



BUPATI GRESIK

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 15 TAHUN 2011

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah perlu ditetapkan Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
4. Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Gresik ini yang dimaksud dengan :

1. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan, yang selanjutnya disebut BPHTB.
2. 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.
3. 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.

4. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan.
5. 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 apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
6. Pejabat Pembuat Akta Tanah, adalah Pejabat Umum yang diberi kewenangan untuk membuat Akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau hak milik atas satuan rumah susun.
7. Pejabat Lelang adalah orang yang khusus diberi kewenangan oleh Menteri Keuangan untuk melaksanakan penjualan barang secara lelang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
9. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
10. Bank atau Tempat Lain yang ditunjuk adalah pihak ketiga yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari wajib Pajak.
11. Surat Setoran Pajak Daerah untuk BPHTB, 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.
12. Akta Pemindehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah akta otentik mengenai pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan dari satu pihak ke pihak lain.
13. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB;
14. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT;

15. Surat Ketetapan BPHTB Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKBLB;

16. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Sistem dan Prosedur Pemungutan BPHTB mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Prosedur pembayaran BPHTB;
 - b. Prosedur penelitian SSPD BPHTB;
 - c. Prosedur pelaporan BPHTB;
 - d. Prosedur penagihan;
 - e. Prosedur pengurangan;
 - f. Prosedur pengembalian.
- (3) Prosedur Pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (a) adalah prosedur pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSPD BPHTB;
- (4) Prosedur Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah prosedur verifikasi yang dilakukan DPPKAD atas kebenaran dan kelengkapan SSPD BPHTB dan dokumen pendukungnya;
- (5) Prosedur Pelaporan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah prosedur pelaporan realisasi penerimaan BPHTB dan Akta Pemindehan Hak;
- (6) Prosedur Penetapan Surat Tagihan, SKPDKB/ SKPDKBT, dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah prosedur penetapan Surat Tagihan Pajak Derah BPHTB, SKPDKB/SKPDKBT, dan Surat Teguran yang dilakukan oleh DPPKAD;
- (7) Prosedur Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah prosedur penetapan persetujuan/ penolakan atas pengajuan pengurangan BPHTB yang diajukan oleh Wajib Pajak;
- (8) Prosedur Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah prosedur pengembalian yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan mengajukan surat permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran BPHTB setelah dilakukan penelitian oleh petugas DPPKAD.

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, DPPKAD mempersiapkan fungsi yang dibutuhkan, meliputi :
 - a. Fungsi pelayanan;
 - b. Fungsi data dan informasi;
 - c. Fungsi pembukuan dan pelaporan.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas melakukan interaksi dengan wajib pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan BPHTB meliputi penerimaan dokumen, proses penelitian SSPD dan proses pengurangan BPHTB;
- (3) Fungsi data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas untuk mengelola database terkait objek pajak;
- (4) Fungsi pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi Penerimaan BPHTB berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.

BAB III

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BPHTB

Bagian Pertama

Pembayaran BPHTB

Pasal 4

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan SSPD BPHTB;
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bank yang ditunjuk atau Bendahara Penerimaan pada DPPKAD;
- (3) Tata cara pembayaran BPHTB oleh Wajib Pajak adalah sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak selaku penerima Hak memiliki kewajiban membayar BPHTB terutang atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
 - b. SSPD BPHTB yang telah diisi merupakan surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Bank yang ditunjuk atau Bendahara penerimaan pada DPPKAD dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/ bangunan;

- c. Sebelum digunakan dalam proses pembayaran Wajib Pajak dan PPAT/PPATS menandatangani SSPD BPHTB tersebut;
- d. Bank yang ditunjuk atau Bendahara Penerimaan pada DPPKAD menerima SSPD BPHTB dan uang pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak kemudian memeriksa kelengkapan pengisian SSPD BPHTB dan kesesuaian besaran nilai BPHTB terutang dengan uang pembayaran yang diterima dari Wajib Pajak;
- e. Bank yang ditunjuk atau Bendahara penerimaan pada DPPKAD menandatangani SSPD BPHTB, lembar 5 dan 6 disimpan, sedangkan lembar 1 s/d 4 dikembalikan kepada Wajib Pajak;
- f. Wajib Pajak kemudian melakukan proses berikutnya, yaitu permohonan penelitian SSPD BPHTB ke fungsi Pelayanan di DPPKAD.

Bagian Kedua
Penelitian SSPD BPHTB
Pasal 5

- (1) Setiap pembayaran BPHTB wajib diteliti oleh Fungsi Pelayanan;
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD BPHTB; dan
 - b. Kelengkapan dokumen pendukung SSPD BPHTB.
- (3) Jika diperlukan, penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pemeriksaan lapangan;
- (4) Tata cara penelitian SSPD BPHTB oleh fungsi pelayanan adalah sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak selaku penerima Hak yang mengajukan permohonan penelitian SSPD BPHTB yang telah dibayarkan dengan menyiapkan dokumen pendukung yang dibutuhkan dalam penelitian SSPD BPHTB terdiri atas :
 - 1. SSPD BPHTB yang sudah ditandatangani Bendahara Penerimaan, Wajib Pajak/ Penyetor, PPAT;
 - 2. Foto Copy KTP, Kartu Keluarga atau Surat Keterangan Hubungan Keluarga dalam hal waris;
 - 3. Foto Copy Bukti Perolehan Hak yaitu : Akta Jual Beli/Akta Hibah/Surat Keputusan Pemberian Hak atau Surat Ukur untuk perolehan Hak Baru/ Akta Waris;
 - 4. Foto Copy Sertifikat;
 - 5. Foto Copy SSP, SPPT PBB Tahun berjalan, STTS PBB 5 tahun kebelakang;

6. Wajib Pajak mengisi formulir Permohonan Penelitian BPHTB kemudian menyerahkan bersama dokumen pendukung kepada fungsi pelayanan DPPKAD.
- b. Dalam hal ketentuan pengajuan permohonan penelitian SSPD BPHTB bersama dokumen pendukung telah terpenuhi, Fungsi pelayanan menindak lanjuti dengan :
1. Mencocokkan NOP yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOP yang tercantum dalam fotocopy SPPT atau STTS PBB
 2. Mencocokkan NJOP bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP bumi per meter persegi pada basis data PBB
 3. Mencocokkan NJOP bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP bangunan per meter persegi pada basis data PBB.
 4. Mencocokkan Harga transaksi/Nilai pasar yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan Akta Jual Beli/Akta Hibah/Surat Keputusan Pemberian Hak atau Surat Ukur untuk perolehan Hak Baru/Akta Waris
 5. Mencocokkan luas tanah yang dialihkan antara Sertifikat dengan SPPT PBB dan AJB
 6. Meneliti kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi komponen Nilai Perolehan Obyek Pajak (NPOP), Nilai Perolehan Obyek Pajak Tidak Kena Pajak (NOPTKP),tarif,pengenaan atas obyek pajak tertentu (meliputi perolehan hak karena waris,hibah wasiat,atau pemberian hak pengelolaan), besarnya BPHTB yang terutang, dan BPHTB yang harus dibayar.
 7. Meneliti kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri.
 8. Dalam kondisi tertentu, DPPKAD berhak melakukan penelitian lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil.
 9. Fungsi Pelayanan harus menyelesaikan penelitian SSPD BPHTB dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak tanggal diterimanya SSPD BPHTB dalam hal tidak memerlukan penelitian lapangan SSPD dan paling lama 3 (tiga) hari sejak tanggal diterimanya dalam hal memerlukan penelitian lapangan.
 10. Terhadap SSPD BPHTB yang telah diteliti dapat diterbitkan Surat Ketetapan BPHTB Kurang Bayar (SKBKB) apabila dalam pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah BPHTB terutang kurang bayar, Surat Ketetapan BPHTB Kurang Bayar Tambahan (SKBKBT) apabila

ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang setelah diterbitkan SKBKB

11. Setelah semua kebenaran informasi objek pajak dalam SSPD BPHTB dan kelengkapan dokumen pendukung terpenuhi, maka fungsi pelayanan menandatangani SSPD BPHTB (lembar 1,2,3,4). Fungsi pelayanan mengarsip SSPD BPHTB lembar 4 sebagai arsip lalu menyerahkan lembar 1,2,3 kepada Wajib Pajak.

Bagian Ketiga
Pelaporan BPHTB
Pasal 6

- (1) Pelaporan BPHTB dilaksanakan oleh Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.
- (2) Pelaporan BPHTB bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan BPHTB sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pasal 7

- (1) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menyiapkan Laporan BPHTB berdasarkan dokumen-dokumen dari Bank dan/atau Bendahara Penerimaan dan/atau PPAT.
- (2) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima laporan penerimaan BPHTB dari Bank yang Ditunjuk / Bendahara Penerimaan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima laporan pembuatan akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari Pejabat Pembuat Akta Tanah, Pemberian hak baru dari Kantor Pertanahan dan Laporan risalah lelang dari Kantor Lelang paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Tata Cara Pelaporan Akta adalah sebagai berikut :
 - Berdasarkan prosedur sebelumnya, PPAT menyampaikan dan menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah/Bangunan. PPAT juga menerima SSPD BPHTB lembar 2 dari Wajib Pajak.
 - PPAT membuat Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan atas setiap akta yang telah diterbitkan.
 - PPAT menyampaikan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan ke DPPKAD
 - Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

(5) Tata Cara Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bank yang ditunjuk adalah sebagai berikut :

- Berdasarkan prosedur sebelumnya Bank yang ditunjuk mengarsip SSPD lembar 5 dan 6 atas setiap penerimaan BPHTB dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme penyetoran ke rekening kas umum daerah, berdasarkan SSPD lembar 5 dan 6 Bank menerbitkan Nota Kredit dan membuat register SSPD. Bank mengarsip SSPD lembar 5.
- Bank kemudian menyerahkan Nota Kredit ke Bendahara penerima. Bendahara penerima kemudian mencatat penerimaan BPHTB ke buku penerimaan & penyetoran. Bendahara penerima juga mencatat penerimaan BPHTB ke dalam register STS
- Secara periodik, Bank menyampaikan register SSPD BPHTB yang dilampiri SSPD BPHTB lembar ke 6 ke Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.

(6) Tata Cara Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bendahara Penerimaan DPPKAD adalah sebagai berikut :

- Berdasarkan prosedur sebelumnya, Bendahara penerima mengarsip SSPD BPHTB lembar 5 dan 6 atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak secara tunai melalui Bendahara penerima.
- Bendahara penerima mencatat penerimaan BPHTB dalam Buku penerimaan dan penyetoran juga ke dalam register SSPD BPHTB dan mengarsip lembar ke 5
- Secara periodik Bendahara penerima menyampaikan register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD lembar ke 6 beserta register STS ke Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.

Bagian Empat

Prosedur Penagihan BPHTB

Pasal 8

- (1) Prosedur Penagihan dilakukan untuk menagih BPHTB terutang yang belum dibayar oleh Wajib Pajak.
- (2) Prosedur Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) BPHTB dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) BPHTB.
- (3) STPD dan/atau SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jika setelah jatuh tempo tidak dibayar akan diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (4) Tata Cara Penagihan adalah sebagai berikut :

- Fungsi Penagihan menerbitkan STPD BPHTB berdasarkan Daftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, dan kena bunga/denda. STPD dicetak rangkap 2
- Fungsi Penagihan mengirimkan STPD BPHTB lembar 1 kepada Wajib Pajak dan mengarsip lembar 2
- Wajib Pajak menerima STPD BPHTB dan membayarkan BPHTB terutang sesuai dengan prosedur pembayaran.

Bagian Kelima

Prosedur Pengurangan BPHTB

Pasal 9

- (1) Pemberian pengurangan BPHTB dilakukan berdasarkan pengaturan Kepala Daerah yang berisi tentang kriteria dan katagori pengurangannya.
- (2) Pengurangan BPHTB diajukan oleh Wajib Pajak dan disampaikan kepada Fungsi Pelayanan untuk diteliti.
- (3) Pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Tata Cara Pengurangan BPHTB adalah sebagai berikut :
 - Wajib Pajak mengirimkan Surat Pengajuan Pengurangan BPHTB yang dilampiri dengan dokumen pendukung pengajuan pengurangan dan Salinan Surat Ketetapan BPHTB kepada fungsi pelayanan.
 - Fungsi Pelayanan menerima dokumen pengajuan pengurangan BPHTB kemudian memberi tanda terima. Berdasar dokumen tersebut fungsi pelayanan kemudian mengajukan permintaan data terkait objek pajak dengan menyiapkan form pengajuan data kepada fungsi Pengolahan Data dan Informasi.
 - Fungsi Pengolahan data dan informasi kemudian menarik data terkait objek pajak dari database Objek pajak dan mengisi pada Form pengajuan data dan mengirim kembali kepada fungsi pelayanan.
 - Fungsi Pelayanan menelaah dan memeriksa pengajuan pengurangan BPHTB berdasarkan data objek pajak yang telah diterima, selain itu pemeriksaan juga dilakukan atas kesesuaian antara pengajuan yang diajukan dengan ketetapan atau kriteria dalam Peraturan Kepala Daerah.
 - Fungsi Pelayanan menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan dan Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB (untuk yang ditolak) atau Surat Keputusan Pengurangan BPHTB (untuk yang disetujui).

- Fungsi pelayanan mengarsip Berita Acara Pemeriksaan dan mengirim Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan BPHTB (bagi yang ditolak) dan Surat Keputusan Pengurangan BPHTB (bagi yang disetujui) kepada Wajib Pajak.
- Wajib Pajak menerima Surat ketetapan BPHTB dan melakukan pembayaran sesuai dengan prosedur pembayaran.

Bagian Keenam
Prosedur Pengembalian BPHTB
Pasal 10

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan pengembalian atas kelebihan pembayaran BPHTB yang terjadi karena :
 - a. BPHTB yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang ;
 - b. Dilakukan pembayaran BPHTB yang tidak seharusnya terutang ;
- (2) Bupati menerbitkan Surat Keputusan Pengembalian BPHTB berdasarkan hasil penelitian dengan memperhatikan utang pajak lainnya.
- (3) Tata Cara Pengembalian BPHTB adalah sebagai berikut :
 - Berdasarkan Surat Pengajuan Permohonan atas Kelebihan Pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak, fungsi pelayanan (Penetapan) melakukan verifikasi dengan menghitung selisih antara pembayaran BPHTB dan utang pajak berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB.
 - Jika tidak ditemukan selisih lebih, maka fungsi pelayanan membuat rekomendasi dan draf Surat Penolakan atas Kelebihan Bayar BPHTB kepada Kepala DPPKAD selaku Kepala SKPD untuk diotorisasi.
 - Jika ditemukan selisih lebih bayar BPHTB, maka fungsi pelayanan membuat rekomendasi dan draf Surat Ketetapan BPHTB Lebih Bayar (SKBLB) kepada Kepala DPPKAD selaku Kepala SKPD untuk diotorisasi.
 - Berdasarkan SKBLB, maka :
 - a. Pengembalian Lebih Bayar BPHTB yang terjadi pada tahun anggaran berjalan
 - Fungsi Pelayanan (Bendahara Pengeluaran DPPKAD) membuat Surat Pengajuan atas permohonan pencairan lebih bayar BPHTB yang dibebankan pada rekening penerimaan BPHTB diperlakukan sebagai pengurang atas rekening tersebut kepada Kepala DPPKAD selaku Kepala SKPD untuk mendapat persetujuan.

- Berdasarkan nota persetujuan Kepala DPPKAD selaku Kepala SKPD, Bendahara pengeluaran membuat SPP-LS kepada pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.
 - SPP-LS dimaksud, dilampiri dengan bukti-bukti yang lengkap dan sah.
 - Dalam hal dokumen SPP-LS dinyatakan lengkap, maka pengguna anggaran menerbitkan SPM-LS.
 - SPM-LS yang telah diterbitkan selanjutnya diajukan kepada kuasa BUD.
 - SPM-LS yang telah diterbitkan, selanjutnya diajukan kepada kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D.
 - SP2D yang diterbitkan sebagai dasar Bank Jatim Cabang Gresik untuk mentranfer kelebihan pembayaran BPHTB ke rekening Wajib Pajak.
- b. Pengembalian Lebih Bayar BPHTB yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya :
- Fungsi Pelayanan (Sekretariat) membuat draf Surat Pengajuan atas permohonan pencairan lebih bayar BPHTB yang dibebankan pada belanja tak terduga kepada Kepala DPPKAD selaku PPKD untuk mendapatkan persetujuan.
 - Berdasarkan nota persetujuan Kepala DPPKAD selaku PPKD, bendahara pengeluaran PPKD membuat SPP-LS kepada pengguna anggaran melalui PPK-BUD;
 - SPP LS dimaksud, dilampiri dengan bukti-bukti yang lengkap dan sah.
 - Dalam hal dokumen SPP-LS dinyatakan lengkap, maka pengguna anggaran menerbitkan SPM-LS.
 - SPM-LS yang telah diterbitkan, selanjutnya diajukan kepada Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D.
 - Berdasarkan SP2D Bank Jatim melaksanakan transfer pembayaran kelebihan BPHTB ke rekening Wajib Pajak.

BAB IV
FASILITASI
Pasal 11

1. Kepala DPPKAD melakukan fasilitasi Pelaksanaan Peraturan Bupati Gresik.
2. Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mencakup mengkoordinasikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan peraturan Bupati

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 12

Peraturan Bupati Gresik ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati Gresik ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah KABUPATEN GRESIK.

Ditetapkan di KABUPATEN GRESIK
Pada tanggal 18 Maret 2011

BUPATI GRESIK

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO,ST,M.Si