BUPATI CIANJUR

PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR 1 TAHUN 2014

TENTANG

PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIANJUR NOMOR 06 TAHUN 2012 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIANJUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (3), Pasal 16 ayat (1), Pasal 16 ayat (2), Pasal 18 ayat (6), Pasal 22, Pasal 25 ayat (3), Pasal 26 ayat (7), Pasal 28 ayat (3), dan Pasal 29 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 06 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cianjur tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 06 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 34) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3029);

3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik indonesia Nomor 3262) sebagaiman telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4999);
6. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapakali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5145);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIANJUR NOMOR 06 TAHUN 2012 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Definisi

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Cianjur.
4. Dinas adalah Dinas Perpajakan Daerah Kabupaten Cianjur.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perpajakan Daerah Kabupaten Cianjur.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah konstribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan,selanjutnya disingkat PBB adalah pajak atas bumidan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai dan/ataudimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan untuksektor perdesaan dan perkotaan kecuali kawasan yangdigunakan untuk kegiatan usaha perkebunan,perhutanan, dan pertambangan.
9. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanahdan perairan pedalaman serta laut wilayah kabupaten.
10. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanamatau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atauperairan pedalaman dan/atau laut.
11. Nilai Jual Objek Pajak, selanjutnya disingkat NJOPadalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksijual beli yang terjadi secara wajar dan bilamana tidakterdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melaluiperbandingan harga dengan objek

lain yang sejenis ataunilai perolehan baru atau NJOP pengganti.

12. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yangdapat dikenakan Pajak.
13. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan,meliputi pembayar pajak, pemotong pajak danpemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajibanperpajakan sesuai dengan ketentuan peraturanperundang-undangan perpajakan daerah.
14. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1(satu) tahun kalender.
15. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayarpada suatu saat dalam Masa Pajak, dalam TahunPajak atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai denganketentuan peraturan perundang-undangan perpajakandaerah.
16. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, selanjutnya disebut SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajakuntuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi danBangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai denganketentuan peraturan perundang-undangan perpajakandaerah.
17. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, selanjutnyadisebut SPPT adalah surat yang digunakan untukmemberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada WajibPajak.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah, selanjutnya disebutSKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukanbesarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
19. Surat Setoran Pajak Daerah, selanjutnya disebutSSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoranpajak yang telah dilakukan dengan menggunakanformulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kasumum daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjukoleh Bupati.
20. Tanda Terima Sementara, selanjutnya disebut TTS adalah tanda terima setoran sementara PBB yang digunakan untuk memfasilitasi setoran PBB secara kolektif oleh Petugas Pemungut PBB terutama untuk mengakomodir daerah yang sulit sarana dan prasarana ke tempat pembayaran PBB. TTS bukan merupakan bukti pembayaran PBB yang sah yang harus ditukarkan oleh Petugas Pemungut PBB dengan SSPD PBB.
21. Daftar Penerimaan Harian, selanjutnya disebut DPH adalah daftar rincian penerimaan PBB untuk memfasilitasi setoran PBB secara kolektif oleh Petugas Pemungut PBB.
22. Tempat Pembayaran PBB, selanjutnya disebut TP PBB adalah Bank yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima pembayaran PBB.

23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, selanjutnya disebutSKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukanjumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kreditpajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kreditpajak.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, selanjutnyadisebut SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yangmenentukan jumlah kelebihan pembayaran pajakkarena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajakyang terutang atau seharusnya tidak terutang.
25. Surat Tagihan Pajak Daerah, selanjutnya disebutSTPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajakdan/atau sanksi administratif berupa bungadan/atau denda.
26. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusanyang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung,dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuantertentu dalam peraturan perundang-undanganperpajakan daerah yang terdapat dalam SuratPemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan PajakDaerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar,Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang BayarTambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, SuratKetetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat TagihanPajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau SuratKeputusan Keberatan.
27. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan ataskeberatan terhadap Surat Pemberitahuan PajakTerutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, SuratKetetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, SuratKetetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan,Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat KetetapanPajak Daerah Lebih Bayar atau terhadap pemotonganatau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan olehWajib Pajak.
28. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan olehWajib Pajak atau penanggung pajak terhadap suatukeputusan yang dapat diajukan banding berdasarkanperaturan perundang-undangan perpajakan yangberlaku.
29. Putusan Banding adalah putusan badan peradilanpajak atas banding terhadap Surat KeputusanKeberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
30. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai daripenghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuanbesarnya pajak yang terutang sampai kegiatanpenagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasanpenyetorannya.
31. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpundan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yangdilaksanakan secara objektif dan profesionalberdasarkan suatu standar pemeriksaan

perpajakandaerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangkamelaksanakan ketentuan peraturan perundangundanganperpajakan daerah.

32. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerahadalah serangkaian tindakan yang dilakukan olehPenyidik untuk mencari serta mengumpulkan buktiyang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana dibidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukantersangkanya.
33. Rekening Kas Umum Daerah, selanjutnya disebut RKUDadalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yangditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruhpenerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
34. Tenaga ahli adalah orang pribadi yang melakukanpekerjaan bebas, yang terdiri dari praktisi pajak dankonsultan pajak atau perangkat daerah yang membidangidan mendalami masalah pajak.
35. Zona Nilai Tanah, selanjutnya disebut ZNT adalah zona geografis yang terdiri atas kelompok objek pajak yang mempunyai satu Nilai Indikasi Rata-Rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satu satuan wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan tanpa terikat pada batas blok.
36. Nilai Indikasi Rata-Rata, selanjutnya disebut NIR adalah nilai pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona nilai tanah.
37. Daftar Biaya Komponen Bangunan, selanjutnya disebut DBKB adalah daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan biaya komponen fasilitas bangunan.
38. Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak, selanjutnya disebut SISMIOP adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan dengan bantuan komputer, mulai dari pengumpulan data (melalui pendaftaran, pendataan dan penilaian), pemberian identitas objek pajak (Nomor Objek Pajak), perekaman data, pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran, pemantauan penerimaan dan pelaksanaan penagihan pajak, sampai dengan pelayanan kepada wajib pajak melalui tempat pelayanan.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
a. pendataan dan pelaporan objek PBB;
b. penerbitan SPPT, SKPD, SKPDN;
c. pengisian dan penyampaian SPOP, SPPT, SKPD, dan SKPDN;
d. pembayaran, penyetoran, angsuran, dan penundaan pembayaran PBB;
e. pengajuan dan penyelesaian keberatan;
f. pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan PBB;
g. pengembalian kelebihan pembayaran PBB;
h. penghapusan piutang PBB yang sudah kedaluwarsa;
i. pemeriksaan dan penagihan PBB; dan
j. tugas Kepala Desa/Lurah, Camat, Dinas, dan TP PBB dalam pencapaian target PBB.

BAB II

PENDATAAN DAN PELAPORAN OBJEK PBB

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

Pendataan dan pelaporan objek PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi:
a. pendataan dalam pembentukan basis data;
b. penilaian dalam pembentukan basis data;
c. pemeliharaan basis data secara aktif;
d. pendaftaran dalam pembentukan basis data; dan
e. pemeliharaan basis data secara pasif.

Bagian Kedua

Pendataan Dalam Pembentukan Basis Data

Pasal 4

(1) Pendataan dalam pembentukan basis data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi:
   a. penyampaian dan pemantauan pengambilan SPOP;
   b. pendataan dengan identifikasi objek PBB;
   c. pendataan dengan verifikasi objek PBB; dan
   d. pendataan dengan bidang objek PBB;

(2) Penyampaian dan pemantauan pengambilan SPOP digunakan untuk desa yang belum mempunyai peta, merupakan daerah terpencil dan potensi PBB relatif kecil, dengan cara:
   a. pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP perorangan:

1. dengan menggunakan konsep sket/peta blok, petugas lapangan bersama-sama dengan aparat desa/kelurahan setempat membuat sket letak relatif bidang objek PBB yang berada di blok yang bersangkutan.Saatmembuat sket letak relatif objek PBB tersebut, petugas lapangan memberikan NOP pada setiap bidang objek PBB dan mencatat data objek PBB dan Subjek Pajak dari buku induk/buku C/register desa/daftar ringkas/informasi lainnya pada Daftar Sementara Data Objek PBB dan Subjek Pajak.

2. setelah letak relatif objek PBB dalam satu desa/kelurahan selesai dibuat, petugas lapangan bersama-sama dengan aparat desa/kelurahan mengidentifikasikan batas RT/RW atau yang setingkat dengan itu, dan selanjutnya menyampaikan SPOP dan stiker NOP kepada para ketua RT/RW sebanyak jumlah objek PBB yang ada di wilayahnya untuk disampaikan kepada Subjek Pajakyang bersangkutan. Penempelan stiker NOP hanya bagi objek PBB yang ada bangunannya.
3. petugas lapangan mengumpulkan SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Subjek Pajak atau kuasanya, melalui para ketua RT/RW yang bersangkutan. Pada konsep sket/peta blok diberi tanda apakah SPOP yang disampaikan kepada Wajib Pajak tersebut di atas sudah atau belum dikembalikan.
4. SPOP dilaporkan petugas lapangan ke Dinas untuk diinput di basis data SISMIOP.
5. bila dalam suatu blok terdapat Objek PBB yang bernilai tinggi/mempunyai karaktaristik objek khusus, dilakukan penilaian individual.

b. pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP Kolektif.

Pada dasarnya, pendataan dengan alternatif ini dilaksanakan dengan tata cara yang sama seperti pendataan dengan penyebaran SPOP Perorangan. Hal-hal yang harus diperhatikan adalah:

1. data objek PBB dan Subjek Pajak yang telah disusun, disesuaikan dengan keadaan lapangan dan diisikan ke dalam SPOP Kolektif sesuai urutan NOP.
2. pemberian NOP pada objek pajak dilakukan tanpa penempelan stiker NOP.
3. data rinci setiap bangunan dimasukkan ke dalam LSPOP Kolektif sesuai urutan NOP.

4. SPOP dan LSPOP Kolektif dilaporkan petugas lapangan ke Dinas untuk diinput di basis data SISMIOP.
5. apabila di dalam blok terdapat objek pajak yang bernilai tinggi/mempunyai karaktaristik objek khusus, pengisian SPOP menggunakan SPOP perorangan dan dilakukan penilaian individual.

(3) Pendataan dengan identifikasi objek pajak digunakan untuk wilayah yang telah mempunyai peta garis atau peta foto tapi tidak mempunyai data administrasi PBB yang lengkap 3 (tiga) tahun terakhir, dengan cara:

a. menggunakan konsep peta blok, petugas lapangan mengadakan identifikasi batas-batas objek PBB. Objek PBB yang tidak dapat diidentifikasikan batasnya, petugas lapangan melakukan pengukuran sisi objek PBB. Kegiatan tersebut dilakukan pada setiap bidang objek PBB. Setelah selesai mengidentifikasikan bidang objek PBB, langsung diberi NOP atas bidang objek pajak tersebut dan ditempel stiker NOP untuk objek pajak yang ada bangunannya. Selanjutnya petugas lapangan mengisikan data objek dan subjek pajak pada SPOP.
b. setelah SPOP diisi, maka petugas lapangan mengkorfirmasikan kepada Subjek Pajak yang bersangkutan atau kuasanya.
c. apabila SPOP belum dapat dikonfirmasikan kepada Subjek Pajak yang bersangkutan atau kuasanya, maka dibuatkan salinan SPOP dan diserahkan kepada aparat desa/kelurahan atau pihak lain yang berkompeten untuk diteruskan kepada Subjek Pajak yang bersangkutan. Penyerahan SPOP dimaksud disertai dengan tanda terima SPOP.
d. setiap hari petugas lapangan mengumpulkan SPOP yang telah dikonfirmasikan kepada Subjek Pajak yang bersangkutan atau kuasanya.
e. SPOP dilaporkan petugas lapangan ke Dinas untuk diinput di basis data SISMIOP.

(4) Pendataan dengan verifikasi objek pajak digunakan untuk wilayah yang telah mempunyai peta garis atau peta foto dan telah mempunyai data administrasi PBB yang lengkap 3 (tiga) tahun terakhir, dengan cara:

a. peta blok yang telah diisi dengan batas-batas bidang objek PBB hasil plotting/foto copy dari peta rincik, pada masing-masing bidang objek PBBnya diberi nama Subjek Pajak sesuai yang terdapat dalam buku rincik.
b. dengan menggunakan peta blok sebagaimana dimaksud pada huruf a, petugas lapangan mengadakan penempelan stiker NOP untuk objek

PBB yang ada bangunannya sekaligus meneliti apakah ada perubahan data.

c. dalam hal terjadi perubahan data, maka petugas melakukan kegiatan mulai dari identifikasi dan pengukuran objek PBB sampai dengan mengisi SPOP sesuai dengan data yang sebenarnya dan mengkonfirmasikan kepada Subjek Pajak yang bersangkutan atau kuasanya. Dalam hal SPOP belum dapat dikonfirmasikan kepada Subjek Pajak yang bersangkutan atau kuasanya, maka dibuatkan salinan SPOP dan diserahkan kepada aparat desa/kelurahan atau pihak lain yang berkompeten untuk diteruskan kepada Subjek Pajak yang bersangkutan disertai dengan tanda terima SPOP. Dalam hal tidak terjadi perubahan data, maka petugas lapangan mengisi SPOP dengan menyalin data yang sudah ada pada Kantor Pelayanan Kantor Pajak Bumi dan Bangunan serta mengkonfirmasikan kepada Subjek Pajak yang bersangkutan atau kuasanya.

d. setiap hari petugas lapangan mengumpulkan SPOP yang telah dikonfirmasikan kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya.

e. SPOP dilaporkan petugas lapangan ke Dinas untuk dimasukkan di basis data SISMIOP.

(5) Pendataan dengan bidang objek PBB digunakan untuk wilayah yang hanya mempunyai sket peta desa/kelurahan, dengan cara:

a. menggunakan konsep sket/peta blok, petugas lapangan mengadakan pengukuran batas-batas objek PBB. Kegiatan tersebut dilakukan pada setiap bidang objek PBB. Setelah selesai mengukur satu bidang objek PBB, langsung diberi NOP atas bidang objek PBB tersebut dan ditempel stiker NOP bagi objek PBByang ada bangunannya.Selanjutnya petugas lapangan mengisikan data objek PBBdan Subjek Pajak pada SPOP.

b. setelah SPOP diisi, maka petugas lapangan mengkonfirmasikan kepada Subjek Pajak yang bersangkutan atau kuasanya. Dalam hal SPOP belum dapat dikonfirmasikan kepada Subjek Pajak yang bersangkutan atau kuasanya, maka dibuatkan salinan SPOP dan diserahkan kepada aparat desa/kelurahan atau pihak lain yang berkompeten untuk diteruskan kepada Subjek Pajak yang bersangkutan. Penyerahaan SPOP, dimaksud disertai dengan tanda terima SPOP.

c. setiap hari petugas lapangan mengumpulkan SPOP yang telah dikonfirmasikan kepada Subjek Pajak yang bersangkutan atau kuasanya.

d. SPOP dilaporkan petugas lapangan ke Dinas untuk dimasukkan di basis data SISMIOP.

Pasal 5

(1) Penilaian objek PBB dilakukan melalui penilaian massal terhadap objek PBB standar dan penilaian individual terhadap objek PBB nonstandar, objek PBB umum yang bernilai tinggi dan objek PBBkhusus.

(2) Penilaian massal terhadap objek PBB standar yang memenuhi kriteria luas tanah ≤ 10.000 m^2, luas bangunan ≤ 1.000 m^2 atau jumlah lantai bangunan ≤ 4 lantai.

(3) Penilaian individu diterapkan pada objek nonstandar dan pajak umum yang bernilai tinggi atau objek PBB khusus

(4) Objek PBB nonstandar adalah objek PBB yang memenuhi salah satu kriteria:
   a. luas objek PBB:
      1. luas tanah > 10.000 m^2;
      2. luas bangunan > 1.000 m^2;
      3. jumlah lantai bangunan > 4 lantai; atau
   b. objek PBB yang nilainya sama dengan atau lebih besar dari Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); atau
   c. objek PBB khusus adalah objek PBB yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki yang khusus seperti lapangan golf, pelabuhan laut, pelabuhan udara, jalan tol, pompa bensin dan lain-lain.

Bagian Ketiga

Penilaian Dalam Pembentukan Basis Data

Pasal 6

(1) Penilaian dalam pembentukan basis data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b meliputi:
   a. penilaian massal; dan
   b. penilaian individual.

(2) Penilaian massal untuk NJOPbumi di hitung berdasarkan NIRpada setiap kode ZNT, untuk NJOP bangunannya dihitung berdasarkan DBKBkemudian membuat peta zona nilai tanah dan di input ke SISMIOP sehingga tergambarkan kode ZNT dan NIR.

(3) Penyusunan DBKB melalui pencarian informasi biaya material dan upah untuk dimasukkan ke SISMIOP sehingga terbentuk DBKB.

(4) Penilaian Individual digunakan untuk objek pajak yang bernilai tinggi yang apabila dinilai dengan menggunakan sistem hasilnya tidak mencerminkan nilai yang sebenarnya. Penilaian individual dapat dilakukan melalui beberapa pendekatan yaitu:
   a. pendekatan data pasar;
   b. pendekatan biaya; dan

c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.

(5) Pendekatan data pasar dilakukan dengan cara membandingkan objek PBB yang dinilai dengan objek PBB yang sejenis.

(6) Pendekatan biaya dilakukan dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan membuat bangunan dikurangi dengan penyusutan.

(7) Pendekatan kapitalisasi pendapatan dilakukan dengan cara menghitung/memproyeksikan seluruh pendapatan dari objek pajak dikurangi kekosongan, biaya operasi dan hak pengusaha.

Bagian Keempat

Pemeliharaan Basis Data Secara Aktif

Pasal 7

(1) Pemeliharaan basis data secara aktif sebagaiama dimaksud dalam Pasal 3 huruf c bertujuan untuk:
a. penyempurnaan ZNT/NIR;
b. pemeliharaan basis data objek PBB atau Subjek Pajak; dan
c. pemeliharaan basis data peta digital.

(2) Penyempurnaan ZNT/NIR sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dilakukan melalui pengumpulan informasi harga jual untuk di analisi sehingga menghasilkan nilai ZNT/NIR untuk dimasukkan data ke SISMIOP.

(3) Pemeliharaan basis data objek PBB dan Subjek Pajak dilakukan dengan pencetakan peta dan daftar hasil rekaman kemudian dicocokan dengan kondisi nyata di lapangan, hasil lapangan dituangkan dalam SPOP, LSPOP dan peta hasil pencocokan untuk dimasukkan ke SISMIOP.

(4) Pemeliharaan basis data peta digital dilakukan dengan data hasil pencocokan di lapangan dibandingkan dengan peta dari instansi lain untuk dilakukan pemindaian.

Bagian Kelima

Pendaftaran Dalam Pembentukan Basis Data

Pasal 8

(1) Pendaftaran dalam pembentukan basis data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dilakukan karena objek PBB belum terdaftar sehingga diperlukan pendaftaran objek PBB baru oleh Wajib Pajak/kuasanya.

(2) Jangka waktu penyelesaianpermohonan pendaftaran objek PBB baru oleh Dinas yaitu selama 7 (tujuh) hari

selama 15 (lima belas) hari kerja apabila diperlukan ke penelitian lapangan.

(3) Pendaftaran objek PBB baru dengan persyaratan sebagai berikut:
a. surat permohonan secara tertulis dari Wajib Pajak;
b. melampirkan fotokopi identitas diri;
c. surat kuasa jika dikuasakan kepada pihak lain bermaterai;
d. melampirkan bukti surat tanah (sertifikat HM/HGU/akta jual beli/akta hibah/akta perjanjian sewa/surat kapling/surat tanah garapan/surat keterangan kepala desa/lurah;
e. melampirkan bukti surat Bangunan (IMB/IPB/gambar denah bangunan/surat keterangan desa/lurah);
f. melampirkan fotokopi SPPT objek PBB sekitar;
g. melampirkan tanda bukti pembayaran PBB (SSPD-PBB) (apabila ada); dan
h. melampirkan fotokopi NPWP (apabila ada).

Bagian Keenam

Pemeliharaan Basis Data Secara Pasif

Pasal 9

(1) Pemeliharaan basis data secara pasif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e meliputi:
a. pembetulan;
b. pembatalan;
c. pengurangan;
d. keberatan;
e. mutasi Subjek Pajak dan pemecahan SPPT; dan
f. pembuatan salinan SPPT.

(2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah permohonan pembetulan yang diajukan oleh Wajib Pajak atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

(3) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah permohonan yang diajukan dikarenakan SPPT/SKPD mengalami kesalahan atau kekeliruan dalam penetapan ketentuan perundang-undangan perpajakan karena objek pajak yang ganda (dobel) atau objek pajak yang dikecualikan/tidak dikenakan PBB atau objek pajak yang menjadi fasilitas umum yang masih dikenakan PBB.

(4) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat diberikan kepada Wajib Pajak karena kondisi tertentu objek PBB yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya atau objek PBB terkena bencana alam

dan veteran pembela kemerdekaan termasuk janda atau dudanya.

(5) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dikarenakan wajib pajak berpendapat bahwa SPPT/SKPD yang diterbitkan tidak sebagaimana mestinya karena tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya di lapangan seperti luas objek bumi dan/ataubangunan, klasifikasi/NJOP bumi dan/atau bangunan, terdapat perbedaan penafsiran undang-undang dan peraturan perundang-undangan antara wajib pajak dengan Dinas.

(6) Mutasi Subjek Pajak dan pemecahan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dikarenakan pengalihan hak baik seluruh luas objek PBB atau sebagian.

(7) Pembuatan salinan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dikarenakan SPPT hilang atau tidak ditemukan.

Pasal 10

(1) Pembetulan SPPT atau SKPD, pembetulan diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak diterimanya SPPT atau SKPD oleh Wajib Pajak (dibuktikan dengan tanda terima yang ditandatangani petugas penyampai SPPT atau SKPD dilembar belakang SPPT) dengan persyaratan yang harus dipenuhi:
   a. surat permintaan secara tertulis dari Wajib Pajak atas kuasanya disertai alasan yang jelas;
   b. melampirkan asli SPPT tahun bersangkutan;
   c. mengisi SPOP dengan benar, lengkap, jelas dan ditandatangani oleh wajib pajak;
   d. melampirkan fotokopi identitas diri;
   e. surat kuasa jika dikuasakan kepada pihak lain bermaterai;
   f. apabila pembetulan luas tanah dan nama pemilik, maka harus melampirkan bukti surat tanah (sertifikat HM/HGU/akta jual beli/akta hibah/akta perjanjian sewa/surat kapling/ surat tanah garapan/surat keterangan kepala desa/lurah;
   g. Apabila pembetulan luas bangunan, maka harus melampirkan bukti surat Bangunan (IMB/IPB/gambar denah bangunan/surat keterangan desa/lurah);
   h. Melampirkan fotokopi tanda bukti pembayaran PBB (SSPD PBB) 5 (lima) tahun sebelumnya.

(2) Pengalihan subjek pajak baik seluruh luas objek pajak atau sebagian, maka perlu diajukan proses mutasi seluruh atau sebagian subjek pajak dengan persyaratan yang harus dipenuhi:
   a. surat permohonan secara tertulis dari Wajib Pajak disertai dengan alasan yang jelas;
   b. asli SPPT (mutasi seluruhnya atau sebagian);

c. fotokopi tanda bukti pembayaran PBB (SSPD PBB) tahun pajak berjalan dan 5 (lima) tahun sebelumnya;
d. melampirkan fotokopi identitas diri;
e. surat kuasa jika dikuasakan kepada pihak lain bermaterai;
f. mengisi SPOP dengan benar, lengkap, jelas dan ditandatangani oleh Wajib Pajak;
g. melampirkan bukti surat tanah (sertifikat hm/hgu/akta jual beli/akta hibah/akta perjanjian sewa/surat kapling/ surat tanah garapan/surat keterangan kepala desa/lurah;
h. Melampirkan bukti surat Bangunan (IMB/IPB/gambar denah bangunan/surat keterangan desa/lurah);
i. melampirkan fotokopi NPWP (apabila ada).

(3) Pembuatan salinan SPPT, apabila SPPT Wajib Pajak hilang atau tidak diketemukan, maka dapat meminta salinan SPPT atas objek PBB tersebut dengan persyaratan yang harus dipenuhi:

a. surat permintaan secara tertulis dari wajib pajak atas kuasanya disertai alasan yang jelas;
b. Melampirkan fotokopi identitas diri;
c. surat kuasa jika dikuasakan kepada pihak lain bermaterai;
d. fotokopi SPPT tahun sebelumnya;
e. fotokopi tanda bukti pembayaran (SSPD PBB) tahun pajak berjalan.

(4) Kertas kerja, laporan, atau berita acara penelitian digunakan oleh petugas peneliti untuk menyusun laporan hasil penelitian dalam rangka menyelesaikan permohonan Pembetulan SPPT atau SKPD, Pengalihan subjek pajak baik seluruh luas objek pajak atau sebagian, atau Pembuatan salinan SPPT. Dalam hal ini petugas yang ditunjuk membuat rekomendasi dan menandatangani laporan hasil penelitian dimaksud.

BAB III

PENERBITAN SPPT, SKPD, SKPDN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 11

(1) Setiap Wajib Pajak wajib membayar PBB yang terutang berdasarkan SPPT atau SKPD atau SKPDN.

(2) Wajib Pajak memenuhi kewajiban perpajakan berdasarkan penetapan Bupati dan dibayar berdasarkan SPPT atau SKPD atau SKPDN.

(3) Kepala Dinas berwenang untuk menerbitkan SPPT, SKPD dan SKPDN.

Bagian Kedua

SPPT

Pasal 12

(1) SPPT diterbitkan berdasarkan data yang telah tersedia pada basis data atau berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

(2) SPPT mencantumkan nama tempat pelayanan (TP)-PBB, baik manual maupun elektronik beserta fasilitas pembayaran elektronik yang disediakan.

(3) Penerbitan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan per Wajib Pajak dalam tahun berjalan atau secara massal pada awal tahun penerbitan.

(4) Penerbitan SPPT secara massal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menghasilkan SPPT, daftar himpunan ketetapan pajak, dan dokumen cetak massal.

(5) SPPT PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelompokan menjadi 5 (lima) buku yaitu:
   a. buku I jumlah pokok ketetapan pajak sebesar Rp 0 sampai dengan Rp 100.000,00;
   b. buku II jumlah pokok ketetapan pajak sebesar Rp 100.001,00 sampai dengan Rp 500.000,00;
   c. buku III jumlah pokok ketetapan pajak sebesar Rp 500.001,00 sampai dengan Rp 2.000.000,00;
   d. Buku IV jumlah pokok ketetapan pajak sebesar Rp 2.000.001,00 sampai dengan Rp 5.000.000,00;
   e. Buku V jumlah pokok ketetapan pajak diatas Rp 5.000.000,00.

(6) SPPT PBB diterbitkan rangkap 1 (satu) yang ditandatangani oleh Kepala Dinas:
   a. Buku I, II, dan III menggunakan stempel tanda tangan dan stempel dinas;
   b. Buku IV dan V menggunakan tanda tangan dan stempel dinas.

(7) Daftar himpunan ketetapan pajak diterbitkan dalam rangkap 4 (empat) dan ditandatangani oleh Kepala Dinas untuk didistribusikan kepada :
   a. Dinas(lembar ke-1);
   b. Desa/kelurahan(lembar ke-2);
   c. Kecamatan (lembar ke-3);
   d. Bank tempat pembayaran (lembar ke-4).

(8) Untuk mengamankan data hasil cetak massal, Dinas melakukan *backup* data PBB hasil proses cetak massal pada media dan disimpan pada tempat yang aman.

(9) Untuk kepentingan Wajib Pajak, sebelum SPPT diterima oleh Wajib Pajak, Kepala Dinas mengeluarkan Surat Keterangan NJOP berdasarkan permohonan Wajib Pajak.

(10) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) harus disertai dengan alasan-alasan untuk mendapatkan keterangan NJOP dengan dilampiri identitas pemohon, bukti pembayaran PBB (SSPD PBB), dan dokumen lain yang mendukung alasan yang diajukan.

(11) Kertas kerja, laporan, atau berita acara penelitian digunakan oleh petugas peneliti untuk menyusun laporan hasil penelitian dalam rangka menyelesaikan permohonan keterangan NJOP. Dalam hal ini petugas yang ditunjuk membuat rekomendasi dan menandatangani laporan hasil penelitian.

(12) Kepala Dinas atau pejabat serendah-rendahnya setingkat eselon III Dinas atas nama Kepala Dinas dapat menandatangani Surat Keterangan NJOP.

Pasal 13

(1) Kepala Dinas berwenang untuk menerbitkan Salinan SPPT berdasarkan permohonan dari wajib pajak.

(2) Untuk mendapatkan salinan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3).

(3) Salinan SPPT diberikan kepada Wajib Pajak setelah Wajib Pajak melunasi pembayaran pajak yang telah jatuh tempo yang tercantum dalam SPPT.

Bagian Ketiga

SKPD

Pasal 14

SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) diterbitkan dalam hal:

a. SPOP dalam waktu 30 (tiga puluh) hari tidak dikembalikan oleh Wajib Pajak, setelah ditegur secara tertulis oleh Kepala Dinas.
b. berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

Bagian Keempat

SKPDN

Pasal 15

SKPDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) diterbitkan dalam hal surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

BAB IV

PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SPOP, SPPT, ATAU SKPD DAN SKPDN

Bagian Kesatu

Pengisian SPOP

Pasal 16

(1) Tata cara pengisian SPOP sebagai berikut:

a. formulir diisi dengan jelas, benar, lengkap dan gunakan huruf balok
b. pengisian huruf dimulai dari kotak awal
c. pengisian angka dimulai dari kotak akhir secara berurutan dengan angka terakhir dari kanan ke kiri
d. nomor formulir diisi oleh petugas
e. Dinasdiisi oleh petugas
f. jenis transaksi diisi oleh petugas
g. NOP diisi oleh petugas
h. NOP bersama diisi oleh petugas
i. A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU
   NOP ASAL diisi oleh petugas
   NOP SPPT lama diisi oleh petugas
j. B. DATA LETAK OBJEK PAJAK
   NAMA JALAN isilah dengan nama alamat objek pajak gunakan singkatan sebagai berikut :

JL untuk Jalan	KAV untuk kaveling	GG untuk gang
BJ untuk Banjar	KO untuk komplek	KP untuk kampung
DS untuk Dusun	SB untuk subak	LK untuk lingkungan
BLK untuk Belakang	DLM untuk dalam	UJ untuk ujung

BLOK/KAV/NOMOR isilah dengan nomor, blok, kaveling

Contoh pengisian NAMA JALAN-BLOK/ KAV/NOMOR

NAMA JALAN	BLOK/KAV/NOMOR
JL. SUROSO	KAV B7
JL. OTISTA II	10
JL. SILIWANGI GG MAWAR	20
GG SANUSI	10
JL. IR H JUANDA GG IRIAN	SELAKOPI-20
KP. CISAAT	CISAAT SABANDAR

KELURAHAN/ DESA isilah dengan nama Kelurahan/ Desa dimana objek pajak berada.

RW/RT isilah dengan nomor RW/RT dimana objek pajak berada.

k. C. DATA SUBJEK PAJAK

STATUS berilah tanda silang (x) sesuai dengan keadaan yang sebenarnya pada saat formulir diisi.

PEKERJAAN berilah tanda silang (x) pada butir 1 (PNS), 2 (ABRI), 3 (Pensiunan) jika penghasilan subjek pajak semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiun. Butir 4 (Badan) diberi tanda silang (x) jika objek pajak tersebut memiliki Badan atau Pemerintah. Butir 5 (Lainnya) diberi tanda silang (x) jika subjek pajak adalah PNS, ABRI, Pensiunan yang mempunyai penghasilan lain diluar gaji atau uang pensiunan, dan pekerjaan lainnya selain PNS, ABRI dan Pensiunan.

NAMA SUBJEK PAJAK isilah dengan lengkap. Gelar, Titel, pangkat dan yang sejenis, penulisannya disingkat di belakang nama subjek pajak setelah koma diberi jarak satu spasi dan diakhiri dengan titik.

Contoh : GANDA. H.
RUCITA, JEND.
SUDINA, PROF, DR, IR, SH.

NPWP isilah dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Jika objek pajak milik perorangan maka NPWP yang dicantumkan adalah NPWP Perseorangan.

NAMA JALAN isilah dengan nama jalan/alamat subjek pajak sesuai petunjuk huruf B.

DESA/KELURAHAN isilah dengan nama desa/kelurahan dimana subjek pajak bertempat tinggal.

RW/RT isilah dengan nama RW/RT dimana subjek pajak bertempat tinggal.

KABUPATEN/KOTA MADYA-KODE POS isilah dengan nama kabupaten/kodya dan nomor kode pos dimana subjek pajak bertempat tinggal.

NOMOR KTP isilah dengan Nomor KTP dari subjek pajak perseorangan.

l. DATA TANAH

LUAS TANAH isilah dengan luas tanah objek pajak yang dimiliki/dimanfaatkan (dalam meter persegi) sesuai dengan petunjuk pengisian angka.

ZONA NILAI TANAH diisi oleh petugas.

JENIS TANAH berilah tanda silang (x) sesuai dengan pemanfaatan tanah pada kolom yang tersedia.

m. DATA BANGUNAN

JUMLAH BANGUNAN isilah dengan jumlah bangunan yang ada pada objek pajak (bidang tanah)

yang bersangkutan. Setiap bangunan, adanya harus dirinci ke dalam satu lampiran SPOP.

n. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK
NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA, TANGGAL, TANDA TANGAN isilah diatas masing-masing garis yang disediakan.

o. IDENTITAS PENDATA/ PEJABAT YANG BERWENANG
Diisi oleh petugas

p. SKET/ DENAH LOKASI OBJEK PAJAK
1. diisi/digambar oleh subjek pajak jika subjek pajak mendaftarkan objekpajaknya.
2. apabila kegiatan pendataan dilakukan oleh Dinas Perpajakan Daerah, Sket/Demah lokasi objek pajak tidak perlu diisi/ digambar.

(2) Tata cara pengisian Lampiran SPOP sebagai berikut:

a. 1. jenis Transaksi diisi oleh petugas
2. NOP diisi oleh petugas
3. jumlah Bangunan diisi oleh petugas
4. bangunan Ke diisi oleh petugas

b. A. RINCIAN DATA BANGUNAN
5. jenis Penggunaan bangunan (JPB) berilah tanda silang (x) sesuai dengan pemanfaatan bangunan saat ini. Apabila penggunaan satu bangunan lebih dari satu jenis, masin g-masing penggunaan bangunan menggunakan penggunaan 1 (satu) lembar lampiran SPOP sesuai dengan JPB nya.
Contoh : 1. lantai basemen untuk parker (JPB=12)
2. Lantai 1-6 untuk perkantoran (JPB=2)
3. Lantai 7 dan seterusnya untuk apartemen (JPB=13)
6. luas Bangunan isilah jumlah luas lantai bangunan termasuk teras, balkon dan bangunan tambahan lainnya.
7. jumlah Lantai isilah jumlah lantai yang ada.
8. tahun dibangun cukup jelas.
9. tahun direnovasi isilah dengan tahun terakhir yang direnovasi.
10. daya listrik terpasang/watt isilah daya listrik sesuai yang tertera dalam rekening.
11. kondisi Pada Umumnya cukup jelas.
12. kontruksi cukup jelas.
13. atap berilah tanda silang (x) sesui dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yangutama/dominan.
14. dinding berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang

digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yangutama/dominan.

15. lantai berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkanbahan yang utama/dominan.
16. langit-langit berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.

c. FASILITAS

17. Jumlah AC cukup jelas.
18. AC Sentral cukup jelas.
19. Luas Kolam Renang cukup jelas.
20. Luas Perkerasan Halaman isilah luas perkerasan halaman sesui dengan tipenya.
    a. Kontruksi Ringan tebal rata-rata 6 cm, biasanya menggunakan beton ringan.
    b. Kontruksi Sedang tebal rata-rata 10 cm, untuk parkir mobil pribadi, biasanya menggunakan beton, aspal atau paving blok.
    c. Kontruksi Berat tebal rata-rata lebih dari 10 cm, menggunakan beton dilapisi aspal, untuk halaman pabrik/ industri.
    d. Penutup Lantai misalnya dengan keramik dan lain-lain.
21. jumlah lapangan tenis cukup jelas.
22. jumlah lift cukup jelas.
23. jumlah tangga berjalan cukup jelas.
24. panjang pagar, bahan pagar cukup jelas.
25. pemadam kebakaran cukup jelas.
26. jumlah/sal, Pesawat PABX isilah sesuai jumlah saluran telepon (*extension*) yang dihubungkan dengan PABX.
27. kedalaman sumur artesis cukup jelas.

Bagian Kedua

Penyampaian SPPT

Pasal 17

(1) SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak oleh Dinas atau dapat dibantu oleh Kecamatan dan/atau Desa/kelurahan.

(2) Wajib Pajak dapat mengambil sendiri SPPT di tempat-tempat yang telah ditentukan oleh Dinas.

(3) Wajib Pajak menandatangani tanda bukti dan mencantumkan nama penerima SPPT serta tanggal diterimanya SPPT tersebut.

(4) SPPT yang telah diterima oleh Wajib Pajak harus dilunasi oleh Wajib Pajak dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT, kecuali

(5) Wajib Pajak dapat mengajukan pengurangan atau penghapusan denda administratif PBB apabila dapat membuktikan bahwa SPPT diterima belum 6 (enam) bulan.

(6) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak atas tanah dan/atau bangunan.

Pasal 18

Penyampaian SPPT PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) melalui tahapan kegiatan:

a. persiapan;
b. pelaksanaan penyampaian SPPT;
c. penyampaian struk SPPT; dan
d. pelaporan dan evaluasi.

Pasal 19

Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a,dilakukan dengan cara:

a. Dinasmenyebarluaskan informasi kegiatan penyampaian SPPT PBB kepada masyarakat selama 2 (dua) minggu sebelum waktu penyampaian oleh Dinas antara lain melalui:
   1. brosur-brosur;
   2. spanduk; dan
   3. pemberitahuan melalui media lainnya.
b. informasi mengenai penyampaian SPPT PBB kepada masyarakat antara lain:
   1. batas waktu dan tempat pengambilan/penyampaian SPPT PBB;
   2. SPPT PBB dapat diambil oleh Wajib Pajak yang bersangkutan atau kuasanya;
   3. jatuh tempo pembayaran PBB;
   4. tempat-tempat pembayaran yang telah ditunjuk sebagai pusat kegiatan penyampaian SPPT PBB;
   5. informasi lainnya mengenai penyampaian SPPT PBB.

Pasal 20

Pelaksanaan penyampaian SPPT PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b dilakukan dengan cara:

a. penyerahan SPPT PBB dilakukan secara serentak se-Kabupaten Cianjur didahului dengan pengarahan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
b. SPPT PBB Buku I, II, dan III berikut DHKP diserahkan oleh Dinas kepada Kepala desa/lurah selaku penanggung jawab tim kerja pelaksanaan penyampaian SPPT PBB di desa/kelurahanyang bersangkutan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan SPPT dan DHKP PBB.
c. SPPT Buku IV dan V berikut DHKP dapat diserahkan oleh Dinaskepada Kecamatan selaku penanggung jawab tim kerja pelaksanaan penyampaian SPPT PBB di

kecamatan yang bersangkutan yang dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan SPPT dan DHKP PBB.

d. SPPT Buku IV dan V dapat pula diserahkan oleh Dinas kepada wajib pajak secara langsung dengan bukti penyampaian berupa struk atau bukti pengiriman SPPT.
e. Dinas membuat Berita Acara sebagaimana dimaksud pada huruf b dibuat dalam rangkap 3 (tiga) untuk:
   1. Camat (lembar ke-1);
   2. Kepala desa/lurah(lembar ke-2);
   3. Dinas (lembar ke-3).
f. Dinas membuat Berita Acara sebagaimana dimaksud pada huruf c dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk:
   1. Camat (lembar ke-1);
   2. Dinas (lembar ke-2).
g. SPPT yang telah diterima oleh desa/kelurahandan kecamatan, disampaikan oleh desa/kelurahandan kecamatan secara langsung kepada wajib pajak atau kuasanya dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya SPPT oleh desa/kelurahan dan kecamatan.

Pasal 21

Penyampaian struk SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c, dilakukan dengan:

a. struk SPPT Buku I, II, dan III harus ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya dengan mencantumkan nama dan tanggal saat SPPT PBB tersebut diterima wajib pajak atau kuasanya dan untuk selanjutnya dihimpun oleh desa/kelurahan secara berkala diserahkan ke Dinas pada hari kerja dengan menggunakan tanda terima penyerahan struk;
b. struk SPPT Buku IV dan V harus ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya dengan mencantumkan nama dan tanggal saat SPPT PBB tersebut diterima wajib pajak atau kuasanya dan untuk selanjutnya dihimpun oleh kecamatan untuk SPPT Buku IV dan V yang disampaikan melalui kecamatansecara berkala diserahkan ke Dinas pada hari kerja dengan menggunakan tanda terima penyerahan struk; dan
c. struk SPPT yang diterima dari desa/kelurahan dan kecamatan dihimpun oleh Dinas sebagai bahan laporan kepada Bupati.

Pasal 22

Pelaporan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf d, dilakukan dengan:

a. penyampaian laporan secara tertulis mengenai hasil kegiatan penyampaian SPPT PBB dari lurah/ kepala desa kepada Dinas melalui Camat; dan
b. Dinasmelakukan monitoring dan evaluasi penyampaian SPPT PBB dan menyampaikan laporan tersebut secara tertulis kepada Bupati.

BAB V

PEMBAYARAN, PENYETORAN, ANGSURAN, DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PBB

Bagian Kesatu

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 23

(1) Pajak yang terutang dibayar ke RKUD melalui tempat pembayaran PBB yang ditunjuk oleh Bupati.

(2) Tempat pembayaran PBB yang ditunjuk oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Hasil penerimaan pajak di tempat pembayaran PBB yang ditunjuk oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetor ke RKUD paling lambat 1 (satu) hari kerja.

(4) Pembayaran pajak yang menggunakan warkat seperti bilyet giro atau cek, atau dengan cara transfer, baru dapat dinyatakan sah apabila telah dibukukan pada RKUD.

(5) Wajib pajak yang telah melakukan pembayaran PBB diberikan SSPD PBB sebagai bukti pembayaran pajak.

(6) Bentuk dan isi formulir SSPD PBB sebagai bukti pembayaran pajak sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

(7) Bentuk dan isi formulir SSPD PBB yang dikeluarkan oleh tempat pembayaran PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipersamakan dengan SSPD PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

Bagian Kedua

Angsuran dan Penundaan Pembayaran PBB

Pasal 24

(1) Utang PBB yang tercantum dalam:
   a. SPPT, harus dilunasi selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak;
   b. SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan;

(2) Bupati atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengangsuran atau penundaan pembayaran utang PBB sebagaimana pada ayat (1).

(3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu STPD yang terbit akibat pengangsuran atau penundaan pembayaran utang PBB.

(4) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3) dapat diajukan oleh Wajib Pajak yang mengalami kesulitan likuiditas, kesulitan keuangan, atau mengalami keadaan diluar kekuasaannya sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pajak pada waktunya.

(5) Kriteria Wajib Pajak yang dapat mengajukan pengangsuran atau penundaan pembayaran utang PBB adalah:
   a. Wajib Pajak Badan yang mengalami kesulitan likuiditas, dibuktikan dengan menunjukan besarnya rasio aktiva lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) serta melampirkan laporan keuangan tahun sebelumnya dan/atau SPT tahunan pajak penghasilan Badan Tahun pajak sebelumnya.
   b. Wajib Pajak Orang Pribadi yang mengalami kesulitan keuangan, dibuktikan antara lain dengan:
      1. surat keterangan tidak mampu dari Kepala Desa/Lurah dalam hal Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan; atau
      2. menunjukan besarnya rasio aktiva lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) dalam hal Wajib Pajak dimaksud menyelenggarakan pembukuan serta melampirkan laporan keuangan tahun sebelumnya.
   c. Wajib Pajak yang mengalami keadaan di luar kekuasaannya yang meliputi bencana alam, kebakaran, huru-hara/kerusuhan massal, atau keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati dibuktikan antara lain dengan:
      1. surat pernyataan tertulis yang ditandatangani oleh Wajib Pajak dan disetujui camat yang menyatakan terjadinya bencana alam sehingga Wajib Pajak tidak mempunyai kemampuan untuk melaksanakan hak dan kewajibannya secara tepat waktu; atau
      2. dokumen resmi yang menyatakan adanya keadaan lain selain angka 1yang bukan kesalahan Wajib Pajak.

(6) Pengangsuran atas pembayaran utang PBB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat diberikan dengan ketentuan:
   a. jangka waktu pengangsuran paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya surat keputusan dengan pengangsuran paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; dan

b. masa pengangsuran dimulai setelah jatuh tempo SPPT, SKPD atau STPD.

(7) Penundaan atas pembayaran utang PBB sebagimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya surat keputusan.

(8) Besarnya pembayaran angsuran atas utang PBB sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) ditentukan jumlah yang sama besar untuk setiap angsuran.

(9) Besarnya pelunasan atas penundaan pembayaran utang PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditentukan sebesar utang PBB yang ditunda pembayarannya.

Pasal 25

Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dan ayat (3) harus memenuhi persyaratan:

a. satu surat permohonan untuk satu SPPT, SKPD, atau STPD;
b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Bupati melalui Kepala Dinas, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan;
c. mencantumkan:
   1. jumlah utang PBB yang dimohonkan pengangsuran pembayarannya, masa angsuran, dan besarnya angsuran; atau
   2. jumlah utang PBB yang dimohonkan penundaan pembayarannya dan jangka waktu penundaannya;
d. Ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat;
e. diajukan paling lambat 9 (Sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukan bahwa batas waktu pengajuan tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
f. tidak memiliki tunggakan PBB 5 (lima) tahun sebelumnya.
g. dilampiri fotokopi SPPT, SKPD, atau STPD, yang dimohonkan pengangsurannya atau penundaannya.

Pasal 26

(1) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dan ayat (3) harus memberikan jaminan yang besarnya ditetapkan berdasarkan pertimbangan Kepala Dinas, kecuali apabila Kepala Dinas menganggap tidak perlu.

(2) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa garansi bank, surat/dokumen dan bukti kepemilikan barang bergerak, penanggungan utang oleh pihak ketiga, sertifikat tanah, dan/atau sertifikat deposito

Pasal 27

(1) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dianggap bukan sebagai surat permohonan pengangsuran atau penundaan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

(2) Dalam hal permohonan pengangsuran atau penundaan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada Wajib Pajak atau kuasanya.

(3) Dalam hal permohonan pengangsuran atau penundaan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan pengangsuran atau penundaan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.

Pasal 28

(1) Setelah meneliti dan mempertimbangkan permohonan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Kepala Dinas atas nama Bupati memberikan keputusan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan.

(2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya, menerima sebagian, atau menolak permohonanWajib Pajak.

(3) Apabila jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, permohonan dianggap diterima dan diterbitkan surat keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja tersebut berakhir.

(4) Dalam hal permohonan dianggap diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (3), jangka waktu pengangsuran atau penundaan ditetapkan paling lama sesuai ketentuan dalam Pasal 24 ayat (6) dan ayat (7) dan besarnya pembayaran pengangsuran atau penundaan pembayaran ditetapkan sesuai ketentuan dalam Pasal 24 ayat (8) dan ayat (9).

Pasal 29

(1) Dalam hal permohonan Wajib Pajak diterima untuk mengangsur atau menunda pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) atau dianggap diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3), atas utang PBB yang tercantum dalam SPPT atau SKPD yang belum dilunasi dikenai sanksi administratif

berupa denda administrasi sebesar 2% (dua persen) per bulan.

(2) Denda administrasi yang timbul akibat pengangsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung berdasarkan saldo utang PBB.

(3) Denda administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditagih dengan menerbitkan STPD atas denda administrasi pada setiap tanggal jatuh tempo pengangsuran atau tanggal jatuh tempo penundaan.

Pasal 30

(1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, pengurangan, pembetulan, banding, atau peninjauan kembali atas ketetapan atau keputusan terkait utang PBB yang telah diterbitkan keputusan pengangsuran atau penundaan pembayaran, keputusan pengangsuran atau penundaan tersebut tetap berlaku dan Wajib Pajak wajib melunasi sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan.

(2) Pembayaran angsuran utang PBB atau pelunasan utang PBB yang ditunda pembayarannya, dilakukan dengan menggunakan SSPD PBBpada tempat pembayaran yang ditunjuk yang tercantum dalam keputusan pengangsuran atau keputusan penundaan.

Pasal 31

(1) Dalam hal permohonan Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran utang PBB belum diterbitkan suatu keputusan, dan kepada Wajib Pajak dimaksud diterbitkan surat ketetapan/keputusan yang mengakibatkan kelebihan pembayaran dan/atau pemberian imbalan bunga (SKPIB), kelebihan pembayaran dan/atau pemberian imbalan bunga tersebut terlebih dahulu harus diperhitungkan dengan utang PBB dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

(2) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tidak mencukupi untuk melunasi utang PBB yang diajukan permohonan pengangsuran atau penundaan, jumlah utang PBB setelah dikurangi dengan kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 32

(1) Dalam hal permohonan Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran utang PBB sudah diterbitkan suatu keputusan, dan kepada Wajib Pajak dimaksud diterbitkan surat ketetapan/keputusan yang mengakibatkan kelebihan pembayaran dan/atau

pemberian imbalan bunga, kelebihan pembayaran dan/atau pemberian imbalan bunga tersebut terlebih dahulu harus diperhitungkan dengan sisa utang PBB yang belum diangsur atau ditunda pembayarannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

(2) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi untuk melunasi sisa utang PBB yang telah diterbitkan keputusan pengangsuran, besarnya angsuran dan/atau masa angsuran dari sisa utang PBB tersebut harus ditetapkan kembali dengan ketentuan:
   a. besarnya angsuran dan denda administrasi setiap masa angsuran tidak lebih dari besarnya angsuran dan denda administrasi yang telah ditetapkan dalam surat keputusan sebelumnya; dan
   b. masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah ditetapkan dalam surat keputusan sebelumnya.

(3) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi untuk melunasi utang PBB yang ditunda, Wajib Pajak tetap berhak melunasi utang PBB tersebut paling lama sesuai dengan jangka waktu penundaan.

Pasal 33

(1) Dalam hal diterbitkan suatu keputusan atau putusan yang menyebabkan utang PBB menjadi lebih besar atau lebih kecil atas SPPT, SKPD, atau STPD yang telah diterbitkan keputusan pengangsuran pembayaran utang PBB berupa menerima seluruhnya atau menerima sebagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), masa dan besarnya angsuran dari saldo utang PBB ditetapkan kembali dengan ketentuan:
   a. besarnya angsuran dan denda administrasi setiap angsuran disesuaikan; dan
   b. masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah disetujui.

(2) Dalam hal diterbitkan suatu keputusan atau putusan yang menyebabkan utang PBB menjadi lebih besar atau lebih kecil atas SPPT, SKPD, atau STPD yang telah diterbitkan keputusan penundaan pembayaran utang PBB berupa menerima seluruhnya atau menerima sebagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), Wajib Pajak tetap wajib melunasi utang PBB tersebut sesuai dengan jangka waktu penundaan.

Pasal 34

(1) Penetapan kembali besarnya angsuran dan/atau masa angsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) dan Pasal 33 ayat (1) dilakukan dengan prosedur:
   a. Kepala Dinas memberitahukan kepada Wajib Pajak atau kuasanya mengenai perubahan saldo utang PBB serta permintaan usulan perubahan pengangsuran;
   b. Wajib Pajak atau kuasanya harus menyampaikan usulan perubahan pengangsuran paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
   c. Kepala Dinas atas nama Bupati menerbitkan perubahan keputusan pengangsuran pembayaran PBB berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Wajib Pajak paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya usulan Wajib Pajak.

(2) Dalam hal sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b Kepala Dinas tidak menerima usulan perubahan pengangsuran dari Wajib Pajak, Kepala Dinas atas nama Bupati menerbitkan perubahan keputusan pengangsuran pembayaran PBB secara jabatan dengan ketentuan :
   a. besarnya angsuran adalah saldo utang PBB dibagi dengan sisa masa angsuran; dan
   b. masa angsuran adalah sisa masa angsuran yang telah disetujui.

BAB VI

PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN

Bagian Kesatu

Pengajuan Keberatan

Pasal 35

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan dalam hal:
   a. Wajib Pajak berpendapat bahwa luas objek PBB atau NJOP tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
   b. Terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan PBB.

(2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
   a. perseorangan atau kolektif untuk SPPT; atau
   b. perseorangan untuk SKPD atau STPD.

Pasal 36

(1) Pengajuan keberatan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2)harus memenuhi persyaratan:
   a. satu surat keberatan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD atau STPD ;
   b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;

d. dilampiri asli SPPT atau SKPD atau STPD yang diajukan keberatan;
e. dilampiri fotokopi tanda bukti pembayaran PBB (SSPD PBB) 5 (lima) tahun sebelumnya;
f. dikemukakan jumlah PBB yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatan;
g. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau SKPD atau STPD, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya; dan
h. surat keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak:
   1. harus dilampiri dengan surat kuasa khusus, untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dengan PBB yang terutang lebih banyak dari Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) atau Wajib Pajak Badan; atau
   2. harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dengan PBB yang terutang paling banyak Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah).

(2) Pengajuan keberatan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan:
a. satu pengajuan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
b. diajukan tertulis dalam bahasa Indonesia;
c. PBB yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);
d. diajukan kepada Bupati dan disampaikan ke Dinas;
e. diajukan melalui kepala desa/lurah setempat;
f. dilampiri asli SPPT yang diajukan keberatan;
g. dilampirifotokopi tanda bukti pembayaran PBB (SSPD PBB) 5 (lima) tahun sebelumnya;
h. mengemukakan jumlah PBB yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya; dan
i. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT, kecuali apabila Wajib Pajak melalui kepala desa/lurah setempat dapat menunjukan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.

(3) Tanggal penerimaan surat keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat keberatan adalah:
a. tanggal diterima surat keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas Tempat Pelayanan (TP) atau Petugas yang ditunjuk; atau

b. tanggal tanda pengiriman surat keberatan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.

(4) Untuk memperkuat alasan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan ayat (2) huruf h, pengajuan keberatan disertai dengan:
a. fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
b. fotokopi bukti kepemilikan tanah/sertifikat/surat ukur/gambar situasi/akta jual beli/surat penunjukan kavling/surat keterangan kepala desa/lurah;
c. fotokopi Ijin Mendirikan bangunan (IMB)/IPB/gambar bangunan/surat keterangan kepala desa/lurah; dan/atau
d. fotokopi bukti pendukung lainnya.

(5) Kertas kerja penilaian yang dilampiri dengan analisis nilai, laporan penilaian dan/atau berita acara pengukuran digunakan oleh petugas peneliti untuk menyusun laporan hasil penelitian dalam rangka menyelesaikan keberatan PBB. Dalam hal ini petugas yang ditunjuk membuat rekomendasi dan menandatangani laporan hasil penelitian.

Pasal 37

(1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36ayat (1) atau ayat (2), dianggap bukan sebagai surat keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

(2) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3), harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada:
a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan keberatan secara perseorangan; atau
b. kepala desa/lurah setempat dalam hal pengajuan keberatan secara kolektif.

(3) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf g dan ayat (2) huruf i.

Pasal 38

(1) Untuk keperluan pengajuan keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai

dasar pengenaan dan/atau perhitungan PBB yang terutang kepada Kepala Dinas.

(2) Kepala Dinas harus memberi keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat permintaan Wajib Pajak diterima.

(3) Jangka waktu pemberian keterangan oleh Kepala Dinas atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 ayat (1) huruf g dan ayat (2) huruf i.

Pasal 39

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar PBB yang terutang dan pelaksanaan penagihannya.

Bagian Kedua

Penyelesaian Keberatan

Pasal 40

Keputusan penyelesaian keberatan atas ketetapan pajak ditetapkan oleh :

a. Bupati, dalam hal PBB yang terutang termasuk sanksi administratif dengan jumlah diatas Rp.50.000.000,00 (lima puluhjuta rupiah) setiap objek pajak;

b. Kepala Dinas, dalam hal PBB yang terutang termasuk sanksi administratif dengan jumlah sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluhjuta rupiah) setiap objek pajak.

Pasal 41

(1) Keputusan penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ditetapkan berdasarkan hasil penelitian di kantor, dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian di lapangan.

(2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian keberatan.

(3) Dalam hal dilakukan penelitian dilapangan, pejabat serendah-rendahnya setingkat eselon III Dinas terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada wajib pajak.

Pasal 42

Kepala Dinas melakukan proses penyelesaian pengajuan keberatan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal penerimaan surat keberatan sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) dalam hal penelitian, disertai laporan hasil penelitian keberatan.

Pasal 43

(1) Bupati atau Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3), harus memberi suatu keputusan atas pengajuan keberatan.

(2) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah PBB yang terutang.

(3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan keberatan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan wajib pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.

(4) Dalam hal keputusan keberatan menyebabkan perubahan data dalam ketetapan pajak, Dinas menerbitkan ketetapan pajak baru berdasarkan keputusan keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.

(5) Ketetapan pajak baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bisa diajukan keberatan.

Pasal 44

Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1), Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang surat keputusan keberatan belum diterbitkan.

BAB VII

PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PBB

Bagian Kesatu

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 45

(1) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dapat dilakukan terhadap sanksi administratif:
   a. jika SPPT atau SKPD tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran;
   b. yang tercantum dalam STPD.

(2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dapat dilakukan dalam hal :

a. wajib pajak orang pribadi yang mengalami kesulitan keuangan;
b. wajib pajak badan yang mengalami kesulitan likuiditas.

Pasal 46

(1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dapat diajukan secara perseorangan atau kolektif.
(2) Permohonan kolektif sebagaimana pada ayat (1) berlaku untuk wajib pajak orang pribadi dengan pokok pajak terutang paling banyak Rp.100.000,00 (Seratus Ribu Rupiah) dan diajukan oleh Kepala desa/lurah.
(3) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratifharus memenuhi persyaratan:
    a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD, atau STPD, kecuali yang diajukan secara kolektif;
    b. permohonan secara kolektif hanya untuk SPPT, SKPD, atau STPD tahun pajak yang sama;
    c. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya sanksi administratif yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
    d. diajukan kepada Bupati dan disampaikan ke Dinas;
    e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannyaatas ketetapan pajak;
    f. Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut:
        1. Surat permohonan harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus untuk:
            a) Wajib Pajak Badan; atau
            b) Wajib Pajak Orang Pribadi dengan pajak yang tidak atau kurang dibayar yang menjadi dasar perhitungan sanksi administratif lebih banyak dari Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
        2. Harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dengan pajak yang tidak atau kurang dibayar yang menjadi dasar perhitungan sanksi administratif paling banyak Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah).
(4) Dokumen pendukung permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif untuk:
    a. wajib pajak orang pribadi secara perseorangan:

dipertimbangkan dan kepada wajib pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

Bagian Kedua

Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan PBB

Pasal 47

(1) Pengurangan dapat diberikan kepada Wajib Pajak:
   a. karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengansubjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya;
   b. dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yangluar biasa.

(2) Kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/ atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimanadimaksud pada ayat (1) huruf a untuk :
   a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi:
      1. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya Orang Pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
      2. Objek Pajak berupa lahan pertanian/ perkebunan/ perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya Orang Pribadi yang berpenghasilan rendah;
      3. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya Orang Pribadi yangpenghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban PBBnya sulit dipenuhi;
      4. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya Orang Pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBB-nya sulit dipenuhi; dan/ atau
      5. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya Orang Pribadi yangberpenghasilan rendah yang NJOP per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan;
   b. Wajib Pajak Badan meliputi:
      1. objek pajak yang Wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin;
      2. wajib pajak badan SD swasta, SMP swasta, SMA swasta, dan Sederajat, PTS dan pendidikan informal yang dalam kegiatannya nyata-nyata tidak memperoleh keuntungan berdasarkan hasil perhitungan penerimaan

dikurangi biaya-biaya pengeluaran rutin/operasional sekolah.

(3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.

(4) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/atau wabah hama tanaman.

Pasal 48

Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47ayat (1) dapat diberikan:

a. sebesar paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari PBB yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat 2 huruf b angka 2;
b. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf a angka 1;
c. sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf a angka 2, angka 3, angka 4, dan/atau angka 5, atau Pasal 47ayat (2) huruf b angka 1; atau
d. sebesar paling tinggi 100% (seratus persen) dari PBB yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) atau ayat (4).

Pasal 49

(1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.

(2) Permohonan Pengurangan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
   a. perseorangan, untuk PBB yang terutang yang tercantum dalam SKPD; atau
   b. perseorangan atau kolektif, untuk PBB yang terutang yang tercantum dalam SPPT.

(3) Permohonan Pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diajukan:
   a. sebelum SPPT diterbitkan dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47ayat (2) huruf a angka 1dengan PBB yang terutang paling banyak Rp.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah); atau
   b. setelah SPPT diterbitkan dalam hal:
      1. kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf a angka 1 dengan PBB

yang terutang paling banyak Rp.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);

2. kondisi tertentu, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf a angka 2, angka 3, angka 4, atau angka 5, dengan PBB yang terutang paling banyak Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah); atau
3. Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47ayat (3) atau ayat (4) dengan PBB yang terutang paling banyak Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Pasal 50

(1) Permohonan pengurangan SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, atau SKPDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49ayat (2) harus memenuhi persyaratan:
   a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, atau SKPDN;
   b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya ketetapan yang dimohonkan pengurangan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
   c. diajukan kepada Bupati dan disampaikan ke Dinas;
   d. dilampiri asli SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, atau SKPDN, yang dimohonkan pengurangan;
   e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan atas SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, atau SKPDN, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan adalah SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, atau SKPDN;
   f. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atas SPPT atau SKPD yang terkait dengan STPD, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan adalah STPD; dan
   g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut :
      1. surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa khusus untuk:
         a) Wajib Pajak Badan; atau
         b) Wajib Pajak Orang Pribadi dengan pajak yang masih harus dibayar lebih banyak dari Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
      2. surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dengan pajak yang masih harus dibayar paling banyak Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah).
   h. diajukan dalam jangka waktu:
      1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;

2. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD;
3. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan PBB;
4. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
5. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasakecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktutersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;

i. tidak memiliki tunggakan PBB 5 (lima) tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa;

j. tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD yang dimohonkan Pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan Banding;

k. melampirkan fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan

l. Melampirkan bukti pendukung alasan pengajuan pengurangan PBB.

(2) Wajib pajak yang mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya tersebut, tidak termasuk pengertian wajib pajak yang tidak mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf f.

(3) Permohonan pengurangan SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, atau SKPDN yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada wajib pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

(4) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) huruf a harus memenuhi persyaratan:

a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa objek pajak dengan Tahun Pajak yang sama;
b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;

c. diajukan kepada Kepala Dinas melalui pengurus Legiun Veteran Republik Indonesiasetempat atau pengurus organisasi terkait lainnya;
d. diajukan paling lambat tanggal 10 Januari tahun pajak yang bersangkutan;
e. tidak memiliki tunggakan PBB Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan;
f. melampirkan fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
g. Melampirkan bukti pendukung alasan pengajuan pengurangan PBB.

(5) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49ayat (3) huruf b harus memenuhi persyaratan :
a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
c. diajukan kepada Kepala Dinas melalui:
   1. pengurus Legiun Veteran Republik Indonesiasetempat atau pengurus organisasi terkait untuk pengajuan permohonansebagaimana dimaksud dalam Pasal 49ayat (3) huruf b angka 1; atau
   2. Kepala Desa/Lurah setempat, untuk pengajuan permohonansebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) huruf b angka 2 dan objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) huruf b angka 3;
d. dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan pengurangan;
e. diajukan dalam jangka waktu:
   1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
   2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
   3. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak melalui pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Kepala Desa/Lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak, dapat dipenuhi karena keadaan di luar

f. tidak memiliki tunggakan PBB 5 (lima) tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yangdimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa;

g. tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan Pengurangan;

h. melampirkan fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;

i. Melampirkan bukti pendukung alasan pengajuan pengurangan PBB.

Pasal 51

(1) Permohonan pengurangan secara perseorangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

(2) Permohonan pengurangan secara kolektif yang tidak memenuhi:
   a. ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49ayat (3) huruf a dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50ayat (4); atau
   b. ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) huruf b dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (5),dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

(3) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada:
   a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan; atau
   b. pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Kepala Desa/Lurah setempat dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.

(4) Dalam hal permohonan Pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan Pengurangan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1), ayat (4), atau ayat (5).

Pasal 52

Permohonan pembatalan diajukan karena SPPT/SKPD mengalami kesalahan atau kekeliruan dalam penetapan ketentuan perundang-undangan perpajakan antara lain dikarenakan:

a. objek pajak yang ganda dimana 1 (satu) objek pajak dikenakan 2 (dua) atau lebih ketetapan pajak;

b. objek pajak yang dikecualikan/tidak dikenakan PBB tetapi masih ditetapkan pajaknya; atau

c. objek pajak yang menjadi fasilitas umum yang masih dikenakan PBB.

Pasal 53

(1) Permohonan pembatalan SPPT atauSKPD diajukan secara perseorangan, kecuali untuk SPPT dapat juga diajukan secara kolektif.

(2) Permohonan pembatalan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
   a. 1 (satu) permohonan untuk 1(satu)SPPT atauSKPD;
   b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan yang mendukung permohonannya;
   c. diajukan kepada Bupati dan disampaikan ke Dinas;
   d. dilampiri asliSPPT atauSKPD yang dimohonkan pembatalan; dan
   e. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku ketentuan surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa khusus untuk:
      1. Wajib Pajak Badan; atau
      2. Wajib Pajak Orang Pribadi dengan pajak yang masih harus dibayar lebih banyak dari Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah).

(3) Permohonan pembatalan untuk SPPT yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
   a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT tahun pajak yang sama dengan pajak yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);
   b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan alasan yang mendukung permohonannya;
   c. diajukan kepada Bupati dan disampaikan ke Dinas;
   d. dilampiri asli SPPT yang dimohonkan pembatalan; dan
   e. diajukan melalui kepala desa/lurah setempat.

(4) Permohonan pembatalanSPPT atauSKPD secara

sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

(5) Permohonan pembatalan SPPT secara kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Kepala Desa/Lurah setempat diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

(6) Permohonan pembatalanSPPT atauSKPDdiajukan secara perseorangan, kecuali untuk SPPT dapat juga diajukan secara kolektif, dilampiri dengan:
a. fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas kuasanya dalam hal dikuasakan;
b. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa objek pajak tersebut termasuk objek pajak yang dapat dibatalakan; dan/atau
c. dokumen pendukung lainnya.

(7) Untuk mendukung permohonan pembatalan SPPT yang tidak benar yang diajukan secara kolektif sebagaimana pada ayat (3), permohonan dimaksud dilampiri dengan:
a. fotokopi identitas Wajib Pajak;
b. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa objek pajak tersebut termasuk objek pajak yang dapat dibatalakan; dan/atau
c. dokumen pendukung lainnya.

Bagian Ketiga

Ketetapan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif dan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan PBB

Pasal 54

(1) Tanggal penerimaan surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan surat permohonan pengurangan atau pembatalan SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, atau SKPDN yang tidak benar adalah:
a. tanggal terima surat permohonan, dalam hal permohonan disampaikan secara langsung oleh wajib pajak atau kuasanya kepada petugas tempat pelayanan terpadu (TPT) atau petugas yang ditunjuk; atau
b. tanggal tanda terima pengiriman surat permohonan, dalam hal ini permohonan

disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.

(2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan permohonan pengurangan atau pembatalan SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, atau SKPDN dapat diajukan oleh Wajib Pajak paling banyak 2 (dua) kali.

(3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan kedua, permohonan tersebut harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pengiriman surat keputusan bupati atas permohonan yang pertama.

(4) Permohonan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagaimana persyaratan pada permohonan pertama.

(5) Permohonan kedua yang diajukan melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

Pasal 55

Keputusan atas permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan PBB ditetapkan oleh:

a. Bupati, dalam hal pokok PBB yang terutang dengan jumlah diatas Rp.100.000.000,00 (Seratus Juta Rupiah);

b. Kepala Dinas, dalam hal pokok PBB yang terutang dengan jumlah sampai dengan Rp.100.000.000,- (Seratus Juta Rupiah).

Pasal 56

(1) Bupati atau Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan diterima, harus memberi suatu keputusan atas permohonan Wajib Pajak.

(2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Bupati atau Kepala Dinas tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan dianggap dikabulkan dan Bupati atau Kepala Dinas harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.

Pasal 57

(1) Keputusan Bupati atau Kepala Dinas ataspermohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan permohonan pengurangan SPPT, SKPD, STPD,SKPDLB, atau SKPDN dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya, atau menolak permohonan wajib pajak.

(2) Keputusan Bupati atau Kepala Dinas atas permohonan pembatalan SPPT, SKPD, STPD, SKPDLB, atau SKPDN dapat berupa mengabulkan, atau menolak permohonan Wajib Pajak.

(3) Atas permintaan tertulis dari Wajib Pajak, Bupati atau Kepala Dinas harus memberikan keterangan secara tertulis hal-hal yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak atau menolak permohonan Wajib Pajak.

(4) Keputusan ditetapkan berdasarkan hasil penelitian di Dinas, dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian di lapangan.

(5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.

(6) Dalam hal keputusan atas permohonan pengurangan SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, atau SKPDN, yang tidak benar menyebabkan terjadinya perubahan data dalamketetapan pajak dimaksud maka diterbitkan SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, atau SKPDN baru berdasarkan keputusan dimaksud tanpa mengubah jatuh tempo pembayaran, dan atas ketetapan pajak baru tersebut tidak dapat diajukan keberatan.

BAB VIII

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PBB

Pasal 58

Kelebihan pembayaran PBB terjadi dalam hal:

a. PBB yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
b. Dilakukan pembayaran PBB yang tidak seharusnya terutang.

Pasal 59

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PBB kepada Bupati melalui Dinas.

(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
    a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencamtumkan besarnya

pengembalian yang dimohon disertai alasan yang jelas;

b. permohonan dilampiri fotokopi SPPT, SPTPD PBB, atau SKPD;

c. melampirkan fotokopi tanda bukti pembayaran PBB (SSPD PBB) tahun pajak berjalan dan 5 (lima) tahun sebelumnya;

d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut:

1. surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa khusus, untuk
   a) Wajib Pajak Badan; atau
   b) Wajib Pajak Orang Pribadi dengan kelebihan pembayaran PBB menurut Wajib Pajak lebih banyak dari Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah);
2. surat permohonan harus dilampiri dengan Surat Kuasa, untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dengan kelebihan pembayaran PBB menurut Wajib Pajak paling banyak Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah).

e. Fotokopi lunas PBB 5 (lima) tahun sebelumnya.

(3) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 60

(1) Atas permohonan pemgembalian kelebihan pembayaran PBB, Kepala Dinas memutuskan untuk dilakukan pemeriksaan atau penelitian PBB.

(2) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian, dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan pengembalian wajib pajak, Kepala Dinas atas nama Bupati menerbitkan:

a. Surat Keputusan Kelebihan Pembayaran (SKKP) PBB apabila jumlah PBB yang dibayar ternyata lebih besar dari jumlah PBB terutang;

b. Surat Pemberitahuan (SPb) apabila jumlah PBB yang dibayar sama dengan jumlah PBB terutang;

c. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) PBB apabilajumlah PBB yang dibayar ternyata lebih dari jumlah PBB yang seharusnya terutang.

(3) Tanggal diterimanya surat permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

a. tanggal terima surat permohonan pengembalian, dalam hal disampaikan secara langsung oleh wajib pajak atau kuasanya kepada petugas tempat

pelayanan terpadu (TPT) atau petugas yang ditunjuk; atau

b. tanggal tanda pengiriman surat permohonan pengembalian, dalam hal disampaikan melalui pos atau perusahaan jasa dengan bukti pengiriman surat.

(4) Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, permohonan tersebut dianggap dikabulkan dan SKKP PBB diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu tersebut berakhir.

Pasal 61

(1) Pengembalian kelebihan pembayaran PBB dikarenakan diterbitkan keputusan atau putusan yang mengakibatkan lebih bayar PBB yaitu:

a. Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding atau Putusan Peninjauan Kembali;
b. Surat Keputusan Pemberian Pengurangan PBB, Pengurangan Denda Administrasi, Pembetulan PBB, Pengurangan sanksi administratif atau Surat Keputusan Penghapusan Sanksi administratif;
c. Surat Keputusan Pengurangan SKPD, Surat Keputusan Pembatalan SKPD, Surat Keputusan Pengurangan STPD, atau Surat Keputusan Pembatalan STPD.

(2) Pengembalian kelebihan pembayaran PBB karena diterbitkannya keputusan atau putusan yang mengakibatkan kelebihan pembayaran PBB sebagaimana pada ayat (1) tidak dilakukan dengan penerbitan SKKP PBB, tetapi dilakukan dengan penerbitan Perhitungan Lebih Bayar (PLB) PBB;

(3) Pengembalian kelebihan pembayaran PBB dapat berupa:

a. pengembalian dalam bentuk pemindahbukuan untuk pembayaran PBB tahun berikutnya, tunggakan, objek pajak yang lain dan utang pajak daerah lainnya;
b. pengembalian pembayaran tunai.

Pasal 62

(1) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya SKKP PBB atau PLB PBB.

(2) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya SKKP PBB atau PLB PBB, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan atas keterlambatan kelebihan pembayaran pajak.

(3) Anggaran untuk pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran pajak dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cianjur.

(4) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang terjadi dalam tahun berjalan dilakukan dengan membebankan pada belanja tidak terduga.

(5) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya, pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan merupakan sebagai bukti pembayaran pajak.

(6) Kepala Dinas mengajukan surat permohonan membayar kelebihan pembayaran pajak kepada Kepala DPKADKabupaten Cianjur yang dilengkapi dengan Keputusan hasil Pemeriksaan.

(7) Kepala DPKADKabupaten Cianjur menerbitkan SP2D kelebihan pembayaran pajak.

BAB IX

PENGHAPUSAN PIUTANG PBB YANG SUDAH KEDALUWARSA

Pasal 63

(1) Piutang PBB yang dapat dihapuskan meliputi kewajiban pokok pajak, bunga, dan/atau denda administratif yang tertunggak sampai dengan tanggal terakhir perhitungan pembebanan utang dan tercantum dalam SPPT, SKPD,STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, dan Penghapusan Sanksi Administratif.

(2) Piutang pajak yang tercantum dalam SPPT, SKPD,STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, dan Penghapusan Sanksi Administratif berupa bunga dan/atau denda dapat dihapuskan apabila pajak tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa.

(3) Piutang pajak yang tercantum dalam SPPT, SKPD,STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, dan Penghapusan Sanksi Administratif berupa bunga dan/atau denda walaupun hak untuk melakukan penagihan belum kedaluwarsa dapat dihapuskan apabila piutang PBB tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.

(4) Piutang PBB yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disebabkan:

a. Wajib Pajak/Penanggung Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan

tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;

b. Wajib Pajak/Penanggung Pajaktidak mempunyai harta kekayaan lagi;

c. Wajib Pajak/Penanggung Pajak dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan, dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi utang pajaknya,

d. Wajib Pajak/Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan lagi karena :
   1. Wajib pajak/Penanggung Pajak pindah alamat dan tidak mungkin ditemukan lagi berdasarkan surat keterangan dari Kepala Desa/Lurah.
   2. Wajib pajak/Penanggung Pajak meninggalkan Indonesia untuk selamanya berdasarkan surat keterangan dari Kepala Desa/Lurah.

Pasal 64

(1) Untuk memastikan piutang PBB yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (4) huruf a dan huruf b, Kepala Dinas melakukan penelitian setempat dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Setempat.

(2) Untuk memastikan piutang PBB yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 ayat (4) huruf c, Kepala Dinas melakukan penelitian administrasi dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Administrasi.

(3) Untuk memastikan piutang PBB yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (4) huruf d, Kepala Dinas melakukan penelitian administrasi atau penelitian setempat yang hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Administrasi atau Laporan Hasil Penelitian Setempat.

(4) Wajib Pajak yang akan dilakukan Penelitian Administrasi atau Penelitian Setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), ditatausahakan dalam Daftar Piutang PBB yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.

(5) Penelitian administrasi atau penelitian setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), dapat dilakukan per Wajib Pajak atau kolektif per desa/kelurahan.

(6) Penelitian administrasi atau penelitian setempat secara kolektif hanya dapat dilakukan terhadap wajib pajak/objek pajak yang:

a. ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah); atau

b. data administrasinya tidak dapat dipertanggungjawabkan/tidak dapat ditelusuri lagi; atau
c. terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.

(7) Laporan hasil penelitian administrasi atau laporan hasil penelitian setempat sebagaimana pada ayat (5), ditatusahakan dalam buku register usulan penghapusan piutang PBB.

Pasal 65

(1) Piutang PBB sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 ayat (2) terlebih dahulu ditatausahakan sebagai piutang pajak dan telah dilakukan upaya tindakan penagihan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(2) Piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) terlebih dahulu dimasukkan ke dalam buku Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak.
(3) Piutang pajak sebagaimana dimaksudpada ayat (2) tidak dilakukan lagi tindakan penagihan.

Pasal 66

(1) Pada setiap akhir Tahun Takwim, Kepala Dinas membuat Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak.
(2) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
a. nama wajib pajak dan penanggung pajak;
b. alamat wajib pajak/penanggung pajak;
c. Nomor Objek Pajak (NOP);
d. jenis pajak daerah;
e. tahun pajak;
f. jumlah piutang pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicanangkan untuk dihapus;
g. tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
h. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapus.
(3) Penghapusan Piutang Pajak ditetapkan oleh:
a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Pasal 67

(1) Kepala Dinas setelah membuat Daftar Usulan Penghapusan dan Daftar Cadangan Piutang Pajak segera membentuk Tim untuk melakukan penelitian terhadap Wajib Pajak yang ada dalam daftar usulan dan cadangan Penghapusan Piutang Pajak.

(2) Dalam hal tertentu Kepala Dinas dapat memerintahkan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Pajak Daerah dan Juru Sita Pajak Daerah untuk mendampingi Tim.

(3) Dalam melaksanakan tugasnya Tim wajib membawa Surat Perintah yang diterbitkan Dinas.

(4) Hasil penelitian Tim sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas dalam bentuk laporan.

(5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:

a. nama wajib pajak dan penanggung pajak;

b. alamat wajib pajak/penanggung pajak;

c. Nomor Objek Pajak (NOP);

d. nomor dan tanggal SPPT/SKPD/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Surat Keputusan Pengurangan, penghapusan sanksi administrasi berupa kenaikan bunga dan/atau denda;

e. jenis pajak daerah;

f. tahun pajak;

g. besarnya piutang pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicanangkan untuk dihapus;

h. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;

i. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan; dan

j. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

Pasal 68

(1) Berdasarkan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah yang telah dilakukan penelitian, Kepala Dinas mengajukan permohonan penghapusan disertai pertimbangan kepada Bupati;

(2) Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas mengadministrasikan dan menghapus piutang pajak dari daftar piutang pajak daerah.

BAB X

PEMERIKSAAN DAN PENAGIHAN PBB

Bagian Kesatu

Pemeriksaan PBB

Pasal 69

(1) Bupati mendelegasikan kewenangan pemeriksaan administrasi dan/atau pemeriksaan lapangan kepada Kepala Dinas.

(2) Pemeriksaan bertujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

(3) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB dapat dilakukan dalam hal:
   a. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan obyek pajaknya dengan benar;
   b. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB selain permohonan karena keputusan keberatan, putusan banding, putusan Peninjauan Kembali, keputusan pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran PBB.

(4) Ruang lingkup pemeriksaan meliputi atas satu atau beberapa tahun pajak tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

Pasal 70

(1) Pemeriksaan dilakukan olehtim pemeriksa pada Dinas.

(2) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 1 (satu) orang ketua tim dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim.

(3) Penugasan tim pemeriksa ditetapkan dengan SP2PBB yang ditandatangani oleh Kepala Dinas.

Pasal 71

(1) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam bentuk LHP PBB.

(2) Kegiatan pemeriksaan didokumentasikan dalam kertas kerja pemeriksaan sebagai dasar pembuatan LHP PBB.

(3) LHP PBB digunakan untuk membuat nota perhitungan sebagai dasar penerbitan:
   a. SKPDKBapabila ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak;
   b. keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB yang berupa:

1. SKPDLBapabila jumlah PBB yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
2. Surat pemberitahuan, apabila jumlah PBB yang dibayar sama dengan jumlah PBB yang seharusnya terutang;
3. SKPDKBTapabila ditemukan bukti baru sehingga jumlah PBB yang terutang ternyata masih kurang dari jumlah PBB yang seharusnya terutang pada SKPDKB.

Pasal 72

(1) Pemeriksaan dilakukan dengan pemeriksaan Dinasatau pemeriksaan lapangan.

(2) Pemeriksaan Dinas dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal SP2PBB sampai dengan tanggal LHP PBB.

(3) Pemeriksaan lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan yang dihitung sejak tanggal SP2PBB sampai dengan tanggal LHP PBB.

(4) Jangka waktu pemeriksaan diselesaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB.

Pasal 73

(1) Dalam pelaksanan pemeriksaan, tim pemeriksa wajib:
   a. menyampaikansuratpemberitahuanpemeriksaan PBB kepada Wajib Pajak;
   b. memperlihatkan tanda pengenal pegawai Dinas dan SP2PBB kepada Wajib Pajak;
   c. menjelaskan alasan pemeriksaan kepada wajib pajak.

(2) Dalam melaksanakan pemeriksaan, tim pemeriksa berwenang untuk:
   a. Memanggil Wajib Pajak datang ke Dinas dan/atau untuk menghadiri pemeriksaan lapangan yang dilakukan di lokasi objek pajak, dengan menggunakan surat panggilan;
   b. Meminta keterangan lisan dan/atau tertulis;
   c. Melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan;
   d. Memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan pemeriksaan;
   e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa;

(3) Dalam pemeriksaan, wajib pajak berkewajiban untuk:
   a. memenuhi panggilan sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan;

b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal penerimaan surat pemberitahuan pemeriksaan PBB;
c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan pemeriksaan;
d. memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan.

(4) Setiap peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen, atau fotokopinya kepada wajib pajak harus diberikan bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen.

(5) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen berupa fotokopi, maka wajib pajak harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi tersebut sesuai dengan aslinya.

(6) Pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen yang dipinjam dari wajib pajak, paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal LHP PBB.

(7) Dalam hal wajib pajak:
a. tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a;
b. tidak memberikan keterangan sebagian atau seluruh yang diminta baik secara lisan dan/atau tertulis;
c. tidak memperlihatkan dan/atau meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen yang dibutuhkan; atau
d. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa sebagian atau seluruh tempat atau ruangan yang ada pada obyek pajak yang diperiksa;

sehingga tidak terpenuhinya data yang diperlukan, maka tim pemeriksa tetap melanjutkan proses pemeriksaan berdasarkan data yang ada pada Dinas.

Pasal 74

(1) Pemeriksaan ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Bupati.

(2) Perintah atau persetujuan Bupati untuk melaksanakan pemeriksaan ulang dapat diberikan:
a. dalam hal terdapat data baru; atau
b. berdasarkan pertimbangan Dinas.

Bagian Kedua

Penagihan PBB

Pasal 75

(1) Bupati atau Kepala Dinas dapat menerbitkan STPD jika SPPT atau SKPD tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo.

(2) Surat teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan PBB, dikeluarkan 7 (tujuh) hari kerja sejak saat jatuh tempo pembayaran STPD/Keputusan Pembetulan/Keputusan Keberatan/Putusan Banding.

(3) Dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja setelah tanggal Surat Teguran, wajib pajak harus melunasi pajak yang terhutang.

Pasal 76

(1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran, jumlah pajak yang harus dibayar dapat ditagih dengan Surat Paksa.

(2) Bupati atau Kepala Dinas menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis.

Pasal 77

Apabila pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal pemberitahuan Surat Paksa diterima wajib pajak, Bupati atau Kepala Dinas menerbitkan Ssurat Perintah Melaksanakan Penyitaan (SPMP).

Pasal 78

(1) Apabila utang dan biaya penagihannya yang masih harus dibayar tidak dilunasi setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan penyitaan maka dilaksanakan pengumuman lelang.

(2) Apabila utang dan biaya penagihannya yang masih harus dibayar tidak dilunasi setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pengumuman lelang maka dilakukan penjualan barang sitaan melalui kantor lelang.

(3) Penjualan barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan lelang dapat dilakukan apabila utang dan biaya penagihannya yang masih harus dibayar tidak dilunasi setelah lewat waktu 14 (empat belas) dari sejak tanggal pelaksanaan penyitaan maka segera dilakukan penjualan, penggunaan, dan/atau pemindahbukuan barang sitaan.

Pasal 79

(1) Jurusita Pajak Daerah melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus yang diterbitkan oleh Pejabat pada Dinas apabila :

i. penanggung pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;

j. penanggung pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;

k. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usaha, atau menggabungkan usaha, atau memekarkan usaha, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau yang dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;

l. badan usaha akan dibubarkan oleh Negara; atau

m. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

(2) Surat Perintah Penagihan Seketika dan sekaligus sekurang-kurangnya memuat :

c. nama Wajib Pajak atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;

d. besarnya utang pajak;

e. perintah untuk membayar; dan

f. waktu pelunasan pajak.

(3) Penerbitan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus oleh Pejabat pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. diterbitkan sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran;

b. diterbitkan tanpa didahului Surat Teguran;

c. diterbitkan sebelum jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak Surat Teguran diterbitkan; atau

d. diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

BAB XI

TUGAS KEPALA DESA/LURAH, CAMAT, DINAS, DAN TP PBB DALAM PENCAPAIAN TARGET PBB

Pasal 80

(1) Kepala Desa/Lurah karena jabatannya ditunjuk sebagai penanggung jawab atas keberhasilan pencapaian target PBB di wilayah kerjanya.

(2) Kepala Desa/Lurah membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi PBB Tingkat Desa/Kelurahan dengan Keputusan Kepala Desa/Lurah, dengan Susunan 1 orang Penanggung jawab, 1 orang Ketua, 1 orang Sekretaris, dan Anggotadisesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja.

(3) Dalam hal daerah yang sulit sarana dan prasarana ke TP PBB dan/atau dengan pertimbangan tertentu pada daerah yang mudah sarana dan prasarana ke TP PBB, Kepala Desa/Lurah dapat menugaskan Petugas Pemungut PBB tingkat desa/kelurahan untuk memfasilitasi penyetoran PBB dari wajib pajak ke TP PBB dengan Surat Perintah Kepala Desa/Lurah.

Pasal 81

Tugas Kepala Desa/Lurah selaku penanggung jawab pencapaian target PBB adalah meliputi:

1. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan Tim Monitoring dan Evaluasi Desa/Kelurahan.
2. Melakukan tindakan percepatan pencapaian target PBB sebelum jatuh tempo.
3. Melakukan tindakan yang diperlukan untuk pencapaian target PBB sampai dengan bulan Desember tahun berjalan jika tidak tercapai target setelah jatuh tempo.
4. Menerima laporan dari Petugas Pemungut PBB mengenai:
   a. hasil penerimaan dan penyetoran pembayaran PBB ke TP-PBB dilampiri dengan DPH lembar ke-1 dan TTS lembar ke-2 yang masing-masing telah diregistrasi oleh TP-PBB;
   b. penggunaan TTS
5. Menginventarisir permasalahan dan memfasilitasi pengajuan pengurangan, mutasi, keberatan, pembatalan, pembetulan, dan data baru dari wajib pajak untuk diajukan ke Dinas.
6. Memberikan laporan kepada Kepala Dinas melalui Camat tentang perkembangan penyampaian SPPT PBB kepada wajib pajak setiap akhir bulan dengan dilampiri

Pasal 82

Tugas Tim Monitoring dan Evaluasi PBB Tingkat Desa adalah membantu Kepala Desa/Lurah untuk:

1. Meneliti dan mencocokkan DHKP dan SPPT yang diterima dari Dinas pada awal tahun pajak.
2. Membagi tugas penyampaian SPPT kepada petugasyang ditunjuk.
3. Mengkoordinir petugas yang ditunjuk dalam hal pelaksanaan pencapaian target PBB di wilayah kerjanya masing-masing dan bertanggung jawab atas keberhasilan pencapaian target penerimaan PBB, dengan mengacu kepada prosedur yang berlaku.
4. Membuat laporan setiap minggu kepada Kepala Desa/Lurah atas pelaksanaan tugas Tim.

Pasal 83

Tugas dan tanggung jawab Petugas Pemungut PBB meliputi:

(1) Menyampaikan SPPT PBB kepada masing-masing Wajib Pajak di wilayah kerjanya dan membuat tanda terima berupa struk penyampaian SPPT serta membuat catatan penerimaan SPPT dari wajib pajak.

(2) Membuat catatan mengenai jumlah target PBB yang harus dicapai di wilayah kerjanya.

(3) Menerima Tanda Terima Sementara (TTS) dan Daftar Penerimaan Harian (DPH) dari Kepala Desa/Lurah dengan Berita Acara.

(4) Dapat memfasilitasipenyetoran pembayaran PBB terhutang dari Wajib Pajak ke TP PBB dan menyerahkan TTS lembar ke-1 kepada wajib pajak serta mencatat hasil penerimaan PBB ke dalam DPH dalam rangkap lima, dengan ketentuan sebagai berikut:

   a. untuk daerah yang sulit sarana dan prasarana ke TP PBB, penyetoran dilakukan selambat-lambatnya setiap 5 (lima) hari kerja;

   b. untuk daerah yang mudah sarana dan prasarana ke TP PBB tetapi berdasarkan pertimbangan perlu ditunjuk Petugas Pemungut PBB, pembayaran dilakukan selambat-lambatnya setiap 2 (dua) hari kerja.

(5) Menerima SSPD dari TP PBB lembar untuk Wajib Pajak serta DPH dan TTS lembar ke-2 yang telah diregistrasi oleh TP PBB.

(6) Menyampaikan SSPD PBB lembar untuk Wajib Pajak kepada Wajib Pajak sebagai bukti pelunasan pembayaran PBB yang sah.

(7) Menyampaikan DPH yang telah diregistrasi oleh TP PBB, masing-masing sebagai berikut:

a. lembar ke-1 untuk TP PBB;

b. lembar ke-2 untuk Petugas Pemungut;

c. lembar ke-3 untuk Desa/Kelurahan;

d. lembar ke-4 untuk Kecamatan;

e. lembar ke-5 untuk Dinas.

(8) Membuat laporan kepada Kepala Desa/Lurah setiap seminggu sekali, mengenai:

a. perkembangan pencapaian target PBB;

b. perkembangan penyampaian SPPT;

c. penggunaan TTS yang terpakai dan tidak terpakai.

Pasal 84

(1) Camat karena jabatannya ditunjuk sebagai pengawas dan bertanggung jawab dalam hal pencapaian target PBB yang dilakukan oleh Kepala Desa/Lurah di wilayah kerjanya.

(2) Camat membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi PBB Tingkat Kecamatan dengan Keputusan Camat dengan susunan 1 orang Penanggung Jawab, 1 orang Ketua, 1 orang Sekretaris, dan Anggota disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja.

Pasal 85

Tugas Camat selaku pengawas meliputi:

1. Memonitor dan mengawasi pelaksanaan tugas Tim Monitoring dan Evaluasi PBB Kecamatan.
2. Melakukan upaya untuk percepatan pencapaian target penerimaan pbb sebelum jatuh tempo.
3. Melakukan tindakan yang diperlukan untuk pencapaian target PBB sampai dengan bulan Desember tahun berjalan jika tidak mencapai target setelah jatuh tempo.
4. Menyampaikan laporan realisasi perkembangan pencapaian target PBB di wilayahnya setiap bulan kepada Bupati melalui Dinas.
5. Mengadakan koordinasi dengan instansi terkait mengenai hal-hal yang berkaitan dengan masalah PBB di wilayah kerjanya.

Pasal 86

Tugas Tim Monitoring dan Evaluasi PBB Kecamatan adalah membantu Camat untuk:

1. Mengadakan sosialisasi dan penjelasan mengenai PBB baik kepada para petugas yang ditunjuk, penanggung jawab maupun Wajib Pajak.
2. Memberikan pembinaan dan penertiban administrasi pembayaran PBB di lingkup kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Mengawasi pelaksanaan pencapaian target PBB dari desa/kelurahan di wilayah kerjanya ke TP PBB yang ditunjuk.
4. Menerima DPH lembar untuk Kecamatan yang telah diregistrasi oleh TP PBB dari Petugas Pemungut, Laporan Mingguan Penerimaan PBB dari Kepala Desa/Lurah, dan Laporan Penerimaan PBB kecamatan dari TP PBB.
5. Membuat laporan pencapaian target PBB setiap minggu kepada Camat atas pelaksanaan tugas Tim.

Pasal 87

Tugas Dinas selaku Instansi Pelaksana PemungutanPBB meliputi:

1. Melaksanakan proses pemungutan PBB secara keseluruhan, mulai pendataan, pendaftaran, penilaian, penetapan, pelayanan, pengolahan data dan informasi, pemeriksaan pajak, penagihan, pengawasan, dan pengendalian PBB P2.
2. MendistribusikanSPPT, DHKP, TTS, dan DPH kepada para Camat dengan Berita Acara.
3. Menerima Laporan Bulanan Penerimaan PBB dan Tunggakan PBB dari Kecamatan.
4. Menerima Laporan Bulanan Hasil Penyampaian SPPT PBB Kecamatan dengan dilampiri struk tanda terima penyampaian SPPT.
5. Menerima blanko TTS dan DPH yang tidak terpakai oleh Petugas Pemungut PBB dari Kecamatan.
6. Menyampaikan Laporan Bulanan Penerimaan PBB dan Tunggakan PBB Kabupaten kepada Bupati setiap setiap bulan.
7. Memonitor dan mengawasi pelaksanaan pencapaian target penerimaan pbb dari tiap kecamatan.
8. Melakukan upaya untuk percepatan pencapaian target penerimaan pbb sebelum jatuh tempo.
9. Melakukan tindakan yang diperlukan untuk pencapaian target PBB sampai dengan bulan Desember tahun berjalan jika tidak mencapai target setelah jatuh tempo.

10. Menyampaikan laporan realisasi perkembangan pencapaian target penerimaan PBBsetiap bulan kepada Bupati.
11. Mengadakan koordinasi dengan instansi terkait, pemerintah daerah lain,pemerintah provinsi, dan pemerintah pusat mengenai hal-hal yang berkaitan dengan masalah PBB di Kabupaten.

Pasal 88

Tugas Bankselaku TP PBB meliputi:

1. Menerima pembayaran PBB dari wajib pajak secara langsung dengan bukti pembayaran berupa SSPD.
2. Menerima pembayaran melalui Tempat Pembayaran Elektronik antara lain Anjungan Tunai Mandiri (ATM), *Internet Banking, Electronic Data Capture* (EDC) Bank dengan bukti pembayaran berupa resi/struk ATM/Internet Banking/EDC Bank.
3. Menerima pembayaran PBB secara kolektif dari para Petugas Pemungut PBB dengan tata cara sebagai berikut :
   a. Menerima setoran pembayaran dari para Petugas Pemungut dengan Daftar Penerimaan Harian (DPH) dan Tanda Terima Sementara (TTS) lembar ke-2.
   b. Mencocokkan jumlah setoran yang diterima dengan jumlah nominal setoran pada DPH, dan mencocokkan data DPH dengan data TTS.
   c. Mengentry data semua pembayaran/penyetoran PBB berdasarkan masing-masing NOP dan tahun pajak sebagaimana yang tertuang dalam DPH;
   d. Membubuhkan tanda pengesahan/registrasi pada DPH dan TTS.
   e. Mencetak SSPD PBB selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak pembayaran PBB diterima.
   f. Menyerahkan arsip dan bukti pembayaran kepada Petugas Pemungut PBB:
      - DPH lembar ke-2 untuk Petugas Pemungut;
      - DPH lembar ke-3 untuk Desa/Kelurahan;
      - DPH lembar ke-4 untuk Kecamatan;
      - TTS lembar ke-2 untuk Petugas Pemungut;
      - Struk SSPD PBB lembar untuk Wajib Pajak;
      - Struk SSPD PBB lembar untuk Desa/Kelurahan.
4. Menyerahkan laporan harian penerimaan PBB kepada Dinas setiap hari kerja untuk penerimaan hari kerja sebelumnya berupa:
   a. Nota pelimpahan/pemindahbukuan penerimaan PBB ke RKUD;

b. Laporan Harian Penerimaan PBB;

c. DPH lembar ke-5 untuk Dinas Perpajakan Daerah dari pembayaran kolektif;

d. Struk SSPD PBB lembar untuk Dinas Perpajakan Daerah.

5. Menyerahkan laporan mingguan penerimaan PBB kepada Dinas setiap minggu untuk penerimaan minggu sebelumnya berupa:

a. Laporan Mingguan Penerimaan PBB;

b. Rincian Laporan Mingguan Penerimaan PBB, sekurang-kurangnya mencakup Nomor Objek Pajak (NOP), Nama Wajib Pajak, tahun pajak, jumlah pokok PBB, denda administratif, jumlah PBB terhutang, dan tanggal pembayaran untuk setiapTP PBB;

6. Bank TP PBB memiliki arsip pembayaran PBB berupa:

a. Arsip Nota Pelimpahan/Pemindahbukuan, Laporan, dan Rincian Harian dan Mingguan Penerimaan PBB;

b. Struk SSPD PBB lembar untuk Tempat Pembayaran PBB;

c. DPH lembar ke-1 untuk TP PBByang telah di registrasi.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 89

(1) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, terhadap SPOP yang masih terutang berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 masih dapat ditagih selama dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak.

(2) Pajak terutang beserta sanksi administrasi berupa denda sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak atau selisih PBB yang terutang yang tidak atau kurang dibayar berdasarkan SPOP yang tidak disampaikan atau disampaikan tetapi diisi tidak benar atau tidak lengkap oleh subjek pajak atau berdasarkan hasil pendataan objek pajak dalam SPOP yang dilakukan Dinas, dapat ditagih selama dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak dengan menerbitkan SKPD.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 90

Bentuk formulir dan keputusan Bupati atas pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 06 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 91

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Cianjur.

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 2 Januari 2014

BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

Diundangkan di Cianjur
pada tanggal 2 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIANJUR,

PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR SETDA

OTING ZAENAL MUTAQIN

BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2014 NOMOR 1