



**BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 33 TAHUN 2016
TENTANG
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2011 Nomor 22);
6. Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 22 Tahun 2011 Tentang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 34);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas dan pokok dibidang pajak daerah.
5. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
6. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut PBB-P2, adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
7. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman wilayah Daerah.
8. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman.
9. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Objek Pajak adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan untuk sektor perkotaan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.

10. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Wajib Pajak 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.
11. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
12. Pemeriksa Pajak adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau pejabat yang ditunjuk Bupati yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan Pajak.
13. Dokumen adalah data dan informasi yang berkaitan dengan objek dan subjek Pajak antara lain identitas Wajib Pajak, data kepemilikan, data perizinan, data pembayaran PBB-P2.
14. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor Dinas.
15. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan ditempat kedudukan, ditempat Objek Pajak, tempat kegiatan usaha, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Dinas.
16. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
17. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disebut SP2 adalah surat perintah untuk melaksanakan Pemeriksaan.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
19. 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.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
21. 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.
22. 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 daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.

BAB II
PEMERIKSAAN PBB-P2

Pasal 2

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perpajakan daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dapat dilakukan dalam hal:
 - a. Terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan Objek Pajak dengan benar;
 - b. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 selain permohonan karena keputusan keberatan, putusan banding, putusan peninjauan kembali, keputusan pengurangan atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran PBB-P2.
- (3) Ruang lingkup Pemeriksaan meliputi Pemeriksaan atas tahun Pajak berjalan dan/atau beberapa tahun Pajak sebelumnya.

Pasal 3

- (1) Pemeriksaan dilakukan oleh tim pemeriksa Dinas.
- (2) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 1 (satu) orang ketua tim dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim.
- (3) Penugasan tim pemeriksa ditetapkan dengan SP2 yang ditandatangani oleh Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam bentuk LHP dan didokumentasikan.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penerbitan:
 - a. SKPD/SKPDKB/SKPKDBT;
 - b. SKPDLB;
 - c. STPD; dan
 - d. SKPDN.

Pasal 5

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

Pasal 6

Dalam-Pemeriksaan Lapangan, tim pemeriksa harus:

- a. menyampaikan surat pemberitahuan pemeriksaan PBB-P2 kepada Wajib Pajak;
- b. memperlihatkan kartu tanda pengenal pemeriksa PBB-P2 dan SP2 kepada Wajib Pajak; dan
- c. menjelaskan alasan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak.

Pasal 7

Tim Pemeriksa dalam Pemeriksaan berwenang:

- a. memanggil Wajib Pajak datang ke kantor Dinas dan/atau untuk menghadiri Pemeriksaan Lapangan yang dilakukan di lokasi Objek Pajak, dengan menggunakan surat panggilan;
- b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis;
- c. melihat dan/atau meminjam dokumen yang diperlukan;
- d. memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek PBB-P2 yang dilakukan Pemeriksaan; dan
- e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 8

- (1) Dalam Pemeriksaan, Wajib Pajak harus:
 - a. memenuhi panggilan sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan;
 - b. memperlihatkan atau meminjamkan dokumen yang diperlukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal penerimaan surat pemberitahuan pemeriksaan PBB-P2;
 - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada Objek Pajak yang dilakukan Pemeriksaan; dan
 - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.
- (2) Setiap peminjaman dokumen atau fotokopinya, kepada Wajib Pajak harus diberikan bukti peminjaman dan pengembalian dokumen.
- (3) Dalam hal dokumen berupa fotokopi, Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan yang menyatakan fotokopi sesuai dengan aslinya.
- (4) Pengembalian dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal LHP PBB-P2 ditandatangani.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Pemeriksa tetap melanjutkan proses Pemeriksaan.

BAB III

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 9

Prosedur teknis pelaksanaan Pemeriksaan PBB-P2, tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

Bentuk formulir dan format dokumen yang digunakan dalam Pemeriksaan PBB-P2, tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat.

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 14 Oktober 2016
BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 14 Oktober 2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,**

ttd.

MAMAN S. SUNJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2016 NOMOR 33 SERI B

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 33 TAHUN 2016
TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
DAN PERKOTAAN

**PROSEDUR PEMERIKSAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

A. Gambaran Umum

Prosedur operasi ini digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan Pemeriksaan PBB P2, yang dapat dilakukan dalam hal:

1. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan dengan benar Objek Pajak;
2. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB P2.

B. Pihak yang Terkait

1. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Bandung Barat.
2. Kepala Bidang Pendapatan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Bandung Barat.
3. Kepala Seksi Pendataan dan Penilaian Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Bandung Barat.
4. Kepala Seksi Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Bandung Barat.
5. Pelaksana Seksi Pendataan dan Penilaian Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Bandung Barat.
6. Petugas Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Bandung Barat.
7. Tim pemeriksa PBB-P2.

C. Formulir yang Digunakan

1. Kertas kerja pemeriksa PBB P2.
2. Buku register pemeriksa PBB P2.
3. Bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan dan/atau dokumen.

D. Dokumen yang Dihasilkan

1. SP2 PBB P2.
2. Surat pemberitahuan Pemeriksaan PBB P2.
3. Surat tugas tim pemeriksa PBB P2.
4. Surat panggilan Pemeriksaan PBB P2.
5. LHP PBB P2.
6. Surat pernyataan pemeriksaan.
7. Lembar penghitungan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan PBB P2.

E. Prosedur Kerja

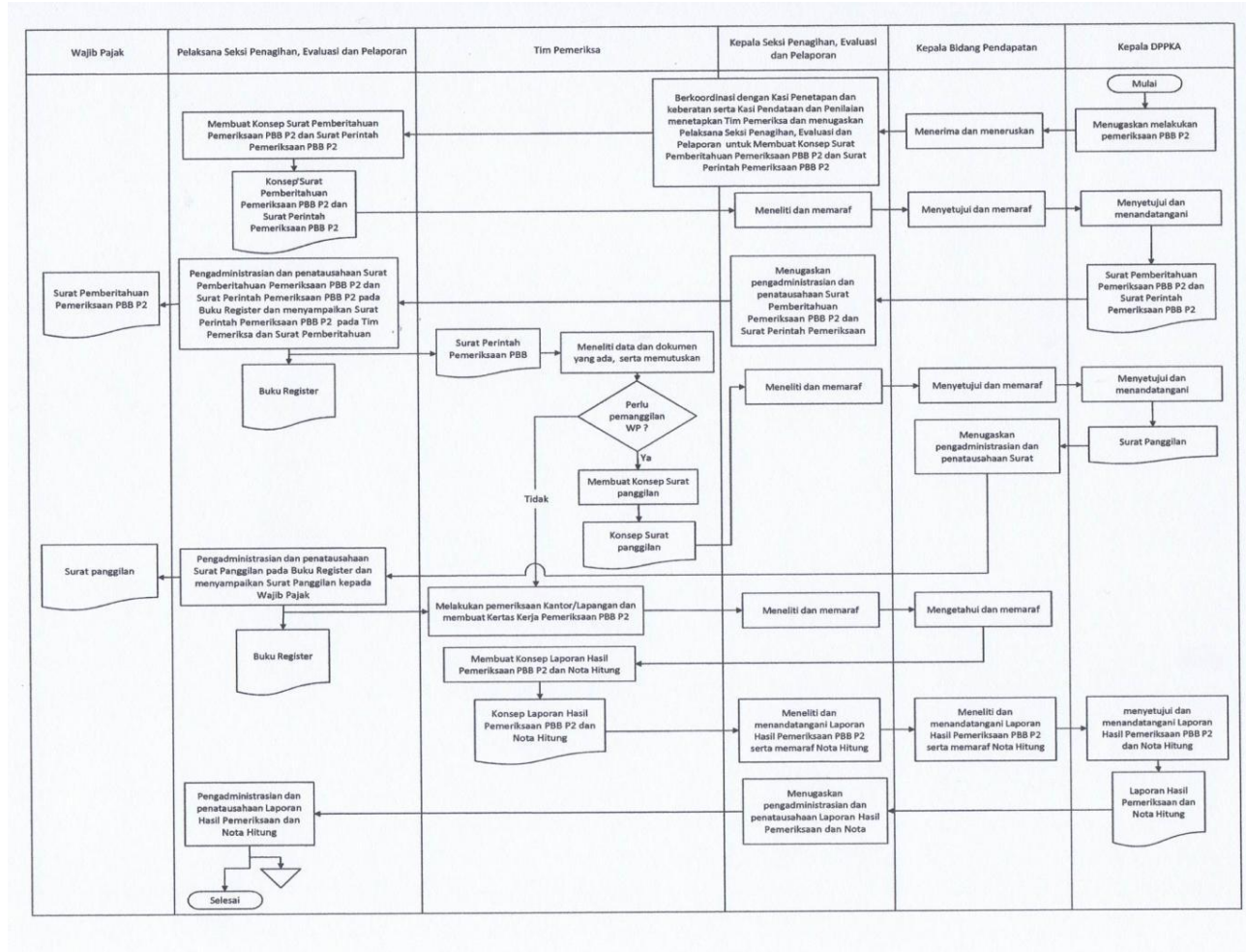
1. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menugaskan kepada kepala seksi penagihan, evaluasi dan pelaporan melalui kepala bidang pendapatan untuk melakukan Pemeriksaan PBB P2 terhadap Wajib Pajak.
2. Kepala seksi penagihan, evaluasi dan pelaporan berkoordinasi dengan kepala seksi pendataan dan penilaian serta kepala seksi penetapan dan keberatan menetapkan tim pemeriksa PBB P2 selanjutnya kepala seksi penagihan, evaluasi dan pelaporan menugaskan pelaksana seksi penagihan, evaluasi dan pelaporan untuk membuat konsep SP2 PBB P2 dan surat pemberitahuan Pemeriksaan PBB P2.
3. Pelaksana seksi penagihan, evaluasi dan pelaporan membuat konsep SP2 PBB P2 dan surat pemberitahuan Pemeriksaan PBB P2 kemudian menyerahkan kepada kepala seksi penagihan, evaluasi dan pelaporan.
4. Kepala seksi penagihan, evaluasi dan pelaporan meneliti dan memaraf konsep SP2 PBB P2 dan konsep surat pemberitahuan Pemeriksaan PBB P2 kemudian meneruskan kepada kepala bidang pendapatan. Dalam hal kepala seksi penagihan, evaluasi dan pelaporan tidak menyetujui konsep SP2 PBB P2 dan konsep surat pemberitahuan Pemeriksaan PBB P2, pelaksana seksi penagihan, evaluasi dan pelaporan harus memperbaikinya.
5. Kepala bidang pendapatan menyetujui dan memaraf SP2 PBB P2 dan surat pemberitahuan Pemeriksaan PBB P2, dalam hal kepala bidang pendapatan tidak menyetujui SP2 PBB P2 dan surat pemberitahuan Pemeriksaan PBB P2, kepala seksi penagihan, evaluasi dan pelaporan harus memperbaikinya.
6. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menyetujui dan menandatangani SP2 PBB P2 dan surat pemberitahuan Pemeriksaan PBB P2 kemudian mengembalikan kepada kepala seksi penagihan, evaluasi dan pelaporan. Dalam hal Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah tidak menyetujui SP2 PBB P2 dan surat pemberitahuan Pemeriksaan PBB P2, kepala bidang pendapatan harus memperbaikinya.
7. Kepala seksi penagihan, evaluasi dan pelaporan menugaskan pelaksana seksi penagihan, evaluasi dan pelaporan untuk melakukan pengadministrasian dan penatausahaan SP2 PBB P2 dan surat pemberitahuan Pemeriksaan PBB P2 kedalam buku register Pemeriksaan PBB P2 dan menyampaikan kepada tim pemeriksa yang ditunjuk serta mengirim surat pemberitahuan Pemeriksaan PBB P2 kepada Wajib Pajak.
8. Tim Pemeriksa menerima SP2 PBB P2 dan meneliti data dan dokumen yang ada di kantor Dinas. Dari hasil penelitian tersebut diputuskan apakah akan dilakukan Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.
9. Pemanggilan Wajib Pajak berupa pemanggilan untuk datang ke Dinas guna Pemeriksaan Kantor, atau pemanggilan kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan yang dilakukan di lokasi Objek Pajak.
10. Tim Pemeriksa membuat konsep surat panggilan Pemeriksaan PBB P2 kepada Wajib Pajak.
11. Kepala seksi penagihan, evaluasi dan pelaporan meneliti dan memaraf konsep surat panggilan Pemeriksaan PBB P2 kemudian meneruskan kepada kepala bidang pendapatan.
12. Kepala bidang pendapatan menyetujui dan memaraf konsep surat panggilan Pemeriksaan PBB P2 kemudian meneruskan kepada Kepala Dinas.

13. Kepala Dinas menyetujui dan menandatangani surat panggilan Pemeriksaan PBB P2 kemudian mengembalikan surat panggilan Pemeriksaan PBB P2 kepada kepala seksi penagihan, evaluasi dan pelaporan.
14. Kepala seksi penagihan, evaluasi dan pelaporan menugaskan pelaksana penagihan, evaluasi dan pelaporan untuk melakukan pengadministrasian dan penatausahaan surat panggilan PBB P2 kedalam buku register Pemeriksaan PBB P2, dan mengirim penagihan, evaluasi dan pelaporan kepada Wajib Pajak.
15. Tim pemeriksa melakukan Pemeriksaan PBB P2 (Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan) kemudian menuangkan kedalam kertas kerja Pemeriksaan PBB P2, memaraf kertas kerja Pemeriksaan PBB P2 pada kolom "dibuat" serta meneruskan kepada kepala seksi penagihan, evaluasi dan pelaporan.
16. Kepala seksi penagihan, evaluasi dan pelaporan meneliti dan memaraf kertas kerja Pemeriksaan PBB P2 pada kolom "diteliti" serta meneruskan kepada kepala bidang pendapatan.
17. Kepala bidang pendapatan memaraf kertas kerja Pemeriksaan PBB P2 pada kolom "mengetahui" serta meneruskan kepada Kepala Dinas.
18. Tim pemeriksa berdasarkan kertas kerja Pemeriksaan PBB P2 membuat konsep LHP PBB P2 dan membuat nota penghitungan dan menyerahkan kepada kepala seksi penagihan, evaluasi dan pelaporan.
19. Kepala seksi penagihan, evaluasi dan pelaporan meneliti dan menandatangani konsep LHP PBB P2 dan memaraf konsep Nota Hitung kemudian diteruskan kepada Kepala Bidang Pendapatan.
20. Kepala Bidang Pendapatan meneliti dan menandatangani konsep LHP PBB P2 dan memaraf konsep nota hitung kemudian diteruskan kepada Kepala Dinas.
21. Kepala Dinas menyetujui dan menandatangani LHP PBB P2 dan nota hitung kemudian mengembalikan kepada kepala seksi penagihan, evaluasi dan pelaporan.
22. Kepala seksi penagihan, evaluasi dan pelaporan menugaskan pelaksana untuk melakukan pengadministrasian dan penatausahaan LHP PBB P2 dan nota hitung kedalam buku register Pemeriksaan PBB P2.

F. Jangka Waktu Penyelesaian

1. Jangka waktu penyelesaian Pemeriksaan Kantor paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal SP2 PBB P2 sampai dengan tanggal LHP PBB P2.
2. Jangka waktu penyelesaian Pemeriksaan Lapangan paling lama 3 (tiga) bulan yang dihitung sejak tanggal SP2 PBB P2 sampai dengan tanggal LHP PBB P2.
3. Jangka Waktu Pemeriksaan PBB P2 untuk permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB P2 diselesaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB P2.

G. Bagan Alur (Flow Chart) :



BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
 NOMOR 33 TAHUN 2016
 TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
 DAN PERKOTAAN

**BENTUK FORMAT FORMULIR YANG DIGUNAKAN DALAM PROSES
 PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

A. Format Dokumen SP2 PBB-P2



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
 DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN
 KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

Jl. Raya Padalarang-Cisarua KM.2 Ngamprah Telp/Fax. (022) 82783490 Kabupaten Bandung Barat
 Email:dppkad@bandungbaatkab.go.id.Website:www.bandungbaratkab.go.id.Kode Pos : 40552

**SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
 PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

Nomor :.....

Kepada para pegawai yang namanya tersebut di bawah ini :

NO	NAMA / NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN / POSISI

Diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan :

Nama Wajib Pajak :

NPWP :

Alamat :

NOP :

Alamat Objek Pajak :

Tahun Pajak :

Alasan Pemeriksaan :

.....
 Bandung Barat,
 Kepala,

.....
 NIP.

B. Format Dokumen Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB-P2



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

Jl. Raya Padalarang-Cisarua KM.2 Ngamprah Telp/Fax. (022) 82783490 Kabupaten Bandung Barat
Email:dppkad@bandungbaatkab.go.id.Website:www.bandungbaratkab.go.id.Kode Pos : 40552

Nomor : Bandung Barat, 20.....
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Pemeriksaan PBB P2

Kepada Yth,
.....
.....

Dalam rangka Pemeriksaan PBB-P2 berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan PBB P2 NomorTanggal, bersama ini diberitahukan :

No	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN / POSISI

Diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan terhadap :

Nama Wajib Pajak :
NPWP :
Alamat :
NOP :
Alamat Objek Pajak :
Tahun Pajak :
Alasan Pemeriksaan :

Untuk kelancaran pelaksanaan Pemeriksaan, diharapkan Saudara memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dan / atau dokumen sebagai berikut :

1.
2. dst

Buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan dalam pemeriksaan tersebut sudah kami terima paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah surat ini Saudara terima. Buku, catatan, dan/atau dokumen tersebut diatas akan dikembalikan kepada Saudara setelah Pemeriksaan Selesai.

Dalam hal diperlakukan keterangan dari Saudara, kami akan meminta kehadiran, Saudara dalam Proses Pemeriksdaan PBB P2 dengan menggunakan Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan PBB-P2.

Demikian disampaikan sebagai pemberitahuan.

Kepala,

.....
NIP.

C. Format Dokumen Surat Tugas Tim Pemeriksa PBB P2



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

Jl. Raya Padalarang-Cisarua KM.2 Ngamprah Telp/Fax. (022) 82783490 Kabupaten Bandung Barat
Email: dppkad@bandungbaatkab.go.id. Website: www.bandungbaratkab.go.id. Kode Pos : 40552

**SURAT TUGAS PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

Nomor :

Dalam rangka Pemeriksaan PBB P2 terhadap Wajib Pajak :

Nama :
 NPWP :
 NOP :
 Nomor dan Tanggal SP2 :

Dengan ini ditugaskan kepada Saudara :*)

No	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN / POSISI	KETERANGAN

Menggantikan :*)

No	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN / POSISI	KETERANGAN

Untuk melakukan Pemeriksaan PBB P2 sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Perdesaan dan Perkotaan.

.....

Bandung Barat,
Kepala,

.....
NIP.

*) Dapat lebih dari satu.

D. Format Dokumen Surat Panggilan Pemeriksaan PBB-P2



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

Jl. Raya Padalarang-Cisarua KM.2 Ngamprah Telp/Fax. (022) 82783490 Kabupaten Bandung Barat
Email:dppkad@bandungbaatkab.go.id.Website:www.bandungbaratkab.go.id.Kode Pos : 40552

Nomor : Bandung Barat,.....20.....
Sifat : Segera
Hal : Panggilan dalam Rangka
Pemeriksaan PBB P2

Kepada Yth.
.....
.....

Dalam rangka Pemeriksaan PBB P2 berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan PBB P2 Nomor tanggal, yang telah diberitahukan kepada Saudara dengan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB P2 Nomor tanggal, dengan ini diminta kehadiran Saudara pada :

Hari / Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Untuk kelancaran pemeriksaan, diharapkan kedatangan Saudara dengan meminjamkan buku, catatan dan/atau dokumen tambahan sebagai berikut:*)

1.
2.
3.

Apabila Saudara tidak hadir memenuhi Panggilan ini, Pemriksaan akan dilanjutkan tanpa kehadiran Saudara.

Demikian disampaikan sebagai pemberitahuan.

Kepala,

.....
NIP.

E. Format Dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan PBB P2

**LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**



NOMOR LAPORAN :

TANGGAL LAPORAN :

NAMA WAJIB PAJAK :

NPWP :

NOP :

TAHUN PAJAK :

**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

Jl. Raya Padalarang-Cisarua KM.2 Ngamprah Telp/Fax. (022) 82783490 Kabupaten Bandung Barat
Email:dppkad@bandungbaatkab.go.id.Website:www.bandungbaratkab.go.id.Kode Pos : 40552

A. IDENTITAS PEMERIKSA)**

- 1. Nama :
- 2. NIP / Jabatan / Posisi :
- 3. Nomor SP2/Surat Tugas*) :

B. IDENTITAS WAJIB PAJAK

- 1. Nama :
- 2. NPWP :
- 3. Alamat :

C. IDENTIFIKASI OBJEK PAJAK

- 1. NOP :
- 2. Alamat Objek Pajak :
- 3. Penggunaan Objek Pajak :
- 4. Jenis dan Nomor Kepemilikan Tanah :

D. TUJUAN PEMERIKSAAN

.....
.....

E. URAIAN HASIL PEMERIKSAAN

.....
.....
.....

F. SIMPULAN DAN USUL PEMERIKSA

- 1. SIMPULAN
.....
.....
.....
- 2. USUL PEMERIKSA
.....
.....
.....

G. DAFTAR LAMPIRAN

- 1.
- 2.
- 3. Dst.

Bandung Barat,

Petugas Pemeriksa 1

Petugas Pemeriksa II

.....
NIP.

.....
NIP.

Kasi, Penagihan, Evaluasi dan
Pelaporan

Kabid Pendapatan

Kepala DPPKAD

.....
NIP.

.....
NIP.

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu

F. Format Dokumen Kertas Kerja Pemeriksa PBB P2



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

Jl. Raya Padalarang-Cisarua KM.2 Ngamprah Telp/Fax. (022) 82783490 Kabupaten Bandung Barat
Email:dppkad@bandungbaatkab.go.id. Website:www.bandungbaratkab.go.id.Kode Pos : 40552

**KERTAS KERJA PEMERIKSAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

A. DASAR PEMERIKSAAN

.....
.....

B. TUJUAN PEMERIKSAAN

.....
.....

C. TAHUN PAJAK :

D. DATA WAJIB PAJAK

1. Nama :
2. NPWP :
3. Alamat :

E. DATA WAJIB PAJAK

1. NOP :
2. Alamat :

F. PROSEDUR PEMERIKSAAN PBB P2

.....
.....
.....

G. DATA, KETERANGAN , DAN / ATAU BUKTI YANG DIPEROLEH

.....
.....
.....

H. PERHITUNGAN (Lembar Perhitungan)

I. SIMPULAN

.....
.....
.....

Dibuat	Ditelaah

G. Format Dokumen Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN PEMERIKSAAN

yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NPWP :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa rangka Pemeriksaan PBB P2 berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan PBB P2.

Nomor :
Tanggal :

Telah menyerahkan kepada Pemeriksa PBB P2 fotokopi atas buku, catatan, dan/atau dokumen Berupa yang di buat sesuai dengan aslinya.

Demikian surat pernyataan ini di buat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat Hukum yang timbul dari pernyataan ini.

.....

Yang membuat pernyataan,

Materai
Rp. 6.000,-

.....

H. Format Formulir Bukti Peminjaman dan Pengembalian Buku, Catatan dan/atau Dokumen



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

Jl. Raya Padalarang-Cisarua KM.2 Ngamprah Telp/Fax. (022) 82783490
Kabupaten Badung Barat

Email:dppkad@bandungbaatkab.go.id.Website:www.bandungbaratkab.go.id.Kode Pos : 40552

**BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN
BUKU, CATATAN, DAN / ATAU DOKUMEN**

NAMA WAJIB PAJAK :
 NPWP :
 NOP :
 Nomor dan Tanggal SP2PBB P2 :

No	Jenis/Nama/Nomor Buku, Catatan , Dokumen	Jumlah	Peminjaman		Pengembalian	
			Lengkap	Tidak Lengkap	Lengkap	Tidak Lengkap

Diterima Oleh :
 Tanggal:

.....
 NIP.

Diserahkan Oleh :
 Tanggal :

.....

Diterima Oleh :
 Tanggal :

.....

Diserahkan Oleh:
 Tanggal :

.....
 NIP.

*)Coret yang tidak Perlu

I. Format Formulir Buku Register Pemeriksa PBB P2

BUKU REGISTER PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

NO	Dasar Penugasan Pemeriksaan PBB P2				Surat-Surat Terkait	Laporan hasil Pemeriksaan PBB P2			
	Nomor dan Tanggal	Nama Pemeriksa	Alasan Pemeriksaan	Ket		Nomor dan Tanggal	Data Wajib Pajak	Simpulan dan Usul	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

J. Format Dokumen Lembar Penghitungan PBB P2

URAIAN	JUMLAH MENURUT	
	WAJIB PAJAK/ KETETAPAN/ DOKUMEN PEMBAYARAN	FISKUS
Penghitungan Pajak yang terhutang :		
1. PBB P2 yang terhutang dalam SPPT/STP ¹⁾ Nomor Tahun	▶ Rp	Rp
2. Pengurangan Pasal 24 Peraturan Daerah Kota Banjar No 3 Tahun 2012 Tentang PBB P2	▶ Rp	Rp
3. PBB P2 yang harus dibayar (angka 1 - angka 2)	▶ Rp	Rp
4. PBB P2 yang telah dibayar :		
4.a. Rincian Pembayaran :		
1) STSPBB P2/Bukti Pembayaran Lain ¹⁾ NOP Tanggal	▶ Rp	Rp
2) Bukti Pembayaran Lain NOP Tanggal	▶ Rp	Rp
(dapat ditambahkan baris baru sebanyak pembayaran yang terjadi)		
4.b. Jumlah total pembayaran (total angka 4.a)	▶ Rp	Rp
5. Pokok PBB P2 yang kurang dibayar (angka 3 - angka 4.b)	▶ Rp	Rp
6. Denda administrasi :		
Pasal 17 Peraturan Daerah Kota Banjar No 3 Tahun 2012		
6.a Rincian Denda administrasi :		
1 2% x Bulan X Rp	▶	Rp
2 2% x Bulan X Rp	▶	Rp
(dapat ditambah baris baru sebanyak keterlambatan yang terjadi)		
6.b Jumlah total denda Administrasi (total angka 6.a)	▶	Rp
6.c Pengurangan Sanksi atau Denda Administrasi Pasal 24 Peraturan Daerah Kota anjar No 3 Tahun 2012 tentang PBB P2	▶ Rp	Rp
6.d Jumlah Denda Administrasi yang masih harus dibayar (angka 6.b - angka 6.c)	▶	Rp
7. Jumlah yang - ²⁾		
7.a Kurang bayar :		
1) Jumlah Kurang Bayar (angka 5 + angka 6.d)	▶	Rp
2) Denda Administrasi Pasal 16 Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 3 Tahun 2012 Tentang PBB P2 (2% x Bulan X angka 5)	▶	Rp
3) Total masih harus dibayar (angka 7.a.1 + angka 7.a.2)	▶	Rp
7.b Lebih dibayar/ tidak seharusnya terhutang (angka 4.b - (angka 3 + angka 6.d))	▶ Rp	Rp
7.c Nihil ((angka 3 + angka 6.d) - angka 4.b = 0)	▶ Rp	NIHIL
Terbilang :		

LEMBAR PERHITUNGAN

(Untuk Pemeriksaan PBB P2 dalam hal terdapat Indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan dengan benar objeknya)

NO	URAIAN	JUMLAH MENURUT	
		WAJIB PAJAK/ KETETAPAN	FISKUS/ KEPUTUSAN
1	2	3	4
Perhitungan PBB P2			
1	Luas Bumi (m ²)	□	m ²
2	Luas Bangunan (m ²)	□	m ²
3	Luas Bumi Bersama (m ²)	□	m ²
4	Luas Bangunan Bersama (m ²)	□	m ²
5	Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) Bumi per m2 (Kelas /Kelas) *)	□	Rp
6	NJOP Bangunan per m2 (Kelas /Kelas) *)	□	Rp
7	NJOP Bumi Bersama per m2 (Kelas /Kelas) *)	□	Rp
8	NJOP Bangunan Bersama per m2/Kelas) *)	□	Rp
9	NJOP Bumi (angka 1 X angka 5)	□	Rp
10	NJOP Bangunan (Angka 2 X Angka 6)	□	Rp
11	NJOP Bumi bersama (angka 3 X Angka 7)	□	Rp
12	NJOP Bangunan Besama (angka 4 X angka 8)	□	Rp
13	NJOP sebagai dasar pengenaan PBB (Angka 9 + angka 10 + angka 11 + angka 12)	□	Rp
14	Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOHTKP)	□	Rp
15	NJOP untuk Perhitungan PBB 2 (angka 13 - angka 14)	□	Rp
16	PBB P2 terhutang yang harus dibayar (Tarif % X angka 15)	□	Rp
17	Pokok PBB P2 yang masih harus dibayar (angka 16 kolom [4] - angka 16 kolom[3])	□	Rp
18	Denda Administrasi Pasal 16 Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 3 Tahun 2012 Tentang PBB P2 (2% xBulan X angka 18)....	□	Rp
19	Jumlah yang masih harus dibayar (angka 18 + angka 19)	□	Rp
Terbilang :			

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR