



BUPATI LAHAT
PERATURAN BUPATI LAHAT
NOMOR 32 TAHUN 2013
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMUNGUTAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAHAT

- Menimbang :**
- a. bahwa guna melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 03 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 08 Tahun 2012 maka untuk memberikan Pedoman yang jelas dalam pelayanan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Pemungutan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Lahat tentang Standar Operasional Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kabupaten praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);

4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3684);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. 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);
8. 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 di ubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2000 tentang Pembagian Hasil Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan antara pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 99);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kabupaten (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan retribusi daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5161);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampiannya;
18. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri nomor 213 Tahun 2010 dan Nomor 58 Tahun 2010 Tentang Tahapan Persiapan Pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Sebagai Pajak Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas dalam Kabupaten Lahat Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabuapten Lahat Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakkerja Dinas-dinas Dalam Kabupaten Lahat;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 26 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Lahat;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 03 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 08 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 03 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lahat;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Lahat;
3. Bupati adalah Bupati Lahat;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lahat;
5. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lahat;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lahat;
7. Kecamatan adalah Kecamatan dalam Kabupaten Lahat;
8. Kelurahan adalah Kelurahan dalam Kabupaten Lahat;
9. Camat adalah Camat dalam Kabupaten Lahat;
10. Lurah adalah Lurah dalam Kabupaten Lahat;
11. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut PBB P2 adalah pajak yang dikenakan pada bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi/badan, meliputi permukaan bumi dan tubuh bumi yang ada dibawahnya, konstruksi teknik yang di tanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan atau perairan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan;
12. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah Kabupaten Lahat;
13. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau pedalaman dan/atau laut wilayah Kabupaten Lahat;
14. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah Bumi dan/atau Bangunan yang di miliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, Kecuali Kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan wilayah Kabupaten Lahat;

15. Objek Pajak Umum adalah objek pajak yang memiliki konstruksi umum dengan keluasan tanah berdasarkan kriteria-kriteria tertentu;
16. Objek Pajak Khusus adalah objek pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki yang khusus seperti lapangan golf, pelabuhan laut, pelabuhan udara, jalan tol, pompa bensin dan lain-lain;
17. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan 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;
18. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan selanjutnya disingkat WP. PBB P2 adalah Wajib Pajak Bumi dan Bangunan dalam Kabupaten Lahat;
19. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan 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;
20. Bank Persepsi yang di tunjuk adalah pihak ketiga yang menerima pembayaran PBB P2 terhutang dari wajib pajak;
21. Daftar Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan selanjutnya disingkat Daftar WP. PBB P2 adalah Daftar Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang memuat Nomor Urut, Nomor Objek Pajak (NOP), Nama dan Alamat serta besarnya ketetapan tiap Wajib Pajak Bumi dan Bangunan per RT/RW/Blok;
22. Nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan selanjutnya disingkat NOP PBB P2 adalah Nomor Objek Pajak dalam Kabupaten Lahat;
23. Nilai Jual Objek Pajak 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;
24. Surat Pemberitahuan Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan selanjutnya disingkat SPOP PBB P2 adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan data objek pajak menurut ketentuan peraturan ini;

25. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan selanjutnya disingkat SPPT PBB P2 adalah surat yang disampaikan kepada wajib pajak tentang besarnya pajak terhutang;
26. Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan selanjutnya disingkat SKP PBB adalah surat yang disampaikan kepada wajib pajak tentang nilai ketetapan Pajak;
27. Surat Tanda Terima Setoran untuk PBB yang selanjutnya di singkat STTS PBB, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak terhutang dengan menggunakan formulir atau telah di lakukan dengan cara lain ke Kas Umum Daerah Kabupaten Lahat melalui tempat pembayaran yang di tunjuk oleh Bupati Lahat;
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah kekurangan pokok pajak yang terutang yang digunakan untuk memberitahukan kekurangan pajak yang harus dibayar;
29. 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;
30. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang di tetapkan;
31. 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 pajak yang terhutang atau tidak seharusnya terhutang;
32. 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;
33. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda;
34. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang digunakan untuk memperbaiki kesalahan tulis, kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan;

35. Surat Keputusan Pembatalan adalah surat keputusan yang digunakan untuk membatalkan kesalahan dan atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Tagihan Pajak Daerah, yang tidak benar karena objeknya tidak ada, hak subjek pajak terhadap objek pajak dinyatakan batal oleh pejabat yang berwenang atau keputusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, dan objek pajak yang termasuk pengecualian sebagai objek pajak PBB P2 dan objek pajak yang digunakan oleh negara untuk penyelenggaraan pemerintahan;
36. Surat Keputusan Keberatan surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh wajib pajak;
37. Surat Teguran adalah surat yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang untuk menegur atau memperingatkan penanggung pajak untuk melunasi pajaknya, setelah tanggal jatuh tempo pembayaran pajak yang terhutang;
38. Surat Paksa adalah surat perintah membayar pajak yang terhutang dan biaya penagihan pajak;
39. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender ;
40. Masa Pajak adalah jangka waktu 6 (enam) bulan kalender setelah SPPT PBB P2 diterima oleh wajib pajak dan wajib pajak dapat menghitung, menyeter dan melaporkan pajak yang terhutang sebelum jatuh tempo;
41. Pajak yang terhutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
42. Bulan Penyampaian SPPT-PBB adalah suatu gerakan aktif antara petugas dan masyarakat WP. PBB di Kabupaten Lahat ;
43. Bulan Penagihan adalah suatu gerakan pelayanan penagihan secara aktif oleh petugas kepada para WP. PBB di Kabupaten Lahat;
44. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif 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;
45. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti, yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi dan menemukan tersangkanya ;

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

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Standar Operasional Prosedur Pemungutan PBB P2 mencakup seluruh rangkaian proses yang harus di lakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan PBB P2.
- (2) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud Ayat (1) meliputi :
 - a. Standar Operasional Prosedur Pendaftaran, Pendataan, NOP, dan Penilaian PBB P2 ;
 - b. Standar Operasional Prosedur Dasar Pengenaan, Tarif, dan Tata Cara Perhitungan Pajak;
 - c. Standar Operasional Prosedur SPOP, SPPT, dan STTS PBB P2 ;
 - d. Standar Operasional Prosedur Pembayaran PBB P2 ;
 - e. Standar Operasional Prosedur Keberatan dan Banding PBB P2 ;
 - f. Standar Operasional Prosedur Pembetulan Kesalahan Tulis atau Hitung, Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan PBB P2 ;
 - g. Standar Operasional Prosedur Penagihan PBB P2 ;
 - h. Standar Operasional Prosedur Pelaporan PBB P2 ;
 - i. Standar Operasional Prosedur Penghapusan Piutang PBB P2;
 - j. Standar Operasional Prosedur Denda dan Sanksi Administrasi PBB P2 ;
- (3) Alur Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dijelaskan dalam Lampiran I Peraturan ini.

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan seluruh rangkaian proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, DPPKAD mempersiapkan fungsi yang dibutuhkan, meliputi :
 - a. Fungsi Pelayanan dan Pendapatan;
 - b. Fungsi Pengolahan Data dan Informasi;
 - c. Fungsi Penetapan dan Penilaian;
 - d. Fungsi Penagihan dan Penerimaan;
 - e. Fungsi Keberatan dan Pengurangan.

- (2) Fungsi Pelayanan dan Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas interaksi dengan wajib pajak dalam tahap-tahapan pemungutan PBB P2 dalam proses penerimaan berkas, pelayanan wajib pajak PBB P2, Pendapatan SPOP PBB P2, Pengumpulan data potensi pajak PBB P2, memproses dan menerbitkan SPPT PBB P2 , SKPDKB, SKPDKBT, Surat Pemberitahuan.
- (3) Fungsi Pengolahan Data dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas mengelola basis data terkait objek pajak, melakukan proses perekaman, melakukan pemutakhiran data dan penyajian informasi Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan serta proses pencetakan SPPT PBB.
- (4) Fungsi Penetapan dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas mengumpulkan data dan informasi objek dan subjek pajak umum dan Objek Pajak Khusus PBB P2 serta intensifikasi dan ekstensifikasi PBB P2 .
- (5) Fungsi Penagihan dan Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bertugas menata-usahaan penerimaan, restitusi dan pengalokasian penerimaan PBB P2 , pemantauan pembayaran STTS PBB pada Bank Persepsi, pembuatan usul penghapusan piutang pajak PBB P2 , menyiapkan laporan realisasi penerimaan PBB P2 .
- (6) Fungsi Keberatan dan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e bertugas menganalisa penyelesaian keberatan, pengurangan, uraian banding serta melakukan pemeriksaan sederhana atas permohonan keberatan dan pengurangan pajak PBB P2 .

BAB III

PENDAFTARAN, PENDATAAN, DAN PENILAIAN

Bagian Pertama

Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Pendaftaran, pendataan, dan penilaian objek dan subjek PBB P2 bertujuan sebagai kegiatan pembentukan basis data aplikasi PBB P2 berbasis komputer.
- (2) Basis data PBB P2 sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) menggunakan basis data yang berasal dari pelimpahan Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
- (3) Dalam rangka menjaga validitas basis data sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) sebagai akibat perkembangan atau perubahan subjek dan objek PBB P2, Pemerintah Kabupaten melakukan pemeliharaan basis data.

- (4) Kegiatan pemeliharaan basis data sebagaimana pada Ayat (3), dilakukan dengan cara :
 - a. Pasif, yakni kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh Pejabat DPPKAD berdasarkan laporan yang diterima dari Wajib Pajak dan atau pejabat/instansi terkait.
 - b. Aktif, yakni kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh DPPKAD dengan cara mencocokkan dan menyesuaikan data objek pajak dan subjek pajak dengan keadaan sebenarnya dilapangan atau mencocokkan dan menyesuaikan nilai jual objek pajak dengan rata-rata nilai pasar yang terjadi di lapangan, pelaksanaannya sesuai dengan prosedur pembentukan basis data.
- (5) Pemerintah Kabupaten dapat mengembangkan aplikasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), sesuai dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan daerah guna melaksanakan pemungutan PBB P2.

Pasal 5

- (1) Pendaftaran objek PBB P2 dilakukan oleh subjek pajak apabila terjadi perubahan kepemilikan atas objek pajak.
- (2) Pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) wajib dilakukan oleh subjek pajak paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi perubahan kepemilikan objek pajak.
- (3) Wajib Pajak melaksanakan pendaftaran objek pajak di DPPKAD.
- (4) Pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), meliputi :
 - a. Identifikasi Objek pajak;
 - b. Verifikasi data Objek Pajak;
 - c. Pengukuran bidang objek pajak.
- (5) Pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dilakukan oleh wajib pajak dengan cara mengisi formulir Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP).
- (6) Formulir SPOP/LSPOP disediakan dan dapat diperoleh di DPPKAD atau di tempat-tempat lain yang ditunjuk tanpa dipungut biaya.

Bagian Kedua

Pendataan

Pasal 6

- (1) Pendataan objek dan subjek PBB P2 dilakukan oleh DPPKAD dengan menggunakan formulir SPOP/LSPOP yang bertujuan sebagai basis data aplikasi PBB P2 berbasis komputer.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan untuk meneliti kebenaran secara administratif atau teknis isian formulir SPOPD dan LSPOPD dari subjek pajak atau kuasanya tentang keadaan objek pajak.
- (3) Pendataan objek dan subjek Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dapat dilakukan dengan alternatif :
 - a. Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP;
 - b. Identifikasi objek pajak;
 - c. Verifikasi data objek pajak;
 - d. Pengukuran bidang objek pajak
- (4) Sepanjang tidak ada perubahan data objek pajak, subjek pajak maupun wajib pajak maka data SPOPD dan LSPOPD dapat digunakan untuk penetapan PBB P2 tahun selanjutnya.

Pasal 7

- (1) Setiap objek pajak diberi Nomor Objek Pajak (NOP) yakni nomor identitas objek pajak yang memiliki karakteristik unik, permanen, standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi pemerintah desa/ kelurahan.
- (2) NOP diberikan oleh DPPKAD pada saat dilakukan pendaftaran dan atau pendataan objek pajak PBB.
- (3) NOP digunakan dalam administrasi perpajakan dan sebagai sarana wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
- (4) Struktur NOP terdiri dari 18 (delapan belas) digit, dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode provinsi;
 - b. Digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode Kabupaten/kota;
 - c. Digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode kecamatan;
 - d. Digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode kelurahan;
 - e. Digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan kode nomor urut blok;
 - f. Digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode nomor urut objek pajak;
 - g. Digit ke-18 merupakan kode tanda khusus.

Pasal 8

- (1) Pendataan terhadap mutasi utuh tidak menghilangkan NOP Induk.
- (2) Pendataan terhadap mutasi pecah, masing-masing penerima pecahan mendapatkan NOP baru, sisa tanah menggunakan NOP lama.
- (3) Pendataan terhadap mutasi pecah tanpa ada sisa maka NOP lama diberikan kepada satu penerima mutasi pecah.
- (4) Terhadap NOP yang digabung selanjutnya dihapus dan diberikan NOP baru.

Bagian Ketiga

Penilaian

Pasal 9

- (1) Penilaian objek PBB P2 dilakukan oleh DPPKAD baik secara massal maupun secara individual dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (2) Hasil penilaian objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) digunakan sebagai dasar penentuan Nilai jual Objek Pajak (NJOP).
- (3) Penilaian massal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah kegiatan penilaian yang menggunakan pendekatan nilai jual objek bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap zona nilai tanah (ZNT) sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB).
- (4) Penilaian individual diterapkan pada objek pajak umum yang bernilai tinggi atau objek pajak khusus.
- (5) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi :
 - a. Pendekatan data pasar, yakni penilaian dengan cara membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian;
 - b. Pendekatan biaya, yakni penilaian yang dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan ; dan atau
 - c. Pendekatan kapitalisasi, yakni penilaian yang dilakukan pada objek-objek bersifat komersil dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam satu tahun. Terhadap objek pajak ini, dilakukan pengurangan pada aspek kekosongan, biaya operasional dan hak pengusaha.
- (6) Pelaksanaan teknis penilaian lebih lanjut diatur dengan keputusan Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Dalam melakukan kegiatan pendaftaran, pendataan, dan penilaian objek dan subjek PBB P2 dalam rangka pembentukan dan atau pemeliharaan basis data aplikasi PBB *on-line*, DPPKAD dapat bekerja sama dengan Kecamatan, Kelurahan, dan/atau instansi lain yang terkait.
- (2) Pendataan dan penilaian objek dan subjek PBB P2 dalam rangka pembentukan dan atau pemeliharaan basis data aplikasi PBB *on-line* dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan dan ditunjuk melalui peraturan yang berlaku.
- (3) Setiap petugas yang melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan, dan penilaian objek pajak dan subjek pajak dalam rangka pembentukan dan atau pemeliharaan basis data PBB P2 wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya atau diberitahukan oleh wajib pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Pajak Daerah.

BAB IV

DASAR PENGENAAN, TARIF, DAN TATA CARA PERHITUNGAN PAJAK

Bagian Pertama

Dasar Pengenaan

Pasal 11

- (1) 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.
- (2) Termasuk dalam pengertian bangunan adalah :
 - a. Jalan lingkungan yang terletak dalam satu kompleks bangunan seperti hotel, pabrik, dan emplasemennya, yang merupakan suatu kesatuan dengan kompleks Bangunan tersebut;
 - b. Jalan Tol;
 - c. Kolam renang;
 - d. Pagar mewah;
 - e. Tempat olah raga;
 - f. Taman mewah;
 - g. Tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak; dan
 - h. Menara.

Pasal 12

Objek Pajak yang tidak dikenakan PBB P2 adalah objek pajak dengan kriteria sebagai berikut :

- a. Digunakan oleh Pemerintah dan 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;
- 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 badan atau perwakilan lembaga internasional.

Pasal 13

- (1) Dasar pengenaan PBB P2 adalah NJOP.
- (2) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayah.
- (3) Penetapan NJOP sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

Pasal 14

- (1) Besarnya Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP) ditetapkan paling rendah sebesar Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (2) Besarnya ketetapan minimal PBB terhutang sebesar Rp. 25.000,00 (dua puluh lima ribu rupiah).

Bagian Kedua

Tarif

Pasal 15

Klasifikasi dan besarnya tarif PBB P2 sebagai berikut :

- a. Untuk NJOP Bumi/ Bangunan sebagai dasar pengenaan PBB P2 sebesar Rp. 25.000,00 (dua puluh lima ribu rupiah) sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah), Tarif PBB P2 ditetapkan sebesar 0,25 % (nol koma dua puluh lima persen).
- b. Untuk NJOP Bumi/ Bangunan sebagai dasar pengenaan PBB P2 dengan nilai lebih dari Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah), Tarif PBB P2 ditetapkan sebesar 0,30 % (nol koma tiga puluh persen).
- c. Dalam hal pemanfaatan bumi dan bangunan untuk usaha pertanian tanaman pangan, maka dapat diberikan pengurangan sebesar 15 % (lima belas persen) dari tarif PBB P2 sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2).
- d. Bupati atau Kepala DPPKAD dapat memberikan pengurangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) setelah mendapat permohonan dari wajib pajak.

Bagian Ketiga

Perhitungan Pajak

Pasal 16

- (1) Besaran pokok PBB P2 yang terhutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 huruf a atau Pasal huruf b dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 Ayat (1) setelah dikurangi Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 Ayat (1), atau dirumuskan sebagai berikut :

Besaran Pokok PBB P2 = Tarif x (NJOP-NJOPTKP).

- (2) Penghitungan besaran pokok PBB P2 dituangkan dalam SPPT.
- (3) Untuk objek pajak baru pengenaan PBB P2 terhutang dihitung selama 5 (lima) tahun.
- (4) Untuk objek pajak khusus pengenaan PBB P2 terhutang dihitung sejak berdirinya atau dimiliki, dikuasai, dan atau dimanfaatkan oleh wajib pajak atau badan.
- (5) Contoh Penerapan Rumus penghitungan PBB terhutang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan ini.

BAB V
SPOP, SPPT, DAN STTS

Bagian Pertama

SPOP/LSPOP

Pasal 17

- (1) Wajib Pajak mengisi SPOP/LSPOP yang disediakan oleh DPPKAD.
- (2) SPOP/LSPOP diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh subjek pajak dan dikembalikan kepada Bupati DPPKAD dan/atau pada UPTD dan/atau pada Kecamatan dan/atau pada kelurahan.
- (3) Dalam SPOP/LSPOP ditandatangani oleh bukan subjek pajak yang bersangkutan, maka harus dilampiri Surat Kuasa dari subjek pajak.
- (4) SPOP/LSPOP sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dikembalikan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SPOP oleh subjek pajak atau kuasanya.
- (5) Kecamatan membuat laporan pengembalian SPOP/LSPOP-PBB.
- (6) Laporan pengembalian SPOP/LSPOP-PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Bupati melalui DPPKAD.

Pasal 18

- (1) SPOP/LSPOP sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 Ayat (2) wajib diteliti oleh DPPKAD.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud Ayat (1) meliputi :
 - a. Kebenaran informasi yang tercantum dalam SPOP PBB; dan
 - b. Kelengkapan dokumen pendukung SPOP PBB.
- (3) Setiap SPOP PBB, DPPKAD berhak melakukan penelitian lapangan untuk mengecek kebenaran data secara rill.
- (4) SPOP sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 Ayat (1) ditetapkan dalam Lampiran III Keputusan Bupati ini.

Bagian Kedua

SPPT

Pasal 19

- (1) Berdasarkan pendataan objek pajak dan subjek pajak, Bupati melalui Kepala DPPKAD menetapkan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP).
- (2) Berdasarkan SPOP PBB P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Ayat (3), Bupati melalui Kepala DPPKAD menerbitkan SPPT PBB P2, dan dicantumkan dalam Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP).
- (3) Jangka Waktu penebitan SPPT PBB P2 adalah 30 (tiga puluh) hari kerja setelah pendaftaran objek pajak dengan menggunakan SPOP/LSPOP.
- (4) Sebelum disampaikan kepada wajib pajak, dilakukan verifikasi data SPPT PBB P2 dengan data DHKP.
- (5) Untuk SPPT PBB sesuai data yang sudah baku dalam basis data aplikasi PBB on-line dilakukan pencetakan massal dan disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (6) Jangka waktu pencetakan massal dilaksanakan pada triwulan pertama tahun berjalan.
- (7) Selain penerbitan secara massal sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), SPPT dapat diterbitkan melalui pencetakan dalam rangka :
 - a. Pembuatan salinan SPPT PBB P2 ;
 - b. Penerbitan SPPT PBB P2 sebagai tindak lanjut suatu keputusan, yaitu keputusan keberatan, keputusan pengurangan ketetapan, atau keputusan pembetulan ;
 - c. Tindak lanjut pendaftaran objek pajak baru dan mutasi objek pajak dan atau subjek pajak.
- (8) Penyampaian SPPT-PBB sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) dilakukan oleh DPPKAD.
- (9) SPPT PBB P2 yang telah di verifikasi diserahkan kepada wajib pajak melalui desa/kelurahan/ kecamatan atau pihak lain yang ditunjuk oleh Bupati, dilengkapi dengan berita acara serah terima SPPT untuk disampaikan kepada wajib pajak.
- (10) Dalam melakukan penyampaian SPPT-PBB P2, DPPKAD dapat dibantu petugas Kecamatan, Kelurahan, Ketua RW dan Ketua RT wilayah kerja masing-masing.
- (11) SPPT PBB P2 sebagaimana dimaksud pada Ayat (8) wajib diterima oleh Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan setelah tanggal penerimaan oleh Kepala Desa atau pihak lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (12) Sebagai bukti wajib pajak telah menerima SPPT, wajib pajak atau wakilnya menandatangani bukti penyampaian SPPT dengan mencantumkan secara jelas nama dan tanggal diterimanya SPPT dimaksud.

- (13) Desa/Kelurahan atau pihak lain yang ditunjuk oleh Bupati wajib menyampaikan laporan penyampaian SPPT kepada Kepala Dinas melalui Camat.
- (14) Pelaksanaan kegiatan penyampaian SPPT-PBB P2 dilaksanakan pada Semester Pertama setiap Tahun Anggaran.
- (15) Kegiatan Bulan Penyampaian SPPT-PBB terdiri dari sosialisasi langsung maupun tidak langsung, penyampaian, monitoring, evaluasi, dan pelaksanaan penyampaian keberatan serta permohonan keringanan terhadap penetapan PBB P2 .

Pasal 20

- (1) SPPT PBB bukan merupakan bukti kepemilikan hak.
- (2) SPPT PBB sebagaimana dimaksud Pasal 19 Ayat (2) menggunakan ditetapkan dalam Lampiran IV Keputusan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) SPPT PBB P2 berfungsi sebagai surat pemberitahuan terhutang pajak daerah (SPTPD) untuk menetapkan besarnya pajak PBB P2 terhutang.
- (2) Pajak yang terhutang berdasarkan SPPT PBB harus dilunasi paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang oleh Wajib Pajak.
- (3) Tanggal jatuh tempo pembayaran ditetapkan 6 (enam) Bulan sejak diterimanya SPPT PBB kepada wajib pajak.
- (4) Pajak yang terhutang berdasarkan SPPT PBB sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dibayar oleh Wajib Pajak atau kuasanya melalui Bank Persepsi yang ditunjuk Bupati melalui *Memorandum Of Understanding (MOU)* antara Bupati dengan Pihak Bank Persepsi.
- (5) Ketetapan PBB P2 ditetapkan secara jabatan oleh Kepala Dinas melalui Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan disampaikan kepada wajib pajak, dalam hal :
 - a. Apabila subjek pajak tidak mengisi dan menyampaikan SPOPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 Ayat (1) dan setelah wajib pajak diberikan teguran tertulis ;
 - b. Berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terhutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh wajib pajak.
- (6) SKPD sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) diterbitkan tidak secara massal.

Pasal 22

Formulir SPPT-PBB sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 Ayat (2) berisi informasi sebagai berikut :

a. Halaman depan :

1. Nomor seri formulir;
2. Nama Kantor Pemerintah Kabupaten Lahat dan Dinas PPKAD ;
3. Informasi berupa tulisan "SPPT PBB bukan merupakan bukti kepemilikan hak";
4. Kode Akun;
5. Tahun Pajak dan Jenis Sektor PBB;
6. Nomor Objek Pajak;
7. Letak Objek Pajak;
8. Nama dan alamat Wajib Pajak;
9. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
10. Luas Bumi dan/atau bangunan;
11. Kelas bumi dan/atau bangunan;
12. Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) per m² dan / atau bangunan;
13. Total NJOP sebagai dasar pengenaan PBB;
14. NJOP untuk perhitungan PBB;
15. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP);
16. NJOP untuk perhitungan PBB;
17. PBB yang terhutang;
18. PBB yang harus dibayar;
19. Tanggal Jatuh tempo;
20. Tempat Pembayaran.

b. Halaman Belakang :

1. Nama petugas penyampai SPPT;
2. Tanggal Penyampaian;
3. Tanda tangan petugas;
4. Informasi lainnya.

Bagian Ketiga

STTS

Pasal 23

- (1) Setiap pembayaran SPPT PBB P2 terhutang menggunakan Surat Tanda Terima Setoran (STTS).
- (2) STTS sebagaimana dimaksud Ayat (1) menggunakan formulir kertas atau bentuk lain dapat berupa struk pembayaran, struk ATM dan atau bentuk lain yang dipersamakan dari Bank persepsi.
- (3) STTS berfungsi sebagai bukti penyetoran PBB P2 terhutang dari Bank persepsi.

BAB VI

TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 24

- (1) Wajib Pajak atau pihak lain yang dikuasakan melaksanakan pembayaran PBB P2 terutang pada Bendahara Penerimaan Daerah, Kas Umum Daerah, Bank Persepsi, dan tempat pembayaran lain yang ditunjuk melalui Keputusan Bupati.
- (2) Pembayaran PBB P2 yang terutang dilakukan dengan menggunakan SPPT, SKPD, dan SKPDKB.
- (3) Wajib pajak setelah melakukan pembayaran pada Kas Umum Daerah, Bank Persepsi, dan tempat pembayaran lain yang ditunjuk melalui Keputusan Bupati memperoleh STTS sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 Ayat (1).
- (4) Wajib pajak setelah melakukan pembayaran pada Bendahara Penerimaan Daerah memperoleh Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) yang dibuat dalam rangkap 4 (empat) lembar :
 - a. Lembar ke-1 diberikan kepada wajib pajak;
 - b. Lembar ke-2 dan ke-3 diberikan kepada DPPKAD; dan
 - c. Lembar ke-4 diberikan kepada Bendahara Penerimaan Daerah.
- (5) SSPD sah adalah SSPD yang telah berikan tanda validasi oleh Bendahara Penerimaan Daerah.
- (6) SSPD sebagaimana dimaksud Ayat (5) menggunakan ditetapkan dalam **Lampiran V Keputusan Bupati ini.**

Pasal 25

- (1) Bank dan Tempat Pembayaran Lain PBB P2 yang ditunjuk mencatat penerimaan pembayaran PBB P2 dalam rekening penerimaan daerah.

- (2) Rekening Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tata cara penyetoran, pelaporan, dan penatausahaan penerimaan PBB P2 berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah.

BAB VII

KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 26

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan dan banding kepada Bupati melalui Kepala Dinas, atas :
 - a. SPPT PBB; atau
 - b. SKPD PBB.
- (2) Wajib pajak dapat mengajukan keberatan dalam hal :
 - a. Wajib pajak berpendapat bahwa luas objek paja bumi dan/atau bangunan atau nilai objek pajak bumi dan /atau bangunan tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
 - b. Terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan PBB.
- (3) Keberatan dapat diajukan apabila wajib pajak telah membayar sejumlah nilai pajak yang disetujui wajib pajak.
- (4) Keberatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat di ajukan secara :
 - a. Perseorangan atau kolektif untuk SPPT; atau
 - b. Perseorangan untuk SKPD PBB.
- (5) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) harus memenuhi persyaratan :
 - a. 1 (satu) surat keberatan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD ;
 - b. Diajukan secara tertulis dalab Bahasa Indonesia;
 - c. Diajukan Kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk;
 - d. Dilampiri asli SPPT atau SKPD yang diajukan keberatannya;
 - e. Dikemukakan jumlah pajak yang terhutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan pengajuan keberatan;
 - f. Diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau SKPD, kecuali jika wajib pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena diluar kekuasaanya; dan

- g. Surat keberatan ditandatangani wajib pajak, dan jika surat tersebut ditandatangani oleh bukan wajib pajak :
1. Wajib dilampiri dengan surat kuasa khusus apabila :
 - (a) Untuk wajib pajak orang pribadi dengan pajak yang terhutang lebih dari Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah);
 - (b) Wajib pajak adalah wajib pajak badan.
 2. Wajib dilampiri dengan surat kuasa untuk wajib pajak orang pribadi dengan pajak yang terhutang kurang dari Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah).
- (6) Pengajuan Keberatan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) Huruf (a) harus memenuhi persyaratan :
- a. 1 (satu) pengajuan untuk beberapa SPPT tahun pajak yang sama;
 - b. Pajak yang terhutang untuk setiap SPPT bernilai paling tinggi Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah);
 - c. Diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - d. Diajukan Kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk;
 - e. Dilampiri asli SPPT atau SKPD yang diajukan keberatannya;
 - f. Dikemukakan jumlah pajak yang terhutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan pengajuan keberatan;
 - g. Diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT kecuali jika wajib pajak melalui Kepala Desa/Lurah setempat dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena diluar kekuasaannya;
- (7) Tanggal penerimaan surat keberatan sebagai dasar pemrosesan Surat Keberatan adalah :
- a. Tanggal terima surat keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh wajib pajak atau kuasanya kepada petugas DPPKAD atau petugas lain yang ditunjuk ; atau
 - b. Tanggal tanda pengiriman surat keberatan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (8) Untuk mendukung alasan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada Ayat 5) Huruf (e) dan Ayat (6) Huruf (f), pengajuan keberatan disertai :
- a. Fotokopi identitas wajib pajak atau fotokopi identitas kuasa wajib pajak dalam hal pengajuan keberatan dikuasakan;
 - b. Fotokopi bukti kepemilikan tanah/bangunan ;
 - c. Fotokopi izin mendirikan bangunan ; dan atau
 - d. Fotokopi bukti pendukung lainnya.

- (9) Untuk keperluan pengajuan keberatan, wajib pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai dasar pengenaan dan atau penghitungan pajak yang terhutang kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (10) Keterangan tertulis sebagaimana dimaksud pada Ayat (9) diberikan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah surat permintaan wajib pajak diterima.
- (11) Jangka waktu pemberian keterangan tertulis sebagaimana dimaksud pada Ayat (10) tidak menunda jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) Huruf f dan Ayat (6) Huruf g.
- (12) Pengajuan keberatan diajukan dengan menggunakan bentuk dan format surat keberatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan ini.

Pasal 27

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak sesuai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 Ayat (2) dan tidak memenuhi persyaratan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 Ayat (4) atau Ayat (5), dianggap bukan sebagai surat keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bupati atau Kepala Dinas dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari memberitahukan secara tertulis disertai dengan alasan yang mendasari, kepada :
 - a. Wajib pajak atau kuasanya, dalam hal pengajuan keberatan secara perseorangan; atau
 - b. Kepala Desa/ Lurah setempat, dalam hal pengajuan keberatan secara kolektif.

Pasal 28

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak diterimanya surat keberatan, harus memberi suatu keputusan atas pengajuan keberatan dengan nilai pajak yang terhutang lebih dari Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).
- (2) Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak diterimanya surat keberatan, harus memberi suatu keputusan atas pengajuan keberatan dengan nilai pajak yang terhutang kurang dari Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).
- (3) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah PBB yang terhutang.

- (4) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian administrasi dan apabila diperlukan dapat dilakukan penelitian objek pajak di lapangan.
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Nama Wajib Pajak dan penanggung pajak ;
 - b. Nomor Objek Pajak ;
 - c. Nomor dan tanggal SPPT atau SKKPD yang diajukan keberatan ;
 - d. Jenis Pajak Daerah;
 - e. Tahun Pajak;
 - f. Besaran pajak yang diajukan keberatan beserta alasan wajib pajak;
 - g. Keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan ;
 - h. Saran tindakan pengambilan keputusan;
- (7) Dalam hal penelitian dilapangan, pejabat pada DPPKAD menyampaikan secara tertulis waktu pelaksanaan penelitian lapangan kepada wajib pajak.
- (8) 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.
- (9) Dalam hal keputusan keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT atau SKP PBB, DPPKAD menerbitkan SPPT atau SKP PBB baru berdasarkan keputusan keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (10) SPPT atau SKPD PBB baru sebagaimana dimaksud pada Ayat (9) tidak bisa diajukan keberatan.

Pasal 29

- (1) Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 Ayat (1) dan Ayat (2), wajib pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang surat keputusan keberatan belum diterbitkan.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan banding kepada Pengadilan Pajak terhadap Keputusan keberatan yang ditetapkan.

BAB VIII
PEMBETULAN, PENGURANGAN ATAU
PEMBATALAN KETETAPAN
Bagian Pertama
Pembetulan Kesalahan Tulis atau Hitung
Pasal 30

Pembetulan meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi yang tidak mengandung persengketaan terhadap wajib pajak, meliputi :

- a. Kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan NOP, nama wajib pajak, alamat wajib pajak, alamat objek pajak, luas tanah, luas bangunan, Tahun pajak dan/atau tanggal jatuh tempo pembayaran;
- b. Kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan; dan/atau
- c. Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan PBB, antara lain kekeliruan penerapan tarif, kekeliruan penerapan NJOPTKP, dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

Pasal 31

- (1) Permohonan pembetulan surat ketetapan PBB berupa SKPD, hanya dapat diajukan oleh wajib pajak atau kuasanya secara perseorangan.
- (2) Permohonan pembetulan surat ketetapan PBB berupa SPPT dapat diajukan secara kolektif dan secara perseorangan.
- (3) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2) diajukan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima SPPT atau SKPD oleh wajib pajak, dan memenuhi persyaratan :
 - a. Permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas ;
 - b. Diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
 - c. Dilampiri fotokopi SPPT atau SKPD PBB P2 yang dimohonkan pembetulan; dan
 - d. Surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasa yang ditunjuk.
- (4) Dasar pemrosesan surat permohonan pembetulan adalah tanggal penerimaan surat permohonan dari wajib pajak.
- (5) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) tidak dapat dipertimbangkan.

- (6) Pengajuan permohonan pembetulan diajukan dengan menggunakan bentuk dan format surat permohonan pembetulan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan ini.

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas harus memberi keputusan atas permohonan pembetulan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (2) Keputusan pembetulan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah PBB yang terhutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan pembetulan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan wajib pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).
- (4) Dalam hal keputusan pembetulan menyebabkan perubahan data dalam SPPT atau SKP PBB, Kepala Dinas menerbitkan SPPT atau SKP PBB baru berdasarkan keputusan pembetulan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (5) Apabila keputusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dan Ayat (3) masih terdapat kesalahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 30, Bupati atau Kepala Dinas dapat melakukan pembetulan kembali baik secara jabatan maupun atas permintaan wajib pajak.

Bagian Kedua

Pengurangan atau Pembatalan

Pasal 33

- (1) Bupati atau Kepala Dinas, karena jabatannya dapat :
 - a. Mengurangkan atau membatalkan sanksi administratif pajak berupa bunga, denda, dan kenaikan yang dikenakan bukan karena kesalahan wajib pajak;
 - b. Mengurangkan atau membatalkan SPPT, SKPD, STPD, SKPDLB yang tidak benar.
- (2) Atas permohonan wajib pajak, pengurangan atau pembatalan dapat diberikan kepada wajib pajak :
 - a. Karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya.

- b. Dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.

Pasal 34

- (1) Pengurangan atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 Ayat (1) Huruf a dan Huruf b dilakukan setelah dilakukan penelitian administratif terhadap dokumen SPPT, SKPD, STPD, SKPDLB dan atau bila diperlukan dilakukan penelitian lapangan.
- (2) SPPT atau SKPD yang dapat dibatalkan secara jabatan adalah :
 - a. Tidak terdapat objek pajaknya ;
 - b. Hak subjek pajak terhadap objek pajak dinyatakan batal berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang atau keputusan pengadilan yang berlaku kekuatan hukum tetap ;
 - c. Objek pajak yang termasuk pengecualian sebagai objek pajak PBB P2 dan objek pajak yang digunakan oleh negara untuk penyelenggaraan pemerintahan.
- (3) Karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana di maksud pada Pasal 33 Ayat (2) Huruf a untuk :
 - a. Wajib pajak orang pribadi meliputi :
 - 1. Objek pajak milik orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
 - 2. Objek pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang wajib pajak-nya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
 - 3. Objek pajak milik orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban PBB-nya sulit di penuhi;
 - 4. Objek pajak milik orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBB-nya sulit di penuhi; dan/atau
 - 5. Objek pajak milik orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang nilai jual objek Pajak permeter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.
 - b. Wajib Pajak badan meliputi :

Objek pajak yang Wajib Pajak-nya adalah Wajib Pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.

- (4) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Huruf (b) adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
- (5) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 Huruf b meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan atau wabah hama tanaman.

Pasal 35

- (1) Permohonan pengurangan atau pembatalan SPPT atau SKPD wajib pajak pribadi dapat diajukan secara kolektif dan perseorangan.
- (2) Permohonan pengurangan atau pembatalan SPPT atau SKPD wajib pajak badan diajukan secara perseorangan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 Ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD untuk permohonan secara perseorangan, dan beberapa SPPT atau SKPD tahun pajak yang sama untuk permohonan secara kolektif ;
 - b. Untuk permohonan secara kolektif, pajak yang terutang untuk setiap SPPT atau SKPD paling banyak Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah);
 - c. Diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya nilai yang diajukan pengurangan atau pembatalan disertai dengan alasan yang mendukungnya;
 - d. Diajukan secara langsung kepada Kepala Dinas untuk permohonan secara perseorangan;
 - e. Diajukan kepada Kepala Dinas melalui Kepala Desa/ Lurah setempat untuk pengajuan secara kolektif.
 - f. Dilampiri asli SPPT atau SKPD yang diajukan pengurangan atau pembatalan;
 - g. Tidak memiliki tunggakan tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan baik secara perseorangan maupun secara kolektif;
 - h. Wajib pajak tidak mengajukan keberatan, atau mengajukan keberatan namun tidak dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya, dalam hal pengajuan pengurangan atau pembatalan adalah sanksi administratif yang tercantum dalam SPPT atau SKPD;
 - i. Surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak, dan apabila dikuasakan, surat permohonan dilampiri dengan surat kuasa bermaterai cukup.

- (4) Permohonan pengurangan atau pembatalan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dinyatakan bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan untuk diberikan pengurangan atau pembatalan.
- (5) Bupati atau Kepala Dinas memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak untuk pengajuan permohonan pengurangan atau pembatalan secara perseorangan dan melalui kepala desa/lurah setempat untuk pengajuan permohonan pengurangan atau pembatalan secara kolektif, atas permohonan yang tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan tersebut diterima.
- (6) Bupati atau Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan atau pembatalan, memberikan keputusan atas permohonan wajib pajak, kecuali dalam hal permohonan pengurangan secara kolektif keputusan diberikan segera setelah SPPT diterbitkan.
- (7) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) telah terlampaui dan tidak diterbitkan keputusan, permohonan wajib pajak dinyatakan dikabulkan sepenuhnya dan Bupati atau Kepala Dinas wajib menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.
- (8) Atas SPPT atau SKPD PBB yang telah diberikan pengurangan atau pembatalan, wajib pajak melaksanakan pembayaran sebelum jatuh tempo pajak.
- (9) Atas SPPT atau SKPD PBB yang telah diberikan pengurangan atau pembatalan tidak dapat dimintakan pengurangan denda administrasi.
- (10) Permohonan pengurangan atau pembatalan diajukan dengan menggunakan bentuk dan format surat permohonan pengurangan atau pembatalan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan ini.

Pasal 36

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 Ayat (6) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan wajib pajak.
- (2) Wajib pajak dapat secara tertulis kepada Bupati atau Kepala Dinas mengenai alasan yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian permohonan wajib pajak.
- (3) Bupati atau Kepala Dinas memberikan keterangan secara tertulis atas permintaan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (2).
- (4) Wajib pajak yang telah diberikan suatu keputusan atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan untuk SPPT atau SKPD PBB yang sama.

Pasal 37

Pengurangan atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dapat diberikan :

- a. Sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 Ayat (3) Huruf a angka (1);
- b. Sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 Ayat (3) Huruf a Angka 2, Angka 3, Angka 4, dan atau Angka 5, atau Pasal 36 Ayat (3) Huruf b; atau
- c. Sebesar paling tinggi 100% (seratus persen) dari PBB yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 Ayat (4) dan Ayat (5).

BAB IX

PENAGIHAN

Pasal 38

- (1) Pelaksanaan kegiatan Penagihan PBB P2 dilaksanakan pada triwulan ketiga sebelum jatuh tempo, terdiri dari kegiatan inventarisasi penyuluhan, penagihan, penyetoran dan evaluasi.
- (2) Penagihan wajib pajak perseorangan dilaksanakan oleh DPPKAD dibantu Kepala Desa/ Lurah dan dikoordinir oleh Camat.
- (3) Penagihan wajib pajak badan dan atau penagihan berdasarkan SKPD dilaksanakan oleh DPPKAD.
- (4) Hasil pelaksanaan penagihan dievaluasi dan dilaporkan kepada Bupati secara berkala.
- (5) Pajak yang terutang dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) atau Surat Ketetapan Pajak (SKP) yang tidak atau kurang dibayar setelah lewat jatuh tempo pembayaran ditagih dengan Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan (STP PBB).
- (6) Jumlah pajak yang terutang yang tidak atau kurang dibayar dalam STP PBB sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) ditambah denda administrasi sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat jatuh tempo SPPT atau SKP sampai dengan tanggal pembayaran dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (7) Dalam hal terdapat putusan Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (BPSP) atas banding Pajak Bumi dan Bangunan yang menyebabkan jumlah pajak yang terutang bertambah maka terhadap selisih kurang bayar pajak yang terutang tidak dikenakan denda administrasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (6).

Pasal 39

- (1) Penagihan piutang PBB dilakukan untuk menagih PBB terutang yang belum dibayar dan/atau kurang bayar oleh Wajib Pajak pada tahun sebelumnya.
- (2) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan Surat Piutang PBB, dan atau Surat Tagihan Pajak (STP), dan/atau SKPKB, dan atau SKPKBT.
- (3) Atas SPPT PBB P2 terutang yang belum dibayar, DPPAD menerbitkan Surat Pemberitahuan Piutang PBB, dengan jangka waktu setelah jatuh tempo sejak diterbitkan.

Pasal 40

- (1) Atas SPPT PBB P2 terutang yang kurang bayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda, DPPKAD menerbitkan STPKB dan STPKBT.
- (2) STPKB dan STPKBT dapat diikuti dengan Surat Teguran dan atau Surat Paksa jika diperlukan, dengan jangka waktu satu (1) bulan sejak jatuh tempo.
- (3) Wajib pajak berkewajiban melunasi piutang PBB beserta denda administrasi sebelum jatuh tempo pembayaran.
- (4) Pajak yang terutang berdasarkan STP PBB sebagaimana dimaksud dalam Ayat (4) harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya STP PBB oleh Wajib Pajak.

BAB X

PELAPORAN

Pasal 41

- (1) Pelaporan PBB P2 dilaksanakan oleh DPPKAD.
- (2) Pelaporan PBB P2 bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan PBB P2 sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pasal 42

- (1) DPPKAD menyiapkan Laporan PBB P2 berdasarkan dokumen-dokumen dari Bank Persepsi.
- (2) DPPKAD menerima laporan penerimaan PBB P2 dari Bank Persepsi paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

BAB XI

PENGHAPUSAN PIUTANG

Pasal 43

- (1) Ruang lingkup penghapusan piutang pajak PBB P2 meliputi kewajiban pokok pajak, bunga dan atau denda administratif yang tercantum dalam SPPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan, Penghapusan Sanksi Administratif.
- (2) Penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilaksanakan apabila pajak tersebut tidak dapat ditagih atau tidak mungkin ditagih lagi dan atau karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa.

Pasal 44

- (1) Penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 43 Ayat (1) dapat dilaksanakan apabila pajak tersebut tidak dapat ditagih atau tidak mungkin ditagih lagi walaupun hak untuk melakukan penagihan belum kadaluwarsa.
- (2) Penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah :
 - a. Wajib pajak/penanggung pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris ;
 - b. Wajib pajak/ penanggung pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi ;
 - c. Wajib pajak/penganggung pajak dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan, dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi pajaknya;
 - d. Wajib pajak/penanggung pajak tidak dapat ditemui lagi karena :
 1. Wajib pajak/ penanggung pajak pindah alamat dan tidak mungkin ditemukan lagi berdasarkan surat keterangan dari Kepala Lingkungan/Dusun mengetahui Kepala Desa/ Lurah setempat ;
 2. Wajib pajak /penanggung pajak meninggalkan wilayah NKRI untuk selamanya berdasarkan surat keterangan dari Kepala Lingkungan/Dusun mengetahui Kepala Desa/ Lurah setempat ;
- (3) Wajib pajak/penanggung pajak yang tidak dapat lagi ditagih sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) Huruf (d) dibuatkan berita acara pemeriksaan dan diumumkan di Kantor Kepala Desa/ Lurah setempat selama 14 (empat belas) hari kerja.

Pasal 45

- (1) Piutang pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 43 Ayat (2) ditatausahakan sebagai piutang pajak dan telah dilakukan upaya penagihan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;

- (2) Penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 44 Ayat (1) ditatausahakan sebagai daftar cadangan penghapusan piutang pajak.
- (3) Piutang pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) tidak dapat dilakukan tindakan penagihan.

Pasal 46

- (1) Pada setiap akhir tahun takwin, pejabat yang ditunjuk menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang pajak dan daftar cadangan penghapusan piutang pajak kepada Kepala Dinas PPKAD.
- (2) Daftar usulan penghapusan piutang pajak dan daftar cadangan penghapusan piutang pajak memuat :
 - a. Nama wajib pajak/ penanggung pajak ;
 - b. Alamat wajib pajak /penanggung pajak;
 - c. Nomor Objek Pajak (NOP);
 - d. Jenis Pajak Daerah ;
 - e. Tahun Pajak ;
 - f. Jumlah piutang yang akan dihapuskan atau yang direncanakan untuk dihapus ;
 - g. Tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
 - h. Alasan penghapusan atau direncanakan untuk dihapuskan;

Pasal 47

- (1) Kepala Dinas menerima Daftar Usulan Penghapusan/ Daftar Cadangan Piutang Pajak segera membentuk tim untuk melakukan penelitian terhadap wajib pajak yang ada dalam daftar dimaksud.
- (2) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
- (3) Dalam hal tertentu, Kepala Dinas dapat memerintahkan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Juru Sita Pajak Daerah untuk mendampingi Tim.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, Tim wajib menunjukkan Surat Perintah Tugas kepada wajib Pajak.

Pasal 48

- (1) Hasil penelitian Tim sebagaimana dimaksud pada Pasal 47 Ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas dalam bentuk laporan.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) memuat :
- a. Nama wajib pajak dan penanggung pajak ;
 - b. Alamat wajib pajak/ penanggung pajak;
 - c. Nomor Objek Pajak;
 - d. Nomor dan tanggal SPPT/SKPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/ Surat Keputusan Pengurangan, penghapusan sanksi administrasi berupa kenaikan bunga dan atau denda;
 - e. Jenis Pajak Daerah;
 - f. Tahun Pajak;
 - g. Besarnya piutang pajak yang akan dihapuskan atau direncanakan untuk dihapus;
 - h. Tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
 - i. Alasan dihapuskan atau direncanakan untuk dihapus; dan
 - j. Keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

Pasal 49

- (1) Berdasarkan Daftar Usulan Penghapusan dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang yang telah diteliti, Kepala Dinas mengajukan permohonan penghapusan pajak disertai pertimbangan kepada Bupati.
- (2) Penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penghapusan Piutang Pajak ditetapkan oleh :
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah);
 - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah);
- (4) Kepala Dinas menyampaikan Petikan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) kepada pejabat yang ditunjuk.
- (5) Berdasarkan petikan Keputusan Bupati, pejabat yang ditunjuk segera mengadministrasikan dan menghapus piutang pajak dari daftar piutang pajak daerah.

BAB XII

DENDA DAN SANKSI ADMINISTRASI

Denda Administrasi

Pasal 50

- (1) Wajib Pajak yang tidak menyampaikan kembali SPOP pada waktunya dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan sebagaimana ditentukan dalam surat teguran, maka akan diterbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) dengan sanksi berupa denda administrasi sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari PBB yang terutang.
- (2) Apabila pengisian SPOP setelah diteliti atau diperiksa ternyata tidak benar (lebih kecil), maka akan diterbitkan SKP dengan sanksi berupa denda administrasi sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari selisih besarnya PBB yang terutang.
- (3) Bagi Wajib Pajak yang menunggak PBB selama 2 (dua) tahun berturut-turut dan setelah diberikan peringatan atau teguran tidak juga mengindahkannya, maka pada tanah dan atau tanah bangunannya akan diberi tanda berupa spanduk yang bertuliskan bahwa tanah dan atau bangunan tersebut belum lunas PBB.
- (4) Hasil penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan sesuai ketetapan yang tercantum dalam SPPT-PBB termasuk denda, harus segera disetor ke Bank yang ditunjuk waktu 1 x 24 jam.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 51

- (1) Tata Cara Pendaftaran, Pendataan, NOP, Penilaian PBB P2, Dasar Pengenaan, Tarif, dan Perhitungan Pajak dalam rangka pelaksanaan pemungutan PBB P2 untuk Tahun Pajak 2014, berpedoman pada teknis pemungutan sebelum adanya pelimpahan pemungutan PBB P2 kepada Daerah.
- (2) Dikecualikan dari tata cara sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), tata cara pemungutan PBB P2 berpedoman pada ketentuan ini.
- (3) Berdasarkan data objek pajak dan data wajib pajak yang dilimpahkan dari Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia kepada Pemerintah Kabupaten, DPPKAD segera melaksanakan pencetakan massal SPPT PBB P2 Tahun Pajak 2014.
- (4) Berdasarkan data piutang PBB P2 yang dilimpahkan oleh Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia kepada Pemerintah Kabupaten, Kepala Dinas segera melaksanakan penagihan piutang.

- (5) Apabila data sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) memenuhi ketentuan tentang penghapusan piutang sebagaimana diatur dalam BAB XI tentang Penghapusan Piutang, Kepala Dinas mengajukan Daftar Usulan Penghapusan dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Hal-hal teknis yang belum diatur dalam Peraturan ini, mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

Pasal 53

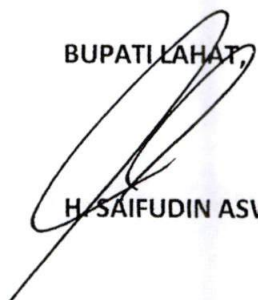
Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lahat.

Ditetapkan di Lahat

Pada tanggal 12-12- 2013

BUPATI LAHAT,


H. SAIFUDIN ASWARI RIVA'I

Diundangkan Di Lahat

Pada tanggal 12-12- 2013

PLT. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAHAT
ASISTEN BIDANG KETATAPRAJAAN


H. AHDIN DJASRI

BERITA DAERAH KABUPATEN LAHAT TAHUN 2013
NOMOR..32..

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI LAHAT
NOMOR : 32 TAHUN 2013
TANGGAL : 12 ...DESEMBER 2013
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

PROSEDUR PENDAFTARAN OBJEK PAJAK

A. GAMBARAN UMUM

Dalam prosedur pendaftaran objek pajak ini, Wajib Pajak merupakan pihak yang secara aktif mendaftarkan objek pajaknya sendiri. Proses pendaftaran dilakukan melalui Fungsi Pelayanan di DDPPKAD yang kemudian akan meneruskan data dari Wajib Pajak ini Ke Fungsi Pendataan.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak
Merupakan pihak yang memiliki objek pajak berupa tanah dan/atau bangunan
2. Fungsi Pelayanan
Merupakan pihak yang menyiapkan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) sebagai media Wajib Pajak mendaftarkan objek pajak mereka. Fungsi Pelayanan akan memproses registrasi objek pajak yang dilakukan Wajib Pajak hingga meneruskan data tersebut ke Fungsi Pendataan.
3. Fungsi Pendataan
Merupakan pihak yang menerima data mengenai objek pajak yang didaftarkan wajib pajak melalui Fungsi Pelayanan, data yang telah diperiksa akan disimpan dalam arsip maupun basis data.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Fungsi Pelayanan mempersiapkan SPOP, Tanda Terima Penyampaian SPOP (dua lembar) serta Tanda Terima Pengembalian SPOP (dua lembar).

Langkah 2

Wajib Pajak datang ke Fungsi Pelayanan untuk mengambil SPOP. Ketika mengambil SPOP, Wajib Pajak harus mendatangi kedua lembar Tanda Terima Penyampaian SPOP. Lembar pertama dokumen ini akan disimpan oleh Wajib Pajak sementara lembar keduanya disimpan dalam arsip punsi pelayanan.

Langkah 3

Wajib Pajak mengisi dan mengembalikan SPOP. Fungsi Pelayanan memberikan Tanda Terima Pengembalian SPOP untuk ditandatangani Wajib Pajak. Lembar pertama akan diberikan kepada Wajib Pajak sedangkan yang kedua disimpan dalam arsip Fungsi Pelayanan.

Langkah 4

Fungsi Pelayanan menyiapkan Daftar Penyampaian dan Pengembalian SPOP untuk mengontrol diterimanya SPOP oleh Wajib Pajak yang ingin mendaftarkan objek pajaknya. Selain itu, pengembalian SPOP yang telah diisi oleh Wajib Pajak juga terpantau dengan adanya daftar ini

Langkah 5

Fungsi Pelayanan menyerahkan SPOP yang telah diisi ke Fungsi Pendataan untuk diteliti. Jika SPOP bermasalah, Fungsi Pendataan akan melakukan penelitian lapangan dan merevisi SPOP tersebut, tetapi jika tidak, SPOP dapat langsung disimpan ke dalam arsip serta basis data SPOP. SPOP yang bermasalah juga disimpan ke dalam arsip dan basis data SPOP setelah revisinya selesai

PROSEDUR PENDATAAN OBJEK PAJAK

A. GAMBARAN UMUM

Dalam prosedur pendataan objek pajak ini. Fungsi Pendataan DPPKAD mengumpulkan data objek pajak secara langsung ke lapangan. Fungsi Pendataan secara aktif melakukan berbagai hal seperti persiapan, pekerjaan lapangan, hingga mendokumentasikan data-data tersebut bersama Fungsi Pengolahan Data.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak
Merupakan pihak yang memiliki objek pajak berupa tanah dan/atau bangunan.
2. Fungsi Pendataan
Merupakan bagian dari DPPKAD yang mengumpulkan data objek pajak langsung ke lapangan. Tahapan yang dilakukan mulai dari persiapan pengambilan data ke lapangan hingga penyimpanan data-data yang berhasil diperoleh ke dalam arsip
3. Aparat Desa/kelurahan
Aparat Desa/Kelurahan membantu Fungsi Pendataan untuk memberikan striker/tanda Nomor Objek Pajak (NOP) dan SPOP kepada Wajib Pajak serta mengembalikan SPOP
4. Fungsi Pengolahan Data
Salah satu Fungsi dalam DPPKAD ini akan merekam data-data objek pajak dari Fungsi Pendataan ke dalam basis data mereka

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Fungsi Pendataan melakukan penelitian pendahuluan sebelum turun ke lapangan dan mengumpulkan data mengenai objek pajak secara langsung. Data dan informasi yang diperoleh dari penelitian pendahuluan terdiri dari luas wilayah, perkiraan luas tanag yang dapat dikenakan PBB-P2, jumlah penduduk, serta jumlah Wajib Pajak yang sudah terdaftar.

Langkah 2

Fungsi Pendataan menyusun rencana kerja berdasarkan data dan informasi tersebut. Rencana kerja ini digunakan untuk menyusun organisasi pelaksanaan pengumpulan data objek pajak di lapangan. Setelah itu, Fungsi pendataan akan menyediakan sket, peta desa/kelurahan dan sarana pendukung

Langkah 3

Langkah ini merupakan pekerjaan untuk memperoleh data objek pajak. Bersama dengan langkah ini, Fungsi Penilaian melakukan pekerjaan (dijelaskan di bagian penilaian). Terdapat empat alternative untuk memperoleh data objek pajak, yaitu :

3.1. Menyampaikan dan Memantau Pengembalian SPOP

Fungsi Pendayaan membuat sket, peta blok berdasarjan sket, peta desa/kelurahan. Sket/peta blok ini kemudian akan digunakan untuk membuat sket letak relatif/bidang, bidang objek pajak dan kelengkapan administrasi. Dengan membuat sket letak relatif bidang objek pajak dan kelengkapan administrasi, Fungsi Pendataan akan memiliki Daftar Sementara Data Objek Pajak ini akan disimpan di dalam arsip.

Fungsi Pendataan akan memberi Nomor Objek Pajak (NOP) terhadap objek pajak yang didata dan juga mengidentifikasi kumpulan objek pajak tersebut berdasarkan batas Rukun Tetangga (RT)

3.2. Mengatur Bidang Objek Pajak

Berdasarkan sket, peta desa/kelurahan serta sket relatif bidang. Fungsi Pendataan mengukur batas-batas objek pajak dan menempelkan stiker/tanda NOP di bangunan atau tanah yag sudah di ukur.

Fungsi Pendataan akan mengisi SPOP berdasarkan data objek pajak yang telah diukur lalu menyerahkan SPOP tersebut kepada wajib pajak.

Wajib Pajak mengecek data yang diisikan pada SPOP, mereka kemudian menandatangani SPOP tersebut. Setelah itu Wajib Pajak akan mengembalikan SPOP ke Fungsi Pendataan

3.3. Mengidentifikasi Objek Pajak

Berdasarkan sket, peta desa/kelurahan serta sket relatif bidang, Fungsi pendataan mengidentifikasi data obek pajak dan memberi NOP berdasarkan data tersebut

Fungsi Pendataan mengisi objek pajak dan wajib pajak pada SPOP kemudian memberikan SPOP yang telah diisi tersebut kepada wajib pajak.

Wajib Pajak mengecek data yang diisikan pada SPOP mereka kemudian menandatangani SPOP tersebut. Setelah itu, Wajib Pajak akan mengembalikan SPOP ke Fungsi Pendataan.

3.4. Menverifikasi Data Objek Pajak

Berdasarkan sket, peta desa/kelurahan serta sket relatif bidang. Fungsi Pendataan meneliti ada atau tidaknya perubahan data mengenai objek pajak terkait. Jika tidak ada, Fungsi Pendataan akan menyalin data yang tersedia ke SPOP, jika ada perubahan, maka Fungsi Pendataan akan melakukan revisi terlebih dahulu. Setelah itu, SPOP yang telah diisi baik dengan data lama yang telah berubah maupun data baru hasil revisi, akan diserahkan ke wajib pajak.

Wajib Pajak mengecek data yang diisikan pada SPOP mereka kemudian menandatangani SPOP tersebut. Setelah itu, wajib pajak akan mengembalikan SPOP ke Fungsi Pendataan

Langkah 4

Fungsi Pendataan memberi kode ZNT (Zona Nilai Tanah) berdasarkan SPOP yang telah diisi. Kemudian SPOP yang telah memiliki kode ZNT ini akan diteliti dan diarsipkan. Kegiatan meneliti SPOP sendiri terdiri dari melengkapi SPOP yang belum lengkap lalu mencocokkan SPOP yang sudah lengkap dengan sket/peta blok ZNT.

Langkah 5

Berdasarkan data pasar, Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB), peta blok, SPOP, serta net konsep sket/peta ZNT, Fungsi Pendataan akan meneliti data-data masukan ini kemudian menyerahkan ke Fungsi Pengelolaan Data

Langkah 6

Fungsi Pengolahan Data menyimoan data-data ini ke dalam basis data mereka lalu mengembalikan dokumen-dokumen aslinya ke fungsi Pendataan. Fungsi Pendataan akan menyiapkan dokumen-dokumen ini dalam arsip-arsip yang sesuai.

PROSEDUR PENILAIAN OBJEK PAJAK

A. GAMBARAN UMUM

Dalam prosedur penilaian objek pajak ini, Fungsi Penilaian DPPKAD akan menilai objek pajak, baik yang didaftarkan oleh Wajib Pajak sendiri maupun yang didata oleh Fungsi Pendataan untuk menilai objek pajak berupa tanah maupun bangunan ini, Fungsi Penilaian dapat menilai secara massal maupun individual.

B. PIHAK TERKAIT

1. Fungsi Penilaian

Merupakan bagian dari DPPKAD yang mengumpulkan data objek pajak langsung ke lapangan, tahapan yang dilakukan mulai dari persiapan pengambil data ke lapangan hingga penyimpanan data-data yang berhasil diperoleh ke dalam arsip.

2. Fungsi Pendataan

Fungsi Pendataan adalah pihak yang menyerahkan SPOP ke Fungsi penilaian agar objek-objek pajak yang terdata dapat dinilai

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Untuk Penilaian ada tiga macam penilaian yang dapat dilakukan, yaitu penilaian massal tanah, penilaian massal bangunan dengan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB) objek pajak standar dan juga Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKP) objek pajak non standar

C.1.1. Penilaian Massal Tanah

Langkah 1

Fungsi Penilaian mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk menilai tanah secara massal. Dokumen-dokumen ini terdiri dari peta wilayah, peta desa/kelurahan, peta blok, peta ZNT, ZNT lama, data Nilai Indikasi Rata-rata (NIR), data dari laporan Notaris/PPAT, data potensi pengembangan wilayah serta data jenis penggunaan tanag.

Langkah 2

Fungsi Penilaian mengumpulkan data harga jual tanah untuk menentukan nilai pasar wajar. Nilai pasar wajar ini akan digunakan untuk menentukan nilai pasar tanah per meter persergi

Langkah 3

Fungsi Penilaian membuat batas imajiner Zona Tanah (ZNT) untuk membuat konsep peta ZNT dengan batas imajiner, konsep peta ini akan digunakan untuk menganalisis data guna menentukan Nilai Indikasi Rat-rata (NIR) setiap kode ZNT, hasil NIR setiap kode ZNT kemudian diteruskan ke Fungsi Pelayanan

Langkah 4

Fungsi Penilaian membuat peta ZNT akhir yang akan digunakan untuk menyiapkan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) bumi. Daftar NJOP bumi merupakan keluaran dari tahap ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB-P2 terutang.

C.1.2 Penilaian Massal Bangunan dengan DBKB Objek Pajak Standar**Langkah 1**

Fungsi Penilaian membuat Volume Jenis Pekerjaan serta data harga satuan dalam rangka menyusun rencana anggaran biaya bangunan

Langkah 2

Setelah memiliki data biaya dasar total bangunan, Fungsi Penilaian menghitung biaya dasar keseluruhan bangunan untuk mendapatkan DBKB objek pajak standar, kemudian DBKB yang dihasilkan diteruskan ke Fungsi Pengolahan data.

Langkah 3

Fungsi Penilaian menentukan NJOP bangunan standar, NJOP bangunan standar merupakan keluaran dari tahap ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB-P2 terutang.

BUPATI LAHAT



H. SAIFUDIN ASWARI RIVA'I

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI LAHAT
 NOMOR : 32 TAHUN 2013
 TANGGAL : 12 DESEMBER 2013
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
 PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

CONTOH PERHITUNGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Wajib Pajak A mempunyai Objek Pajak berupa :

- Tanah seluas 300 M² dengan harga jual Rp.300.000,00/M²
- Bangunan seluas 100 M² dengan nilai jual Rp.500.000,00/ M²
- Taman seluas 50 M² dengan nilai jual Rp.50.000,00/ M²
- Pagar sepanjang 200 M² , tinggi rata-rata 1,5 M dengan nilai jual Rp.100.000,00/ M²

Besarnya Pokok Pajak terhutang adalah sebagai berikut :

1. NJOP Bumi : 300 x Rp.300.000,00	=Rp. 90.000.000,00
2. NJOP Bangunan	
a. Rumah 100 x Rp.500.000,00	= Rp.50.000.000,00
b. Taman 50 x Rp.50.000,00	= Rp. 2.500.000,00
c. Pagar (200 x 1,5) x Rp.100.000,00	= Rp.30.000.000,00+
	<hr/>
Total NJOP Bangunan	=Rp.82.500.000,00+
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB	=Rp.172.500.000,00
NJOPTKP	=Rp. 10.000.000,00_
3. Nilai Jual Objek Pajak kena pajak	=Rp.162.000.000,00
4. Tarif Pajak (paling tinggi 0,30%)	
5. PBB terhutang (0,25 % x Rp. 162.000.000,00)	=Rp. 405.000,00

Jadi PBB terhutang yang harus dibayar adalah Rp.486.000,00

BUPATI LAHAT

H. SAEUDIN ASWARI RIVA'I

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI LAHAT

NOMOR : ... TAHUN 2013

TANGGAL :, 2013

TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
 PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP)

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (L SPOP)		No. Formuler	
1. JENIS TRANSAKSI		3. JUMLAH BNG	
<input type="checkbox"/> 1. Perencanaan Data <input type="checkbox"/> 2. Pemastahasaan Data <input type="checkbox"/> 3. Pemastahasaan Data <input type="checkbox"/> 4. Penilaian individual		<input type="checkbox"/> 3. JUMLAH BNG <input type="checkbox"/> 4. BANGUNAN KE	
2. NOP		4. BANGUNAN KE	
A. RINCIAN DATA BANGUNAN			
5. JENIS PENGGUNAAN BANGUNAN			
<input type="checkbox"/> 1. Perumahan <input type="checkbox"/> 2. Perkantoran Swasta <input type="checkbox"/> 3. Pabrik <input type="checkbox"/> 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko <input type="checkbox"/> 5. Rumah Sakit/Klinik <input type="checkbox"/> 6. Olah Raga/Rekreasi <input type="checkbox"/> 7. Hotel/Wisma <input type="checkbox"/> 8. Bengkel/Kinandang/Pertanian <input type="checkbox"/> 9. Gedung Pemerintah <input type="checkbox"/> 10. Lain-lain <input type="checkbox"/> 11. Bng Tidak Kena Pajak <input type="checkbox"/> 12. Bangunan Parkir <input type="checkbox"/> 13. Apartemen <input type="checkbox"/> 14. Pompa Beton <input type="checkbox"/> 15. Tangga Mivak <input type="checkbox"/> 16. Gedung Sekolah			
6. LUAS BANGUNAN (M ²)		7. JUMLAH LANTAI	
8. THN DIHANGUN		10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)	
9. THN DIRENOWASI		<input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik <input type="checkbox"/> 2. Baik <input type="checkbox"/> 3. Sedang <input type="checkbox"/> 4. Jelek	
11. KONDISI PADA UMUMNYA		<input type="checkbox"/> 1. Batu <input type="checkbox"/> 2. Beton <input type="checkbox"/> 3. Batu Batu <input type="checkbox"/> 4. Kayu	
12. KONSTRUKSI		<input type="checkbox"/> 1. Densitas/Beton/ Gtg. Gelas <input type="checkbox"/> 2. Gtg. Beton/ Aluminium <input type="checkbox"/> 3. Gtg. Bawa/ Seng <input type="checkbox"/> 4. Asbes <input type="checkbox"/> 5. Seng	
13. ATAP		<input type="checkbox"/> 1. Kaca/ Aluminium <input type="checkbox"/> 2. Beton <input type="checkbox"/> 3. Batu Batu/ Corblok <input type="checkbox"/> 4. Kayu <input type="checkbox"/> 5. Seng	
14. BINDING		<input type="checkbox"/> 6. Tidak Ada <input type="checkbox"/> 1. Marmer <input type="checkbox"/> 2. Keramik <input type="checkbox"/> 3. Teraso <input type="checkbox"/> 4. Ulin PC/ Papan <input type="checkbox"/> 5. Semen	
15. LANTAI		<input type="checkbox"/> 1. Akustik/ Jati <input type="checkbox"/> 2. Troplek/Asbes/ Bumbu <input type="checkbox"/> 3. Tidak Ada	
16. LANGIT-LANGIT			
B. FASILITAS			
17. JUMLAH AC		18. AC Sentral	
<input type="checkbox"/> Split <input type="checkbox"/> Window		<input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada	
19. LUAS KOLAM RENANG (M ²)		20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M ²)	
<input type="checkbox"/> 1. Duplester <input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis		<input type="checkbox"/> Ringan <input type="checkbox"/> Berat <input type="checkbox"/> Sedang <input type="checkbox"/> Dengan Penutup Lantai	
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS		22. JUMLAH LIFT	
EKIN LAMPU: <input type="checkbox"/> Beton <input type="checkbox"/> Aspal <input type="checkbox"/> Tanah Liat/ Rumput TNE LAMPU: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Penumpang <input type="checkbox"/> Kapasul <input type="checkbox"/> Barang	
23. JUMLAH TANGGA HERJALAN		25. PEMADAM KEBAKARAN	
Lbs < 0,80 M <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Lbs > 0,80 M <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 1. Hydrant <input type="checkbox"/> 2. Sprinkler <input type="checkbox"/> 3. Fire Al	
24. PANJANG PAGAR (M)		<input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada	
BAHAN PAGAR		<input type="checkbox"/> 1. Baja Besi <input type="checkbox"/> 2. Batu <input type="checkbox"/> 3. Besi	

26. MELUKAAN PETA	27. KEMALANGAN, MILIK SPT (Rp. M)
C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB=3/8	
<input type="checkbox"/> PABRIK/BENGKEL/GUDANG/PERTANJIAN (JPB=3/8)	
28. TINGGI KOLOM (M) <input type="text"/>	29. LEBAR BENTANG (M) <input type="text"/>
30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M ²) <input type="text"/>	31. LUAS MEZZANINE DINDING (M) <input type="text"/>
D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD	
<input type="checkbox"/> PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9)	
32. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4	
<input type="checkbox"/> TOKO/APOTEK/PASAR/BUKA (JPB=3)	
34. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3	
<input type="checkbox"/> RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB=3)	
35. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4	
36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M ²) <input type="text"/>	37. LG RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M ²) <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> OLAHRAGA / REKREASI (JPB=6)	
38. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	
<input type="checkbox"/> HOTEL / WISMA (JPB=7)	
39. JENIS HOTEL <input type="checkbox"/> 1. Non-Resort <input type="checkbox"/> 2. Resort	
40. RML BINTANG <input type="checkbox"/> 1. Bintang 1 <input type="checkbox"/> 2. Bintang 2 <input type="checkbox"/> 3. Bintang 3 <input type="checkbox"/> 4. Bintang 4-5 <input type="checkbox"/> 5. Non Bintang	
41. JUMLAH RAMAR <input type="text"/>	42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M ²) <input type="text"/>
43. LG RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M ²) <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> BANGUNAN PARKIR (JPB=12)	
44. TIPE BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Tipe 4 <input type="checkbox"/> 2. Tipe 3 <input type="checkbox"/> 3. Tipe 2 <input type="checkbox"/> 4. Tipe 1	
<input type="checkbox"/> APARTEMEN (JPB=13)	
45. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4	
46. RML APARTEMEN <input type="text"/>	47. LUAS APT DNG AC SENTRAL (M ²) <input type="text"/>
48. LG RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M ²) <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> TANGKI MENYAR (JPB=15)	
49. KAPASITAS TANGKI (M ³) <input type="text"/>	50. LETAK TANGKI <input type="checkbox"/> 1. Di Atas Tanah <input type="checkbox"/> 2. Di Bawah Tanah
<input type="checkbox"/> GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)	
51. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	
E. PENILAIAN INDIVIDUAL (x 1000 Rp)	
52. NILAI SISTEM <input type="text"/>	53. NILAI INDIVIDUAL <input type="text"/>
F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG	
PETUGAS PENDATA 54. TGL KUNJUNG KEMBALI <input type="text"/> 55. TGL PENDATAAN <input type="text"/> 56. TANDA TANGAN _____	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG 59. TGL PENELITIAN <input type="text"/> 60. TANDA TANGAN _____
57. NAMA JELAS _____	61. NAMA JELAS _____
58. NIP <input type="text"/>	62. NIP <input type="text"/>

BUPATI LAHAT

H. SAIFUDIN ASWARI RIVA'I

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI LAHAT
 NOMOR 32. TAHUN 2013
 TANGGAL : 12, DESEMBER..... 2013
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
 PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG (SPPT) PBB P2

A. Halaman Depan

PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
 DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

SPPT PBB
 BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN**

AKUN :

NOP :

LETAK OBJEK PAJAK			NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	
OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NPWP NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = NJOP untuk penghitungan PBB = Tarif dasar pengenaan Pajak PBB = PBB yang Terhutang =				
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)				
TGL. JATUH TEMPO :			Lahat,	
TEMPAT PEMBAYARAN :			KEPALA DINAS	
			(.....) NIP	
NAMA WP Letak Objek Pajak : Kecamatan Desa/Kelurahan			Diterima tgl : Tanda Tangan : (.....) Nama Terang	
NOP				
SPPT Tahun/Rp.				

HIDDEN IMAGE : (text : LAHAT)

MICROTEXT : (text : DPPKAD KABUPATEN LAHAT)

COPY MARKER : (text : COPY)

NUMISMATIC BACKGROUND : (text : PAJAK BUMI DAN BANGUNAN)

BUPATI LAHAT

H. SAIFUDIN ASWARI RIVA'I

B. Halaman Belakang

Nama Petugas :

Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :


PERHATIAN

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan, tip-ex dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lahat.
2. Pajak yang terhutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) ini.
3. Pajak terhutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
4. Bukti pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah:
 - a. Surat Tanda Terima Setoran (STTS) untuk pembayaran secara langsung atau melalui Petugas Pemungut.
 - b. Bukti pembayaran dari Bank TP Elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.
5. Apabila pembayaran pajak dilaksanakan dengan transfer/pemindahbukuan/pengiriman uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak dan Nomor Objek Pajak, NPWP, dan Kode Akun.
6. Pajak yang terhutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. Denda Administrasi 2% sebulan dari jumlah pajak yang terhutang yang tidak dibayar; dan
 - b. Ditagih dengan STPD PBB, dan dalam hal STPD PBB tidak dilunasi, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
7. Keberatan atas jumlah pajak yang terhutang pada SPPT ini dapat diajukan ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lahat dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
8. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus diajukan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung sejak:
 - a. Diterimanya SPPT ini;
 - b. Terjadi bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.
9. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang, jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut diluar kekuasaannya.
10. Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan, tidak menunda kewajiban membayar pajak.
11. Apabila Objek Pajak dipindahtangankan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lahat.
12. NJOP hanya digunakan untuk penetapan Pajak Bumi dan Bangunan.
13. Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal:
 - a. 30 September, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 Oktober s/d tanggal 31 Oktober; bulan II adalah tanggal 1 Nopember s/d 30 Nopember, dst.
 - b. 10 September, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 September s/d tanggal 10 Oktober; bulan II adalah tanggal 11 Oktober s/d 10 Nopember, dst.

MINTA DAN SIMPANLAH STTS PBB ATAU BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA
SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB


BUPATI LAHAT

H. SAIFUDIN ASWARI RIVA'I

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (SSP PBB P2)		ANEXAN - 3 FORMULIR PENDAFTARAN PERPAJAIAN KAWALAN																			
	DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN LAHAT																					
A. 1. Nama Wajib Pajak ¹ : _____ 2. NIK/Wajib Pajak ² : _____ 3. Alamat Wajib Pajak ³ : _____ Kel./Desa : _____ Kecamatan : _____ Kab./Kota : _____ Kota/Desa : _____																						
B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) ⁴ : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 2. Urut Objek Pajak ⁵ : _____ Kel./Desa : _____ Kecamatan : _____ Kab./Kota : _____ Kota/Desa : _____																						
C. 1. Jenis Ketetapan Pajak ⁶ : _____ 2. Nomor Ketetapan Pajak ⁷ : _____			Tahun ⁸ <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>																			
D. Uraian Perihal ⁹ : _____ _____ _____																						
E. Alamat Pemungutan Kantor Pajak ^{10a} : No. _____ Dinas Administrasi ^{10b} : No. _____ Kantor ^{10c} : No. _____		Lokasi Pajak ¹¹ : _____ _____ _____																				
F. Kode Akun ¹² : _____																						
Untuk ditandatangani/diagram oleh Kantor/Komponen yang ditunjuk oleh Kepala Kantor/Desa/Komponen pada Bank ^{13a} Nomor rekening ^{13b}																						
Ditanda oleh Kepala Kantor/Komponen (Tanda Tangan) ^{14a} (Stempel) ^{14b}		Wakil Kepala Kantor (Tanda Tangan) ^{15a} (Stempel) ^{15b}																				
Nama Instansi ^{16a}		Nama Instansi ^{16b}																				
Nomor Mal Desa/Pemungutan ¹⁷ : _____																						

BUPATI LAHAT

H. SAIFUDIN ASWARI RIVA'I

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (SSP PBB P2)	Lembar Ke - 4 Untuk Daerah Perdesa												
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN LAHAT														
A. 1. Nama Wajib Pajak ¹ 2. NPWP ² 3. Alamat Wajib Pajak ³	_____ _____ _____ Kel./Desa : _____ Kecamatan : _____ Kab./Kota : _____ Kode Pos : _____													
B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) ⁴ 2. Letak Objek Pajak ⁵	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 4%;"> </td><td style="width: 4%;"> </td><td style="width: 4%;"> </td><td style="width: 4%;"> </td><td style="width: 4%;"> </td><td style="width: 4%;"> </td><td style="width: 4%;"> </td><td style="width: 4%;"> </td><td style="width: 4%;"> </td><td style="width: 4%;"> </td><td style="width: 4%;"> </td><td style="width: 4%;"> </td> </tr> </table> _____ Kel./Desa : _____ Kecamatan : _____ Kab./Kota : _____ Kode Pos : _____													
C. 1. Jenis Kertasetoran Pajak ⁶ 2. Nomor Kertasetoran Pajak ⁷	_____ _____	Tabel ⁸ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;"> </td><td style="width: 25%;"> </td><td style="width: 25%;"> </td><td style="width: 25%;"> </td> </tr> </table>												
D. Detail Perhitungan ⁹	_____ _____													
E. Jumlah Kertasetoran: Objek Pajak ^{10a} Daerah Administrasi ^{10b} Jumlah ^{10c}	_____ Rp. _____ Rp. _____ Rp. _____	Jumlah ¹¹ _____												
F. Kode Akun ¹²	_____													
* Objek dan/atau barang dipertajah/bukukan ke rekening Kas Daerah (s.d. PBB Bumi/Tanah) sesuai pada Buku ¹³ Nomor Bukuing ¹⁴														
Ditertima oleh Kantor Pelayanan Pembayaran: Tanggal ^{15a} (td) ^{15b}	Wajib Pajak / Pemilik: ^{16a} (td) ^{16b}													
Nama Inas ^{17a}	Nama Inas ^{17b}													
Ruang Stempel/Persewaan ¹⁸														

BUPATI LAHAT

H. SAIFUDIN ASWARI RIVA'I

PETUNJUK PENGISIAN

1. Diisi dengan nama lengkap wajib pajak
2. Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah
3. Diisi dengan alamat lengkap tempat tinggal wajib pajak
4. Diisi dengan Nomor Objek Pajak
5. Diisi dengan alamat lengkap lokasi/letak objek pajak
6. Diisi dengan jenis ketetapan pajak (SPPT/SKP/STP PBB) yang dibayar
7. Diisi dengan nomor surat ketetapan pajak (SPPT/SKP/STP PBB) yang dibayar
8. Diisi dengan tahun ketetapan pajak (SPPT/SKP/STP PBB) yang dibayar
9. Diisi dengan uraian jika diperlukan untuk memperjelas jenis/maksud pembayaran
- 10.a Diisi dengan besarnya pokok ketetapan pajak dalam SPPT/SKP/STP PBB
- 10.b Diisi dengan besarnya denda administrasi
- 10.c Diisi dengan hasil perjumlahan atas besarnya pokok ketetapan pajak dan denda administrasi
- 10.d Diisi dengan besarnya total pembayaran dalam huruf
11. Diisi kode akun bank yang sesuai sebagai berikut:

Sektor	Kode Akun
Pertanian	411311
Perkotaan	411312
- 12.a Diisi dengan nama bank/post persepsi PBB tempat dilakukan pembayaran
- 12.b Diisi dengan nomor rekening kas daerah Kabupaten Lahat
- 13.a Diisi dengan tanggal dilakukan pembayaran
- 13.b Diisi dengan tanda tangan petugas penerima pembayaran Bank Persepsi dan dibubuhi cap/stempel resmi
- 13.c Diisi dengan nama lengkap penerima pembayaran Bank Persepsi
- 14.a Diisi dengan tanggal dilakukan pembayaran
- 14.b Diisi dengan tanda tangan wajib pajak atau penyetor dan dibubuhi cap/stempel resmi bila diperlukan
- 14.c Diisi dengan nama lengkap wajib pajak atau penyetor
15. Diisi dengan keperluan oleh Bank Penerima Pembayaran

BUPATI LAHAT

H. SAIFUDIN ASWARI RIVA'I

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI LAHAT
NOMOR : 32 TAHUN 2013
TANGGAL : 12 DESEMBER 2013
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

FORMULIR SURAT PERMOHONAN WAJIB PAJAK

Lahat,
Kepada Yth,
Kepala Bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lahat
di-
L A H A T

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
No. Telepon :

Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak *) atas tanah / bangunan :

NOP :
Letak Objek Pajak :
Atas Nama :

Dengan ini mengajukan **) :

- Penerbitan SPPT PBB Tahun.....s/d Atas tanah / bangunan tersebut diatas sesuai dengan SPOP yang telah diisi dengan benar, jelas dan lengkap serta ditandatangani yang belum dikenakan PBB dengan penjelasan seperti tersebut dibawah ini :
- Permohonan perubahan nama Wajib Pajak (mutasi subjek pajak) pada SPPT PBB P2 tahun..... Nomor, dari menjadi..... dengan penjelasan seperti tersebut dibawah ini :

Sebagai pendukung alasan/Keterangan tersebut diatas, bersama ini saya lampirkan ***)

- Surat kuasa bermaterai;
- Foto copy KTP ;
- Foto copy Surat Tanah (sertifikat dsb);
- Foto copy Surat Bangunan (IMB) ;
- Foto copy Akta Jual – Beli / Hibah ;
- Asli /Foto copy SPPT tahun
- Asli /Foto copy STTS tahun s/d
- Surat keterangan Lurah / Camat ;
- Foto copy Surat Perjanjian / Kontrak ;
- Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) ;
- Asli / Foto copy SK Pengurangan / Keberatan / Pembetulan / Pembatalan
- Foto copy Pembayaran Listrik bulan terakhir ;
- Foto copy Pembayaran PDAM bulan terakhir ;
- Foto copy Pembayaran Telpon bulan terakhir ;

Demikian, atas terkabulnya permohonan ini saya ucapkan terima kasih.

Pemohon
(Wajib Pajak / Kuasa Wajib
Pajak *)

(*) Coret yang tidak perlu

(**) Pilih salah satu dan beri tanda ✓ pada kotak yang sesuai

(***) Beri tanda ✓ pada kotak untuk dokumen yang dilampirkan

BUPATI LAHAT

H. SAIFUDIN ASWARI RIVA'I

Contoh Kelengkapan Dokumen Pengurusan PBB P2

KELENGKAPAN ADMINISTRASI
PENGURUSAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN
DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LAHAT

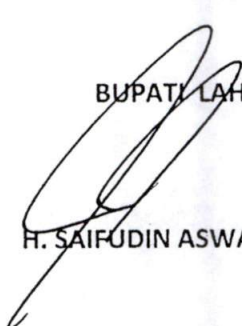
1. FOTO COPY KTP YANG MASIH BERLAKU
2. FOTO COPY SERTIFIKAT/SURAT TANAH/AKTE KEPEMILIKAN/BUKTI KEPEMILIKAN TANAH/SK. BPN/BUKTI KEPEMILIKAN LAIN YANG SAH
3. FOTO COPY SPPT PBB TAHUN SEBELUMNYA
4. OP BARU : FOTO COPY SPPT PBB TETANGGA
5. BUKTI LUNAS PBB TAHUN SEBELUMNYA
6. PENGISIAN BLANKO SPOP (SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK) PBB
7. PENGISIAN BLANKO PERMOHONAN
8. SURAT KUASA BERMATERAI
9. MAP WARNA MERAH

KEPALA BIDANG PAJAK DAERAH
DAN RETRIBUSI DAERAH
DINAS PPKAD KABUPATEN LAHAT

.....
Pangkat / Gol.

NIP.

BUPATI LAHAT


H. SAIFUDIN ASWARI RIVA'I

Contoh Surat Kuasa Pengurusan PBB P2

SURAT KUASA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Tempat/Tgl, Lahir :

Pekerjaan :

Alamat :

.....

.....

Telp :

Memberikan Kuasa kepada :

Nama :

Tempat/Tgl, Lahir :

Pekerjaan :

Alamat :

.....

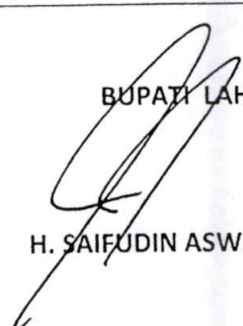
.....

Telp :

Untuk Mengurusi Pembuatan (Penerbitan) Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lahat.

	Lahat,20..	
Penerima kuasa	Pemberi kuasa	
.....	<table border="1"><tr><td>Materai Rp. 6000</td></tr></table>	Materai Rp. 6000
Materai Rp. 6000		

BUPATI LAHAT


H. SAIFUDIN ASWARI RIVA'I