tahun BPHTB : 20xx  
 Atas Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) :
- b. - Kode Pengesahan : Nomor Kohir : xxx  
 Kode Bayar xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
 - Tanggal : .....  
 - NOP : xx.xx.xxx.xxx.xxx-xxxx.x  
 - Letak Obyek Pajak : .....  
 - Kelurahan/Desa : .....  
 - Kecamatan : .....  
 - Kabupaten : Tulungagung

- KEDUA : Sesuai dengan Keputusan sebagaimana dimaksud diktum PERTAMA  
maka besarnya BPHTB yang seharusnya dibayar sebagai berikut :  
a. Dibayar SSPD-BPHTB Tanggal ..... : Rp .....  
b. Jumlah Pengembalian Pembayaran (Restitusi):  
.....  
Terbilang : (.....)
- KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka  
akan dibetulkan sebagaimana mestinya
- KEEMPAT : a. Asli Keputusan disampaikan kepada wajib pajak  
b. Salinan keputusan ini disampaikan sebagai arsip

Ditetapkan di Tulungagung  
Pada tanggal,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN TULUNGAGUNG

.....  
.....  
NIP. ....





SALINAN KEPUTUSAN  
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG  
NOMOR: 188.45/ /205/

TENTANG  
PENGEMBALIAN PEMBAYARAN (RESTITUSI) BPHTB

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG

- Memperhatikan : Surat permohonan Pengembalian Pembayaran (Restitusi) BPHTB atas nama ..... tanggal .....
- Menimbang : a. Hasil dari meneliti berkas Permohonan Pengembalian Pembayaran (Restitusi) BPHTB Tahun ..... tanggal .....  
b. **Bahwa terdapat** / ~~tidak terdapat~~ cukup alasan untuk melakukan pengembalian pembayaran (Restitusi) BPHTB yang telah disetor ke Kas Daerah.
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah  
2. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor ... Tahun 2020 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan di Kabupaten Tulungagung.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA : **Mengabulkan seluruhnya** / ~~mengabulkan sebagian~~ / ~~menolak~~ \*)  
permohonan pengembalian pembayaran (Restitusi) BPHTB yang telah disetor oleh Wajib Pajak :
- a Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat Wajib Pajak : .....  
.....  
Letak Obyek Pajak : .....  
.....  
Tahun BPHTB : 20xx  
Atas Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) :
- b. - Kode Pengesahan : Nomor Kohir : xxx  
Kode Bayar xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
- Tanggal : .....  
- NOP : xx.xx.xxx.xxx.xxx-xxxx.x  
- Letak Obyek Pajak : .....  
- Kelurahan/Desa : .....  
- Kecamatan : .....  
- Kabupaten : Tulungagung

- KEDUA : Sesuai dengan Keputusan sebagaimana dimaksud diktum PERTAMA  
maka besarnya BPHTB yang seharusnya dibayar sebagai berikut :  
a. Dibayar SSPD-BPHTB Tanggal ..... : Rp. ....  
b. Jumlah Pengembalian Pembayaran (Restitusi):  
.....  
Terbilang : (.....)
- KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka  
akan dibetulkan sebagaimana mestinya
- KEEMPAT : a. Asli Keputusan disampaikan kepada wajib pajak  
b. Salinan keputusan ini disampaikan sebagai arsip

Ditetapkan di Tulungagung  
Pada tanggal,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN TULUNGAGUNG

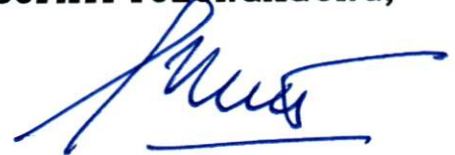
ttd

.....  
.....  
NIP. ....

Salinan sesuai dengan aslinya,  
a.n. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
Sekretaris

.....  
.....  
NIP. ....

**BUPATI TULUNGAGUNG,**



**MARYOTO BIROWO**



LAMPIRAN VIII: PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR : 10 TAHUN 2020  
TANGGAL : 3 FEBRUARI 2020

---

**Contoh formulir BPHTB sebagai berikut :**

<b>No. Urut</b>	<b>Kode Formulir</b>	<b>Nama Formulir</b>
1	SSB	Surat Setoran BPHTB (6 lembar)
2	DPD.BPHTB.1	Permohonan Keberatan BPHTB
3	DPD.BPHTB.2	Permohonan Pengurangan BPHTB
4	DPD.BPHTB.3	Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran BPHTB
5	DPD.BPHTB.4	Laporan Pembuatan Akte PPAT/S
6	DPD.BPHTB.5	Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB







PEMERINTAH KABUPATEN  
TULUNGAGUNG  
BADAN PENDAPATAN DAERAH

**SURAT SETORAN BEA  
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN  
( SSB )**

**BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)**

**Lembar 2**

Untuk Kantor Pertanahan  
Kabupaten  
No Kohir : . . . . .



Kode Bayar :  
.....  
NTPD :

BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG

PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu

A. 1. Nama Wajib Pajak :  
2. NPWP : 0 . . . . .  
3. Alamat Wajib Pajak :  
4. Desa / Kelurahan : 5. RT/RW : / 6. Kecamatan :  
7. Kabupaten : 8. Kode Pos : 0 . . . . .

B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :            
2. Letak Tanah dan/atau bangunan :  
3. Desa / Kelurahan : 4. RT/RW : /  
5. Kecamatan : 6. Kabupaten :

Penghitungan NJOP PBB

Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan / atau bangunan yang haknya diperoleh)	NJOP PBB / m <sup>2</sup> (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun 2019 )	Luas x NJOP PBB / m <sup>2</sup>
Tanah (Bumi)	7 m <sup>2</sup>	9	11
Bangunan	8 m <sup>2</sup>	10	12
		NJOP PBB :	13

14. Harga Transaksi / Nilai Pasar : Rp.   
15. Jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan :  /  
16. Nomor sertifikat : AKTA HIBAH 123/2014

C. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14 dan C	1	Rp.
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) memperhatikan nilai pada C	2	Rp.
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	angka 1-angka 2	3 Rp.
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	5% x angka 3	4 Rp.
5. Pajak Terhutang BPHTB	50 %	6 Rp.

D. Jumlah Setoran berdasarkan : (Beri tanda silang "X" pada kotak yang sesuai)

a. Penghitungan Wajib Pajak  
 b. STPD BPHTB / SKPDB KB / SKBDB KBT \*) Nomor..... Tanggal .....

c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi :  % berdasarkan Perundang-undangan berlaku  
 .....

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka): (dengan huruf) :  
 Rp. ....  
 (berdasarkan perhitungan D.4 dan pilihan di E)

Tulungagung, ... WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS / PEJABAT LELANG PEJABAT PENDAFTARAN	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal .....	telah diverifikasi : ..... a.n. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH Kepala UPTB Pelayanan PBB P-2 dan BPHTB
Nama Lengkap dan tanda tangan	Nama Lengkap, Stempel dan tanda tangan	Nama Lengkap, Stempel dan tanda tangan	Nama Lengkap, Stempel dan tanda tangan

Hanya diisi oleh petugas BAPENDA  
 Nomor Dokumen :            
 NOP PBB Baru :

*(Handwritten signature)*





PEMERINTAH KABUPATEN  
TULUNGAGUNG  
BADAN PENDAPATAN DAERAH

**SURAT SETORAN BEA  
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN  
( SSB )**

BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)

**Lembar 4**

Untuk Bank / Bendahara  
Penerima BAPENDA  
No Kohir : .....



Kode Bayar :

NTPD :

BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG

PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu

- A. 1. Nama Wajib Pajak :  
2. NPWP : 0.....-.....  
3. Alamat Wajib Pajak :  
4. Desa / Kelurahan : 5. RT/RW : / 6. Kecamatan :  
7. Kabupaten : 8. Kode Pos : 0\_\_

- B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :            
2. Letak Tanah dan/atau bangunan :  
3. Desa / Kelurahan : 4. RT/RW : /  
5. Kecamatan : 6. Kabupaten :

Penghitungan NJOP PBB

Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan / atau bangunan yang haknya diperoleh)	NJOP PBB / m <sup>2</sup> (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun 2019 )	Luas x NJOP PBB / m <sup>2</sup>
Tanah (Bumi)	7 m <sup>2</sup>	9	11
Bangunan	8 m <sup>2</sup>	10	12
		NJOP PBB :	13

14. Harga Transaksi / Nilai Pasar : Rp.

15. Jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan :   /

16. Nomor sertifikat : AKTA HIBAH 123/2014

C. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14 dan C	1	Rp.
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) memperhatikan nilai pada C	2	Rp.
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	angka 1-angka 2	3 Rp.
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang	5% x angka 3	4 Rp.
5. Pajak Terhutang BPHTB	50 %	6 Rp.

D. Jumlah Setoran berdasarkan : (Beri tanda silang "X" pada kotak yang sesuai)

- a. Penghitungan Wajib Pajak  
 b. STPD BPHTB / SKPDB KB / SKBDB KBT \*) Nomor..... Tanggal .....

c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi :   % berdasarkan Perundang-undangan berlaku

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

Rp. ....

(berdasarkan perhitungan D.4 dan pilihan di E)

Tulungagung, ... WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / NOTARIS / PEJABAT LELANG PEJABAT PENDAFTARAN	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal .....	telah diverifikasi : ..... a.n. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH Kepala UPTB Pelayanan PBB P-2 dan BPHTB
Nama Lengkap dan tanda tangan	Nama Lengkap, Stempel dan tanda tangan	Nama Lengkap, Stempel dan tanda tangan	Nama Lengkap, Stempel dan tanda tangan

Hanya diisi oleh petugas BAPENDA	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"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	NOP PBB 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"/>

*(Handwritten signature)*





**PERMOHONAN KEBERATAN BPHTB**

Nomor :  
 Lampiran :  
 Perihal : Permohonan Keberatan atas Kete-  
 tetapan BPHTB pada SKPDKB/  
SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah  
 Kabupaten Tulungagung  
 di  
TULUNGAGUNG

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : .....  
 No. KTP : .....NPWPD.....  
 Alamat : Jln.....RT.....RW.....  
 Desa / Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
 Kabupaten/Kota \*) : .....

Sebagai wajib pajak / kuasa wajib pajak \*) BPHTB atas tanah dan atau bangunan yang terletak di :

Alamat : Jln.....RT.....RW.....  
 Desa / Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
 Kabupaten/Kota \*) : .....  
 No. SPPT PBB/NOP : .....tahun pajak.....

Berdasarkan Akta/Risalah Lelang/SK Pemberian Hak Baru / Putusan Pengadilan\*) :

Nomor : .....tanggal.....  
 Yang dibuat oleh : .....  
 Jenis perolehan hak : .....  
 Pembayaran BPHTB : Rp. ....tanggal .....di Bank.....

dengan ini mengajukan keberatan atas ketetapan BPHTB pada SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/  
 SKPDN No. ....tanggal.....sebesar Rp .....

dengan alasan : .....  
 .....  
 .....

Bersama ini dilampirkan pula :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 1. Surat kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada pihak lain).                         | <input type="checkbox"/> |
| 2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak.   | <input type="checkbox"/> |
| 3. Foto copy Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB).                                       | <input type="checkbox"/> |
| 4. Asli SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN *).   | <input type="checkbox"/> |
| 5. Foto copy Akta/Risalah Lelang/SK Pemberian Hak Baru / Putusan Pengadilan *).                   | <input type="checkbox"/> |
| 6. Foto copy SPPT PBB tahun terakhir untuk objek pajak yang bersangkutan.                         | <input type="checkbox"/> |
| 7. Foto copy bukti pembayaran PBB (SSP/STTS*) tahun terakhir untuk objek pajak yang bersangkutan. | <input type="checkbox"/> |

Demikian atas perhatiannya disampaikan terimakasih.

.....  
 WAJIB PAJAK / KUASA WAJIB PAJAK \*)

(.....)

\*) Coret yang tidak perlu

**PERMOHONAN PENGURANGAN BPHTB**

Nomor :  
 Lampiran :  
 Perihal : Permohonan Pengurangan  
BPHTB

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah  
 Kabupaten Tulungagung  
 di  
TULUNGAGUNG

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : .....  
 No. KTP : .....NPWPD.....  
 Alamat : Jln.....RT.....RW.....  
 Desa / Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
 Kabupaten/Kota \*) : .....Telp.....

Sebagai wajib pajak / kuasa wajib pajak \*) BPHTB atas tanah dan atau bangunan yang terletak di :

Alamat : Jln.....RT.....RW.....  
 Desa / Kelurahan \*) : .....Kecamatan.....  
 Kabupaten/Kota \*) : .....  
 No. SPPT PBB/NOP : .....tahun pajak.....

Berdasarkan Akta/Risalah Lelang/SK Pemberian Hak Baru / Putusan Pengadilan\*) :

Nomor : .....tanggal.....  
 Yang dibuat oleh : .....  
 Jenis perolehan hak : .....  
 Pembayaran BPHTB : Rp. ....tanggal .....di Bank.....

dengan ini mengajukan permohonan pengurangan sebesar .....% ( .....  
 ..... ) dari BPHTB yang seharusnya terhutang dengan alasan : .....

Bersama ini dilampirkan pula : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 1. Surat kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada pihak lain).
- 2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak.
- 3. Foto copy Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB).
- 4. Foto copy Akta/Risalah Lelang/SK Pemberian Hak Baru / Putusan Pengadilan \*).
- 5. Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah atau keterangan/dokumen lain yang memperkuat alasan permohonan \*).
- 6. Foto copy SPPT PBB tahun terakhir untuk objek yang bersangkutan.
- 7. Foto copy bukti pembayaran PBB (SSP/STTS\*) tahun terakhir untuk objek pajak yang bersangkutan.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terimakasih.

.....  
 WAJIB PAJAK / KUASA WAJIB PAJAK \*)

(.....)

\*) Coret yang tidak perlu

**PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN BPHTB**

Nomor :  
 Lampiran :  
 Perihal : Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran BPHTB

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah  
 Kabupaten Tulungagung  
 di  
TULUNGAGUNG

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
 No. KTP : ..... NPWPD.....  
 Alamat : Jln..... RT..... RW.....  
 Desa / Kelurahan \*) : ..... Kecamatan.....  
 Kabupaten/Kota \*) : ..... Telp. ....

Sebagai wajib pajak / kuasa wajib pajak \*) BPHTB atas tanah dan atau bangunan yang terletak di :

Alamat : Jln..... RT..... RW.....  
 Desa / Kelurahan \*) : ..... Kecamatan.....  
 Kabupaten/Kota \*) : .....  
 No. SPPT PBB/NOP : .....

Berdasarkan Akta/Risalah Lelang/SK Pemberian Hak Baru / Putusan Pengadilan\*) :

Nomor : ..... tanggal.....  
 Yang dibuat oleh : .....  
 Jenis perolehan hak : .....  
 Pembayaran BPHTB : Rp. .... tanggal ..... di Bank.....

dengan ini mohon pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB sebesar Rp.....  
 dengan alasan : .....

Bentuk pengembalian yang kami mohon adalah : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- a. Dibayar tunai dengan dipindahbukukan pada Bank .....
- No. Rek ..... atas nama .....
- b. Disumbangkan kepada Daerah
- c. Kompensasi dengan .....

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 1. Surat kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada pihak lain).
- 2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak.
- 3. Asli Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB).
- 4. Asli SK Keberatan/SK Pengurangan/SK Pembetulan/Putusan Banding\*)
- 5. Foto copy Akta/Risalah Lelang/SK Pemberian Hak Baru/Putusan Pengadilan\*)
- 6. Foto copy SPPT PBB tahun terakhir untuk objek yang bersangkutan.
- 7. Foto copy bukti pembayaran PBB (SSP/STTS\*) tahun terakhir untuk objek pajak yang bersangkutan.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terimakasih.

.....  
 WAJIB PAJAK / KUASA WAJIB PAJAK \*)

(.....)

\*) Coret yang tidak perlu





<b>PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b>																	
<b>SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH</b> <b>BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN</b>																	
Nomor : Tanggal Penerbitan :	Tahun :																
Jumlah pajak yang terutang yang masih harus dibayar	Rp. .... (.....)																
<u>Letak Obyek Pajak</u> Kabupaten : Kecamatan : Desa/Kelurahan : Alamat :	<u>Nama &amp; Alamat Wajib Pajak</u> Tulungagung _____ _____ _____																
NOP :	NPWPD :																
Perincian Pajak yang Terutang																	
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">                     1. Pajak yang terutang menurut SSB BPHTB/ SKPDB Kurang Bayar/ SKPDB Kurang Bayar Tambahan *) Tahun                 </td> <td style="width: 30%; text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>                     2. Telah dibayar tanggal                 </td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>                     3. Pengurangan                 </td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>                     4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)                 </td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>                     5. Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)                 </td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>                     6. Denda Administrasi 2% x 24 bulan x Rp. .... (angka 5)                 </td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>                     7. Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1                 </td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>                     8. Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)                 </td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> </table>		1. Pajak yang terutang menurut SSB BPHTB/ SKPDB Kurang Bayar/ SKPDB Kurang Bayar Tambahan *) Tahun	Rp.	2. Telah dibayar tanggal	Rp.	3. Pengurangan	Rp.	4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)	Rp.	5. Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)	Rp.	6. Denda Administrasi 2% x 24 bulan x Rp. .... (angka 5)	Rp.	7. Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1	Rp.	8. Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)	Rp.
1. Pajak yang terutang menurut SSB BPHTB/ SKPDB Kurang Bayar/ SKPDB Kurang Bayar Tambahan *) Tahun	Rp.																
2. Telah dibayar tanggal	Rp.																
3. Pengurangan	Rp.																
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)	Rp.																
5. Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)	Rp.																
6. Denda Administrasi 2% x 24 bulan x Rp. .... (angka 5)	Rp.																
7. Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1	Rp.																
8. Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)	Rp.																
Tanggal Jatuh Tempo :	Tempat Pembayaran :																
<p style="text-align: center;"><b>PERHATIAN</b></p> 1. Surat Tagihan Bea Perolehan Hak atas Tanah & Bangunan (STP BPHTB) ini harus dilunasi paling lambat satu (1) bulan sejak tanggal diterima. 2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita, dan lelang.	Tulungagung, .....20.... KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG _____																

DBD.BPHTB.5

**BUPATI TULUNGAGUNG,**

  
**MARTOYO BIROWO**

