



## **BUPATI JEMBER**

---

### **SALINAN PERATURAN BUPATI JEMBER NOMOR 31 TAHUN 2012**

#### **TENTANG**

### **TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN JEMBER**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI JEMBER,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, khususnya Bagian Kesepuluh tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu mengatur tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Jember;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang nomor 2 tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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) sebagaimana telah empat 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);
3. Undang-Undang Nomor 17 tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1997 nomor 40, tambahan lembaran negara nomor 3634 );

4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 Tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33091), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 Tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
6. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. 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 dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. 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);
12. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 136 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penjualan Barang Sitaan Yang dikecualikan Dari Penjualan Secara Lelang Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4050);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5110);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batu Bara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5111);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
23. Keputusan Menteri dalam negeri nomor 173 tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan Dibidang Pajak Daerah;
24. Keputusan Menteri dalam negeri nomor 43 tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Pendapatan Lain-lain;
25. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Jember (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2008 Nomor 14);

26. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Kabupaten Jember (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2008 Nomor 15);
27. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Jember (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2009 Nomor 1);
28. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2011 Nomor 3);

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN JEMBER.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati beserta perangkat kabupaten sebagai unsur penyelenggara pemerintah kabupaten.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Jember.
3. Bupati adalah Bupati Jember.
4. Dinas Pendapatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendapatan Kabupaten Jember.
5. Kepala Dinas yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Jember.
6. Unit Pelaksana Teknis Pendapatan, yang selanjutnya disebut UPT. Pendapatan adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendapatan Kabupaten Jember;
7. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut pajak, adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang 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, yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
9. Bumi adalah permukaan bumi dan tubuh bumi yang ada di bawahnya.

10. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan.
11. Pemungutan Pajak adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
12. Sektor Perdesaan dan Perkotaan adalah objek Pajak Bumi dan Bangunan yang meliputi kawasan pertanian, perumahan, perkantoran, pertokoan, industri serta objek khusus perkotaan.
13. Nilai Jual Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOP, adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
14. Nomor Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NOP, adalah nomor identitas objek pajak bumi dan bangunan yang diberikan pada saat pendaftaran dan/atau pendataan objek pajak bumi dan bangunan dan digunakan dalam administrasi perpajakan serta sebagai sarana wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
15. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOPTKP adalah batas NJOP atas bumi dan/atau bangunan yang tidak kena pajak.
16. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT, adalah zona geografis yang terdiri atas sekelompok 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.
17. Subyek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak.
18. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
19. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
20. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan Hak dan Kewajiban perpajakannya.

21. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan Lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, Lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
22. Surat Pemberitahuan Obyek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subyek dan obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
23. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat LSPOP, adalah formulir yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data rinci objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
24. Pengenaan adalah kegiatan untuk menetapkan subjek dan objek pajak serta besarnya pajak terutang berdasarkan peraturan dan ketentuan teknis di bidang Pajak Bumi dan Bangunan.
25. Penilaian adalah kegiatan untuk menentukan Nilai Jual Objek Pajak yang akan dijadikan dasar pengenaan pajak, dengan menggunakan pendekatan data pasar, pendekatan biaya, dan pendekatan kapitalisasi pendapatan.
26. Petugas Pemungut adalah petugas yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk memungut PBB sektor Perdesaan dan/atau Perkotaan dan menyetorkannya ke Tempat Pembayaran PBB (TP. PBB) atau TP. PBB On-line.
27. Tempat Pembayaran adalah Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima pembayaran PBB-P2 dari Wajib Pajak dan memindahbukukan hasil penerimaan PBB-P2 ke rekening Kas Umum Daerah.
28. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
30. Daftar Himpunan Ketetapan Pajak, yang selanjutnya disingkat DHKP adalah daftar rekapitulasi ketetapan pajak terutang untuk masing-masing Kelurahan/Desa.
31. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.

32. Surat Tanda Terima Setoran, yang selanjutnya disingkat STTS adalah bukti sah pembayaran PBB-P2 dari Bank Tempat Pembayaran yang diterima oleh Wajib Pajak.
33. Tanda Terima Sementara, yang selanjutnya disingkat TTS adalah bukti pembayaran PBB-P2 yang bersifat sementara guna mendapatkan STTS yang diberikan oleh Tempat Pembayaran PBB-P2 untuk Wajib Pajak.
34. Daftar Penerimaan Harian, yang selanjutnya disingkat DPH adalah daftar penerimaan dari wajib Pajak yang dicatat/dihimpun oleh Petugas Pemungut Tingkat Desa/Kelurahan.
35. Laporan Mingguan Penerimaan, yang selanjutnya disingkat LMP adalah laporan hasil penerimaan pembayaran PBB-P2 oleh Wajib Pajak yang sudah disetorkan ke Tempat Pembayaran PBB-P2 yang dilaporkan setiap minggu.
36. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
37. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPD-KBT adalah surat ketetapan yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
38. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
39. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
40. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
41. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh wajib pajak.
42. Permohonan Pembetulan adalah permohonan pembetulan yang diajukan oleh Wajib Pajak atas kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan PBB terhadap surat keputusan atau surat ketetapan.

43. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan.
44. Utang pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
45. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
46. Surat Teguran, Surat Peringatan, atau surat lain yang sejenis adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur atau memperingatkan Wajib Pajak untuk melunasi utang pajaknya.
47. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan Pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak, Masa Pajak, dan Tahun Pajak.
48. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya Penagihan Pajak.
49. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
50. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai barang Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut peraturan perundang-undangan.
51. Lelang adalah setiap penjualan barang di muka umum dengan cara penawaran harga secara lisan dan/atau tertulis melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli.
52. Surat Perintah Membayar Kelebihan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat SPMKP PBB-P2 adalah Surat Perintah yang diterbitkan oleh Kepala Dinas untuk membayar kelebihan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
53. Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat SKPKP PBB-P2 adalah Surat Keputusan yang menetapkan besarnya jumlah kelebihan pembayaran PBB-P2.



54. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.
55. Putusan Banding adalah Putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
56. Pemeriksaan di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan Pengelolaan PBB- P2.

### Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini :

- a. menciptakan tertib pemungutan PBB-P2; dan
- b. meningkatkan kualitas pelayanan PBB-P2.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 4

- (1) Tata Cara Pemungutan PBB-P2 mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menatausahakan, menerima, dan melaporkan penerimaan PBB-P2.
- (2) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :
  - a. obyek, subyek pajak dan wajib pajak;
  - b. tata cara pengenaan, tarif dan cara penghitungan PBB-P2;
  - c. tata cara pendaftaran, pendataan dan penilaian objek pajak PBB-P2;
  - d. tata cara penerbitan, penyampaian dan pembetulan SPPT PBB-P2;
  - e. tata cara pembayaran, pelaporan dan penagihan PBB-P2;
  - f. tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, dan pengurangan atau pembatalan ketetapan PBB-P2;
  - g. tata cara pengajuan dan penyelesaian keberatan PBB-P2;
  - h. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2;
  - i. tata cara penghapusan piutang kedaluwarsa PBB-P2; dan
  - j. tata cara pemeriksaan PBB-P2.
- (3) Tata Cara Pengenaan, Tarif dan Penghitungan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah tata cara menghitung dan menetapkan subjek dan objek pajak serta besarnya pajak terutang berdasarkan peraturan dan ketentuan teknis PBB-P2.

- (4) Tata Cara Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah tata cara pengisian SPOP dan LSPOP oleh wajib pajak dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data subjek maupun objek pajak serta tata cara penilaian objek pajak guna penentuan NJOP PBB-P2.
- (5) Tata Cara Penerbitan, Penyampaian dan Pembetulan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah tata cara penerbitan SPPT berdasarkan SPOP/ L-SPOP dan verifikasi atas kebenaran SPPT PBB-P2 dan kelengkapan dokumen pendukungnya.
- (6) Tata Cara Pembayaran, Pelaporan dan Penagihan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah tata cara pembayaran pajak terutang PBB-P2 oleh Wajib Pajak, tata cara pelaporan realisasi penerimaan PBB-P2 serta tata cara pemungutan SPPT/ SKPD yang telah jatuh tempo, SKPD Kurang Bayar PBB-P2/SKPD Kurang Bayar Tambahan PBB-P2, Surat tagihan dan Surat Teguran.
- (7) Tata Cara Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah tata cara penetapan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan PBB-P2 yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (8) Tata Cara Penyelesaian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g adalah tata cara pengajuan dan penyelesaian permohonan keberatan atas penetapan PBB-P2 yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (9) Tata Cara pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h adalah tata cara penetapan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 atas permohonan Wajib Pajak setelah melalui proses penelitian.

#### BAB IV OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB PAJAK PBB-P2

##### Pasal 5

- (1) Dengan nama PBB-P2 dipungut pajak atas kepemilikan, penguasaan dan pemanfaatan bumi dan/atau bangunan.
- (2) Objek PBB-P2 adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.

##### Pasal 6

- (1) Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) adalah permukaan bumi (tanah dan perairan) dan tubuh bumi yang ada di pedalaman serta laut di wilayah Kabupaten, seperti sawah, ladang, kebun, tanah, pekarangan, tambang dan lain-lain.
- (2) Bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan perairan, seperti rumah tempat tinggal, bangunan tempat usaha, gedung bertingkat, pusat perbelanjaan, jalan lingkungan yang terletak dalam satu kompleks bangunan seperti hotel, pabrik, dan emplasemennya, yang merupakan suatu kesatuan dengan kompleks Bangunan tersebut, jalan tol, kolam renang, pagar mewah, tempat olahraga, galangan kapal, dermaga, taman mewah, tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak dan menara serta fasilitas lain yang memberikan manfaat.

- (3) Yang dimaksud dengan kawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) adalah semua tanah dan bangunan yang digunakan oleh perusahaan perkebunan, perhutanan, dan pertambangan di tanah yang diberi hak guna usaha perkebunan, tanah yang diberi hak pengusahaan hutan dan tanah yang menjadi wilayah usaha pertambangan.

#### Pasal 7

- (1) Objek Pajak yang tidak dikenakan PBB-P2 adalah objek pajak yang :
- a. digunakan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang ibadah, sosial, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan, seperti mesjid, gereja, rumah sakit pemerintah, sekolah, panti asuhan, candi dan lain-lain;
  - c. digunakan untuk kuburan, peninggalan purbakala, atau yang sejenis dengan itu;
  - d. merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah penggembalaan yang dikuasai oleh desa, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
  - e. digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik; dan
  - f. digunakan oleh badan atau perwakilan lembaga internasional yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan.
- (2) Besarnya NJOPTKP ditetapkan sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.

#### Pasal 8

- (1) Setiap Wajib Pajak memperoleh pengurangan NJOPTKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun Pajak.
- (2) Apabila Wajib Pajak mempunyai beberapa Objek Pajak, maka yang mendapatkan pengurangan NJOPTKP hanya 1 (satu) Objek Pajak yang nilainya terbesar dan tidak dapat digabungkan dengan objek pajak lainnya.

#### Pasal 9

Subjek PBB-P2 adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.

#### Pasal 10

- (1) Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Dalam hal atas objek pajak belum jelas diketahui wajib pajaknya, Bupati dapat menetapkan subjek pajak sebagai wajib pajak.
- (3) Subjek pajak yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat memberikan keterangan secara tertulis kepada Bupati bahwa ia bukan wajib pajak terhadap objek pajak dimaksud.

- (4) Apabila keterangan yang diajukan oleh wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui, maka Bupati membatalkan penetapan sebagai wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak diterimanya surat keterangan dimaksud.
- (5) Apabila keterangan yang diajukan itu tidak disetujui, maka Bupati mengeluarkan keputusan penolakan dengan disertai alasannya.
- (6) Apabila setelah jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati tidak memberikan keputusan, maka keterangan yang diajukan itu dianggap disetujui dan Bupati segera membatalkan penetapan sebagai wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

## BAB V

### TATA CARA PENGENAAN, TARIF DAN CARA PENGHITUNGAN PBB-P2

#### Bagian Kesatu

#### Dasar Pengenaan PBB-P2

#### Pasal 11

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan per wilayah kecamatan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk wilayah tertentu yang perkembangan pembangunannya mengakibatkan kenaikan NJOP yang cukup besar, maka penetapan NJOP dapat ditetapkan setahun sekali.
- (3) Penetapan besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (4) Penetapan besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan :
  - a. harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar;
  - b. perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek pajak dengan cara membandingkannya dengan objek pajak lain yang sejenis yang letaknya berdekatan dan fungsinya sama dan telah diketahui harga jualnya;
  - c. nilai perolehan baru, adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek pajak dengan cara menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh objek tersebut pada saat penilaian dilakukan, yang dikurangi dengan penyusutan berdasarkan kondisi fisik objek tersebut; dan
  - d. nilai jual pengganti, adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek pajak yang berdasarkan pada hasil produksi objek pajak tersebut.

#### Bagian Kedua

#### Tarif dan Cara Penghitungan PBB-P2

#### Pasal 12

Tarif PBB-P2 ditetapkan sebagai berikut :

- (1) Untuk NJOP sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00 ( satu milyar rupiah ) sebesar 0,110 % ( nol koma seratus sepuluh persen) per tahun.

- (2) Untuk NJOP diatas Rp. 1.000.000.000,00 ( satu milyar rupiah) sebesar 0,205 % ( nol koma dua ratus lima persen) per tahun.
- (3) Batas minimal pengenaan PBB-P2 ditetapkan sebesar Rp.10.000,00- (sepuluh ribu rupiah) per tahun.

### Pasal 13

Besaran pokok PBB-P2 terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 setelah dikurangi NJOPTKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{PBB P2} = \text{TARIF} \times (\text{NJOP} - \text{NJOPTKP})$$

## BAB VI

### TATA CARA PEMUNGUTAN PBB-P2

#### Bagian Kesatu

#### Tata Cara Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek Pajak PBB-P2

#### Paragraf 1

#### Pendaftaran PBB-P2

### Pasal 14

- (1) Pendaftaran objek pajak atau pemutakhiran data obyek pajak PBB-P2 dilakukan oleh subjek pajak atau wajib pajak dengan cara mengajukan permohonan dan mengisi formulir SPOP dan LSPOP secara jelas, benar, dan lengkap.
- (2) LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SPOP.
- (3) Formulir SPOP/LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan dan dapat diperoleh dengan cuma-cuma di Dinas atau di tempat-tempat lain yang ditunjuk.
- (4) SPOP/LSPOP harus ditandatangani oleh subjek pajak atau wajib pajak dan dikembalikan kepada Bupati melalui Dinas dan/atau UPT. Pendapatan, paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP/LSPOP PBB-P2 oleh Subjek Pajak.
- (5) Pengembalian SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dilampiri bukti-bukti pendukung seperti :
  - a. sketsa/denah objek pajak;
  - b. foto copy KTP;
  - c. foto copy sertifikat tanah;
  - d. foto copy Ijin Mendirikan Bangunan; dan
  - e. foto copy akta jual beli;
- (6) Dinas/UPT. Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) membuat laporan pengembalian SPOP/LSPOP PBB-P2.
- (7) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Paragraf 2  
Pendataan PBB-P2

Pasal 15

- (1) Pendataan dilakukan dengan menggunakan SPOP/LSPOP dan dilakukan sekurang-kurangnya untuk 1 (satu) wilayah administrasi desa/kelurahan.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara :
  - a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP pada wilayah yang secara umum belum/tidak mempunyai peta, daerah terpencil atau potensi PBB relatif kecil;
  - b. Identifikasi objek pajak pada wilayah yang sudah mempunyai peta garis/peta foto yang dapat menentukan posisi relatif objek pajak tetapi tidak mempunyai data administrasi PBB-P2 3 (tiga) tahun terakhir secara lengkap;
  - c. verifikasi objek pajak pada wilayah yang sudah mempunyai peta garis/peta foto yang dapat menentukan posisi relatif objek pajak dan mempunyai data administrasi PBB 3 (tiga) tahun terakhir secara lengkap; dan
  - d. pengukuran bidang objek pajak pada wilayah yang hanya mempunyai sketsa peta desa/kelurahan dan/atau peta garis/peta foto tetapi belum dapat digunakan untuk menentukan posisi relatif objek pajak.
- (3) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dimiliki wajib pajak atau fiscus pajak dengan bukti di lapangan dilanjutkan dengan pelaksanaan pemeriksaan.

Pasal 16

- (1) Berdasarkan hasil pendataan, terhadap objek pajak diberikan NOP.
- (2) Pendataan terhadap mutasi penuh tidak menghilangkan NOP lama.
- (3) Pendataan terhadap mutasi pecah atas tanah induk, masing-masing penerima pecahan mendapat NOP baru, sedangkan NOP lama terpakai sebagai NOP induk.
- (4) Terhadap penggabungan beberapa NOP, salah satu dari NOP tersebut dipakai untuk NOP induk sedangkan NOP lainnya dihapus/dibatalkan.

Pasal 17

Persyaratan untuk dikeluarkannya NOP adalah :

- a. melampirkan KTP/ KSK/ dokumen lain yang sah;
- b. melampirkan alat bukti kepemilikan;
- c. surat keterangan dari desa/kelurahan; dan
- d. mengisi formulir SPOP dan LSPOP disertai tanda tangan wajib pajak atau kuasanya.

Pasal 18

- (1) Pendataan terhadap objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, termasuk dilakukan terhadap bangunan pagar mewah, tempat olahraga dan taman mewah yang memenuhi kriteria tertentu.

- (2) Kriteria pagar mewah, tempat olahraga dan taman mewah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. pagar mewah dengan harga pembuatan Rp.1.500.000,00/m<sup>2</sup> (satu juta lima ratus ribu rupiah per meter persegi) keatas.
  - b. tempat olahraga yang dikomersialkan; dan
  - c. taman mewah dengan harga pembuatan Rp.1.500.000,00/m<sup>2</sup> (satu juta lima ratus ribu rupiah per meter persegi) keatas dan/atau dikomersialkan.

Paragraf 3  
Penilaian PBB-P2

Pasal 19

- (1) Penilaian merupakan kegiatan dalam rangka menetapkan NJOP.
- (2) Kegiatan penilaian dapat dilaksanakan melalui :
  - a. penilaian massal, dimana NJOP Bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap ZNT sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB);
  - b. penilaian individu diterapkan pada objek pajak tertentu yang bernilai tinggi.
- (3) Obyek Pajak tertentu yang bernilai tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b, adalah :
  - a. obyek Pajak yang nilai jual per m<sup>2</sup> (meter persegi) lebih besar dari ketentuan NJOP yang tertinggi;
  - b. obyek Pajak yang nilai jualnya Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) atau lebih;
  - c. obyek Pajak yang diperuntukkan dan/atau digunakan untuk perumahan mewah, usaha komersial, industri atau keberadaannya mempunyai sifat khusus seperti :
    1. penambangan lepas pantai (rig) dan di bawah tanah ;
    2. jalan tol;
    3. obyek rekreasi/sport;
    4. lapangan golf;
    5. pompa bensin;
    6. dan lain-lain yang sejenis.
- (4) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan 3 (tiga) pendekatan penilaian, meliputi :
  - a. pendekatan data pasar;
  - b. pendekatan biaya; dan
  - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (5) Penilaian dengan pendekatan data pasar dilakukan dengan cara membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
- (6) Penilaian dengan pendekatan biaya dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.
- (7) Pendekatan kapitalisasi pendapatan dilakukan pada objek-objek yang menghasilkan (memiliki nilai komersil) dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam 1 (satu) tahun terhadap objek pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.

Bagian Kedua  
Tata Cara Penerbitan, Penyampaian, dan Pembetulan SPPT PBB-P2

Paragraf 1  
Penerbitan SPPT PBB-P2

Pasal 20

- (1) Berdasarkan SPOP/LSPOP, setelah dihitung dan ditetapkan besarnya pajak yang terutang, Dinas menerbitkan SPPT PBB-P2 yang merupakan Ketetapan pajak terutang untuk masa 1 (satu) tahun pajak.
- (2) Tahun pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jangka waktu 1 (satu) tahun takwin.
- (3) Bahwa SPPT PBB-P2 bukan merupakan bukti kepemilikan hak.
- (4) SPPT PBB-P2 diterbitkan dalam rangkap 1 (satu) yang ditanda tangani oleh Kepala Dinas.
- (5) Berdasarkan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan DHKP dalam rangkap 4 (empat) dan ditanda tangani oleh Kepala Dinas, masing-masing diperuntukkan :
  - a. Desa/Kelurahan (lembar ke- 1);
  - b. Kecamatan (lembar ke- 2);
  - c. UPT. Pendapatan (lembar ke- 3); dan
  - d. Dinas (lembar ke- 4).
- (6) Penerbitan SPPT PBB-P2 dan DHKP harus sudah selesai seluruhnya paling lama bulan Februari pada tahun yang bersangkutan.
- (7) Bentuk dan isi SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas atas nama Bupati dapat mengeluarkan SKPD PBB-P2 dalam hal-hal sebagai berikut :
  - a. SPOP/LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) :
    1. tidak diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta tidak ditandatangani oleh wajib pajak; dan
    2. tidak disampaikan kembali dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari dan setelah wajib pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala Dinas sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran.
  - b. berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP/LSPOP yang disampaikan oleh wajib pajak.
- (2) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPD yang disebabkan SPOP/LSPOP tidak diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta tidak ditandatangani oleh wajib pajak atau pengembalian SPOP/LSPOP lewat 30 (tiga puluh) hari setelah diterima wajib pajak adalah sebesar pokok pajak ditambah dengan denda administrasi sebesar 25% (dua puluh lima persen) dihitung dari pokok pajak.



- (3) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPD yang didasarkan atas hasil pemeriksaan atau keterangan lain adalah selisih pajak yang terutang berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain dengan pajak terutang yang dihitung berdasarkan SPOP/LSPOP ditambah denda administrasi sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari selisih pajak yang terutang.

Paragraf 2  
Penyampaian SPPT PBB-P2

Pasal 22

- (1) SPPT PBB-P2 disampaikan oleh Dinas.
- (2) Penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan Dinas melalui Kecamatan untuk diserahkan kepada Kelurahan/Desa di wilayah kerjanya masing-masing untuk kemudian disampaikan kepada Wajib Pajak .
- (3) Jangka waktu penyampaian SPPT PBB-P2 adalah 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPPT P2 PBB oleh petugas Kecamatan.

Pasal 23

- (1) Sebagai bukti bahwa wajib pajak telah menerima SPPT maka tanda terima SPPT ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya dengan mencantumkan secara jelas nama dan tanggal diterimanya SPPT dimaksud.
- (2) Tanda terima SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada bagian bawah SPPT selanjutnya dipotong dan disampaikan kepada petugas Kelurahan/ Desa.
- (3) Petugas Kelurahan/Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menghimpun tanda terima SPPT yang diterima dari wajib pajak, kemudian dicatat dalam daftar rekapitulasi penyampaian SPPT dan selanjutnya disampaikan kepada UPT. Pendapatan.
  
- (4) Tanda terima SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diserahkan ke Dinas oleh UPT. Pendapatan dengan menggunakan tanda terima formulir pengembalian SPPT yang dibuat dalam rangkap 3 (tiga) terdiri :
  - a. lembar 1 (satu) untuk Dinas;
  - b. lembar 2 (dua) untuk UPT. Pendapatan; dan
  - c. lembar 3 (tiga) untuk Lurah/Kepala Desa.
- (5) Kelurahan / Desa menyampaikan laporan hasil penyampaian SPPT kepada UPT. Pendapatan dengan tembusan disampaikan kepada Camat.
- (6) UPT. Pendapatan membuat laporan penyampaian SPPT kepada Dinas.

Paragraf 3  
Pembetulan SPPT PBB-P2

Pasal 24

- (1) Sebelum SPPT disampaikan pada wajib pajak dilakukan kegiatan penelitian terhadap isi SPPT dimaksud.
- (2) Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap :
  - a. subjek pajak;
  - b. objek pajak; dan
  - c. NJOP.
- (3) Dalam hal ditemukan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu, maka Dinas melakukan pembetulan.
- (4) Apabila SPPT telah disampaikan kepada wajib pajak dan wajib pajak menemukan kesalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan kepada Dinas Pendapatan.
- (5) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) :
  - a. dapat diajukan oleh wajib pajak atau kuasanya secara perseorangan; dan
  - b. dapat diajukan secara kolektif.

Pasal 25

Atas dasar permohonan wajib pajak atau secara jabatan, pembetulan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan dapat dilakukan terhadap surat keputusan atau surat ketetapan sebagai berikut :

- a. SPPT;
- b. SKPD PBB-P2;
- c. STPD PBB-P2;
- d. Surat Keputusan Pemberian Pengurangan PBB-P2;
- e. Surat Keputusan Pengurangan Denda Administrasi PBB-P2;
- f. Surat Keputusan Pembetulan;
- g. Surat Keputusan Keberatan;
- h. Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga; dan
- i. Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak, atau Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak.

Pasal 26

Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi yang tidak mengandung persengketaan antara fiskus dan wajib pajak, yaitu :

- a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan NOP, nama Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak, letak/alamat objek pajak PBB-P2, *double* SPPT, objek pajak tidak ada, nomor surat keputusan atau surat ketetapan, luas tanah, luas bangunan, Tahun Pajak, dan/atau tanggal jatuh tempo pembayaran;
- b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan; dan

- c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan ini, antara lain kekeliruan penerapan kelas Bumi dan Bangunan, kekeliruan penerapan NJOP, kekeliruan penerapan NJOPTKP, kekeliruan dalam penerapan prosentase tarif dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

#### Pasal 27

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. diajukan kepada Kepala Dinas; dan
  - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak :
    1. harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, bagi Wajib Pajak orang pribadi dengan pokok pajak lebih besar dari Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan Wajib Pajak badan, atau
    2. harus dilampiri dengan Surat Kuasa, bagi Wajib Pajak orang pribadi dengan pokok pajak sampai dengan Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) huruf b harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. diajukan untuk SPPT Tahun Pajak yang sama dengan pajak yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah);
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. diajukan kepada Kepala Dinas; dan
  - d. diajukan melalui Kepala Desa/Lurah setempat.
- (3) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) adalah :
- a. tanggal terima surat Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas yang ditunjuk; atau
  - b. tanggal stempel pos tercatat, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos tercatat.

#### Pasal 28

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Dalam hal permohonan pembetulan diajukan secara kolektif, pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Desa/Lurah.

## Pasal 29

- (1) Kepala Dinas harus memberi keputusan atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, tetapi Kepala Dinas tidak memberi suatu keputusan, permohonan pembetulan dianggap dikabulkan, dan Pejabat wajib menerbitkan surat keputusan pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak berakhirnya jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menambahkan, mengurangi atau menghapuskan jumlah PBB-P2 yang terutang, atau sanksi administrasi, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.

## Pasal 30

Dalam hal tidak ada permohonan oleh Wajib Pajak tetapi diketahui telah terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan ini atas surat keputusan atau surat ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 yang diterbitkannya, Kepala Dinas harus menerbitkan surat keputusan untuk membetulkan kesalahan atau kekeliruan tersebut secara jabatan.

## Pasal 31

- (1) Apabila keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 atau Pasal 30 masih terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan ini, Kepala Dinas dapat melakukan pembetulan lagi, baik secara jabatan maupun atas permohonan wajib pajak.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) atau ayat (2).

## Pasal 32

Bentuk Formulir :

- a. Surat Permohonan Pembetulan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana tercantum pada Lampiran IV Peraturan ini;
  - b. Surat Permohonan Pembetulan yang diajukan secara kolektif sebagaimana tercantum pada Lampiran V Peraturan ini;
  - c. Daftar Usulan Pembetulan/Perbaikan Data PBB-P2 yang diajukan secara kolektif sebagaimana tercantum pada Lampiran VI Peraturan ini;
  - d. SPOP dan LSPOP secara kolektif sebagaimana tercantum pada Lampiran VII Peraturan ini;
  - e. Surat Keputusan Pembetulan PBB-P2 berdasarkan permohonan perseorangan adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran VIII Peraturan ini;
  - f. Surat Keputusan Pembetulan PBB-P2 berdasarkan permohonan Kolektif adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran IX Peraturan ini; dan
  - g. Surat Keputusan Pembetulan PBB-P2 secara jabatan adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran X Peraturan ini.
- yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Pembayaran PBB-P2

Pasal 33

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran PBB-P2 terutang berdasarkan SPPT atau SKPD.
- (2) Wajib pajak dapat memperoleh SPPT melalui :
  - a. pengambilan sendiri di UPT. Pendapatan / Kelurahan/ Desa tempat objek terdaftar atau ditempat lain yang ditunjuk; atau
  - b. pengiriman melalui Pos atau disampaikan oleh aparat UPT. Pendapatan/ Kelurahan/ Desa.
- (3) Wajib Pajak yang belum menerima SPPT dapat membayar dengan menunjukkan NOP SPPT PBB-P2 tahun sebelumnya.
- (4) Pajak yang terhutang berdasarkan SPPT sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus dilunasi paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak.
- (5) Pajak yang terhutang yang pada saat jatuh tempo pembayaran tidak dibayar atau kurang dibayar, dikenakan denda administrasi sebesar 2% (dua persen) sebulan dari jumlah pajak terutang yang tidak dibayar, yang dihitung dari saat jatuh tempo sampai dengan hari pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24(dua puluh empat) bulan.
- (6) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui :
  - a. Bank Tempat Pembayaran atau tempat lain yang ditunjuk; dan
  - b. Petugas Pemungut.
- (7) Bank Tempat Pembayaran atau tempat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 34

- (1) Dinas, Kecamatan, Kelurahan dan Desa melaksanakan pemungutan PBB P-2.
- (2) Kelurahan dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selaku pemungut PBB-P2 menunjuk Petugas Pemungut PBB-P2 di wilayah kerja masing-masing untuk melaksanakan penagihan dan penyetoran PBB-P2.
- (3) Penunjukkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dicantumkan perincian tugas dan tanggungjawab petugas pemungut.
- (4) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengkoordinir pelaksanaan pemungutan PBB-P2 di wilayah kerja masing-masing.
- (5) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengkoordinir pelaksanaan pemungutan PBB-P2 se-wilayah Kabupaten.

Paragraf Kesatu  
Pembayaran PBB P-2 melalui Bank Tempat Pembayaran

Pasal 35

Pembayaran PBB-P2 oleh Wajib Pajak melalui Bank Tempat Pembayaran adalah :

- (1) Wajib Pajak membayar PBB-P2 terutang secara tunai dengan menunjukkan SPPT/SKPD atau NOP pada Bank atau tempat lain yang ditunjuk.

- (2) Pembayaran dengan cek atau giro bilyet baru dianggap sah bila telah dilakukan kliring.
- (3) Bank Tempat Pembayaran atau tempat lain yang ditunjuk menandatangani STTS atau SSPD atau dokumen lain yang sah dibuat rangkap 4 (empat) sebagai bukti pengesahan atas pembayaran PBB-P2 masing-masing :
  - a. lembar 1 (satu) untuk Wajib Pajak;
  - b. lembar 2 (dua) untuk Dinas;
  - c. lembar 3 (tiga) untuk Desa/Kelurahan; dan
  - d. lembar 4 (empat) untuk Bank/Tempat Pembayaran.
- (4) Wajib Pajak yang membayar PBB-P2 melalui kiriman uang atau transfer, sebagai bukti pelunasan harus disertai dengan surat pengantar pengiriman dari Bank Tempat Pembayaran PBB-P2.

Paragraf Kedua  
Pembayaran PBB-P2 melalui Petugas Pemungut

Pasal 36

Tata cara pembayaran PBB-P2 oleh wajib pajak melalui Petugas Pemungut adalah :

- a. wajib pajak membayar PBB-P2 terutang dengan menunjukkan SPPT/SKPD kepada Petugas Pemungut;
- b. wajib pajak menerima TTS lembar ke-1 (lembar kesatu) sedangkan lembar ke-2 untuk Petugas Pemungut;
- c. atas dasar pembayaran dari wajib pajak, petugas pemungut menyetorkan keuangan PBB-P2 ke Bendahara Desa/Kelurahan untuk disetorkan ke Bank yang ditunjuk dengan menggunakan DPH sebanyak rangkap 5 (lima);
- d. setelah DPH diregistrasi oleh Bank Tempat Pembayaran kemudian dikembalikan untuk disampaikan kepada :
  1. Desa/Kelurahan (lembar ke-1);
  2. Dinas (lembar ke-2);
  3. Kecamatan (lembar ke-3);
  4. Petugas Pemungut (lembar ke-4); dan
  5. Bank Tempat Pembayaran (lembar ke-5).
- e. petugas pemungut menerima SSPD/STTS bagian Wajib Pajak (lembar ke-1) dari Bank Tempat Pembayaran;
- f. petugas pemungut paling lama 7 (tujuh) hari kerja harus sudah menyampaikan SSPD/STTS lembar ke-1 kepada wajib pajak sebagai bukti pembayaran PBB-P2 yang sah; dan
- e. bentuk dan isi TTS dan STTS ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Keempat  
Tata Cara Pelaporan PBB-P2

Pasal 37

- (1) Pelaporan PBB-P2 dilaksanakan oleh :
  - a. Petugas Pemungut;
  - b. Kepala Desa / Lurah;
  - c. Camat;
  - d. Bank Tempat Pembayaran PBB-P2 (Bank TP. PBB); dan
  - e. Dinas sebagai pelaksana pengelolaan PBB-P2;

- (2) Petugas Pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berkewajiban membuat laporan kepada Lurah / Kepala Desa setiap 7 (tujuh) hari kalender sekali, pada hari Senin mengenai :
  - a. jumlah penerimaan pembayaran dan penyetoran uang hasil penerimaan pembayaran PBB-P2 dari Wajib Pajak ke Bank TP. PBB P-2 dilampiri dengan DPH lembar ke-1 dan TTS lembar ke-2 yang masing-masing telah diregistrasi oleh Bank TP. PBB P-2; dan
  - b. jumlah penggunaan dan sisa TTS serta menyerahkan bonggol TTS yang terpakai pada saat mengajukan permintaan TTS baru.
- (3) Kepala Desa/Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berkewajiban :
  - a. menerima laporan dari petugas pemungut mengenai hasil penerimaan dan penyetoran pembayaran PBB-P2 ke Bank TP. PBB-P2 dilampiri dengan DPH lembar ke-1 dan TTS lembar ke-2 yang masing-masing telah diregistrasi;
  - b. menerima laporan penggunaan TTS dari petugas pemungut; dan
  - c. membuat dan menyampaikan Laporan Mingguan Penerimaan (LMP) PBB-P2 kepada Camat dan menyampaikan tembusannya kepada UPT. Pendapatan.
- (4) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berkewajiban :
  - a. menerima DPH lembar ke-3 yang telah diregistrasi oleh Bank TP. PBB-P2 dari petugas pemungut;
  - b. menerima LMP PBB-P2 dari Kepala Desa/Lurah;
  - c. menerima LMP PBB-P2 dari Bank TP. PBB-P2; dan
  - d. membuat dan menyampaikan Laporan Bulanan Penerimaan (LBP) PBB-P2 kepada Dinas tembusan UPT. Pendapatan.
- (5) Bank Tempat Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berkewajiban :
  - a. menerima pembayaran PBB-P2 terutang dari Wajib Pajak;
  - b. menyerahkan STTS/SSPD untuk Wajib Pajak;
  - c. menerima setoran hasil penerimaan pembayaran PBB-P2 dari Bendahara PBB-P2 PB Desa/Kelurahan atau Petugas yang ditunjuk dilampiri DPH rangkap 5 (lima);
  - d. menyerahkan DPH yang telah diregistrasi kepada Bendahara PBB-P2 Desa/Kelurahan atau Petugas yang ditunjuk;
  - e. memindahbukukan semua pembayaran/penyetoran PBB-P2 dari rekening penampungan PBB-P2 ke rekening Kas Umum Daerah;
  - f. mengadakan rekonsiliasi dengan Dinas tentang realisasi pembayaran/penyetoran PBB-P2, 1 (satu) minggu sekali; dan
  - g. menyusun dan menyampaikan Laporan Bulanan Penerimaan (LBP) PBB-P2 kepada ` dengan tembusan Camat.
- (6) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berkewajiban :
  - a. menerima dokumen pembayaran atau laporan penerimaan PBB-P2 berupa DPH lembar ke-2 (ke dua) dari petugas pemungut yang telah diregistrasi oleh Bank TP PBB-P2;
  - b. meneliti dan mengadministrasikan atas LMP PBB-P2 yang disampaikan Camat;
  - c. menerima laporan pembukuan dari rekening Kas Umum Daerah; dan
  - d. membuat dan menyampaikan laporan bulanan penerimaan PBB-P2 kepada Bupati.

## Pasal 38

Pelaporan oleh Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (6) bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan dan tunggakan PBB-P2 sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah (PAD).

## BAB VII TATA CARA PENAGIHAN PBB-P2

### Bagian Kesatu SPPT atau SKPD

## Pasal 39

- (1) Untuk melakukan penagihan pajak yang terutang dalam SPPT atau SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah lewat jatuh tempo pembayaran dan atau denda administrasi, Kepala Dinas dapat menerbitkan STPD.
- (2) STPD diterbitkan jika :
  - a. wajib pajak tidak melunasi pajak yang terutang sampai dengan batas waktu jatuh tempo pembayaran SPPT/SKPD;
  - b. wajib pajak melunasi pajak terutang setelah lewat waktu jatuh tempo pembayaran SPPT/SKPD tetapi denda administrasi tidak dilunasi; dan
  - c. dari hasil pemeriksaan STTS/SSPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung.
- (3) Batas waktu pelunasan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal STPD diterima oleh wajib pajak.
- (4) Pada STPD diperhitungkan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan, untuk jangka waktu paling lama 24 (duapuluh empat) bulan dihitung dari saat jatuh tempo sampai dengan hari pembayaran.
- (5) Atas STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat diajukan keberatan atau pengurangan dan Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan peninjauan kembali atas STPD jika ternyata wajib pajak telah melunasi kewajibannya.
- (6) Bentuk dan isi STPD PBB-P2 ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## Pasal 40

- (1) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam SKPD-KB, SKPD-KBT, STPD PBB-P2, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding.
- (2) Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah Surat teguran atau Surat peringatan atau surat lain yang sejenis, Wajib Pajak wajib melunasi pajak yang terutang.
- (4) Surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh Kepala Dinas.



- (5) Surat Teguran atau Surat peringatan atau surat lain yang sejenis sekurang-kurangnya memuat :
  - a. nama Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
  - b. besarnya utang pajak;
  - c. perintah untuk membayar; dan
  - d. saat pelunasan utang pajak.
- (6) Bentuk Surat Teguran sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kedua  
Penagihan Seketika dan Sekaligus

Pasal 41

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus yang diterbitkan oleh Kepala Dinas apabila:
  - a. penanggung pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama - lamanya atau berniat untuk itu;
  - b. penanggung pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
  - c. 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;
  - d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
  - e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Penerbitan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam 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; dan
  - d. diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.
- (3) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus, sekurang-kurangnya memuat :
  - a. nama Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
  - b. besarnya utang pajak;
  - c. perintah untuk membayar; dan
  - d. saat pelunasan utang pajak.
- (5) Ketentuan formal untuk pelaksanaan Penagihan Seketika dan Sekaligus, dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bentuk Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga  
Surat Paksa

Pasal 42

- (1) Apabila jumlah pajak yang belum dibayar tidak dilunasi dalam batas waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis, ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Kepala Dinas menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis diterima oleh Wajib Pajak.
- (3) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan Surat Paksa.

Pasal 43

- (1) Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita Pajak dengan pernyataan dan penyerahan Salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak.
- (2) Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara yang sekurang-kurangnya memuat hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa, nama Jurusita Pajak, nama yang menerima, dan tempat pemberitahuan Surat Paksa.
- (3) Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada :
  - a. penanggung pajak di tempat tinggal, tempat usaha atau di tempat lain yang memungkinkan;
  - b. orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak, apabila Penanggung Pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai;
  - c. salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harta peninggalannya, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi; atau
  - d. para ahli waris, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi.
- (4) Surat Paksa terhadap badan diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada :
  - a. pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat kedudukan badan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain yang memungkinkan; atau
  - b. pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha badan yang bersangkutan apabila Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada Kurator, Hakim Pengawas atau Balai Harta Peninggalan, dan dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau badan yang di bebani untuk melakukan pemberesan, atau likuidator.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak menunjuk seorang kuasa dengan surat kuasa khusus untuk menjalankan hak dan kewajiban perpajakan, Surat Paksa dapat diberitahukan kepada penerima kuasa dimaksud.

- (7) Dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan cara menempelkan Surat Paksa pada papan pengumuman kantor Dinas/Kantor UPT. Pendapatan, mengumumkan melalui media massa, atau cara lain yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak-pihak yang dimaksud dalam ayat (3) dan ayat (4) menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita Pajak meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam Berita Acara bahwa Penanggung Pajak tidak mau menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.

#### Pasal 44

- (1) Pelaksanaan Surat Paksa tidak dapat dilanjutkan dengan penyitaan sebelum lewat waktu 2 x 24 jam setelah Surat Paksa diberitahukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43.
- (2) Ketentuan formal untuk pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa, dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Bentuk Formulir Surat Paksa adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran XV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Bagian Keempat Penyitaan

#### Pasal 45

- (1) Apabila utang pajak tidak dilunasi Wajib Pajak dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), Kepala Dinas segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.
- (2) Penyitaan dilaksanakan oleh Juru Sita Pajak Daerah dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia dikenal oleh Juru Sita Pajak Daerah dan dapat dipercaya.
- (3) Setiap pelaksanaan penyitaan, Juru Sita Pajak Daerah membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditanda tangani oleh Juru Sita Pajak Daerah, Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dan saksi-saksi.

#### Pasal 46

- (1) Penyitaan dilaksanakan terhadap barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan atau di tempat lain yang penguasaannya berada ditangan pihak lain atau yang dijaminakan sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa :
  - a. barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi saham, atau surat berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan
  - b. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi kotor tertentu.

- (2) Penyitaan terhadap Wajib Pajak atau Penanggung Pajak badan dapat dilaksanakan terhadap barang milik perusahaan, pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal baik di tempat kedudukan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain.
- (3) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sampai dengan nilai barang yang disita diperkirakan cukup oleh Juru Sita Pajak Daerah untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak.
- (4) Pengajuan keberatan tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyitaan.

#### Pasal 47

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan apabila:

- a. nilai barang yang disita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 nilainya tidak cukup untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak; dan
- b. hasil lelang barang yang telah disita tidak cukup untuk melunasi utang pajak dan penagihan pajak.

#### Bagian Kelima Pelelangan

#### Pasal 48

- (1) Apabila utang pajak dan/atau biaya penagihan pajak tidak dilunasi dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari setelah dilaksanakan penyitaan, Kepala Dinas melaksanakan penjualan secara lelang terhadap barang yang disita melalui Kantor Lelang Negara.
- (2) Setelah Kantor Lelang Negara menetapkan hari, tanggal, jam dan tempat pelaksanaan lelang, Juru Sita Pajak Daerah memberitahukan dengan segera secara tertulis kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (3) Barang yang disita berupa uang tunai, deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi saham, atau surat berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain, dikecualikan dari penjualan secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Barang yang disita sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan untuk membayar biaya penagihan pajak dan utang pajak dengan cara :
  - a. uang tunai disetor ke Kas Daerah atau Bank atau tempat lain yang ditunjuk;
  - b. deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, dipindahbukukan ke rekening Kas Daerah atau Bank atau tempat lain yang ditunjuk atas permintaan Kepala Dinas kepada Bank yang bersangkutan;
  - c. obligasi, saham atau surat berharga lainnya yang diperdagangkan di bursa efek dijual di bursa efek atas permintaan Kepala Dinas;
  - d. obligasi, saham atau surat berharga lainnya yang tidak diperdagangkan di bursa efek segera dijual oleh Kepala Dinas;
  - e. piutang dibuatkan berita acara persetujuan tentang pengalihan hak menagih dari Wajib Pajak atau Penanggung Pajak kepada Kepala Dinas; dan

- f. penyertaan modal pada perusahaan lain dibuatkan akte persetujuan pengalihan hak menjual dari Wajib Pajak atau Penanggung Pajak kepada Kepala Dinas.
- (5) Penjualan secara lelang terhadap barang yang disita sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling lama 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang melalui media massa.
  - (6) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling lama 14 (empat belas) hari setelah penyitaan.
  - (7) Pengumuman lelang untuk barang bergerak dilakukan 1 (satu) kali dan untuk barang tidak bergerak dilakukan 2 (dua) kali.
  - (8) Pengumuman lelang untuk barang bergerak dengan nilai paling banyak Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) tidak harus diumumkan melalui media massa.

#### Pasal 49

- (1) Lelang tetap dapat dilaksanakan walaupun keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak belum memperoleh keputusan keberatan.
- (2) Lelang tetap dapat dilaksanakan tanpa dihadiri Wajib pajak dan/atau Penanggung Pajak.
- (3) Lelang tidak dilaksanakan jika Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak, atau berdasarkan putusan pengadilan, atau putusan pengadilan pajak atau objek lelang musnah.

#### BAB VIII

#### TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PBB-P2

#### Pasal 50

Bupati atau Kepala Dinas atas nama Bupati karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat :

- a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga, denda, dan kenaikan yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak; dan/atau
- b. mengurangi atau membatalkan SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, STPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2, SKPDLB PBB-P2, atau SKPDN PBB-P2, yang tidak benar.

#### Pasal 51

- (1) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a dapat dilakukan terhadap sanksi administratif yang tercantum dalam :
  - a. STPD PBB-P2;
  - b. SKPD PBB-P2;
  - c. SKPDKB PBB-P2; atau
  - d. SKPDKBT PBB-P2.

- (2) Pengurangan SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, STPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2, SKPDLB PBB-P2, atau SKPDN PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b dapat dilakukan dalam hal :
- a. terdapat ketidakbenaran atas :
    1. luas objek pajak bumi dan/atau bangunan;
    2. NJOP bumi dan/atau bangunan; dan/atau
    3. penafsiran peraturan perundang-undangan PBB-P2, pada SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, atau STPD PBB-P2;
  - b. terdapat ketidakbenaran atas penafsiran peraturan perundang-undangan PBB-P2, pada SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2, SKPDLB PBB-P2, SKPDN PBB-P2, atau STPD PBB-P2.
- (3) Pembatalan SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, STPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2, SKPDLB PBB-P2, SKPDN PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b dapat dilakukan apabila SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, STPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2, SKPDLB PBB-P2, SKPDN PBB-P2, tersebut seharusnya tidak diterbitkan.

#### Pasal 52

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a harus memenuhi persyaratan :
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKPD PBB-P2; STPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2, atau SPPT PBB-P2;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya sanksi administratif yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas atau UPT. Pendapatan;
  - d. dilampiri fotocopy SKPD PBB-P2, STPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2 atau SPPT PBB-P2, yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
  - e. wajib pajak tidak sedang mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya, atas SKPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, atau SKPDKBT PBB-P2, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan adalah sanksi administratif yang tercantum dalam SKPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, atau SKPDKBT PBB-P2;
  - f. wajib pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya, atas SPPT PBB-P2 atau SKPD PBB-P2 yang terkait dengan STPD PBB-P2, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan adalah sanksi administratif yang tercantum dalam STPD PBB-P2;
  - g. wajib pajak telah melunasi pajak yang tidak atau kurang dibayar yang menjadi dasar penghitungan sanksi administratif yang tercantum dalam SKPD PBB-P2, STPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2; dan

- h. 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 penghitungan sanksi administratif lebih banyak dari Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah);
  2. harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk wajib pajak orang pribadi dengan pajak yang tidak atau kurang dibayar yang menjadi dasar penghitungan sanksi administratif paling banyak Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- (2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif 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.

#### Pasal 53

- (1) Permohonan pengurangan SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, STPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2, SKPDLB PBB-P2, SKPDN PBB-P2, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b harus memenuhi persyaratan :
- a. 1(satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, STPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2, SKPDLB PBB-P2, SKPDN PBB-P2;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya ketetapan yang dimohonkan pengurangan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. diajukan kepada Kepala Dinas melalui UPT. Pendapatan;
  - d. dilampiri asli SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, STPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2, SKPDLB PBB-P2, SKPDN PBB-P2, yang dimohonkan pengurangan;
  - e. wajib pajak tidak sedang mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atas SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2, SKPDLB PBB-P2, atau SKPDN PBB-P2, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan adalah SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2, SKPDLB PBB-P2, atau SKPDN PBB-P2;
  - f. wajib pajak tidak mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atas SPPT PBB-P2 atau SKPD PBB-P2 yang terkait dengan STPD PBB-P2, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan adalah STPD PBB-P2; 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 Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah);
- 2. surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk wajib pajak orang pribadi dengan pajak yang masih harus dibayar paling banyak Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- (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 PBB-P2, SKPD PBB-P2, STPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2, SKPDLB PBB-P2, SKPDN PBB-P2, 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 dihitung sejak permohonan tersebut diterima.

#### Pasal 54

Pemberian pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dan Pasal 53 dapat diberikan kepada wajib pajak :

- a. karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya :
  - 1. Wajib pajak pribadi, meliputi :
    - a) objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya diberikan sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang;
    - b) objek pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/ perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen);
    - c) objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen);
    - d) objek Pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen);
    - e) objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen); dan
    - f) objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berupa cagar budaya yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen).
  - 2. Objek pajak yang wajib pajaknya adalah wajib pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen).



- b. karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan objek pajak itu sendiri diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 100% (seratus persen), meliputi :
1. dalam hal objek pajak terkena bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor dan bencana lainnya.
  2. dalam hal objek pajak terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/ wabah hama tanaman.

#### Pasal 55

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 diberikan kepada wajib pajak atas PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT PBB-P2 dan/atau SKPD PBB-P2.
- (2) PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SKPD PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan denda administratif.
- (3) Apabila Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan pengurangan denda administratif.

#### Pasal 56

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 dapat diberikan berdasarkan permohonan wajib pajak.
- (2) Permohonan pengurangan pajak terutang wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara :
  - a. perseorangan, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SKPD PBB-P2; dan
  - b. perseorangan atau kolektif untuk PBB-P2 yang tercantum dalam SPPT PBB-P2.

#### Pasal 57

Permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) harus memenuhi persyaratan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dan Pasal 53 .

#### Pasal 58

- (1) Pengurangan atau Penghapusan harus diajukan dalam jangka waktu :
  - a. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2;
  - b. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPKD PBB-P2;
  - c. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan PBB-P2;
  - d. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam;
  - e. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila wajib pajak dapat menunjukkan dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (2) Tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.

- (3) Tidak diajukan keberatan atas SPPT PBB-P2 atau SKPD PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan surat keputusan keberatan dan atas surat keputusan keberatan dimaksud tidak diajukan banding.

#### Pasal 59

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a dan permohonan pengurangan atau pembatalan SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, STPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2, SKPDLB PBB-P2 dan SKPDN PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b, dapat diajukan oleh wajib pajak paling banyak 2 (dua) kali.
- (2) 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 atas permohonan yang pertama.
- (3) Permohonan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) dan Pasal 53 ayat (1).
- (4) 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 60

Dokumen pendukung yang digunakan untuk mengajukan permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, meliputi :

a. wajib pajak pribadi, meliputi:

1. Objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya berupa :
  - a) fotocopy kartu tanda anggota veteran, atau fotocopy surat keputusan tentang pengakuan, pengesahan dan penganugerahan gelar kehormatan dari pejabat yang berwenang; dan
  - b) fotocopy bukti pelunasan PBB-P2 tahun pajak sebelumnya;
2. Objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan sehingga kewajiban membayar PBB sulit dipenuhi berupa :
  - a) fotocopy surat keputusan pensiun;
  - b) fotocopy slip pensiun atau dokumen sejenis lainnya;
  - c) fotocopy kartu keluarga;
  - d) fotocopy rekening listrik, air dan/ telepon; dan
  - e) fotocopy bukti pelunasan PBB-P2 tahun pajak sebelumnya;
3. objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi berupa :
  - a) surat pernyataan dari wajib pajak yang menyatakan bahwa penghasilan wajib pajak rendah;
  - b) fotocopy kartu keluarga;
  - c) fotocopy rekening tagihan listrik, air/tagihan telepon;

- d) fotocopy bukti pelunasan PBB-P2 5 (lima) tahun sebelumnya;
- 4. objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan berupa :
  - a) surat pernyataan dari wajib pajak yang menyatakan bahwa penghasilan wajib pajak rendah;
  - b) fotocopy SPPT PBB-P2 tahun sebelumnya;
  - c) fotocopy kartu keluarga;
  - d) fotocopy rekening tagihan listrik, air/tagihan telepon; dan
  - e) fotocopy bukti pelunasan PBB-P2 tahun pajak sebelumnya;
- 5. Objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berupa cagar budaya yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya berupa surat ketetapan sebagai cagar budaya.
- b. wajib pajak Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf a angka 2, yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin, berupa :
  - 1. fotocopy laporan keuangan tahun sebelumnya;
  - 2. fotocopy SPT tahunan PPh tahun pajak sebelumnya; dan
  - 3. fotocopy bukti pelunasan PBB-P2 tahun pajak sebelumnya;

#### Pasal 61

Dokumen pendukung untuk permohonan wajib pajak yang diajukan secara perseorangan dalam hal objek pajaknya terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa berupa :

- a. surat pernyataan dari wajib pajak yang menyatakan objek pajaknya terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
- b. surat keterangan yang mendukung alasan permohonan dari Lurah/Kepala Desa setempat atau instansi terkait.

#### Pasal 62

Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf b harus memenuhi persyaratan dan data pendukung.

#### Pasal 63

Permohonan Pengurangan secara kolektif dapat diajukan :

- a. sebelum SPPT PBB-P2 diterbitkan dalam hal kondisi tertentu yaitu objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda / dudanya dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); dan
- b. Setelah SPPT PBB-P2 diterbitkan dalam hal :
  - 1. dalam hal kondisi tertentu yaitu objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda / dudanya dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);

2. dengan PBB yang terutang paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah), yaitu :
  - a) objek Pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/ perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
  - b) objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan;
  - c) objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi; dan
  - d) objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.
3. Dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), yaitu :
  - a) dalam hal objek pajak terkena bencana alam 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; dan
  - b) dalam hal objek pajak terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/atau wabah hama tanaman.

#### Pasal 64

Persyaratan permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif yaitu :

- a. Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf a berupa :
  1. satu permohonan untuk beberapa objek pajak dengan tahun pajak yang sama;
  2. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
  3. diajukan kepada Bupati melalui Pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya untuk pengajuan permohonan;
  4. diajukan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Januari tahun pajak yang bersangkutan;
  5. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan.
- b. Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf b, berupa :
  1. satu permohonan untuk beberapa SPPT PBB-P2 tahun pajak yang sama;
  2. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
  3. diajukan kepada Bupati melalui :
    - a) pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf b angka 1;
    - b) Lurah / Kepala Desa setempat, untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf b angka 2 dan angka 3.
  4. dilampiri fotocopy SPPT PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan;

5. diajukan dalam jangka waktu :
  - a) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2;
  - b) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam;
  - c) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila wajib pajak melalui pengurus LVRI setempat, pengurus organisasi terkait lainnya atau Lurah/Kepala Desa dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dipenuhi karena keadaan yang di luar kekuasaannya.
6. tidak diajukan keberatan atas SPPT PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan.

#### Pasal 65

- (1) Dokumen pendukung untuk permohonan wajib pajak yang diajukan secara kolektif oleh pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) atau organisasi terkait lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b angka 3 huruf a), berupa :
  - a. fotocopy kartu anggota veteran tiap-tiap wajib pajak; dan
  - b. fotocopy bukti pelunasan PBB-P2 tiap-tiap wajib pajak tahun pajak sebelumnya.
- (2) Dokumen pendukung untuk permohonan wajib pajak yang diajukan secara kolektif oleh Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b angka 3 huruf b) berupa :
  - a. surat keterangan yang mendukung alasan permohonan dari Lurah/Kepala Desa setempat atau instansi terkait; dan
  - b. fotocopy bukti pelunasan PBB-P2 tiap-tiap wajib pajak tahun pajak sebelumnya.

#### Pasal 66

- (1) Permohonan pengurangan secara perseorangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Permohonan pengurangan secara kolektif yang tidak memenuhi :
  - a. ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf a dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a; dan
  - b. ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 63 huruf b dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b.dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan 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 pengajuan diajukan secara perseorangan; dan
  - b. pengurus LVRI setempat, pengurus organisasi terkait lainnya atau Lurah / Kepala Desa 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 53 dan Pasal 60.

#### Pasal 67

- (1) Keputusan permohonan pengurangan dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak permohonan wajib pajak.
- (2) Keputusan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian di Dinas, dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian di lapangan.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian pengurangan PBB-P2.
- (4) Dalam hal dilakukan penelitian di lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas Pendapatan harus terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis mengenai waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada :
  - a. wajib pajak atau kuasanya dalam permohonan diajukan secara perseorangan; dan
  - b. pengurus LVRI atau organisasi terkait lainnya atau Lurah dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (5) Wajib Pajak yang telah diberikan suatu keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengurangan untuk SPPT PBB-P2 atau SKPD PBB-P2 yang sama.
- (6) Keputusan pemberian pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk tahun pajak yang bersangkutan.

#### Pasal 68

- (1) Bupati atau Kepala Dinas atas nama Bupati sesuai kewenangannya dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan harus memberi suatu keputusan atas permohonan pengurangan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, permohonan pengurangan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan wajib pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.

#### Pasal 69

Tanggal diterimanya permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 adalah :

- a. tanggal tanda pengiriman surat permohonan pengurangan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan tanda bukti pengiriman surat; atau
- b. tanggal terima surat permohonan pengurangan dalam hal diajukan secara langsung oleh wajib pajak atau kuasanya kepada Bupati melalui Kepala Dinas atau Kepala UPT Pendapatan .

#### Pasal 70

Bentuk formulir :

- a. Keputusan Bupati tentang Pengurangan PBB-P2 secara perorangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI Peraturan ini;
- b. Keputusan Bupati tentang Pengurangan PBB-P2 secara kolektif sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII Peraturan ini;

- c. Surat Tugas Penelitian ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII Peraturan Bupati ini; dan
  - d. Bentuk Surat Pemberitahuan Penelitian di lapangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIX Peraturan ini,
- yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 71

- (1) Bupati atas permintaan wajib pajak dapat mengurangi denda atau sanksi administratif karena hal-hal tertentu.
- (2) Denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. denda atau sanksi administratif kenaikan sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dihitung dari pokok pajak yang tercantum dalam SKPKB; dan
  - b. denda atau sanksi administratif sebesar 2% (dua persen).
- (3) Hal-hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah wajib pajak orang pribadi yang mengalami kesulitan keuangan atau wajib pajak Badan yang mengalami kesulitan likuiditas.

#### Pasal 72

- (1) Permintaan pengurangan denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) dapat diajukan secara perseorangan atau kolektif.
- (2) Permintaan pengurangan denda administratif secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk wajib pajak pribadi dengan pokok pajak paling banyak Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah).
- (3) Permintaan pengurangan denda administratif secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

#### Pasal 73

- (1) Permintaan pengurangan denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. satu permintaan diajukan untuk SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2 atau STPD PBB-P2, kecuali yang diajukan secara kolektif;
  - b. diajukan kepada Bupati;
  - c. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
  - d. mengemukakan besarnya persentase pengurangan denda administratif yang diminta disertai alasan yang jelas;
  - e. melampirkan surat kuasa khusus dalam hal surat permintaan ditandatangani bukan oleh wajib pajak kecuali permintaan yang diajukan secara kolektif;
  - f. melunasi pokok pajak yang dimintakan pengurangan denda administratif;
  - g. tidak memiliki tunggakan tahun-tahun sebelumnya dan belum kedaluwarsa menurut ketentuan perpajakan yang berlaku;
  - h. permintaan pengurangan secara kolektif hanya untuk SPPT dan/atau SKPD PBB-P2, atau STPD PBB-P2 Tahun Pajak yang sama; dan
  - i. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak pelunasan pokok pajak yang dimintakan pengurangan denda administratif.
- (2) Dalam hal wajib pajak diberikan pengurangan pajak yang terutang, maka pokok pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah pokok pajak setelah pengurangan.
- (3) Permintaan pengurangan denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan bukti pendukung.

#### Pasal 74

- (1) Dalam hal pengajuan permintaan pengurangan denda administratif tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1), Bupati dapat meminta kepada wajib pajak untuk melengkapi kekurangan persyaratan dimaksud.
- (2) Atas permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maupun atas kesadaran sendiri, wajib pajak harus melengkapi kekurangan persyaratan dimaksud dalam jangka waktu paling lama (1) bulan sejak tanggal diterimanya pengajuan permintaan pengurangan denda administratif oleh Bupati.
- (3) Permintaan pengurangan denda administratif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) dan telah melampaui waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dianggap sebagai surat permintaan pengurangan denda administratif sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

#### Pasal 75

Terhadap SPPT PBB-P2 atau SKPD PBB-P2 atau STPD PBB-P2 yang telah diajukan permintaan pengurangan denda administratif tidak dapat lagi diajukan permintaan pengurangan denda administratif.

#### Pasal 76

Bukti pendukung permintaan pengurangan denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (3) untuk :

a. wajib pajak orang pribadi :

1. fotocopy SPPT/SKPD/STPD PBB-P2 yang dimintakan pengurangan denda administratif;
2. fotocopy bukti pelunasan PBB-P2 5 (lima) tahun sebelumnya, atau bukti pelunasan tahun-tahun sebelumnya dalam hal wajib pajak memiliki, menguasai dan/atau memanfaatkan objek pajak yang bersangkutan kurang dari 5 (lima) tahun;
3. fotocopy bukti pelunasan pokok pajak tahun yang dimintakan pengurangan denda administratif; dan
4. fotocopy slip gaji atau dokumen lain yang menyatakan besarnya penghasilan dan/atau surat keterangan kesulitan keuangan dari Kepala Desa/Lurah.

b. wajib pajak orang pribadi secara kolektif :

1. fotocopy SPPT/SKPD/STPD PBB-P2 yang dimintakan pengurangan denda administratif;
2. fotocopy bukti pelunasan PBB-P2 5 (lima) tahun sebelumnya atau bukti pelunasan tahun-tahun sebelumnya dalam hal Wajib Pajak memiliki, menguasai dan/atau memanfaatkan objek pajak yang bersangkutan kurang dari 5 (lima) tahun;
3. fotocopy bukti pelunasan pokok pajak tahun yang dimintakan pengurangan denda administratif; dan
4. surat keterangan kesulitan keuangan dari Lurah/Kepala Desa.

c. wajib pajak Badan :

1. fotocopy SPPT/SKPD/STPD PBB-P2 yang dimintakan pengurangan denda administratif;



2. fotocopy bukti pelunasan PBB-P2 5 (lima) tahun sebelumnya atau bukti pelunasan tahun-tahun sebelumnya dalam hal wajib pajak memiliki, menguasai dan/atau memanfaatkan objek pajak yang bersangkutan kurang dari 5 (lima) tahun;
3. fotocopy bukti pelunasan pokok pajak tahun yang dimintakan pengurangan denda administratif; dan
4. fotocopy laporan keuangan.

#### Pasal 77

Surat kuasa khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf e, berlaku untuk wajib pajak orang pribadi dengan pokok pajak paling sedikit Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan wajib pajak badan.

#### Pasal 78

- (1) Bupati memberikan keputusan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya permintaan pengurangan denda administratif yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1).
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak permintaan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, maka permintaan dianggap dikabulkan dengan menerbitkan suatu keputusan sesuai dengan permintaan wajib pajak.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil penelitian.

#### Pasal 79

Bentuk formulir :

- a. Surat Keputusan Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif PBB-P2 atau SKPD PBB-P2 atau STPD PBB-P2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX Peraturan ini;
- b. Surat Keputusan Pengurangan ketetapan PBB-P2 yang tidak benar atas SPPT PBB-P2 atau SKPD PBB-P2 atau STPD PBB-P2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXI Peraturan ini;
- c. Surat Keputusan Pembatalan ketetapan PBB-P2 yang tidak benar atas SPPT PBB atau SKPD PBB-P2 atau STPD PBB-P2 yang diajukan secara perseorangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXII Peraturan ini; dan
- d. Surat Keputusan Pembatalan ketetapan PBB-P2 yang tidak benar atas SPPT PBB-P2 yang diajukan secara kolektif sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIII Peraturan ini,

yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IX

#### TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN PBB-P2

#### Pasal 80

Wajib pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati melalui Kepala Dinas atas :

- a. SPPT PBB-P2;

- b. SKPD PBB-P2;
- c. SKPDKB PBB-P2;
- d. SKPDKBT PBB-P2;
- e. SKPDLB PBB-P2; dan
- f. SKPDN PBB-P2.

#### Pasal 81

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan keberatan dalam hal wajib pajak berpendapat bahwa luas objek pajak bumi dan/atau bangunan, klasifikasi Objek Pajak bumi dan/atau bangunan dan penetapan/ pengenaan tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara :
  - a. perorangan atau kolektif untuk SPPT PBB-P2; atau
  - b. perorangan untuk SKPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2, SKPDLB PBB-2, SKPDN PBB-P2.

#### Pasal 82

- (1) Pengajuan keberatan secara perorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2) diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. asli SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2, SKPDLB PBB-P2 atau SKPDN PBB-P2 yang diajukan keberatan;
  - b. perhitungan jumlah PBB-P2 yang terutang menurut wajib pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2, SKPDLB PBB-P2 atau SKPDN PBB-P2 kecuali apabila wajib pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (3) Surat Keberatan yang diajukan harus ditandatangani oleh wajib pajak.
- (4) Dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan wajib pajak, maka harus dilampiri dengan :
  - a. surat kuasa khusus, untuk wajib pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang lebih dari Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) atau wajib pajak badan; dan
  - b. surat kuasa, untuk wajib pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah).

#### Pasal 83

- (1) Pengajuan keberatan untuk SPPT PBB secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2) huruf a dilakukan untuk setiap SPPT PBB-P2 paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah).
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. asli SPPT PBB-P2 yang diajukan keberatan;
  - b. penghitungan jumlah PBB-P2 yang terutang menurut wajib pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya;
  - c. fotocopy identitas Wajib Pajak dan fotocopy identitas kuasa wajib pajak dalam hal dikuasakan;

- d. fotocopy bukti kepemilikan tanah; dan
  - e. fotocopy Izin Mendirikan Bangunan.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2, kecuali apabila wajib pajak melalui Lurah atau Kepala Desa setempat dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
  - (4) Tanggal Penerimaan surat keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat keberatan adalah :
    - a. tanggal terima surat keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh wajib pajak atau kuasanya kepada Dinas; atau
    - b. tanggal tanda pengiriman surat keberatan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.

#### Pasal 84

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 atau Pasal 83, 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 83 ayat (4), harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada :
  - a. wajib pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan keberatan secara perseorangan; dan
  - b. Kepala Desa/Lurah setempat dalam hal keberatan diajukan 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 82 ayat (2) atau Pasal 83 ayat (3).

#### Pasal 85

- (1) Untuk keperluan pengajuan keberatan, wajib pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai dasar pengenaan dan/atau penghitungan PBB-P2 yang terutang kepada Dinas.
- (2) 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 Dinas atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda jangka waktu pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) atau Pasal 83 ayat (3).

#### Pasal 86

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar PBB-P2 yang terutang dan pelaksanaan penagihannya.

#### Pasal 87

Keputusan atas pengajuan keberatan SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2, SKPDLB PBB-P2 atau SKPDN PBB-P2 diberikan oleh Bupati.

#### Pasal 88

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ditetapkan berdasarkan hasil penelitian di kantor/di Dinas 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.
- (3) Dalam hal dilakukan penelitian di lapangan, serendah-rendahnya pejabat eselon III terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada Wajib Pajak.

#### Pasal 89

- (1) Bupati atau Kepala Dinas atas nama Bupati sesuai kewenangannya dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan surat Keberatan, harus memberikan keputusan atas pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87.
- (2) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah PBB-P2 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 SPPT PBB, SKPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2, SKPDLB PBB-P2 atau SKPDN PBB-P2, Dinas menerbitkan SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2, SKPDLB PBB-P2 atau SKPDN PBB-P2 baru berdasarkan keputusan Keberatan tanpa mengubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (5) SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, SKPDKB PBB-P2, SKPDKBT PBB-P2, SKPDLB PBB-P2 atau SKPDN PBB-P2 baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bisa diajukan Keberatan.

#### Pasal 90

Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, wajib pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang surat keputusan Keberatan belum diterbitkan.

## Pasal 91

Bentuk formulir :

- a. Surat Permohonan Keberatan PBB-P2 yang diajukan secara perseorangan sebagaimana tercantum pada Lampiran XXIV Peraturan ini;
- b. Surat Permohonan Keberatan PBB-P2 yang diajukan secara kolektif sebagaimana tercantum pada Lampiran XXV Peraturan ini;
- c. Keputusan Bupati tentang Keberatan PBB-P2 berdasarkan pengajuan secara perseorangan sebagaimana tercantum pada Lampiran XXVI Peraturan ini; dan
- d. Keputusan Bupati tentang Keberatan PBB-P2 berdasarkan pengajuan secara kolektif sebagaimana tercantum pada Lampiran XXVII Peraturan ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## BAB X

### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PBB-P2

## Pasal 92

Kelebihan pembayaran PBB-P2 terjadi apabila :

- a. PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; dan
- b. dilakukan pembayaran PBB-P2 yang tidak seharusnya terutang.

## Pasal 93

- (1) Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2, wajib pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Tanda penerimaan surat permohonan yang diberikan oleh Dinas atau Pejabat yang ditunjuk untuk itu atau tanda pengiriman surat permohonan melalui pos tercatat, menjadi tanda bukti penerimaan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

## Pasal 94

- (1) Kelebihan pembayaran PBB-P2 diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang pajak.
- (2) Atas dasar persetujuan wajib pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran PBB-P2, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan pajak yang akan terutang atau dengan utang pajak atas nama wajib pajak lain.
- (3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan pemindahbukuan.

## Pasal 95

- (1) Berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, maka dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan secara lengkap, Kepala Dinas atas nama Bupati menerbitkan :
  - a. SKPDLB PBB-P2, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;

- b. SPPT PBB-P2, apabila jumlah PBB-P2 sama dengan jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang; dan
  - c. SKPD PBB-P2, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang.
- (2) Apabila setelah jangka waktu 12 (dua belas) bulan Kepala Dinas atas nama Bupati tidak memberikan keputusan, maka dalam waktu 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu tersebut, Kepala Dinas atas nama Bupati menerbitkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran (SKPKP) PBB-P2.

#### Pasal 96

Bentuk Formulir :

- a. Penghitungan Lebih Bayar Pajak Bumi dan Bangunan (PLP. PBB-P2) ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVIII Peraturan ini; dan
  - b. Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIX Peraturan ini,
- yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 97

- (1) Kelebihan pembayaran PBB-P2 yang masih tersisa dikembalikan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB PBB-P2 hasil pemeriksaan Dinas atas nama Bupati.
- (2) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan SPMKP PBB-P2.
- (3) Bentuk SPMKP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 98

- (1) SPMKP PBB-P2 dibuat dalam rangkap 4 (empat) dengan peruntukan sebagai berikut :
  - a. lembar ke-1 untuk Dinas selaku penerbit SPMKP PBB-P2;
  - b. lembar ke-2 untuk Bank Tempat Pembayaran yang ditunjuk;
  - c. lembar ke-3 untuk wajib pajak yang bersangkutan; dan
  - d. lembar ke-4 untuk Kas Umum Daerah.
- (2) Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak, SPMKP PBB beserta SKPKB PBB-P2 harus disampaikan secara langsung oleh Petugas yang ditunjuk oleh Dinas atau melalui Pos tercatat ke Dinas paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum jangka waktu 1 (satu) bulan terlampaui dan paling lama 2 (dua) bulan.
- (3) Kepala Dinas Pendapatan atas nama Bupati wajib menerbitkan SP2D paling lama 2 (dua) hari sejak SPMKP PBB-P2 diterima.
- (4) Dinas mengembalikan lembar ke-2 SPMKP PBB-P2 yang telah dibubuhi cap tanggal dan nomor penerbitan SP2D disertai lembar ke-2 SP2D kepada penerbit SPMKP PBB-P2.

BAB XI  
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG KEDALUWARSA PBB-P2

Pasal 99

- (1) Bupati dapat menghapuskan piutang PBB-P2 dikarenakan tidak bisa tertagih dan sudah kedaluwarsa.
- (2) Hak untuk melakukan penagihan PBB-P2 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila wajib pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (3) Daluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tertangguh apabila :
  - a. diterbitkan Surat Paksa;
  - b. ada pengakuan utang pajak dari wajib pajak baik langsung maupun tidak langsung;
  - c. diterbitkan SKPDKB, atau SKPD-KBT; atau
  - d. dilakukan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan.
- (4) Penghapusan Piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati berdasarkan permohonan penghapusan piutang pajak oleh Kepala Dinas.
- (5) Permohonan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat :
  - a. nama dan alamat wajib pajak;
  - b. jumlah piutang pajak;
  - c. tahun pajak; dan
  - d. alasan penghapusan piutang pajak .

Pasal 100

- (1) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada Pasal 99 ayat (1) adalah :
  - a. SPPT PBB-P2;
  - b. SKPD PBB-P2;
  - c. STPD PBB-P2;
  - d. SKPDKB PBB-P2;
  - e. SKPD-KBT PBB-P2); dan
  - f. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah; atau
- (2) Piutang pajak wajib pajak orang pribadi yang menurut data tunggakan PBB-P2 yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:
  - a. wajib pajak dan/atau penanggung pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
  - b. wajib pajak dan/atau penanggung pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - c. tidak ditemukan alamat pemiliknya karena objek pajak sudah tutup dan alih manajemen;
  - d. hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa;

- e. wajib pajak tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti wajib pajak yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya; atau
  - f. sebab lain sesuai hasil penelitian.
- (3) Piutang pajak wajib pajak Badan yang menurut data tunggakan PBB-P2 yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena :
- a. Wajib pajak bubar, likuidasi atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
  - b. wajib pajak dan/atau penanggung pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
  - c. penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian Salinan Surat Paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa;
  - d. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa; atau
  - e. sebab lain sesuai hasil penelitian.

#### Pasal 101

- (1) Untuk memastikan keadaan wajib pajak atau piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh UPT. Pendapatan dan Dinas yang hasilnya dilaporkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
- (2) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggambarkan keadaan wajib pajak atau piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.

#### Pasal 102

Piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 hanya dapat di usulkan untuk dihapus setelah adanya Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101.

#### Pasal 103

- (1) UPT. Pendapatan setiap akhir tahun takwin menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak berdasarkan Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99.
- (2) Daftar usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap awal tahun berikutnya disampaikan kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang pajak yang telah diteliti kepada Bupati.



## Pasal 104

Bentuk formulir :

- a. Surat Permohonan Penghapusan Piutang Kadaluwarsa PBB-P2 sebagaimana tercantum pada Lampiran XXX Peraturan ini;
  - b. Formulir Daftar Usulan Penghapusan Piutang PBB-P2 sebagaimana tercantum pada Lampiran XXXI Peraturan ini; dan
  - c. Surat Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Kadaluwarsa PBB-P2 sebagaimana tercantum pada Lampiran XXXII Peraturan ini,
- yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## BAB XII

### TATA CARA PEMERIKSAAN PBB-P2

## Pasal 105

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Kepala Dinas.
- (3) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dapat dilakukan dalam hal :
  - a. terdapat indikasi wajib pajak tidak melaporkan objek pajaknya dengan benar;
  - b. wajib pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 selain permohonan karena keputusan keberatan, putusan banding, putusan Peninjauan Kembali, keputusan pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran PBB-P2.
- (4) Ruang lingkup Pemeriksaan meliputi Pemeriksaan atas 1 (satu) atau beberapa tahun pajak tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

## Pasal 106

- (1) Pemeriksaan dilakukan oleh tim pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 1 (satu) orang Ketua tim dan 1 (satu) orang atau lebih Anggota.
- (3) Penugasan tim pemeriksa ditetapkan dengan Surat Perintah Pemeriksaan PBB-P2 (SP2 PBB-P2) yang ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (4) Dalam hal terdapat perubahan susunan tim Pemeriksa, Kepala Dinas menerbitkan Surat Tugas Pemeriksaan PBB-P2, tidak perlu memperbaharui SP2 PBB-P2.

## Pasal 107

- (1) Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan PBB-P2 (LHP PBB-P2).
- (2) Kegiatan Pemeriksaan didokumentasikan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan, sebagai dasar pembuatan LHP PBB-P2.

- (3) LHP PBB-P2 digunakan untuk membuat Nota Penghitungan sebagai dasar penerbitan:
- a. Surat Ketetapan Pajak, apabila 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-P2 yang berupa:
    1. Surat Keputusan Kelebihan Pembayaran, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
    2. Surat Pemberitahuan, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar sama dengan jumlah PBB yang seharusnya terutang;
    3. Surat Ketetapan Pajak, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang.

#### Pasal 108

- (1) Pemeriksaan dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal SP2 PBB-P2 sampai dengan tanggal LHP PBB-P2.
- (3) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan yang dihitung sejak tanggal SP2 PBB-P2 sampai dengan tanggal LHP PBB-P2.
- (4) Jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (2) dan ayat (3) huruf b diselesaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2.

#### Pasal 109

- (1) Dalam melaksanakan Pemeriksaan, tim Pemeriksa wajib:
  1. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB-P2 kepada wajib pajak;
  2. memperlihatkan kartu tanda pengenal pegawai Dinas dan SP2 PBB-P2 kepada wajib pajak;
  3. memperlihatkan Surat Tugas kepada wajib pajak, dalam hal terdapat perubahan susunan tim Pemeriksa; dan
  4. menjelaskan alasan Pemeriksaan kepada wajib pajak.
- (2) Dalam melaksanakan Pemeriksaan, tim Pemeriksa berwenang untuk:
  1. memanggil wajib pajak datang ke kantor Dinas dan/atau untuk menghadiri Pemeriksaan Lapangan yang dilakukan di lokasi objek pajak, dengan menggunakan Surat Panggilan;
  2. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis;
  3. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan;
  4. memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan Pemeriksaan; dan
  5. 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 :
1. memenuhi panggilan sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan;
  2. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal penerimaan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB-P2; dan
  3. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan Pemeriksaan; dan
  4. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.
- (4) Setiap peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen, atau fotokopi nya, 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-P2.
- (7) Dalam hal wajib pajak :
1. tidak memberikan keterangan sebagian atau seluruh yang diminta baik secara lisan dan/atau tertulis;
  2. tidak memperlihatkan dan/atau meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen yang dibutuhkan; dan
  3. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa sebagian atau seluruh tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang diperiksa.

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

#### Pasal 110

- (1) Tim Pemeriksa dapat mengajukan usulan untuk melakukan Pemeriksaan ulang kepada Kepala Dinas.
- (2) Perintah atau persetujuan Kepala Dinas untuk melaksanakan Pemeriksaan ulang dapat diberikan:
  1. dalam hal terdapat data baru; atau
  2. berdasarkan pertimbangan Kepala Dinas.

#### Pasal 111

Bentuk formulir :

- a. Surat Perintah Pemeriksaan PBB-P2 (SP2PBB-P2), sebagaimana tercantum pada Lampiran XXXIII Peraturan ini;
- b. Surat Tugas Pemeriksaan PBB-P2, sebagaimana tercantum pada Lampiran XXXIV Peraturan ini;
- c. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB-P2, sebagaimana tercantum pada Lampiran XXXV Peraturan ini;
- d. Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan PBB-P2, sebagaimana tercantum pada Lampiran XXXVI Peraturan ini;
- e. LHP PBB-P2, sebagaimana tercantum pada Lampiran XXXVII Peraturan ini;

- f. Bukti Peminjaman dan Pengembalian Buku, sebagaimana tercantum pada Lampiran XXXIV Peraturan ini;
  - g. Catatan, dan/atau Dokumen, sebagaimana tercantum pada Lampiran XXXVIII Peraturan ini; dan
  - h. Contoh surat pernyataan bahwa fotokopi buku, catatan dan/atau dokumen sesuai dengan aslinya, sebagaimana tercantum pada Lampiran XXXIX Peraturan ini,
- yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 112

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan pemungutan akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan tersendiri.

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 113

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2013.

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

Ditetapkan di Jember  
Pada tanggal 13 Juli 2012

DIUNDANGKAN DALAM BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TANGGAL. 13 - 7 - 2012 NOMOR 31
--

**BUPATI JEMBER,**

ttd

**MZA DJALAL**

**Salinan sesuai dengan aslinya**  
**a.n. SEKRETARIS KABUPATEN**  
**ASISTEN PEMERINTAHAN**  
**u.b.**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**HARI MUJIANTO,SH, MSi.**  
**Pembina**  
**NIP. 19610312 198603 1 014**