



**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 34 TAHUN 2012**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT NOMOR 22 TAHUN 2011
TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan menjamin kepastian pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Bandung Barat berdasarkan azas-azas tata kelola pemerintahan yang baik, diperlukan adanya dasar hukum mengenai tata cara pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- b. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. 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);
5. 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);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan dalam rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 236, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4039);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2010 Nomor 4);
15. 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);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 3 seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT NOMOR 22 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung Barat selaku pengelola pendapatan daerah.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
6. Pajak Daerah 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.
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2, adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
9. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman wilayah Kabupaten Bandung Barat.
10. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman.
11. Nilai Jual Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOP, adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.

12. Subjek PBB-P2 adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan PBB-P2.
13. 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 yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
14. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
15. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
16. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
17. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
19. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
20. 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.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
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 dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
23. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah.
24. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar.
25. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

26. 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 untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
27. Pemeriksa Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang di tunjuk oleh Bupati yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang Pajak Daerah.
28. Laporan Pemeriksaan adalah laporan tentang hasil pemeriksaaan yang di susun oleh pemeriksa secara rinci, ringkas, dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
29. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 2

Pemungutan PBB-P2 mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menatausahakan, menerima, dan melaporkan penerimaan PBB-P2.

BAB II

ORGANISASI PENGELOLA PBB-P2

Pasal 3

- (1) Pemungutan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dilaksanakan oleh Dinas melalui fungsi :
 - a. Pendataan PBB-P2;
 - b. Penagihan PBB-P2; dan
 - c. Pengelolaan Data dan Informasi.
- (2) Fungsi pendataan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu melakukan interaksi dengan wajib pajak dalam tahapan-tahapan pendaftaran dan pendataan objek dan subjek PBB-P2.
- (3) Fungsi Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu melakukan interaksi dengan wajib pajak dalam tahapan-tahapan penetapan dan penagihan PBB-P2;
- (4) Fungsi pengolahan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu untuk mengelola basis data dan informasi terkait objek pajak dan subjek pajak.

BAB III
SISTEM MANAJEMEN INFORMASI OBJEK PBB-P2

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan pembentukan dan pemeliharaan basis data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP) PBB-P2 dilakukan melalui kegiatan:
 - a. Pendaftaran;
 - b. Pendataan; dan
 - c. Penilaian.
- (2) Dinas dapat melakukan kegiatan yang berkaitan dengan Kebijakan Pengembangan dan Penyempurnaan Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP) PBB-P2 dan Sistem Informasi Geografis PBB-P2.
- (3) Pemeliharaan basis data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP) PBB-P2 dilakukan dengan cara:
 - a. Pasif, yaitu kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh petugas Dinas berdasarkan laporan yang diterima dari wajib pajak dan/atau Pejabat/instansi terkait pelaksanaannya sesuai prosedur Pelayanan PBB-P2;
 - b. Aktif, yaitu kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh Dinas dengan cara mencocokkan dan menyesuaikan data objek dan subjek pajak yang ada dengan keadaan sebenarnya di lapangan atau mencocokkan dan menyesuaikan NJOP dengan rata-rata nilai pasar yang terjadi di lapangan, pelaksanaannya sesuai dengan prosedur pemeliharaan basis data.

Pasal 5

- (1) Setiap Petugas yang melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan dan penilaian objek dan subjek PBB-P2 dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP) PBB-P2 wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya atau diberitahukan oleh wajib pajak sesuai Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- (2) Dalam melakukan kegiatan pendaftaran, pendataan, dan penilaian objek dan subjek PBB-P2 dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP) PBB-P2, Dinas dapat bekerja sama dengan Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pertanahan, dan/atau instansi lain yang terkait.

Bagian Kedua

Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak Baru

Pasal 6

- (1) Pendaftaran objek pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dilakukan oleh subjek pajak dengan cara mengambil, mengisi, dan mengembalikan SPOP kepada Dinas.

- (2) SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disediakan oleh Dinas dan harus diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh subjek pajak.
- (3) Penyampaian SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SPOP.
- (4) Penyampaian SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disertai lampiran dokumen berupa:
 - a. fotokopi KTP;
 - b. fotokopi bukti kepemilikan tanah;
 - c. surat keterangan dari desa; dan
 - d. dokumen pendukung lainnya.
- (5) Pengenaan PBB-P2 atas pendaftaran objek pajak baru ditetapkan 5 (lima) tahun atas tahun sebelumnya termasuk tahun pajak berjalan.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pendataan

Pasal 7

- (1) Pendataan dilakukan dengan menggunakan SPOP.
- (2) SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan kepada Bupati, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak.
- (3) Pendataan objek dan subjek PBB-P2, dilakukan oleh Dinas dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP.
- (4) Pendataan objek dan subjek PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dilakukan dengan cara verifikasi objek pajak dan subjek pajak meliputi penyampaian SPOP/LSPOP, pengukuran bidang tanah, identifikasi bangunan penggambaran peta.
- (5) Hasil pendataan objek dan subjek pajak berupa data numerik dalam SPOP/LSPOP disimpan, diolah dan dikelola dalam Sistem Manajemen Informasi Objek pajak PBB-P2.
- (6) Hasil pendataan objek dan subjek pajak berupa data grafis/peta dapat disimpan, diolah dan dikelola dalam Sistem Informasi Geografis PBB-P2.

Bagian Keempat

Tata Cara Penilaian

Pasal 8

- (1) Penilaian Objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, merupakan kegiatan dalam rangka menetapkan suatu nilai indikasi rata-rata atas tanah dan bangunan yang akan digunakan sebagai dasar penentuan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) setelah dilakukan klasifikasi nilai jual tanah dan bangunan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kegiatan penilaian dapat dilaksanakan melalui:

- a. penilaian massal untuk objek pajak standar, dimana NJOP 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) dengan dikurangi penyusutan; dan
 - b. penilaian individu diterapkan pada objek non standard dan objek pajak umum yang bernilai tinggi atau objek pajak khusus.
- (3) Objek pajak standar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, adalah objek pajak yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. Luas tanah kurang < 10.000 m²
 - b. Luas Bangunan < 1.000 m²
 - c. Jumlah Lantai Bangunan < 4 lantai
- (4) Objek pajak non standar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah objek pajak yang memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut :
- a. Luas tanah kurang > 10.000 m²
 - b. Luas Bangunan > 1.000 m²
 - c. Jumlah Lantai Bangunan > 4 lantai
- (5) Objek pajak khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah objek pajak yang memiliki kekhususan dalam konstruksi, penggunaan, dan perlakuan seperti : lapangan golf, bendungan, Objek PT KAI, SPBU, Jalur pipa migas, jalan tol, Menara/BTS, Bandara dan bangunan cagar budaya.

Pasal 9

- (1) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi:
- a. pendekatan data pasar;
 - b. pendekatan biaya; dan/atau
 - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (2) Penilaian dengan pendekatan data pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan cara membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
- (3) Penilaian dengan pendekatan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.
- (4) Pendekatan kapitalisasi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan pada objek-objek yang memiliki nilai komersil dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam satu tahun terhadap objek pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.

Pasal 10

- (1) Hasil penilaian objek pajak digunakan sebagai dasar penentuan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) setelah dikonversi ke dalam klasifikasi nilai jual tanah dan bangunan.
- (2) Klasifikasi Nilai Jual Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TATA CARA PENERBITAN DAN PEMBETULAN SPPT PBB-P2

Bagian Kesatu
Penerbitan SPPT

Pasal 11

- (1) Berdasarkan SPOP, Kepala Dinas menerbitkan SPPT yang merupakan ketetapan pajak terutang yang harus dibayar sebelum jatuh tempo selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah diterimanya SPPT oleh wajib pajak.
- (2) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diterbitkan melalui:
 - a. Pencetakan massal atas SPPT PBB-P2;
 - b. Pencetakan SPPT PBB-P2 dalam rangka:
 1. Pembuatan salinan SPPT PBB-P2;
 2. Penerbitan SPPT PBB-P2 sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan;
 3. Tindak lanjut pendaftaran objek pajak baru;
 4. Mutasi objek dan/atau subjek pajak, dan pembetulan SPPT.
- (3) Kepala Dinas dapat menerbitkan SKPD dalam hal sebagai berikut:
 - a. SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak disampaikan dan setelah wajib pajak ditegur secara tertulis oleh kepala Dinas;
 - b. berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh wajib pajak.
- (4) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya yang terkait dengan penandatanganan SPPT PBB-P2, maka penandatanganan SPPT PBB-P2 dapat dilakukan dengan cetakan tandatangan dan cap Dinas.

Pasal 12

Wajib pajak dapat memperoleh SPPT melalui:

- a. pengambilan sendiri di Dinas atau Kantor Desa tempat objek terdaftar atau ditempat lain yang ditunjuk; atau
- b. pengiriman melalui Pos tercatat atau disampaikan oleh Petugas Dinas atau Desa setempat.

Bagian Kedua
Pembetulan SPPT

Pasal 13

- (1) Dalam hal SPPT/SKPD/STPD/SKPDKB/SKPKBT/SKPDLB telah disampaikan kepada Wajib Pajak dan Wajib Pajak menemukan kesalahan bersifat manusiawi dan tidak mengandung persengketaan antara wajib pajak dengan Pemerintah Daerah seperti Nama Wajib Pajak, SPPT ganda, alamat objek dan subjek pajak, luas tanah dan bangunan, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan kepada Dinas.

- (2) Atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas melakukan penelitian administrasi dan/atau penelitian lapangan.
- (3) Tata cara pembetulan SPPT/SKPD/STPD/SKPKDB/SKPKDBT/SKPKDLB berdasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan kepada Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk atas SPPT/SKPD/STPD/SKPKDB/SKPKDBT/SKPKDLB yang diterima;
 - b. terhadap SPPT/SKPD/STPD/SKPKDB/SKPKDBT/SKPKDLB yang akan dibetulkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian administratif dan/atau penelitian lapangan atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah;
 - c. berdasarkan uraian penelitian pembetulan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, Kepala Dinas menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan;
 - d. terhadap pembetulan SPPT/SKPD/STPD/SKPKDB/SKPKDBT/SKPKDLB, kepala Dinas memerintahkan Pejabat yang ditunjuknya agar menerbitkan SPPT/SKPD/STPD/SKPKDB/SKPKDBT/SKPKDLB pembetulan;
 - e. SPPT/SKPD/STPD/SKPKDB/SKPKDBT/SKPKDLB sebagaimana dimaksud dalam huruf d, diberi tanda dengan teraan cap pembetulan dan dibubuhi paraf yang ditunjuknya;
 - f. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan maka SPPT/SKPD/STPD/SKPKDB/SKPKDBT/SKPKDLB semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
 - g. SPPT/SKPD/STPD/SKPKDB/SKPKDBT/SKPKDLB semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud dalam huruf i, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata “Dibatalkan”;
 - h. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Dinas segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penerbitan Salinan SPPT PBB-P2 dan Surat Keterangan NJOP

Pasal 14

- (1) Atas dasar belum diterimanya SPPT atau sebab lain, wajib Pajak dapat mengajukan permohonan penerbitan salinan SPPT secara perorangan ataupun secara kolektif ke Dinas.
- (2) Untuk keperluan informasi NJOP atas objek pajak yang tidak dikenakan PBB-P2 dan dalam hal SPPT sedang dilakukan cetak massal, wajib pajak dapat mengajukan permohonan penerbitan surat keterangan NJOP.
- (3) Kelengkapan persyaratan pengajuan penerbitan SPPT dan Surat Keterangan NJOP antara lain:
 - a. Surat Permohonan Penerbitan Salinan/Surat keterangan NJOP;
 - b. STTS/SSPD/Tanda lunas lain PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir
 - c. Kartu tanda identitas pemohon KTP/SIM; dan
 - d. Surat Kuasa Khusus (apabila dikuasakan).

BAB V
TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENENTUAN KEMBALI
TANGGAL JATUH TEMPO PBB-P2

Bagian Kesatu
Pembayaran

Pasal 15

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT harus dilunasi selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh wajib pajak.
- (2) Pajak yang terutang berdasarkan SKPD harus dilunasi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya SKPD PBB oleh wajib pajak.

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas dapat menerbitkan STPD dalam hal:
 - a. pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dan ditagih melalui STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 17

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Bupati dapat menerbitkan:
 - a. SKPDKB dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, PBB-P2 yang terutang tidak atau kurang dibayar.
 - b. SKPDKBT dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.
- (3) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (4) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan jika Wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.

Pasal 18

- (1) Pajak yang terutang dapat dibayar melalui Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati sebagaimana tercantum dalam SPPT/SKPD/SKPDKB/SKPDKBT.
- (2) Pembayaran dengan cek Bank/Giro Bilyet Bank, baru dianggap sah apabila telah dilakukan kliring dan masuk ke Rekening PBB-P2.
- (3) Wajib Pajak menerima STTS/SSPD/Tanda lunas lain yang sah sebagai bukti telah melunasi pembayaran PBB-P2 dari Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (4) Dinas dapat mengembangkan sistem pembayaran PBB-P2 secara *Online*.

Bagian Kedua

Tata Cara Penentuan Kembali Tanggal Jatuh Tempo

Pasal 19

- (1) Atas dasar keterlambatan diterimanya SPPT atau SKPD tahun berjalan wajib pajak dapat mengajukan permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo.
- (2) Batas waktu penundaan jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan paling lama sampai dengan bulan Desember tahun berjalan.
- (3) Permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo diajukan dengan dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Surat permohonan;
 - b. SPPT/SKPD;
 - c. Surat Keterangan Penyampaian/penerimaan SPPT dari Kepala Desa;
 - d. Surat Kuasa Khusus (apabila dikuasakan); dan
 - e. Fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan.

BAB VI

TATA CARA MUTASI OBJEK DAN SUBJEK PBB-P2

Pasal 20

- (1) Atas dasar pengalihan objek dan subjek PBB-P2, wajib pajak dapat mengajukan permohonan mutasi antara lain :
 - a. mutasi sebagian yaitu mutasi atas objek pajak yang dialihkan sebagian kepada wajib pajak lain dengan sisa objek pajak masih atas nama wajib pajak semula atau nama lain. Terhadap objek pajak pecahan diberikan NOP baru dan dilakukan pemutakhiran data grafis; dan
 - b. mutasi seluruhnya yaitu, mutasi atas objek pajak yang dialihkan seluruhnya kepada wajib pajak lain.
- (2) Kelengkapan permohonan mutasi objek dan subjek PBB-P2, meliputi:
 - a. Surat permohonan mutasi;
 - b. Bukti perolehan/pengalihan objek pajak;
 - c. Bukti lunas PBB 5 (lima) tahun sebelumnya;

- d. SPOP/LSPOP;
 - e. Fotokopi SSPD Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB);
 - f. Fotokopi identitas kepemilikan (KTP);
 - g. Fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/dokumen lain yang sejenis);
 - h. Surat Keterangan dari Kepala Desa;
 - i. Surat Kuasa Khusus (apabila dikuasakan);
- (3) Penyelesaian mutasi sebagian dan/atau seluruhnya atas objek dan subjek PBB-P2 melalui penelitian administrasi dan/atau lapangan yang dituangkan dalam uraian penelitian.

BAB VII

TATA CARA PELAPORAN PBB-P2

Pasal 21

- (1) Pelaporan PBB-P2, antara lain:
 - a. Laporan Rutin PBB-P2; dan
 - b. Laporan Kegiatan PBB-P2.
- (2) Laporan Rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. Laporan Basis Data PBB-P2 (tahunan);
 - b. Laporan Basis data grafis dan peta digital (tahunan);
 - c. Laporan Ketetapan PBB-P2 hasil cetak massal (tahunan);
 - d. Laporan Penyampaian SPPT Masal (triwulan); dan
 - e. Laporan Perkembangan Penerimaan PBB-P2 (bulanan).
- (3) Laporan Kegiatan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. Laporan Hasil Pendataan/Pemutakhiran PBB-P2;
 - b. Laporan Pemeliharaan basis data melalui penyempurnaan ZNT/NIR (tahunan);
 - c. Laporan kegiatan penilaian Individu;
 - d. Laporan Pemeliharaan basis data grafis dan peta digital; dan
 - e. Laporan Pemutakhiran DBKB (Daftar Biaya Komponen Bangunan).

BAB VIII

TATA CARA PENAGIHAN PBB-P2

Pasal 22

- (1) Tahapan pelaksanaan penagihan PBB-P2 terutang yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran, diatur sebagai berikut:
 - a. surat peringatan atau surat teguran atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak dikeluarkan paling lama 15 (lima belas) bulan sejak diterbitkannya STPD;

- b. dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah tanggal surat peringatan atau surat teguran atau surat lain yang sejenis, Wajib Pajak harus melunasi PBB-P2 yang terutang;
 - c. apabila jumlah PBB-P2 yang belum dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Peringatan atau Surat Teguran atau surat lain yang sejenis, Kepala Dinas menerbitkan Surat Paksa.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan PBB-P2 dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

TATA CARA PENGURANGAN DAN PEMBEBASAN PBB-P2

Pasal 23

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan PBB-P2 kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan kepada wajib pajak karena:
 - a. kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak; dan
 - b. karena sebab-sebab tertentu lainnya dalam hal objek pajak terkena bencana alam dan/atau sebab lain yang luar biasa.
- (3) Kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, adalah sebagai berikut:
 - a. Untuk wajib pajak orang pribadi meliputi:
 - 1. Objek pajak yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh wajib pajak veteran pejuang kemerdekaan/janda atau dudanya;
 - 2. Objek pajak yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh wajib pajak orang pribadi yang berpenghasilan rendah dibuktikan dengan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM); dan
 - 3. Objek pajak yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh wajib pajak orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan.
 - b. Wajib pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan pada tahun sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban dibuktikan dengan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik.
- (4) Pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan:
 - a. Sebesar 75 % dari PBB-P2 yang terutang untuk kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 1;
 - b. Sebesar 30 % dari PBB-P2 yang terutang untuk kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 2;
 - c. Sebesar paling tinggi 30 % dari PBB-P2 yang terutang untuk kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 3;
 - d. Sebesar paling tinggi 100 % dari PBB-P2 yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau kejadian luar biasa; dan
 - e. Sebesar 10 % wajib pajak badan yang mengalami kerugian atau kesulitan likuiditas keuangan.

- (5) Permohonan pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia dengan sekurang-kurangnya memuat : nama dan alamat wajib pajak, dan besar pengurangan pajak yang dimohon dan alasan yang mendasari diajukannya permohonan pengurangan pajak PBB-P2, serta melampirkan :
- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon;
 - b. fotokopi SPPT;
 - c. SKTM (Surat Keterangan Tidak Mampu); dan/atau
 - d. dokumen penunjang lainnya yang sah.

Pasal 24

- (1) Atas permohonan pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian administrasi dan penelitian lapangan atas berkas permohonan pengurangan dan kelengkapannya serta dibuat Uraian Penelitian.
- (2) Atas pertimbangan dan rekomendasi dari Pejabat yang ditunjuk maka Kepala Dinas menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan PBB-P2.

BAB X

PENGURANGAN/PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF, KEBERATAN, DAN BANDING

Bagian Kesatu

Pengurangan/Penghapusan Sanksi Administrasi

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk karena jabatannya, atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangkan atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi administrasi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam STPD.
- (3) Surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan kepada Kepala Dinas dengan mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (4) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan dengan melampirkan :
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon;
 - b. fotokopi SPPT;
 - c. SKTM (Surat Keterangan Tidak Mampu); dan/atau
 - d. dokumen penunjang lainnya yang sah.
- (5) Terhadap permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian administrasi dan/atau lapangan yang dituangkan dalam uraian penelitian.

- (6) Terhadap permohonan yang disetujui, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.

Bagian Kedua
Tata Cara Pengajuan Keberatan PBB

Pasal 26

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati melalui Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuknya atas suatu :
 - a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT; dan
 - e. SKPDLB.
- (2) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat, tanggal pemotongan atau pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (3) Keberatan yang diajukan adalah terhadap materi atau isi dari ketetapan dengan membuat perhitungan jumlah yang seharusnya dibayar menurut perhitungan Wajib Pajak.
- (4) Satu keberatan diajukan hanya terhadap ketetapan PBB-P2 per tahun pajak.
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak.

Pasal 27

Permohonan keberatan yang diajukan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas berupa data atau bukti bahwa jumlah pajak yang terutang yang ditetapkan tidak benar;
- b. surat permohonan keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan Surat Kuasa Khusus;
- c. surat permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, disertai dengan lampiran dokumen, berupa:
 1. Asli SPPT/SKPD PBB-P2;
 2. Fotokopi KTP Wajib Pajak;
 3. Surat Kuasa Khusus dan fotokopi KTP yang diberi kuasa dalam hal dikuasakan ke pihak lain; dan
 4. Dokumen lain yang mendukung materi keberatan.

Pasal 28

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.

- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk dapat meminta Wajib Pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.

Pasal 29

- (1) Terhadap permohonan keberatan, Kepala Dinas menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penelitian administrasi dan penelitian lapangan serta menuangkannya dalam Uraian Penelitian Keberatan sebagai bahan Surat Keputusan Keberatan
- (2) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak Surat Keberatan diterima, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan Wajib Pajak, yang dituangkan dalam Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), telah lewat, dan Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.

Pasal 30

Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pengajuan Banding

Pasal 31

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak, terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuknya.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima, dengan dilampirkan salinan dari surat keputusan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding menanggihkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 32

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 tidak dikenakan.

- (2) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan pembayaran pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

BAB XI

TATA CARA PEMERIKSAAN PBB-P2

Pasal 33

- (1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan kewenangan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan administrasi dan/atau pemeriksaan lapangan.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa wajib :
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan dokumen yang berhubungan dengan objek PBB-P2 yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan kepada petugas pemeriksa untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (4) Apabila pada saat pemeriksaan Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka pajak terutang ditetapkan secara jabatan.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

Ketentuan mengenai petunjuk teknis pelaksanaan Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Dalam Rangka Pembentukan dan atau Pemeliharaan Basis Data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP) PBB-P2, tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 35

Penerima kuasa dalam permohonan pelayanan PBB-P2 hanya diberi wewenang sebatas mengambil dan mengembalikan dokumen permohonan pelayanan PBB-P2, sedangkan pengisian dan penandatanganan dokumen permohonan pelayanan PBB-P2 tetap dilakukan oleh Wajib Pajak.

Pasal 36

Bentuk, jenis dan isi formulir yang dipergunakan untuk penyelenggaraan PBB-P2, tercantum dalam Lampiran III yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, PBB-P2 yang masih terutang berdasarkan SPPT yang terbit sebelum tahun 2013, diselesaikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai petunjuk pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas, sesuai bidang tugas yang menjadi kewenangannya.

Pasal 39

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 6 November 2012
BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 6 November 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

MAMAN S. SUNJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2012 NOMOR 34 SERI B