



BUPATI SIAK

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI SIAK

NOMOR 123 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIAK,

- Menimbang** : a. bahwa menindaklanjuti Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, untuk tertib dan kelancaran pelaksanaan pemungutan Bea Perolehan Hak Atas dan Bangunan, perlu adanya Pengaturan Tata Cara Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas dan Bangunan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4880);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5243) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6801);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 1853);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2020 Nomor 6);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2024 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Siak.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Bupati adalah Bupati Siak.
5. Badan Keuangan Daerah adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak.
6. Kepala Badan Keuangan Daerah adalah Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak.
7. Badan Pertanahan Nasional adalah lembaga non departemen di Indonesia yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan dibidang pertanahan secara nasional.
8. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
9. 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.
10. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan diatasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang dibidang pertanahan dan Bangunan.
11. 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.
12. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
13. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang selanjutnya disingkat PPAT dan Pejabat Lelang adalah pihak yang berwenang menerbitkan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan.
14. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap yang selanjutnya disingkat PTSL adalah kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua objek pendaftaran tanah diseluruh wilayah Republik Indonesia dalam satu wilayah kampung/kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu, yang meliputi pengumpulan dan penetapan kebenaran data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa objek tanah untuk keperluan pendaftarannya.
15. Tanah Objek Reforma Agraria yang selanjutnya TORA adalah Tanah yang dikuasai Negara dan/atau tanah yang telah dimiliki masyarakat untuk didistribusi atau dilegalisasi.
16. Rumah Sederhana dan Rumah Sangat Sederhana adalah rumah dengan luas maksimum 36 M² (tiga puluh enam meter persegi) atau T-36 yang perolehannya melalui fasilitas Kredit Kepemilikan Rumah (KPR).
17. Rumah Susun Sederhana adalah bangunan rumah tinggal bertingkat yang dibangun dalam satu lingkungan yang dipergunakan sebagai tempat hunian dengan luas maksimum 21 M² (dua puluh satu meter persegi) dan diperuntukkan bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
18. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
19. Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat SSPD BPHTB adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak terutang ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

20. 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.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
25. Sistem Informasi Manajemen Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat SIM BPHTB adalah aplikasi berbasis informasi teknologi yang digunakan dalam proses pendaftaran/permohonan, validasi, pembayaran dan pelaporan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
26. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan perhitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
27. 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 pajak dan retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan retribusi daerah.
28. Sanksi Administrasi adalah tanggungan atau pembebanan diluar pokok pajak yang terutang berupa denda sebesar 1% (satu persen) per bulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sebagai akibat keterlambatan membayar pajak yang terutang.
29. Tempat pembayaran adalah Bank atau tempat lainnya yang ditunjuk untuk menerima pembayaran BPHTB.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Tata Cara Pemungutan BPHTB mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- (2) Dasar pengenaan BPHTB adalah nilai perolehan objek pajak.
- (3) Nilai perolehan objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Harga transaksi untuk jual beli;

- b. Nilai pasar untuk tukar menukar, hibah, hibah wasiat, waris, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap, pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak, pemberian hak baru atas tanah diluar pelepasan hak, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, dan hadiah; dan
 - c. Harga transaksi yang tercantum dalam risalah lelang untuk penunjukan pembeli dalam lelang.
- (4) Dalam hal nilai perolehan objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diketahui atau lebih rendah daripada NJOP yang digunakan dalam pengenaan pajak bumi dan bangunan pada tahun terjadinya perolehan, dasar pengenaan BPHTB yang digunakan adalah NJOP yang digunakan dalam pengenaan pajak bumi dan bangunan pada tahun terjadinya perolehan.
- (5) Besarnya nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak ditetapkan sebesar Rp. 80.000.000,00 (delapan puluh juta rupiah).
- (6) Besarnya nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak untuk hibah wasiat dan waris yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas dan satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat atau waris, termasuk suami/isteri sebesar Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah)
- (7) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
- a. Jumlah BPHTB lebih bayar atau tidak terhutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
 - b. Jumlah BPHTB kurang bayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.

BAB III PENGELOLAAN BPHTB

Bagian Kesatu Tata Cara Pemungutan BPHTB

Pasal 3

Tata Cara Pemungutan BPHTB dalam peraturan ini meliputi:

- a. Pendaftaran permohonan BPHTB untuk jual beli;
- b. Pendaftaran permohonan BPHTB untuk tukar menukar, hibah, hibah wasiat, waris, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap, pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak, pemberian hak baru atas tanah diluar pelepasan hak, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, dan hadiah;
- c. Pendaftaran permohonan BPHTB untuk penunjukan pembeli dalam lelang; dan
- d. Pendaftaran permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB.

Bagian Kedua BPHTB Untuk Jual Beli

Pasal 4

Pendaftaran permohonan BPHTB sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf a dilakukan oleh Wajib Pajak dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah;
- b. Mengisi perhitungan BPHTB menurut Wajib Pajak;
- c. Melunasi tunggakan PBB-P2 dan sanksi administrasi jika ada;
- d. Melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - 1) Fotokopi identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - 2) Fotokopi akta pendirian (Wajib Pajak Badan);
 - 3) Fotokopi NPWP (jika ada);
 - 4) Fotokopi SPPT PBB-P2;
 - 5) Fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/Girik/dokumen lain yang sejenis);
 - 6) Fotokopi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG/IMB) beserta Site Plan bagi yang memiliki bangunan (jika ada);
 - 7) Foto lokasi tanah dan/atau bangunan.
- e. Ketentuan lebih rinci mengenai tata cara pendaftaran tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

BPHTB Untuk Tukar Menukar, Hibah, Hibah Wasiat, Waris, Pemasukan Dalam Perseroan Atau Badan Hukum Lainnya, Pemisahan Hak Yang Mengakibatkan Peralihan, Peralihan Hak Karena Pelaksanaan Putusan Hakim Yang Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap, Pemberian Hak Baru Atas Tanah Sebagai Kelanjutan Dari Pelepasan Hak, Pemberian Hak Baru Atas Tanah Diluar Pelepasan Hak, Penggabungan Usaha, Peleburan Usaha, Pemekaran Usaha, Dan Hadiah

Pasal 5

Pendaftaran permohonan BPHTB sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf b dilakukan oleh Wajib Pajak dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah;
- b. Mengisi perhitungan perhitungan BPHTB menurut Wajib Pajak;
- c. Melunasi tunggakan PBB-P2 dan sanksi administrasi jika ada;
- d. Melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - 1) Fotokopi identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - 2) Fotokopi akta pendirian (Wajib Pajak Badan);
 - 3) Fotokopi NPWP (jika ada);
 - 4) Fotokopi SPPT PBB-P2;
 - 5) Fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/Girik/dokumen lain yang sejenis);
 - 6) Fotokopi surat keterangan/akta/dokumen sejenis lainnya terkait tukar menukar, hibah wasiat, waris, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap, pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak, pemberian hak baru atas tanah diluar pelepasan hak, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, dan hadiah;
 - 7) Fotokopi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG/IMB) beserta Site Plan bagi yang memiliki bangunan (jika ada);
 - 8) Foto lokasi tanah dan/atau bangunan.
- e. Ketentuan lebih rinci mengenai tata cara pendaftaran tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
BPHTB Untuk Penunjukan Pembeli Dalam Lelang

Pasal 6

Pendaftaran permohonan BPHTB sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf c dilakukan oleh Wajib Pajak dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah;
- b. Mengisi perhitungan BPHTB menurut Wajib Pajak;
- c. Melunasi tunggakan PBB-P2 dan sanksi administrasi jika ada;
- d. Melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - 1) Fotokopi identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - 2) Fotokopi akta pendirian (wajib pajak badan);
 - 3) Fotokopi NPWP (jika ada);
 - 4) Fotokopi SPPT PBB-P2;
 - 5) Fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/Girik/dokumen lain yang sejenis);
 - 6) Fotokopi surat keputusan/surat keterangan/akta/dokumen sejenis lainnya terkait penunjukan pemenang lelang dari kantor yang membidangi lelang;
 - 7) Fotokopi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG/IMB) beserta Site Plan bagi yang memiliki bangunan (jika ada);
 - 8) Foto lokasi tanah dan/atau bangunan.
- e. Ketentuan lebih rinci mengenai tatacara pendaftaran tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Pengembalian Kelebihan Pembayaran BPHTB

Pasal 7

Pendaftaran permohonan BPHTB sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf d dilakukan oleh Wajib Pajak dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah;
- b. Mengisi perhitungan BPHTB menurut Wajib Pajak;
- c. Melunasi tunggakan PBB-P2 dan sanksi administrasi jika ada;
- d. Melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - 1) Fotokopi identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - 2) Fotokopi SSPD BPHTB yang sudah divalidasi;
 - 3) Fotokopi buku tabungan atas nama Wajib Pajak.
- e. Ketentuan lebih rinci mengenai tatacara pendaftaran tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PEMBERIAN PENGURANGAN BPHTB

Pasal 8

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan Pengurangan BPHTB kepada Bupati melalui Kepala Badan Keuangan Daerah.

Pasal 9

Atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dapat diberikan pengurangan BPHTB dalam hal:

- a. Kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan Objek Pajak yaitu :
 1. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak milik dari kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dan Kegiatan Tanah Objek Reforma Agraria (TORA) melalui Program Kementerian Agraria dan Tata Ruang Republik Indonesia, diberikan pengurangan sebesar 100% (seratus persen) dari BPHTB terutang;
 2. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak milik khusus untuk masyarakat miskin, diberikan pengurangan sebesar 100% (seratus persen) dari BPHTB terutang;
- b. Kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan sebab-sebab tertentu yaitu :
 1. Wajib Pajak orang pribadi Veteran, Aparatur Sipil Negara (ASN), Tentara Nasional Indonesia (TNI), Polisi Republik Indonesia (POLRI), Pensiunan ASN, Purnawirawan TNI dan POLRI atau janda/dudanya yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan rumah dinas atau rumah jabatan pemerintah/pemerintah daerah, diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari BPHTB terutang;
 2. Wajib Pajak Badan Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) yang memperoleh hak dan/atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota KORPRI/ASN, diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari BPHTB terutang;
 3. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya dibawah Nilai Jual Objek Pajak dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak bukti pelunasan terakhir setelah menerima ganti rugi, diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari BPHTB terutang.
- c. Wajib Pajak orang pribadi/badan yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan, antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah dan rumah sakit swasta milik institusi sosial masyarakat yang tidak ditujukan semata-mata mencari keuntungan diberikan pengurangan sebesar 100% (seratus persen) dari BPHTB terutang.

Pasal 10

- (1) Permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a angka 1 wajib melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. fotokopi SPPT PBB-P2 dan tanda bukti pembayaran PBB-P2 tahun berjalan;
 - c. surat keputusan/keterangan dari Kantor Badan Pertanahan Nasional tentang kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dan Kegiatan Tanah Objek Redistribusi Agraria (TORA) melalui Kementerian Agraria dan Tata Ruang Republik Indonesia; dan
 - d. dokumen lain yang diperlukan.
- (2) Permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a angka 2 wajib melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. fotokopi SPPT PBB-P2 dan tanda bukti pembayaran PBB-P2 tahun berjalan;

- c. surat keputusan/keterangan dari instansi terkait tentang peserta kegiatan pemerintah daerah dibidang pertanahan; dan
- d. dokumen lain yang diperlukan.

Pasal 11

- (1) Permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 1, wajib melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. fotokopi dokumen kepegawaian (khusus bagi ASN,TNI, POLRI);
 - c. fotokopi surat keputusan pensiun (khusus bagi pensiunan ASN, TNI, POLRI);
 - d. fotokopi surat bukti/keterangan sebagai veteran yang dikeluarkan oleh pejabat berwenang (khusus veteran);
 - e. fotokopi surat keputusan janda/duda veteran/pensiunan;
 - f. fotokopi surat penetapan pembelian rumah dinas;
 - g. fotokopi bukti lunas pembelian rumah dinas;
 - h. fotokopi SPPT PBB-P2 tahun berjalan beserta bukti lunasnya; dan
 - i. dokumen lain yang diperlukan.
- (2) Permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 2, wajib melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. fotokopi SK Pangkat terakhir;
 - c. surat keterangan dari KORPRI tentang pengadaan perumahan untuk anggota KORPRI/ASN;
 - d. fotokopi SPPT PBB-P2 tahun berjalan beserta bukti lunasnya; dan
 - e. dokumen lain yang diperlukan.
- (3) Permohonan pengurangan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 3, wajib melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. fotokopi SPPT PBB-P2 atas tanah dan atau bangunan yang akan dibeli;
 - c. fotokopi bukti penerimaan ganti rugi dengan menunjukkan bukti asli;
 - d. surat pernyataan wajib pajak bermaterai cukup yang menyatakan bahwa ganti rugi dibawah NJOP dengan diketahui oleh RT, RW dan Lurah sesuai dengan lokasi objek pajak yang diganti rugi;
 - e. surat pernyataan wajib pajak bermaterai cukup yang menyatakan bahwa pembelian terhadap objek tanah dan atau bangunan merupakan yang pertama setelah wajib pajak menerima ganti rugi; dan
 - f. dokumen lain yang diperlukan.

Pasal 12

Permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, wajib melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. fotokopi KTP/SIM/Kartu Keluarga/ Identitas lainnya penanggung jawab lembaga/yayasan;
- b. fotokopi akta pendirian lembaga/yayasan;
- c. fotokopi NPWP
- d. fotokopi susunan pengurus lembaga/yayasan;
- e. administrasi pembukuan atau laporan keuangan lembaga/yayasan;
- f. fotokopi SPPT PBB-P2 beserta bukti lunasnya;
- g. dokumen lain yang diperlukan.

Pasal 13

Wajib pajak mengajukan permohonan pengurangan BPHTB secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas kepada Kepala Badan Keuangan Daerah saat pelaporan BPHTB.

Pasal 14

Penelitian SSPD BPHTB

- (1) Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
 - a. Kesesuaian NOP yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOP yang tercantum:
 1. Dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
 2. Pada basis data PBB-P2
 - b. Kesesuaian NOP Bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - c. Kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bangunan Per meter persegi pada basis data PBB-P2
 - d. Kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek pajak, NJOP, NJOP tidak kena pajak, tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
 - e. Kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
 - f. Kesesuaian kriteria objek pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
- (2) Kriteria pengecualian tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
- (3) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang.
- (4) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang diatur oleh Menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintah di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- (5) Proses penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk penelitian ditempat.
- (6) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jumlah pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah pajak terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.

Pasal 15

Kepala Badan Keuangan Daerah dapat menunjuk Kepala Bidang atau Pejabat setingkat dibawahnya yang membidangi PBB dan BPHTB untuk menandatangani dokumen SSPD BPHTB.

BAB V

FASILITASI

Pasal 16

- (1) Kepala Badan Keuangan Daerah melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan Lampiran-Lampiran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, super visi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

- (1) Formulir terkait pelayanan diatur dalam Lampiran VI, VII, VIII dan IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam proses untuk menjalankan Peraturan Bupati ini, Badan Keuangan Daerah dapat memanfaatkan sistem informasi dan teknologi sesuai dengan kebutuhan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 2 September 2024

BUPATI SIAK,

ALFEDRI

Diundangkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 2 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK,

ARFAN USMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2024 NOMOR 123

TATA CARA PENDAFTARAN PERMOHONAN BPHTB UNTUK JUAL BELI

A. Deskripsi

Prosedur ini menguraikan tata cara penyelesaian permohonan BPHTB Wajib Pajak khususnya pemindahan hak terkait adanya transaksi jual beli tanah dan/atau bangunan.

B. Pihak Terkait

1. Kepala Badan Keuangan Daerah;
2. Kepala Bidang PBB dan BPHTB;
3. Kepala UPT Pengelolaan Pendapatan;
4. Fungsional Sub Koordinator Pengolahan Data dan Informasi;
5. Pelaksana Sub Koordinator Pengolahan Data dan Informasi;
6. Petugas Loker Pelayanan;
7. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)
8. Wajib Pajak.

C. Prosedur Kerja

1. Wajib pajak datang ke PPAT untuk mengisi Permohonan dan menyerahkan kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan;
2. PPAT wajib meneliti kelengkapan dokumen dan kebenaran data yang disampaikan oleh Wajib Pajak;
3. Setelah dinyatakan lengkap, Wajib Pajak diminta menunjukkan atau memberikan titik koordinat letak/posisi tanah dan/atau bangunan kepada PPAT;
4. PPAT mendaftarkan permohonan Wajib Pajak melalui Aplikasi SIM BPHTB dan mengunggah kelengkapan dokumen administrasi;
5. Petugas Loker Pelayanan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan melalui SIM BPHTB;
6. Setelah dinyatakan lengkap, permohonan diteruskan kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB dan/atau Kepala UPT Pengelolaan Pendapatan melalui aplikasi SIM BPHTB;
7. Kepala Bidang PBB dan BPHTB dan/atau Kepala UPT Pengelolaan Pendapatan menyetujui/tidak menyetujui permohonan Wajib Pajak melalui SIM BPHTB;
8. Dalam hal tidak disetujui, Kepala Bidang PBB dan BPHTB dan/atau Kepala UPT Pengelolaan Pendapatan mengembalikan permohonan BPHTB melalui SIM BPHTB untuk diperbaiki oleh PPAT;

9. Dalam hal permohonan BPHTB disetujui, PPAT mencetak SSPD BPHTB untuk selanjutnya diserahkan kepada Wajib Pajak;
10. Wajib Pajak atau kuasanya, membawa SSPD BPHTB dan kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan ke Loker Pelayanan;
11. Petugas pelayanan, meneliti kelengkapan dokumen yang disampaikan oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
12. Setelah dinyatakan lengkap, Wajib Pajak atau kuasanya menunjukkan lokasi tanah dan/atau bangunan kepada Petugas Pemetaan objek pajak;
13. SSPD BPHTB dan dokumen yang dipersyaratkan selanjutnya diserahkan ke Petugas Loker Pelayanan untuk diteruskan kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB dan/atau Kepala UPT Pengelolaan Pendapatan untuk ditandatangani;
14. SSPD BPHTB yang sudah ditandatangani diserahkan kepada Wajib Pajak atau Kuasanya melalui Petugas Loker Pelayanan;
15. Wajib Pajak atau Kuasanya berdasarkan SSPD BPHTB melakukan pembayaran melalui tempat pembayaran yang telah ditunjuk;
16. Jangka Waktu Penyelesaian untuk Poin 4 sampai dengan poin 7 adalah 3 (tiga) hari kerja;
17. Jangka Waktu Penyelesaian untuk Poin 10 sampai dengan poin 17 adalah 3 (tiga) hari kerja.


BUPATI SIAK,

ALFEDRI

**TATA CARA PENDAFTARAN PERMOHONAN BPHTB UNTUK TUKAR
MENUKAR, HIBAH, HIBAH WASIAT, WARIS, PEMASUKAN DALAM
PERSEROAN ATAU BADAN HUKUM LAINNYA, PEMISAHAN HAK YANG
MENGAKIBATKAN PERALIHAN, PERALIHAN HAK KARENA
PELAKSANAAN PUTUSAN HAKIM YANG MEMPUYAI KEKUATAN
HUKUM TETAP, PEMBERIAN HAK BARU ATAS TANAH SEBAGAI
KELANJUTAN DARI PELEPASAN HAK, PEMBERIAN HAK BARU ATAS
TANAH DILUAR PELEPASAN HAK, PENGGABUNGAN USAHA,
PELEBURAN USAHA, PEMEKARAN USAHA, DAN HADIAH.**

A. Deskripsi

Prosedur ini menguraikan tata cara penyelesaian permohonan BPHTB Wajib Pajak khususnya pemindahan hak terkait adanya tukar menukar, hibah, hibah wasiat, waris, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap, pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak, pemberian hak baru atas tanah diluar pelepasan hak, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, dan hadiah.

D. Pihak Terkait

1. Kepala Badan Keuangan Daerah;
2. Kepala Bidang PBB dan BPHTB;
3. Kepala UPT Pengelolaan Pendapatan;
4. Fungsional Sub Koordinator Pengolahan Data dan Informasi;
5. Pelaksana Sub Koordinator Pengolahan Data dan Informasi;
6. Petugas Loker Pelayanan;
7. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)
8. Wajib Pajak.

C. Prosedur Kerja

1. Prosedur kerja dengan melibatkan PPAT

- Wajib pajak datang ke PPAT untuk mengisi Permohonan, menyerahkan kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan;
- PPAT wajib meneliti kelengkapan dokumen dan kebenaran data yang disampaikan oleh Wajib Pajak;
- Setelah dinyatakan lengkap, Wajib Pajak diminta menunjukkan atau memberikan titik koordinat letak/posisi tanah kepada PPAT;

- PPAT mendaftarkan permohonan Wajib Pajak melalui Aplikasi SIM BPHTB dan mengunggah kelengkapan dokumen administrasi;
- Petugas Loker Pelayanan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan melalui SIM BPHTB;
- Setelah dinyatakan lengkap, permohonan diteruskan kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB dan/atau Kepala UPT Pengelolaan Pendapatan;
- Kepala Bidang PBB dan BPHTB dan/atau Kepala UPT Pengelolaan Pendapatan menyetujui/tidak menyetujui permohonan Wajib Pajak melalui SIM BPHTB;
- Dalam hal tidak disetujui, Kepala Bidang PBB dan BPHTB dan/atau Kepala UPT Pengelolaan Pendapatan mengembalikan permohonan BPHTB melalui SIM BPHTB;
- Dalam hal permohonan BPHTB disetujui, PPAT mencetak SSPD BPHTB untuk selanjutnya diserahkan kepada Wajib Pajak;
- Wajib Pajak atau kuasanya, membawa SSPD BPHTB dan kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan ke Loker Pelayanan PBB dan BPHTB;
- Petugas pelayanan, meneliti kelengkapan dokumen yang disampaikan oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
- Setelah dinyatakan lengkap, Wajib Pajak atau kuasanya menunjukkan lokasi tanah dan/atau bangunan kepada Petugas Pemetaan objek pajak;
- SSPD BPHTB dan dokumen yang dipersyaratkan selanjutnya diserahkan ke Petugas Loker Pelayanan untuk diteruskan kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB dan/atau Kepala UPT Pengelolaan Pendapatan untuk ditandatangani;
- SSPD BPHTB yang sudah ditandatangani diserahkan kepada Wajib Pajak atau Kuasanya;
- Wajib Pajak atau Kuasanya berdasarkan SSPD BPHTB melakukan pembayaran melalui tempat pembayaran yang telah ditunjuk;
- Jangka Waktu Penyelesaian untuk Poin 4 sampai dengan poin 7 adalah 3 (tiga) hari kerja;
- Jangka Waktu Penyelesaian untuk Poin 10 sampai dengan poin 17 adalah 3 (tiga) hari kerja.

2. Prosedur kerja tidak melibatkan PPAT

- Wajib Pajak atau kuasanya, datang ke Loker Pelayanan PBB dan BPHTB dengan membawa kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan;
- Wajib Pajak atau kuasanya mengisi formulir pendaftaran dan menyerahkan kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan;
- Petugas pelayanan, meneliti kelengkapan dokumen yang disampaikan oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
- Setelah dinyatakan lengkap, Wajib Pajak atau kuasanya menunjukkan lokasi tanah dan/atau bangunan kepada Petugas Pemetaan objek pajak;
- Selanjutnya berkas pendaftaran diserahkan ke Petugas Loker Pelayanan untuk didaftarkan melalui SIM BPHTB;
- Berkas pendaftaran diteruskan kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB;
- Kepala Bidang PBB dan BPHTB menyetujui/tidak menyetujui permohonan Wajib Pajak melalui SIM BPHTB;
- Dalam hal tidak disetujui, Kepala Bidang PBB dan BPHTB mengembalikan permohonan BPHTB melalui SIM BPHTB untuk diperbaiki oleh Wajib Pajak atau Kuasanya;
- Dalam hal permohonan BPHTB disetujui, Petugas Loker Pelayanan mencetak SSPD BPHTB untuk ditandatangani oleh Kepala Bidang PBB dan BPHTB dan selanjutnya diserahkan kepada Wajib Pajak;
- Wajib Pajak atau Kuasanya berdasarkan SSPD BPHTB melakukan pembayaran melalui tempat pembayaran yang telah ditunjuk;
- Setelah dilakukan pembayaran, Wajib Pajak atau Kuasanya menyerahkan SSPD BPHTB dan bukti setor BPHTB dari tempat pembayaran kepada Petugas Loker Pelayanan;
- Petugas Loker Pelayanan memilah dokumen permohonan untuk arsip dan menyerahkan dokumen untuk Wajib Pajak;
- Jangka Waktu Penyelesaian adalah 3 (tiga) hari kerja.

BUPATI SIAK,

ALFEDRI

**TATA CARA PENDAFTARAN PERMOHONAN BPHTB UNTUK
PENUNJUKAN PEMBELI DALAM LELANG**

A. Deskripsi

Prosedur ini menguraikan tata cara penyelesaian permohonan BPHTB Wajib Pajak khususnya pemindahan hak terkait adanya penunjukan pembeli dalam lelang.

B. Pihak Terkait

1. Kepala Badan Keuangan Daerah;
2. Kepala Bidang PBB dan BPHTB;
3. Kepala UPT Pengelolaan Pendapatan;
4. Fungsional Sub Koordinator Pengolahan Data dan Informasi;
5. Pelaksana Sub Koordinator Pengolahan Data dan Informasi;
6. Petugas Loker Pelayanan;
7. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)
8. Wajib Pajak.

C. Prosedur Kerja

1. Wajib Pajak atau kuasanya, datang ke Loker Pelayanan PBB dan BPHTB dengan membawa kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan;
2. Wajib Pajak atau kuasanya mengisi formulir pendaftaran dan menyerahkan kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan;
3. Petugas pelayanan, meneliti kelengkapan dokumen yang disampaikan oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
4. Setelah dinyatakan lengkap, Wajib Pajak atau kuasanya menunjukkan lokasi tanah dan/atau bangunan kepada Petugas Pemetaan objek pajak;
5. Selanjutnya berkas pendaftaran diserahkan ke Petugas Loker Pelayanan untuk didaftarkan melalui aplikasi SIM BPHTB;
6. Berkas pendaftaran diteruskan kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB dan/atau Kepala UPT Pengelolaan Pendapatan melalui aplikasi SIM BPHTB;
7. Kepala Bidang PBB dan BPHTB dan/atau Kepala UPT Pengelolaan Pendapatan menyetujui/tidak menyetujui permohonan Wajib Pajak melalui aplikasi SIM BPHTB;

8. Dalam hal tidak disetujui, Kepala Bidang PBB dan BPHTB dan/atau Kepala UPT Pengelolaan Pendapatan mengembalikan permohonan BPHTB melalui aplikasi SIM BPHTB untuk diperbaiki oleh Wajib Pajak atau Kuasanya;
9. Dalam hal permohonan BPHTB disetujui, Petugas Loker Pelayanan mencetak SSPD BPHTB untuk ditandatangani oleh Kepala Bidang PBB dan BPHTB dan/atau Kepala UPT Pengelolaan Pendapatan dan selanjutnya diserahkan kepada Wajib Pajak atau Kuasanya;
10. Wajib Pajak atau Kuasanya berdasarkan SSPD BPHTB melakukan pembayaran melalui tempat pembayaran yang telah ditunjuk;
11. Jangka Waktu Penyelesaian adalah 3 (tiga) hari kerja.


BUPATI SIAK,

ALFEDRI

TATA CARA PENDAFTARAN PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN BPHTB

A. Deskripsi

Prosedur ini menguraikan tata cara penyelesaian permohonan oleh Wajib Pajak terkait permohonan pengembalian BPHTB atas terjadinya kelebihan pembayaran akibat terjadinya kesalahan dalam perhitungan yang dilakukan oleh Wajib Pajak.

B. Pihak Terkait

1. Kepala Badan Keuangan Daerah;
2. Kepala Bidang PBB dan BPHTB;
3. Fungsional Sub Koordinator Pengolahan Data dan Informasi;
4. Pelaksana Sub Koordinator Pengolahan Data dan Informasi;
5. Petugas Loker Pelayanan;
6. Wajib Pajak.

C. Prosedur Kerja

1. Wajib Pajak atau kuasanya, datang ke Loker Pelayanan PBB dan BPHTB dengan membawa kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan;
2. Wajib Pajak atau kuasanya mengisi formulir pendaftaran dan menyerahkan kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan;
3. Petugas pelayanan, meneliti kelengkapan dokumen yang disampaikan oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
4. Selanjutnya berkas pendaftaran diserahkan ke Petugas Loker Pelayanan untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah;
5. Kepala Badan Keuangan Daerah mendisposisikan surat permohonan kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB untuk diteliti;
6. Dalam hal permohonan ditolak, Kepala Bidang PBB dan BPHTB menugaskan Fungsional Sub Koordinator Pengolahan Data dan Informasi untuk membuat Konsep Surat Penolakan;
7. Konsep surat penolakan diteruskan kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB untuk diparaf dan selanjutnya diteruskan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah untuk ditandatangani;
8. Surat diteruskan kepada Petugas Loker Pelayanan untuk selanjutnya diserahkan kepada Wajib Pajak;

9. Dalam hal permohonan diterima, Kepala Bidang PBB dan BPHTB menugaskan Fungsional Sub Koordinator Pengolahan Data dan Informasi untuk membuat Konsep Surat Pengembalian Dana;
10. Konsep surat pengembalian dana diteruskan kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB untuk diparaf dan selanjutnya diteruskan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah untuk ditandatangani;
11. Surat pengembalian dana selanjutnya dikirim ke Bank atau tempat pembayaran untuk memindahbukukan kelebihan pembayaran BPHTB ke rekening Wajib Pajak;
12. Jangka Waktu Penyelesaian adalah 5 (lima) hari kerja.


BUPATI SIAK,

ALFEDRI

TATA CARA PENDAFTARAN PERMOHONAN PENGURANGAN BPHTB

A. Deskripsi

Prosedur ini menguraikan tata cara penyelesaian permohonan pengurangan BPHTB.

B. Pihak Terkait

1. Kepala Badan Keuangan Daerah;
2. Kepala Bidang PBB dan BPHTB;
3. Kepala Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi;
4. Pelaksana Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi;
5. Petugas Loker Pelayanan;
6. Wajib Pajak.

C. Prosedur Kerja

1. Wajib Pajak atau kuasanya, datang ke Loker Pelayanan PBB dan BPHTB dengan membawa kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan;
2. Wajib Pajak atau kuasanya mengisi formulir pendaftaran dan menyerahkan kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan;
3. Petugas pelayanan, meneliti kelengkapan dokumen yang disampaikan oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
4. Setelah dinyatakan lengkap, Wajib Pajak atau kuasanya menunjukkan lokasi tanah dan/atau bangunan kepada Petugas Pemetaan objek pajak;
5. Selanjutnya berkas pendaftaran diserahkan ke Petugas Loker Pelayanan untuk didaftarkan melalui aplikasi SIM BPHTB;
6. Berkas pendaftaran diteruskan kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB melalui aplikasi SIM BPHTB;
7. Kepala Bidang PBB dan BPHTB menyetujui/tidak menyetujui permohonan Wajib Pajak melalui aplikasi SIM BPHTB;
8. Dalam hal tidak disetujui, Kepala Bidang PBB dan BPHTB mengembalikan permohonan BPHTB melalui aplikasi SIM BPHTB untuk diperbaiki oleh Wajib Pajak atau Kuasanya;
9. Dalam hal permohonan BPHTB disetujui, Petugas Loker Pelayanan mencetak SSPD BPHTB untuk ditandatangani oleh Kepala Bidang

10. Wajib Pajak atau Kuasanya berdasarkan SSPD BPHTB melakukan pembayaran melalui tempat pembayaran yang telah ditunjuk;
11. Setelah dilakukan pembayaran, Wajib Pajak atau Kuasanya menyerahkan SSPD BPHTB dan bukti setor BPHTB dari tempat pembayaran kepada Petugas Loker Pelayanan;
12. Petugas Loker Pelayanan memilah dokumen permohonan untuk arsip dan menyerahkan dokumen untuk Wajib Pajak;
13. Jangka Waktu Penyelesaian adalah 3 (tiga) hari kerja.

BUPATI SIAK,
ALFEDRI

FORMULIR PERMOHONAN VALIDASI BPHTB

Lampiran : 1 (Satu) Set
Hal : Permohonan Validasi BPHTB
Tahun

Yth, Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak
Di

Siak Sri Indrapura

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :
Kampung / Kelurahan *) :
Kecamatan :
Kabupaten :
Nomor HP Pemohon / kuasa :

Mengajukan Permohonan Kuasa Validasi BPHTB dengan data sebagai berikut :

Nama Wajib Pajak :
Nomor Objek Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak :
Dusun / Lingkungan :
Kampung / Kelurahan *) :
Kecamatan :
Kabupaten :
Luas Bumi (Tanah) :
Luas Bangunan :
Nomor HP Wajib Pajak :
Harga Pasar / Nilai Transaksi :
Jenis Transaksi :

Bersama ini dilampirkan :

- ☐ Fotocopy Identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak dalam hal di kuasakan
- ☐ Surat kuasa dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
- ☐ Foto Copy SPPT Tahun Pengajuan dan Foto Copy Bukti Pembayaran PBB
- ☐ Bukti Kepemilikan Tanah dan/atau Bangunan berupa :

☐ Fotocopy Sertifikat Tanah/ Akte Jual Beli / Risalah Lelang / Akta Waris / Akta Hibah / SK Pengadilan *) atau,

☐ Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

☐ Asli Surat Keterangan Kepemilikan Tanah + Asli Surat Pengantar dari Kepala Kampung atau :

☐ Fotocopy Surat Pernyataan / Keterangan Jual Beli / Hibah / FC Surat Kematian/ Waris + Asli Surat Pengantar dari Kepala Kampung yang membuat keterangan Tidak Sengketa.

☐ Photo Objek Pajak.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

.....,20
Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak *)

Keterangan :
*) Coret yang tidak penting

BUPATI SIAK,

ALFEDRI

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS
TANAH DAN BANGUNAN

 PEMERINTAH KABUPATEN SIAK BADAN KEUANGAN DAERAH	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD-BPHTB) BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)	 Kode Bayar :																
BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN SIAK																		
A. 1. Nama Wajib Pajak : 2. NPWP : 3. Alamat Wajib Pajak : 4. Desa / Kelurahan : 5. RT/RW : 6. Kecamatan : 7. Kabupaten : 8. Kode Pos :																		
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																		
<table><thead><tr><th>Uraian</th><th>Luas (Garis: luas tanah dan / atau bangunan yang haknya diperoleh)</th><th>NJOP PBB / m² (Garis: berdasarkan SSPD PBB tahun terakhirnya perolehan hak tahun 2023)</th><th>Luas x NJOP PBB / m²</th></tr></thead><tbody><tr><td>Tanah (Bumi)</td><td>7</td><td>9</td><td>11</td></tr><tr><td>Bangunan</td><td>8</td><td>10</td><td>12</td></tr><tr><td colspan="3">NJOP PBB :</td><td>13</td></tr></tbody></table>			Uraian	Luas (Garis: luas tanah dan / atau bangunan yang haknya diperoleh)	NJOP PBB / m ² (Garis: berdasarkan SSPD PBB tahun terakhirnya perolehan hak tahun 2023)	Luas x NJOP PBB / m ²	Tanah (Bumi)	7	9	11	Bangunan	8	10	12	NJOP PBB :			13
Uraian	Luas (Garis: luas tanah dan / atau bangunan yang haknya diperoleh)	NJOP PBB / m ² (Garis: berdasarkan SSPD PBB tahun terakhirnya perolehan hak tahun 2023)	Luas x NJOP PBB / m ²															
Tanah (Bumi)	7	9	11															
Bangunan	8	10	12															
NJOP PBB :			13															
14. Harga Transaksi / Nilai Pasar : Rp.																		
15. Jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan : 16. Nomor sertifikat :																		
C. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)																		
1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14																		
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP) memperhatikan nilai pada C																		
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOKP)																		
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang																		
5. Pengenaan karena karena pengurangan dan keringanan Pajak																		
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang sudah dibayarkan																		
7. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang masih harus dibayar																		
8. Denda Administrasi %																		
9. Jumlah yang harus dibayar																		
D. Jumlah Setoran berdasarkan : (Beri tanda silang "X" pada kotak yang sesuai)																		
☒ a. Penghitungan Wajib Pajak																		
☐ b. STPD BPHTB / SKPDB KB / SKBDB KBT *)																		
☐ c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % berdasarkan Perundang-undangan berlaku																		
Jumlah yang disetor (dengan angka): (dengan huruf): (berdasarkan perhitungan D.4 dan pilihan di E)																		
Siak sri Indrapura, WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT / PEJABAT LELANG PEJABAT PENDAFTARAN	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal	telah divalidasi : BADAN KEUANGAN DAERAH KABID PBB 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 BKD	Nomor Dokumen : NOP PBB Baru :																	

Keterangan :
Lembar SSPD ini dinyatakan SAH setelah di validasi, tandatangan dan stempel oleh bank tempat pembayaran (apabila berstatus bayar)
Lembar 1: Untuk Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran

BUPATI SIAK,
ALFEDRI

PERHITUNGAN BPHTB MENURUT WAJIB PAJAK

BUPATI SIAK,
ALFEDRI

FORMULIR SURAT KUASA

SURAT KUASA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :
No. KTP :

Selaku Pemilikan Tanah dan bangunan , dengan ini memberikan kuasa kepada :

Nama :
Alamat :
No. KTP :

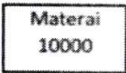
Untuk Pengurusan :
.....

Dengan lokasi tanah di :
.....

Demikian Surat kuasa ini dibuat, untuk dipergunakan seperlunya.

Yang memberi kuasa,

Yang Diberi Kuasa,



BUPATI SIAK,
ALFEDRI