



SALINAN

BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR

NOMOR 112 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PEMUNGUTAN, PENGELOLAAN DAN PENATAUSAHAAN BPHTB

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka upaya meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat serta kepastian hukum perlu adanya pengelolaan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
 - b. bahwa Pemerintah Daerah melakukan pengelolaan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dalam rangka untuk lebih mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 8 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 14 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2011 Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 76 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 8 tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelaksanaan Peraturan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 14 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2011 Nomor 8) sudah tidak sesuai dengan perkembangan sehingga perlu dicabut dan diatur kembali;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemungutan, Pengelolaan dan Penatausahaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. 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 4950);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 14 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2010 Nomor 14), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 14 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMUNGUTAN, PENGELOLAAN DAN PENATAUSAHAAN BPHTB.

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
4. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar.
5. Badan Pertanahan Nasional, yang selanjutnya disingkat BPN adalah BPN Kabupaten Karanganyar.
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
7. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
8. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan.
9. 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.

10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
11. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang selanjutnya disingkat dengan PPAT adalah pihak yang berwenang menerbitkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
12. Pejabat Lelang adalah pihak yang berwenang mengeluarkan risalah lelang.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Karanganyar.
14. Dokumen 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.
15. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
16. Bumi adalah Permukaan Bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kabupaten/kota.
17. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.

18. 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.
19. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang harus dibayar.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan BPHTB yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang masih harus dibayar.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan BPHTB yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
24. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

25. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
26. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
27. 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.
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.
29. Permohonan Pembetulan adalah permohonan pembetulan yang diajukan oleh Wajib Pajak atas kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu BPHTB terhadap surat keputusan atau surat ketetapan.
30. Pemeriksaan BPHTB adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti untuk menguji pemenuhan kewajiban BPHTB atau untuk menyelesaikan keberatan BPHTB.
31. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan BPHTB yang dilakukan di Badan Keuangan Daerah.

32. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan BPHTB yang dilakukan di luar Badan Keuangan Daerah.
33. Pemeriksa BPHTB yang selanjutnya disebut dengan Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Keuangan Daerah yang diberi tugas wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan BPHTB.
34. Penelitian adalah Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian Surat Pemberitahuan dan/atau Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
35. Penelitian Kantor adalah Penelitian BPHTB yang dilakukan di Badan Keuangan Daerah.
36. Penelitian Lapangan adalah Penelitian BPHTB yang dilakukan di luar Badan Keuangan Daerah.
37. Bank adalah Bank yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima setoran BPHTB.

Bagian Kedua Maksud

Pasal 2

Pedoman Pemungutan, Pengelolaan dan Penatausahaan BPHTB ini disusun dengan maksud:

- a. sebagai petunjuk teknis bagi petugas pemungut;
- b. sebagai informasi tata cara pembayaran dan penyetoran bagi Wajib Pajak; dan
- c. meningkatkan ketertiban penyelenggaraan pemungutan BPHTB.

BAB II

PEDOMAN PEMUNGUTAN BPHTB

Pasal 3

- (1) Pedoman Pemungutan, Pengelolaan dan Penatausahaan BPHTB sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (2) Pedoman Pemungutan, Pengelolaan dan Penatausahaan BPHTB sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
 - a. Tata Cara Pengelolaan BPHTB;
 - b. Standar Operasional dan Prosedur Pemungutan BPHTB;
 - c. Bagan alur pelayanan BPHTB.
- (3) Kepala BKD menetapkan bentuk formulir dan tata cara pengisian, format keputusan BPHTB dan formulir BPHTB lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB III

PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BPHTB

Pasal 4

- (1) Penatausahaan dan Pertanggungjawaban BPHTB dilaksanakan sesuai dengan ketentuan penatausahaan pengelolaan Pendapatan Daerah.
- (2) Ketentuan teknis mengenai penatausahaan dan pertanggungjawaban BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala BKD.

BAB IV

SOSIALISASI DAN PELAKSANAAN

Pasal 5

- (1) Kepala BKD melakukan sosialisasi Peraturan Bupati ini.
- (2) Kepala BKD menetapkan waktu pelaksanaan pemungutan BPHTB berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB V

KERJASAMA PEMUNGUTAN

Pasal 6

- (1) Pemungutan BPHTB dapat dikerjasamakan dengan instansi/Perangkat Daerah terkait.
- (2) Pelaksanaan Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang Kerjasama Daerah.

BAB VI
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Pasal 7

- (1) Pembinaan pengelolaan BPHTB dilaksanakan oleh Kepala BKD.
- (2) Pengawasan pengelolaan BPHTB dilaksanakan oleh aparat pengawas internal pemerintah.
- (3) Kepala BKD melaporkan pengelolaan BPHTB paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun kepada Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 8

Pengajuan BPHTB yang telah dilaksanakan dan sedang dalam proses mengikuti tata cara pengelolaan BPHTB sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 8 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 14 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 76 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 8 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 14 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 8 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 14 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan beserta seluruh perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 30 Desember 2020
BUPATI KARANGANYAR,

TTD

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 30 Desember 2020

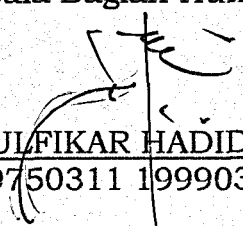
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

TTD

SUTARNO
BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2020 NOMOR 112

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
Kepala Bagian Hukum




ZULFIKAR HADIDH
NIP. 19750311 199903 1 009

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 112 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PEMUNGUTAN, PENGELOLAAN DAN
PENATAUSAHAAN BPHTB

PEDOMAN PEMUNGUTAN BPHTB

A. TATA CARA PENGAJUAN BPHTB

1. Wajib Pajak, selaku Penerima Hak, merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar BPHTB terhadap hak atas tanah dan/atau bangunan yang diperolehnya.
2. Wajib Pajak menyiapkan dokumen pendukung terkait perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. Dokumen dapat berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang pada dasarnya menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan.
3. Wajib pajak BPHTB wajib melunasi piutang Pajak Bumi Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) sejak Tahun 2013.
4. Kelengkapan Dokumen dan kebenaran data objek BPHTB terpenuhi, maka Wajib Pajak dapat menghitung nilai BPHTB terutang dan mengisi informasi objek BPHTB ke dalam formulir SSPD pada aplikasi <https://pendapatan.karanganyarkab.go.id/>.
5. Wajib Pajak menyerahkan SSPD hasil verifikasi ke pelayanan pengurusan BPHTB di BKD dengan dilampiri:
 - a. Fotokopi Sertipikat tanah yang diajukan peralihan hak;
 - b. Akta Perusahaan, baik untuk pendirian usaha atau penggabungan usaha atau peleburan usaha atau pemekaran usaha;
 - c. Fotokopi penunjukan pemenang dalam lelang/risalah lelang;
 - d. Fotokopi salinan putusan hakim yang mempunyai ketetapan hukum tetap;
 - e. Fotokopi Akta/Risalah pemenang hadiah;
 - f. Fotokopi identitas Wajib Pajak (dapat berupa Kartu Tanda Penduduk/Surat Izin Mengemudi/Paspor);

- g. Surat Kuasa bermaterai dari Wajib Pajak dan Fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan);
- h. Fotokopi Kartu Keluarga atau Surat Keterangan Hubungan Keluarga, dalam hal transaksi hibah, waris, atau hibah wasiat;
- i. Fotokopi Surat Keterangan Waris, dalam hal transaksi waris;
- j. Surat Keterangan Apabila data antara SPPT, Sertipikat dan/atau Fisik di lapangan tidak sesuai;
- k. Fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SPPT PBB-P2) tahun terakhir;
- l. Fotokopi *Site Plan* dan/atau brosur apabila digunakan untuk Perumahan dan sejenisnya;
- m. Fotokopi Akta/Risalah untuk kelanjutan pelepasan hak karena pemberian hak baru; dan
- n. Fotokopi Akta/Risalah untuk diluar pelepasan hak karena pemberian hak baru.

B. TATA CARA PENGHITUNGAN BPHTB

1. Dasar pengenaan BPHTB adalah Nilai Perolehan Objek Pajak.
2. Nilai Perolehan Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal:
 - a. Jual beli adalah harga transaksi;
 - b. Tukar menukar adalah nilai pasar;
 - c. Hibah adalah nilai pasar;
 - d. Hibah wasiat adalah nilai pasar;
 - e. Waris adalah nilai pasar;
 - f. Pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya adalah nilai pasar;
 - g. Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan adalah nilai pasar;
 - h. Peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap adalah nilai pasar;
 - i. Pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak adalah nilai pasar;

- j. Pemberian hak baru atas tanah diluar pelepasan hak adalah nilai pasar;
 - k. Penggabungan usaha adalah nilai pasar;
 - l. Peleburan usaha adalah nilai pasar;
 - m. Pemekaran usaha adalah nilai pasar;
 - n. Hadiah adalah nilai pasar; dan/atau
 - o. Penunjukan pembeli dalam lelang adalah harga transaksi yang tercantum dalam risalah lelang.
3. Jika NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf (o) tidak diketahui atau lebih rendah daripada NJOP, yang digunakan dalam pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan pada tahun terjadinya Perolehan, dasar pengenaan yang dipakai adalah NJOP Pajak Bumi dan Bangunan.
 4. Besarnya Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak ditetapkan sebesar Rp 60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) untuk setiap wajib pajak.
 5. Dalam hal perolehan hak karena 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, Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak ditetapkan sebesar Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
 6. Tata cara penghitungan BPHTB adalah sebagai berikut:

$$(NPOP - NPOPTKP) \times 5\% \text{ (lima persen)} = \text{BPHTB}$$

C. TATA CARA PEMBAYARAN BPHTB DAN ALAT PEMBAYARAN

1. Tata Cara pembayaran BPHTB oleh penerima Hak atas Tanah dan/atau Bangunan merupakan proses pembayaran yang dilakukan Wajib Pajak atas BPHTB terutang melalui Bank yang ditunjuk.
2. SSPD BPHTB merupakan bukti untuk melakukan pembayaran.
3. SSPD BPHTB berlaku satu bulan sejak diterbitkannya dalam tahun berkenaan.

D. PENUNJUKAN TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB

1. Bank berwenang untuk:

- a. menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak;
- b. memeriksa kelengkapan pengisian SSPD;
- c. mengembalikan SSPD yang pengisiannya tidak lengkap/kurang;
- d. menandatangani SSPD yang telah lengkap pengisiannya.

2. Tempat pembayaran dan Bank yang terlambat memindahbukukan saldo penerimaan BPHTB, dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 3% (tiga persen) per bulan dari saldo penerimaan BPHTB yang terlambat atau tidak dipindahbukukan.

E. TATA CARA PENELITIAN SSPD

1. Tata Cara penelitian SSPD merupakan proses verifikasi kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek BPHTB yang tercantum dalam SSPD.

2. Sub Bidang yang melaksanakan fungsi Pendaftaran dan Pendataan :

- a. Wajib Pajak mengirim Formulir Permohonan Validasi SSPD BPHTB dan dokumen pendukung melalui aplikasi pajak daerah.
- b. Petugas Pelayanan meneliti kelengkapan permohonan Validasi SSPD BPHTB aplikasi pajak daerah.
- c. Petugas Pelayanan mengirim berkas permohonan Validasi SSPD BPHTB kepada Sub Bidang Pelaksana Fungsi Pengolahan Data melalui aplikasi pajak daerah.
- d. Petugas Pelayanan menerima berkas Validasi SSPD BPHTB yang sudah diverifikasi dan diserahkan kepada Kepala Bidang untuk divalidasi.
- e. Petugas Pelayanan menerima SSPD BPHTB yang sudah divalidasi oleh Kepala Bidang dan menyerahkan kepada Wajib Pajak.

3. Sub Bidang yang melaksanakan fungsi Pengolahan Data, Intensifikasi dan Ekstensifikasi :

- a. Petugas Pengolahan Data, Intensifikasi dan Ekstensifikasi menerima berkas permohonan Validasi SSPD BPHTB dari Sub Bidang Pelaksana Fungsi Pendaftaran dan Pendataan melalui aplikasi pajak daerah berkas permohonan Validasi SSPD BPHTB.
- b. Petugas Pengolahan Data, Intensifikasi dan Ekstensifikasi meneliti kebenaran atas berkas permohonan Validasi SSPD BPHTB.
- c. Petugas Pengolahan Data, Intensifikasi dan Ekstensifikasi berhak melakukan penelitian lapangan atas berkas permohonan Validasi SSPD BPHTB untuk mengetahui kebenaran data.
- d. Petugas Pengolahan Data, Intensifikasi dan Ekstensifikasi mengirimkan berkas permohonan Validasi SSPD BPHTB kepada Sub Bidang Pelaksana Fungsi Pemeriksaan Pajak.

4. Sub Bidang yang melaksanakan fungsi Pemeriksaan Pajak :

- a. Petugas Pemeriksa Pajak Menerima berkas permohonan Validasi SSPD BPHTB melalui aplikasi pajak daerah.
- b. Berkas permohonan Validasi SSPD BPHTB yang dinyatakan lengkap dilakukan pemeriksaan oleh Petugas Pemeriksa Pajak.
- c. Petugas Pemeriksa Pajak berhak melakukan pemeriksaan kantor dan pemeriksaan lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil berkas permohonan Validasi SSPD BPHTB dan berkas hasil Validasi SSPD BPHTB.
- d. Memberikan rekomendasi harga perolehan atas permohonan Validasi SSPD BPHTB kepada Kepala Bidang Pendataan, Pengolahan dan Penetapan.

5. Kepala Bidang Pendataan, Pengolahan dan Penetapan :

- a. Kepala Bidang Pendataan, Pengolahan dan Penetapan menerima berkas permohonan Validasi SSPD BPHTB dari Sub Bidang Pelaksana Fungsi Pemeriksaan Pajak melalui aplikasi pajak daerah.

- b. Kepala Bidang Pendataan, Pengolahan dan Penetapan memverifikasi dan memvalidasi berkas permohonan Validasi SSPD BPHTB.
- c. Kepala Bidang Pendataan, Pengolahan dan Penetapan menyerahkan berkas permohonan Validasi SSPD BPHTB yang sudah divalidasi kepada petugas pelayanan.

F. TATA CARA PELAPORAN BPHTB

1. Bendahara Penerimaan BKD, merupakan pihak yang bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi PAD berdasarkan dokumen-dokumen yang diterima dari Bank.
2. Pelaporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan.
 - a. PPAT/Notaris hanya dapat menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti Pembayaran Pajak Daerah;
 - b. Kepala Kantor yang membidangi pelayanan Lelang Negara hanya dapat menandatangani risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti Pembayaran Pajak Daerah;
 - c. Kepala Badan Pertanahan Nasional hanya dapat melakukan pendaftaran Hak atas Tanah atau pendaftaran peralihan Hak atas Tanah setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran Pajak Daerah;
 - d. PPAT/Notaris dan kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara melaporkan pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;
 - e. PPAT/Notaris dan kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara, yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp 7.500.000,00 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) untuk setiap pelanggaran;

- f. PPAT/Notaris dan kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara, yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud huruf d dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp 250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) untuk setiap laporan;
- g. Kepala Kantor bidang pertanahan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud angka 3 dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

G. TATA CARA PEMERIKSAAN BPHTB

1. Alasan Pemeriksaan

- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB selain permohonan karena keputusan keberatan, putusan banding, putusan Peninjauan Kembali, keputusan pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran BPHTB;
- b. Pemeriksaan dapat dilakukan dalam hal :
 - 1) Wajib Pajak mengajukan keberatan BPHTB; atau
 - 2) Terdapat indikasi kewajiban BPHTB yang tidak dipenuhi.

2. Tata Cara Pemeriksaan

- a. Pemeriksaan BPHTB dilaksanakan oleh Pemeriksa atau tim Pemeriksa.
- b. Tim Pemeriksa terdiri dari seorang ketua tim dan seorang atau lebih anggota tim.
- c. Penugasan Pemeriksa ditetapkan dengan Surat Perintah Pemeriksaan (SP2) BPHTB yang ditandatangani oleh Kepala BKD.
- d. Dalam hal terdapat penggantian Pemeriksa atau perubahan tim Pemeriksa, Kepala BKD tidak perlu memperbaharui SP2 tetapi harus menerbitkan Surat Tugas.
- e. Dalam hal Pemeriksaan BPHTB merupakan bagian dari pemeriksaan untuk seluruh jenis pajak, SP2 tidak perlu diterbitkan dan penugasan Pemeriksa mengikuti penugasan yang ditetapkan dalam SP2.

- f. Dalam rangka Pemeriksaan BPHTB, kepada Wajib Pajak disampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan BPHTB yang ditandatangani Pejabat yang melaksanakan fungsi pemeriksaan sesuai kewenangannya.
- g. Pemeriksaan BPHTB dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, dan dapat dilanjutkan dengan Pemeriksaan Lapangan dalam hal diperlukan data, keterangan dan/atau bukti yang tidak terdapat di BKD.
- h. Pemeriksaan Lapangan dilaksanakan berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan yang ditandatangani oleh Pejabat Eselon III yang berwenang .
- i. Untuk kepentingan Pemeriksaan BPHTB, dapat dilakukan pemanggilan kepada Wajib Pajak .
- j. Wajib Pajak atau kuasanya harus memenuhi panggilan sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan dalam Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan BPHTB dengan membawa buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan oleh Pemeriksa.
- k. Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen berupa fotokopi, maka Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa fotokopi tersebut sesuai dengan aslinya.
- l. Dalam hal diperlukan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen atau fotokopinya, kepada Wajib Pajak diberikan bukti peminjaman yang ditandatangani oleh Wajib Pajak/Kuasanya dan Pemeriksa/Ketua Tim Pemeriksa.
- m. Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan, Pemeriksaan BPHTB tetap dilanjutkan berdasarkan data yang ada di BKD.
- n. Dalam hal Pemeriksaan BPHTB dihadiri oleh Wajib Pajak, Pemeriksa harus memperlihatkan Kartu Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak/kartu tanda pengenal pegawai Badan Keuangan Daerah dan SP2 kepada Wajib Pajak.
- o. Hasil Pemeriksaan BPHTB dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPHTB .

- p. LHP BPHTB digunakan untuk pembuatan nota penghitungan BPHTB sebagai dasar penerbitan :
- 1) SKPDLB apabila jumlah BPHTB yang dibayar ternyata lebih besar daripada jumlah BPHTB yang terutang atau dilakukan pembayaran BPHTB yang tidak seharusnya terutang; atau
 - 2) SKPDN, apabila jumlah BPHTB yang dibayar sama dengan jumlah BPHTB yang terutang; atau
 - 3) SKPDKB, apabila jumlah BPHTB yang terutang kurang dibayar; atau
 - 4) SKBDKBT, apabila terdapat penambahan jumlah BPHTB yang terutang setelah diterbitkannya SKPDKB; atau
 - 5) STPD, apabila pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar, terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung, atau dikenakan sanksi administrasi berupa denda dan/atau bunga; atau
 - 6) Surat Keputusan Keberatan, dalam hal Pemeriksaan BPHTB yang dilakukan merupakan bagian dari proses penyelesaian keberatan Wajib Pajak.
- q. Dalam hal Pemeriksaan BPHTB dilakukan hanya dengan Pemeriksaan Kantor, jangka waktu Pemeriksaan BPHTB adalah paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak diterbitkannya surat perintah pemeriksaan kantor.
- r. Dalam hal Pemeriksaan BPHTB dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau dilanjutkan dengan Pemeriksaan Lapangan, jangka waktu Pemeriksaan BPHTB diperpanjang menjadi paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal SP2 sampai dengan tanggal LHP.
- s. Pemeriksaan BPHTB diselesaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB atau keberatan BPHTB.

H. TATA CARA PENETAPAN DAN PENAGIHAN BPHTB

1. Tata Cara penetapan SKPDKB/ SKPDKBT merupakan proses yang dilakukan Sub Bidang Pelaksana Fungsi Penetapan berdasarkan LHP BPHTB yang masih kurang dibayar atas SSPD dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak dibayar oleh Wajib Pajak atau atas SKPDKB dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diterbitkan.
2. Tata Cara penerbitan STPD merupakan proses yang dilakukan Sub Bidang Pelaksana Fungsi Penagihan dalam menerbitkan tagihan BPHTB terutang yang disebabkan karena BPHTB terutang menurut SSPD, tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda.
3. Tata Cara penerbitan Surat Teguran merupakan proses yang dilakukan Sub Bidang Pelaksana Fungsi Penagihan dalam menindaklanjuti Wajib Pajak yang belum melunasi BPHTB terutang hingga pada saat jatuh tempo.
4. Setelah proses penerbitan Surat Teguran, Bupati menetapkan:
 - a. Surat Paksa atas Surat Teguran yang telah jatuh tempo;
 - b. Surat Penyitaan atas Surat Paksa yang telah jatuh tempo;
 - c. Surat Keputusan Pembetulan atas permohonan pembetulan surat ketetapan BPHTB oleh Wajib Pajak;
 - d. Surat Keputusan Keberatan atas pengajuan keberatan surat ketetapan BPHTB oleh Wajib Pajak; dan
 - e. Surat Keputusan Banding atas pengajuan banding surat ketetapan BPHTB oleh Wajib Pajak;

I. PEMBERIAN PENGURANGAN BPHTB

1. Wajib Pajak dapat menghitung sendiri besarnya pengurangan BPHTB sebelum melakukan pembayaran dan membayar BPHTB terhutang sebesar perhitungan setelah pengurangan.
2. Pengurangan BPHTB harus disertai data dukung yang lengkap yang mendukung alasan pengurangan BPHTB.
3. Pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud angka 1, diberikan kepada Wajib Pajak dalam hal :

a. Kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan Objek Pajak yaitu:

- 1) Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui Program pemerintah di bidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis, ditetapkan diberikan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
- 2) 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 pengembangan dan dibayar secara angsuran, ditetapkan diberikan sebesar 25% (dua puluh lima persen);
- 3) 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, ditetapkan diberikan sebesar 50% (lima puluh persen);
- 4) Wajib Pajak orang pribadi yang menerima perolehan hak karena waris atau hibah wasiat yang diterima yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau kebawah dengan pemberi waris atau pemberi hibah wasiat, termasuk suami istri, ditetapkan diberikan sebesar 50% (lima puluh persen);
- 5) Wajib Pajak Badan yang memperoleh hak baru selain Hak Pengelolaan, ditetapkan diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dengan rincian:
 - a) Telah menguasai tanah dan atau bangunan secara fisik lebih dari 20 (dua puluh) tahun dihitung sejak badan usaha tersebut menguasai tanah dan atau bangunan.

- b) Apabila Badan tersebut telah mengalami perubahan bentuk badan hukum, termasuk hasil penggabungan atau peleburan usaha yang 100% (seratus persen) sahamnya, baik sebelum maupun sesudah penggabungan atau peleburan usaha, dimiliki oleh Negara, Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah, penguasaan fisiknya dihitung sejak badan usaha sebelum perubahan atau sebelum penggabungan atau peleburan usaha, menguasai tanah dan atau bangunan.
 - c) Penguasaan tanah dan atau bangunan secara fisik lebih dari 20 (dua puluh) tahun, harus dibuktikan dengan surat pernyataan Wajib Pajak dan keterangan dari Pejabat Pemerintah Desa/Kelurahan dan Camat setempat.
- 6) dan sebab-sebab lainnya berdasar pertimbangan Bupati perlu diberikan keringanan/pengurangan dalam hal pajak yang terhutang lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dan berdasarkan pertimbangan Kepala BKD atas nama Bupati dalam hal pajak yang terhutang paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- 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 Nilai Jual Objek Pajak, ditetapkan diberikan sebesar 50% (lima puluh persen);
 - 2) Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum, ditetapkan diberikan sebesar 50% (lima puluh persen);

- 3) Wajib Pajak Badan 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, ditetapkan diberikan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
- 4) 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, ditetapkan diberikan sebesar 50% (lima puluh persen);
- 5) Wajib Pajak orang pribadi Veteran, Aparatur Sipil Negara (ASN), Tentara Nasional Indonesia (TNI), Polisi Republik Indonesia (POLRI), Pensiunan ASN, Purnawirawan TNI, Purnawirawan POLRI atau janda/duda-nya yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan rumah dinas Pemerintah, ditetapkan diberikan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
- 6) Wajib Pajak Badan Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota KORPRI/ASN, ditetapkan diberikan sebesar 100% (seratus persen);
- 7) Tanah dan atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah yang tidak ditujukan mencari keuntungan, rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat, ditetapkan diberikan sebesar 50% (lima puluh persen).

- 8) dan sebab-sebab lainnya berdasar pertimbangan Bupati perlu diberikan keringanan/pengurangan dalam hal pajak yang terutang lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dan berdasarkan pertimbangan Kepala BKD atas nama Bupati dalam hal pajak yang terutang paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

J. TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN BPHTB

1. Keberatan dapat diajukan oleh Wajib Pajak atas suatu :
 - a. SKPDKB BPHTB;
 - b. SKPDKBT BPHTB;
 - c. SKPDLB BPHTB;
 - d. SKPDN BPHTB.
2. Keberatan diajukan kepada Kepala BKD yang menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN.
3. Keberatan diajukan dalam Bahasa Indonesia secara tertulis dengan menyampaikan jumlah BPHTB yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan-alasan yang jelas dan melampirkan:
 - a. Fotokopi SSPD BPHTB;
 - b. Asli SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN;
 - c. Fotokopi Akta/Risalah Lelang/Surat Keputusan Pemberian Hak Baru/Putusan Hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - d. Fotokopi KTP/SIM/Paspor/Kartu Keluarga/identitas lainnya.
4. Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Ketetapan oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
5. Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dipertimbangkan dan Kepala BKD atau Bupati memberitahukan kepada Wajib Pajak yang bersangkutan.

6. Kepala BKD wajib memberikan keterangan secara tertulis hal-hal yang menjadi dasar pengenaan BPHTB apabila diminta oleh Wajib Pajak untuk keperluan pengajuan keberatan. Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.
7. Kepala BKD setelah menerima pengajuan keberatan dari Wajib Pajak memberikan tanda terima. Tanda Terima Surat Keberatan yang diberikan oleh Kepala BKD atau tanda pengiriman Surat Keberatan melalui pos tercatat dan sejenisnya merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan tersebut bagi kepentingan Wajib Pajak.
8. Atas pengajuan keberatan Wajib Pajak, Kepala BKD atau Bupati yang bersangkutan melakukan pemeriksaan sederhana yang hasilnya dituangkan dalam berita acara hasil pemeriksaan.
9. Bupati Karanganyar berwenang memberikan keputusan atas pengajuan keberatan BPHTB sepanjang pajak yang terutang lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
10. Kepala BKD atas nama Bupati berwenang memberikan keputusan atas pengajuan keberatan BPHTB sepanjang pajak yang terutang tidak lebih besar dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
11. Apabila wewenang memberikan keputusan berada pada Bupati Kepala BKD meneruskan pengajuan keberatan BPHTB kepada Bupati Karanganyar dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya Surat Keberatan.
 - a. Surat keputusan keberatan disampaikan kepada Wajib Pajak dan tembusannya kepada Bupati atau Kepala BKD yang bersangkutan.
 - b. Kepala BKD atau Bupati sesuai dengan kewenangannya harus memberikan keputusan atas pengajuan keberatan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Keberatan.

- c. Sebelum surat keputusan diterbitkan, Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis. Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - 1) mengabulkan seluruhnya;
 - 2) mengabulkan sebagian;
 - 3) menolak; atau
 - 4) menambah besarnya jumlah pajak yang terutang.
- d. Apabila jangka waktu telah lewat dan Kepala BKD atau Bupati tidak memberi suatu keputusan, maka keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.
- e. Apabila Wajib Pajak yang bersangkutan tidak sependapat dengan surat keputusan yang diterbitkan oleh Kepala BKD atau Bupati dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (BPSP).

K. TATA CARA PEMBETULAN KESALAHAN TULIS, KESALAHAN HITUNG, DAN/ATAU KEKELIRUAN PENERAPAN KETENTUAN DALAM PERATURAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN.

Atas dasar permohonan Wajib Pajak atau secara jabatan, pembetulan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dapat dilakukan terhadap surat keputusan atau surat ketetapan BPHTB meliputi:

- 1. SKPDKB;
- 2. SKPDKBT;
- 3. SKPDLB;
- 4. SKPDN;
- 5. STPD;
- 6. Surat Ketetapan Pemberian Pengurangan BPHTB;
- 7. Surat Ketetapan Pembetulan;
- 8. Surat Ketetapan Keberatan;
- 9. Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga;
- 10. Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak, atau Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak.

11. Pembetulan meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi yang tidak mengandung persengketaan antara fiskus dan Wajib Pajak, yaitu :
- a. Kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan Nomor Objek BPHTB, nama Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak, alamat Objek BPHTB, nomor surat keputusan atau surat ketetapan, luas tanah, luas bangunan, Tahun Pajak, dan/atau tanggal jatuh tempo pembayaran;
 - b. Kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan; dan/atau;
 - c. Dalam hal Wajib Pajak membetulkan sendiri SSPD yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, maka kepadanya dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas selisih jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak tanggal SSPD sebelum pembetulan sampai dengan tanggal pembayaran karena pembetulan.
 - d. Apabila setelah dilakukan pemeriksaan ternyata jumlah pajak yang seharusnya dibayar lebih besar dari jumlah menurut perhitungan Wajib Pajak dalam SSPD, maka terhadap jumlah yang kurang dibayar tersebut diterbitkan SKPDKB ditambah sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dihitung mulai saat terutangnya pajak sampai dengan diterbitkan SKPDKB. Terhadap pajak yang kurang dibayar dalam SKPDKB, tidak dapat diajukan pengurangan kembali.
 - e. Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam Perda BPHTB, antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan penerapan persentase Nilai Jual Kena Pajak (NJKP), kekeliruan penerapan Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP), kekeliruan penerapan Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP), kekeliruan pengenaan BPHTB, dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

- f. Permohonan pembetulan hanya dapat diajukan oleh wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan. Permohonan pembetulan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- 1) Setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan;
 - 2) Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - 3) Diajukan kepada pejabat; dan
 - 4) Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak :
 - a) Harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, bagi Wajib Pajak orang pribadi dengan pokok pajak lebih besar dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan Wajib Pajak badan;
 - b) Orang pribadi harus dilampiri dengan surat kuasa, bagi Wajib Pajak dengan pokok pajak sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).
 - 5) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan adalah :
 - a) Tanggal terima surat Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas yang ditunjuk; atau,
 - b) Tanggal stempel pos tercatat, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos tercatat.
 - 6) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dipertimbangkan. Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan, Kepala BKD harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
 - 7) Kepala BKD harus memberi keputusan atas permohonan pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

- 8) Apabila jangka waktu telah terlampaui, tetapi Pejabat tidak memberi suatu keputusan, permohonan pembetulan dianggap dikabulkan, dan Kepala BKD wajib menerbitkan surat keputusan pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak berakhirnya jangka waktu 6 (enam) bulan.
- 9) Keputusan dapat berupa menambahkan, mengurangi atau menghapuskan BPHTB yang terutang, atau sanksi administrasi, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- 10) Dalam hal tidak ada permohonan oleh Wajib Pajak tetapi diketahui oleh Kepala BKD telah terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam Perda BPHTB atas surat keputusan atau surat yang diterbitkannya, Kepala BKD harus menerbitkan surat keputusan untuk membetulkan kesalahan atau kekeliruan tersebut secara jabatan.
- 11) Apabila keputusan masih terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam Perda BPHTB, Kepala BKD dapat melakukan pembetulan lagi, baik secara jabatan maupun atas permohonan Wajib Pajak.
- 12) Permohonan harus memenuhi persyaratan.

L. TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI BPHTB, DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SKPD ATAU SURAT TAGIHAN BPHTB YANG TIDAK BENAR

1. Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Permohonan Pengurangan Atau Penghapusan Sanksi Administrasi BPHTB.
 - a. Bupati atau Kepala BKD karena jabatan atas permohonan Wajib Pajak dapat :

- 1) untuk mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi yang tercantum dalam SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak; dan/atau
 - 2) mengurangi atau membatalkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN;
 - 3) mengurangi atau membatalkan STPD;
 - 4) membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - 5) mengurangi ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar wajib pajak atau kondisi tertentu objek pajak.
- b. Untuk mendukung permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, surat permohonan dilampiri dengan :
- 1) fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - 2) dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa sanksi administrasi dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak;
 - 3) fotokopi surat pemberitahuan pengajuan keberatan BPHTB tidak dapat dipertimbangkan, dalam hal Wajib Pajak pernah mengajukan keberatan atas SKPDKB atau SKPDKBT dengan Wajib Pajak dan Obyek Pajak yang sama; dan/atau
 - 4) dokumen pendukung lainnya.
- c. Untuk mendukung permohonan pengurangan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau STPD, surat permohonan dilampiri dengan:
- 1) fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - 2) dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD tersebut tidak benar;

- 3) fotokopi surat pemberitahuan pengajuan keberatan BPHTB tidak dapat dipertimbangkan, dalam hal Wajib Pajak pernah mengajukan keberatan atas SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN dengan Wajib Pajak dan Obyek Pajak yang sama; dan/atau
 - 4) dokumen pendukung lainnya.
- d. Tata cara pengajuan dan penyelesaian permohonan Pembatalan SKPD atau Surat Tagihan BPHTB yang benar.
- 1) Untuk mendukung permohonan pembatalan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau STPD, permohonan dimaksud dilampiri dengan :
 - a) fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b) dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD tersebut tidak benar; dan/atau
 - c) dokumen pendukung lainnya.
 - 2) Permohonan Wajib Pajak diajukan kepada Bupati dan disampaikan kepada Kepala BKD :
 - a) secara langsung; atau
 - b) melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
 - 3) Atas penyampaian permohonan Wajib Pajak diberikan tanda bukti penerimaan surat. Tanggal bukti penerimaan surat permohonan Wajib Pajak yaitu:
 - a) tanggal terima yang tercantum pada bukti penerimaan surat, dalam hal surat permohonan Wajib Pajak disampaikan secara langsung; atau,
 - b) tanggal stempel pos yang tercantum pada bukti pengiriman surat, dalam hal surat permohonan Wajib Pajak disampaikan melalui pos.
- e. Bupati berwenang memberikan keputusan atas permohonan Wajib Pajak. Keputusan Bupati berdasarkan hasil penelitian di kantor, dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian di lapangan.

- f. Pemeriksaan dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil pemeriksaan. Dalam hal dilakukan pemeriksaan di lapangan, pejabat serendah-rendahnya Pejabat Pelaksana Fungsi Pemeriksaan terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan pemeriksaan di lapangan kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- g. Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal bukti penerimaan surat permohonan Wajib Pajak, harus memberi suatu keputusan atas permohonan Wajib Pajak.
- h. Keputusan Bupati atas permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- i. Keputusan Bupati atas permohonan pengurangan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau STPD dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- j. Keputusan Bupati atas permohonan pembatalan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau STPD, dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- k. Apabila jangka waktu permohonan telah terlampaui dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan dianggap dikabulkan dan Bupati harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.
- l. Apabila permohonan Wajib Pajak ditolak, Bupati harus memberikan keterangan tertulis hal-hal yang menjadi dasar menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak, atau menolak permohonan Wajib Pajak.

M. TATA CARA PEMBAYARAN KEMBALI KELEBIHAN PEMBAYARAN BPHTB

1. Alasan Pengembalian

- a. BPHTB yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
- b. Dilakukan pembayaran BPHTB yang tidak seharusnya terutang.

2. Tata Cara Pengembalian

- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Bupati Karanganyar u.p. Kepala BKD secara langsung kepada petugas yang ditunjuk oleh BKD atau melalui pos paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum jangka waktu 2 (dua) bulan;
- b. Tanda penerimaan surat permohonan yang diberikan oleh pejabat BKD yang ditunjuk untuk itu atau tanda pengiriman surat permohonan melalui pos tercatat, menjadi tanda bukti penerimaan surat permohonan.
- c. Kelebihan pembayaran BPHTB yang masih tersisa dikembalikan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan apabila sudah tersedia dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun berkenaan sejak :
 - 1) Diterbitkannya SKPDLB BPHTB hasil pemeriksaan; atau
 - 2) Diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB sehubungan dengan surat keputusan lain yang menyebabkan timbulnya kelebihan pembayaran BPHTB.
- d. Kelebihan pembayaran BPHTB yang masih tersisa dikembalikan oleh Kepala BKD atas nama Bupati dengan menerbitkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran (SKPKP) BPHTB, berdasarkan SKPDLB atau surat keputusan lain yang menyebabkan timbulnya kelebihan pembayaran BPHTB;
- e. Pengembalian dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan (SPMK), yang dibebankan pada mata anggaran pendapatan pajak tahun berjalan atau sejenis;

- f. SKPKP BPHTB beserta SPMK BPHTB untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB.
- g. SPMK BPHTB dibuat dalam rangkap 2 (dua) dengan peruntukan sebagai berikut :
 - 1) Lembar ke-1 untuk Wajib Pajak yang bersangkutan.
 - 2) Lembar ke-2 untuk BKD yang menerbitkan SPMK BPHTB.
- h. Kepala BKD atas nama Bupati menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) paling lambat 1 (bulan) hari kerja sejak SPMK BPHTB diterima;
- i. Pengembalian Kelebihan Pembayaran dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan (SPMK) BPHTB.
- j. Kepala BKD menyampaikan specimen tanda tangan pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SKPKP BPHTB dan SPMK BPHTB kepada Bank yang ditunjuk untuk menerima BPHTB.
- k. Terhadap pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB yang diajukan sebelum berlakunya Peraturan Bupati Karanganyar ini yang proses pembayarannya belum dilakukan, maka pembayarannya tetap dilakukan dan diselesaikan oleh Kepala BKD.

BUPATI KARANGANYAR,

TTD

JULIYATMONO

