



WALIKOTA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 83 TAHUN 2011

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA

NOMOR 2 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan, maka untuk menindaklanjuti ketentuan-ketentuan Pasal 10, Pasal 11, Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16, Pasal 17, Pasal 18, Pasal 22, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 30, Pasal 31, Pasal 32 dan Pasal 39 dalam Peraturan Daerah dimaksud, perlu adanya petunjuk pelaksanaannya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, maka perlu membentuk Peraturan Walikota Yogyakarta tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 859);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3984);
 4. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3317);
 5. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
 6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 3851);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (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 Pemerintahan 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 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 14. 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);
 15. 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);
 16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.07/2010 Tanggal 25 Januari 2010 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Terhadap Pelanggaran Ketentuan di Bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 28);
 17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 148/PMK.07/2010 tentang Badan atau Perwakilan Lembaga Internasional yang Tidak Dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 415);
 18. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 2 Tahun 1988 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta (Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Tahun 1988 Nomor 12 Seri C);
 19. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2000 Nomor 48 Seri D);
 20. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 21 Seri D);
 21. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2011 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 2 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Yogyakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan yang selanjutnya disingkat DPDPK adalah Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. 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.
10. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kota.
11. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
12. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NJOPTKP adalah besaran nilai yang merupakan batas tertinggi nilai/harga objek pajak yang tidak dikenakan pajak.
13. Hak atas tanah dan/atau bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam Undang - Undang di bidang pertanahan dan bangunan.
14. Tanah adalah bagian dari permukaan bumi yang di atasnya melekat hak – hak atas tanah yang diatur dalam Undang –Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria.
15. 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.

16. Nilai Jual Objek Pajak Pengganti yang selanjutnya disingkat NJOP Pengganti adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek pajak yang berdasarkan pada hasil produksi objek pajak tersebut.
17. Subjek PBB-P2 yang selanjutnya disebut Subjek 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.
18. Wajib PBB-P2 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.
19. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
20. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat dalam masa pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
21. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan dimulai dari penghimpunan data objek pajak dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai dengan kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyetorannya.
22. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan data objek pajak.
23. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor yang diberikan sebagai identitas Objek Pajak yang bersifat unik, permanen dan nasional.
24. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang dan bukan merupakan bukti kepemilikan hak atas tanah dan/atau bangunan.
25. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
27. 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.
28. 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 dibayar.
29. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
30. 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 Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
31. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang.
32. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.
33. Penelitian adalah serangkaian kegiatan untuk mencocokkan data dan perhitungan pajak terutang pada SPOP dan/atau SSPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku setelah dilakukan pembayaran ke kas daerah kecuali pajak terutang nihil sesuai ketentuan yang berlaku.
34. 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.
35. 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 serta menemukan tersangkanya.

BAB II
SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP)

Pasal 2

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mengisi SPOP dan Lampiran SPOP .
- (2) SPOP dan Lampiran SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya disertai dengan Lampiran-lampiran pendukung dan disampaikan kepada DPDPK yang ditunjuk paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya SPOP dan Lampiran SPOP.
- (3) Sepanjang tidak ada perubahan data obyek pajak, subyek pajak maupun Wajib Pajak maka data SPOP dapat digunakan untuk penetapan PBB-P2 tahun selanjutnya.
- (4) Bentuk, isi formulir, dan petunjuk pengisian SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut dalam Lampiran I Peraturan ini.

BAB III
NOMOR OBJEK PAJAK (NOP)

Pasal 3

Struktur NOP terdiri dari 18 (delapan belas) digit yang diatur sebagai berikut :

- a. digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode propinsi;
- 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/desa;
- 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 urut objek pajak;
- g. digit ke-18 merupakan kode tanda khusus.

BAB IV
TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SPPT DAN SKPD

Bagian Kesatu

Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian SPPT

Pasal 4

Tahapan penerbitan dan penyampaian SPPT diatur sebagai berikut :

- a. berdasarkan SPOP DPDPK menerbitkan SPPT;
- b. SPPT PBB-P2 diterbitkan di awal tahun masa pajak secara massal;
- c. SPPT PBB-P2 dapat diterbitkan melalui pencetakan massal dan pencetakan dalam rangka pelayanan meliputi pembuatan salinan SPPT PBB P-2, keberatan, pembetulan, pendaftaran obyek pajak baru dan mutasi obyek dan/atau subyek pajak.
- d. penandatanganan SPPT dapat dilakukan dengan menggunakan tanda tangan basah, menggunakan cap tanda tangan atau cetakan tanda tangan;
- e. dalam hal penandatanganan Salinan SPPT PBB menggunakan cap tanda tangan atau cetakan tanda tangan, harus dibubuhi dengan paraf basah Kepala Seksi Penetapan. Setiap tanggal 5 atau hari kerja berikutnya dalam hal tanggal 5 adalah hari libur, Kepala Seksi Penetapan melaporkan penerbitan salinan SPPT PBB bulan sebelumnya yang menggunakan cap tanda tangan atau cetakan tanda tangan kepada Kepala Kantor dengan menggunakan Daftar Penerbitan Salinan SPPT PBB dengan menggunakan Cap Tanda Tangan atau Cetakan Tanda Tangan.

- f. penandatanganan SPPT PBB dalam rangka pelayanan selain pembuatan salinan SPPT PBB harus menggunakan tanda tangan basah dibubuhi paraf basah Kepala Seksi Penetapan;
- g. SPPT ditandatangani oleh Kepala Dinas;
- h. DPDPK mencetak Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) PBB-P2;
- i. sebelum disampaikan ke Wajib Pajak, dilakukan penelitian data SPPT dengan data Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP);
- j. penelitian SPPT PBB-P2 dilakukan bersama antara petugas DPDPK dan petugas Kelurahan;
- k. setelah penelitian selesai dibuatkan berita acara dan laporan hasil penelitian SPPT rangkap 3 dengan rincian rangkap ke-1 untuk DPDPK, rangkap ke-2 untuk Kelurahan, dan rangkap ke-3 untuk lampiran berita acara penelitian;
- l. SPPT yang telah diteliti diserahkan kepada Kelurahan dengan dibuatkan berita acara serah terima SPPT;
- m. SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak oleh petugas DPDPK dan/atau petugas Kelurahan;
- n. Kelurahan wajib membuat laporan penyampaian SPPT secara berkala kepada DPDPK;
- o. SPPT PBB-P2 harus sudah sampai ke Wajib Pajak paling lambat tanggal 30 Juni; dan
- p. bentuk, dan isi formulir SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut dalam Lampiran II Peraturan ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian SKPD

Pasal 5

Tahapan penerbitan dan penyampaian SKPD diatur sebagai berikut :

- a. apabila Wajib Pajak tidak mengisi dan menyampaikan SPOP atau berdasarkan pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 terutang kurang dibayar, maka ketetapan PBB-P2 ditetapkan secara jabatan oleh Kepala Dinas dengan diterbitkan SKPD;
- b. SKPD diterbitkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak pemeriksaan selesai;
- c. SKPD disampaikan kepada Wajib Pajak oleh pejabat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkan; dan
- d. bentuk dan isi formulir SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut dalam Lampiran III Peraturan ini.

BAB V

TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 6

- (1) PBB-P2 yang terutang dibayar di Kas Daerah / Bank Tempat Pembayaran berdasar SPPT, SKPD dan STPD.
- (2) Bank tempat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang ditunjuk ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Bank tempat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari :
 - a. bank tempat pembayaran yang dapat mencetak SSPD;
 - b. bank tempat pembayaran yang menerbitkan resi/struk sebagai bukti pembayaran yang sah.
- (4) Bentuk dan format SSPD sebagaimana tersebut pada ayat (3) huruf a tersebut dalam Lampiran IV Peraturan ini.

Pasal 7

- (1) PBB-P2 harus dibayarkan sebelum jatuh tempo pembayaran
- (2) Jatuh tempo PBB-P2 ditetapkan paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT.

Pasal 8

- (1) Wajib Pajak setelah melakukan pembayaran memperoleh SSPD Lembar ke-1 sebagai bukti pembayaran.
- (2) SSPD Lembar ke-2 disimpan oleh bank sebagai dasar pembuatan laporan, dan selanjutnya dikirimkan kembali ke DPDPK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah tanggal pembayaran.
- (3) SSPD dianggap sah apabila telah ada tanda validasi dari Kas Daerah/Bank Tempat Pembayaran.

Pasal 9

- (1) Wajib Pajak dapat membayar PBB-P2 terutang melalui ATM atau *counter teller* bank yang ditunjuk.
- (2) Resi/struk dari ATM atau *counter teller* bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bukti pelunasan pembayaran PBB-P2.
- (3) Wajib Pajak dapat meminta Surat Keterangan Lunas ke DPDPK, apabila :
 - a. Wajib Pajak membutuhkan; atau
 - b. resi/struk hilang.

Pasal 10

- (1) Wajib Pajak yang membayar PBB-P2 terutang melalui petugas pemungut yang ditunjuk.
- (2) Wajib Pajak menerima bukti pembayaran dari petugas pemungut berupa Tanda Terima Sementara (TTS).
- (3) Dalam waktu 1 x 24 jam pada hari kerja, petugas pemungut harus menyetorkan hasil pembayaran dari Wajib Pajak ke Bank yang ditunjuk.
- (4) Petugas Pemungut menerima SSPD dari bank yang ditunjuk sebagai bukti pembayaran dan diserahkan kepada wajib pajak serta meminta kembali Tanda Terima Sementara (TTS) bukti pembayaran sementara.

BAB VI

PERSYARATAN PENGAJUAN ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN SERTA TATA CARA PEMBAYARAN ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Pasal 11

- (1) Syarat-syarat pengajuan pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran:
 - a. Wajib Pajak membuat surat permohonan pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran dalam bahasa Indonesia, disertai dengan :
 1. alasan-alasan yang dapat dipertanggung jawabkan kepada Kepala Dinas;
 2. menyebutkan besarnya jumlah pajak yang dimohonkan untuk diangsur dan ditunda pembayarannya selama jangka waktu tertentu.
 - b. permohonan diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali dalam keadaan memaksa dapat diajukan setelah jatuh tempo.

- (2) Keadaan memaksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
- a. Wajib Pajak mengalami kepailitan;
 - b. Wajib Pajak tidak ditempatkan dan tidak diketahui alamatnya;
 - c. Wajib Pajak sedang menjalani masa tahanan atau penjara;
 - d. Objek Pajak mengalami bencana alam.
- (3) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran :
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran;
 - b. petugas melakukan penelitian atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a dan membuat berita acara penelitian yang menyatakan permohonan ditolak atau dikabulkan;
 - c. apabila permohonan dikabulkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Wajib Pajak membuat surat perjanjian pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran ditandatangani oleh Wajib Pajak dan disetujui oleh Kepala Dinas, sesuai format yang telah disediakan;
 - d. pembayaran angsuran dapat diberikan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun, sedangkan untuk penundaan pembayaran paling lama 4 (empat) bulan;
 - e. apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan apa yang telah ditentukan dalam surat perjanjian angsuran dan atau penundaan, maka akan dikenakan tindakan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Format perjanjian pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c tersebut dalam Lampiran V Peraturan ini.

Pasal 12

Pejabat yang ditunjuk memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak dalam hal pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran adalah Kepala Dinas.

BAB VII

TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN STPD

Pasal 13

Tahapan penerbitan dan penyampaian STPD diatur sebagai berikut :

- a. DPDPK menerbitkan STPD apabila Pajak yang terutang :
 1. tidak atau kurang dibayar;
 2. terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat kesalahan hitung dan atau tulis; dan
 3. terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat adanya sanksi administrasi berupa denda dan atau bunga.
- b. STPD disampaikan kepada Wajib Pajak oleh DPDPK paling lambat 12 (dua belas) hari kerja sejak diterbitkan;
- c. bentuk dan isi formulir STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut dalam Lampiran VI Peraturan ini.

BAB VIII
TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 14

- (1) Untuk melaksanakan penagihan, Walikota menunjuk :
 - a. Pejabat Penagihan Pajak Daerah;
 - b. Juru Sita Pajak Daerah; dan
 - c. Panitia Lelang Daerah apabila diperlukan.
- (2) Pejabat Penagihan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menerbitkan :
 - a. Surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis;
 - b. Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - c. Surat Paksa;
- (3) Tindak lanjut dari Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku

BAB IX

TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN
PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

Bagian Kesatu

Pengurangan Ketetapan

Pasal 15

- (1) Pengurangan 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. karena Wajib Pajak tidak mampu secara *finansial* untuk membayar pajak yang dibuktikan dari Kelurahan;
 - c. dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/ atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk:
 - a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi:
 1. objek pajak yang Wajib Pajak-nya 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 yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban PBB-P2-nya sulit dipenuhi;
 4. objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBB-P2-nya sulit dipenuhi; dan/ atau
 5. objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak per meter 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.

- (3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
- (4) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/ atau wabah hama tanaman.

Pasal 16

Besarnya pengurangan yang diberikan :

- a. paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2); atau
- b. paling tinggi 100% (seratus persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) atau ayat (4) Peraturan ini.

Pasal 17

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB-P2 yang terutang atau yang tercantum dalam SPPT, SKPD dan atau STPD.
- (2) PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SKPD, dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan denda administrasi.

Pasal 18

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan PBB-P2 yang terutang
- (2) Pengurangan diberikan atas permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara :
 - a. perseorangan atau kolektif, untuk PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SPPT; atau
 - b. perseorangan, untuk PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SKPD dan STPD PBB-P2.
- (3) Permohonan Pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat diajukan:
 - a. sebelum SPPT diterbitkan dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a angka 1 Peraturan ini;
 - b. setelah SPPT diterbitkan dalam hal :
 1. kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a angka 1 dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 2. kondisi tertentu, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a angka 2, angka 3, angka 4, atau angka 5, dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp 40.000,00 (empat puluh ribu rupiah); atau
 3. objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) atau ayat (4) dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

- (4) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (a) dan (b) harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD, dan STPD PBB-P2;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas,
 - c. diajukan kepada Walikota Yogyakarta;
 - d. dilampiri fotokopi SPPT atau SKPD dan STPD PBB-P2 yang dimohonkan Pengurangan;
 - e. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut:
 1. surat permohonan harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, untuk Wajib Pajak Badan;
 2. Surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi.
 - f. diajukan dalam jangka waktu:
 1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT, sejak tanggal terjadinya bencana alam, atau sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya
 2. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD dan STPD PBB-P2 atau sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan PBB-P2
 - g. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
 - h. tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD dan STPD PBB-P2 yang dimohonkan Pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan Banding
- (5) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa objek pajak dengan Tahun Pajak yang sama;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas,
 - c. diajukan kepada Walikota melalui pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau Persatuan Wredatama Republik Indonesia (PWRI);
 - d. diajukan paling lambat tanggal 10 Januari Tahun Pajak yang bersangkutan; dan
 - e. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan
- (6) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - c. diajukan kepada Walikota melalui :
 1. pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat Persatuan Wredatama Republik Indonesia (PWRI) terkait untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 1; atau

2. Lurah setempat, untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 2 dan angka 3;
- d. dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan Pengurangan;
- e. diajukan dalam jangka waktu:
 - 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 - 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
 - 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa,
 - kecuali apabila Wajib Pajak melalui pengurus LVRI setempat, Persatuan Wredatama Republik Indonesia (PWRI), atau Kepala Desa/Lurah, dapat menunjukkan menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
- f. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan Pengurangan.

Pasal 19

Permohonan Pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 20

- (1) Walikota dapat menolak atau mengabulkan permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Peraturan ini.
- (2) Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, Walikota harus memberikan jawaban atas permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Peraturan ini.
- (3) Apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan terlampaui, maka permohonan dianggap dikabulkan.

Bagian Kedua

Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif

Pasal 21

- (1) Walikota karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat menghapuskan atau mengurangi sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan PBB-P2 yang terutang pada SKPD atau STPD dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Walikota paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan SKPD atau STPD dengan memberikan alasan yang jelas.
- (3) Walikota menerbitkan keputusan paling lama 3 (tiga) bulan sejak Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima.
- (4) Apabila Walikota tidak menerbitkan keputusan dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi PBB-P2 yang diajukan dianggap dikabulkan sesuai permohonan.

Bagian Ketiga
Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan
Pasal 22

Kepala DPDPK atau atas permohonan Wajib Pajak, dapat membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan terhadap surat keputusan atau surat ketetapan sebagai berikut :

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

Pasal 23

Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang tidak mengandung persengketaan antara petugas pajak dan Wajib Pajak, yaitu :

- a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan NOP, nama Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak, alamat objek pajak, nomor surat keputusan atau surat ketetapan, luas tanah, luas bangunan, Tahun Pajak, dan/atau tanggal jatuh tempo pembayaran;
- b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan; dan/atau
- c. kekeliruan penerapan ketentuan dalam Peraturan Daerah tentang PBB-P2, antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan NJOPTKP dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

Pasal 24

- (1) Permohonan pembetulan hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterbitkan surat ketetapan/keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Peraturan ini.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Peraturan ini;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan dan bukti yang mendukung permohonan;
 - c. diajukan kepada Kepala DPDPK; dan
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau orang yang diberi kuasa.
- (3) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tanggal terima surat Wajib Pajak.

Pasal 25

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) tidak dipertimbangkan.
- (2) Apabila permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.

Pasal 26

- (1) Pejabat memberi keputusan atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menambahkan, mengurangi atau menghapuskan PBB-P2 yang terutang atau sanksi administrasi, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila Pejabat tidak memberi keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan pembetulan dianggap dikabulkan dan diterbitkan surat keputusan sesuai permohonan.

Pasal 27

Keputusan pembetulan dapat diterbitkan secara jabatan atas kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 Peraturan ini.

Pasal 28

Apabila keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 atau Pasal 27 masih terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, Pejabat dapat melakukan pembetulan lagi, baik secara jabatan maupun atas permohonan Wajib Pajak sepanjang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dan/atau ayat (2) Peraturan ini.

BAB X

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 29

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Walikota Yogyakarta/Kepala dinas dengan melampirkan fotocopy bukti setoran pajak yang telah dibayarkan/SSPD untuk masa pajak yang dimintakan pengembalian kelebihan pembayaran
- (2) Kepala Dinas menugaskan petugas untuk melaksanakan pemeriksaan kepada Wajib Pajak untuk dibuatkan Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (3) Kepala Dinas menerbitkan SKPDLB kepada Wajib Pajak apabila Laporan Hasil Pemeriksaan menemukan kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Berdasar SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (5) Dinas memberitahukan kepada Wajib Pajak bahwa kelebihan pembayaran pajak sudah dapat diambil.

BAB XI
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK
Pasal 30

- (1) Penghapusan piutang pajak dilakukan terhadap piutang-piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- (2) Piutang pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang pajak yang tercantum dalam :
 - a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. STPD; dan
 - d. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding.
- (3) Penghapusan piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap piutang pajak dari :
 - a. Wajib Pajak yang meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kematian dan surat keterangan yang menyatakan bahwa Wajib Pajak yang meninggal dunia tersebut tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, dari pejabat yang berwenang;
 - b. Wajib Pajak yang tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa Wajib Pajak memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. Wajib Pajak yang hak penagihannya telah kedaluwarsa ;
 - d. Wajib Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, misalnya Wajib Pajak tidak dapat ditemukan, dokumen tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, rusak diakibatkan cuaca atau hewan dan sebab lain sebagainya.
- (4) Untuk memastikan piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b, dilakukan penelitian setempat dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian setempat.

Pasal 31

- (1) Pejabat melaksanakan penelitian lapangan dan/atau penelitian administrasi guna memastikan piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi.
- (2) Pejabat menerbitkan surat perintah penelitian lapangan dan/atau penelitian administrasi terhadap piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.

Pasal 32

- (1) Penelitian administrasi atau penelitian setempat dapat dilakukan untuk setiap pajak terutang yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi .
- (2) Penelitian administrasi secara kolektif hanya dapat dilakukan terhadap piutang pajak yang benar-benar telah kedaluwarsa atau dokumen pendukungnya tidak.

Pasal 33

- (1) Laporan hasil penelitian lapangan dan laporan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4) disampaikan kepada Walikota paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan bahan penyusunan Keputusan Walikota tentang Penghapusan Piutang Pajak.

Pemeriksaan

Pasal 34

Pemeriksaan PBB-P2 :

- a. wajib dilakukan apabila Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 selain permohonan karena keputusan keberatan, putusan banding, keputusan pengurangan atau keputusan lain yang mengakibatkan kelebihan pembayaran;
- b. wajib dilakukan apabila Wajib Pajak mengajukan keberatan atas pembayaran; dan
- c. dapat dilakukan apabila terdapat indikasi kewajiban pembayaran yang tidak terpenuhi.

Pasal 35

- (1) Pemeriksaan PBB-P2 dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari seorang ketua tim dan seorang atau lebih anggota tim.
- (3) Tim Pemeriksa ditetapkan dengan Surat Tugas Pemeriksaan oleh Kepala Dinas.

Pasal 36

Dalam rangka Pemeriksaan PBB-P2, kepada Wajib Pajak disampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan.

Pasal 37

- (1) Hasil Pemeriksaan PBB-P2 dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penerbitan :
 - a. SKPD
 - a. STPD; atau
 - b. Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 38

Jangka waktu pemeriksaan PBB-P2 paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Tugas Pemeriksaan sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 39

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2012.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 4 Oktober 2011

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

H. HERRY ZUDIANTO

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 4 Oktober 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

MUHAMMAD SARJONO

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2011 NOMOR 83

A. BLANKO SURAT PEMBERITAHUAN OBYEK PAJAK (SPOP)

 <p>DINAS PAJAK DAERAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN KOTA YOGYAKARTA</p> <hr/> <p>SURAT PEMBERITAHUAN OBYEK PAJAK</p>	<p>No :</p> <p>No. formulir <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/></p> <p>Selain yang diisi oleh petugas (bagian yang diarsir) diisi oleh wajib pajak beri tanda silang (x) pada kolom yang sesuai</p>														
<p>1 JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1 Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2 Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3 Penghapusan Data</p>															
<p>2 NOP</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">PR</th> <th style="width: 10%;">Kota</th> <th style="width: 10%;">Kec</th> <th style="width: 10%;">Kel</th> <th style="width: 10%;">Blok</th> <th style="width: 10%;">No. Urut</th> <th style="width: 10%;">Kode</th> </tr> <tr> <td><input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/></td> </tr> </table>	PR	Kota	Kec	Kel	Blok	No. Urut	Kode	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>						
PR	Kota	Kec	Kel	Blok	No. Urut	Kode									
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>									
<p>3 NOP BERSAMA</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/></td> </tr> </table>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>							
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>									
<p>A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU</p>															
<p>4 NOP ASAL</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/></td> </tr> </table>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>							
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>									
<p>5 NO. SPPT LAMA</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/></td> </tr> </table>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>										
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>												
<p>B. DATA LETAK OBYEK</p>															
<p>6 NAMA JALAN</p>	<p>7 BLOK/KAV/NOMOR</p>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/></td> </tr> </table>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/></td> </tr> </table>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>												
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>															
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>															
<p>8 KELURAHAN</p>	<p>9. RW</p>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/></td> </tr> </table>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/></td> </tr> </table>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>											
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>															
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>														
<p>C. DATA SUBYEK PAJAK</p>															
<p>11. STATUS</p>	<p><input type="checkbox"/> 1. Pemilik <input type="checkbox"/> 2. Penyewa <input type="checkbox"/> 3. Pengelola <input type="checkbox"/> 4. Pemakai <input type="checkbox"/> 5. Sengketa</p>														
<p>12. PEKERJAAN</p>	<p><input type="checkbox"/> 1. PNS *) <input type="checkbox"/> 2. ABRI *) <input type="checkbox"/> 3. Pensiunan *) <input type="checkbox"/> 4. Badan <input type="checkbox"/> 5. Lainnya</p>														
<p>13 NAMA SUBYEK PAJAK</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/></td> </tr> </table>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>													
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>															
<p>14 N P W P</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/></td> </tr> </table>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>													
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>															
<p>15 NAMA JALAN</p>	<p>16 BLOK/KAV/NOMOR</p>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/></td> </tr> </table>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/></td> </tr> </table>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>												
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>															
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>															
<p>17 KELURAHAN</p>	<p>18. RW</p>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/></td> </tr> </table>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/></td> </tr> </table>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>											
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>															
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>														
<p>20 KOTA / KABUPATEN</p>	<p>21. KODE POS</p>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/></td> </tr> </table>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/></td> </tr> </table>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>												
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>															
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>												
<p>21 NO. KTP/IDENTITAS LAINNYA</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/></td> </tr> </table>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>													
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>															
<p>D. DATA TANAH</p>															
<p>22. LUAS TANAH M2</p>	<p>23. ZONA NILAI TANAH</p>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/></td> </tr> </table>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/></td> </tr> </table>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>											
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>															
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>														
<p>23. JENIS TANAH</p>	<p><input type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan <input type="checkbox"/> 2. Kavling Siap Bangun <input type="checkbox"/> 3. Tanah Kosong <input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum</p>														
<p>Catatan : *) Yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan</p>															

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBYEK PAJAK

No. formulir

--	--	--	--	--	--	--	--

1. JENIS TRANSAKSI	<input type="checkbox"/> 1 Perekaman Data	<input type="checkbox"/> 2 Pemutakhiran Data	<input type="checkbox"/> 3 Penghapusan Data	<input type="checkbox"/> 4 Penilaian Individu												
2. NOP	PR <input type="text"/>	Kota <input type="text"/>	Kec <input type="text"/>	Kel <input type="text"/>	Blok <input type="text"/>	No. Urut <input type="text"/>	Kode <input type="text"/>	3. JUMLAH BNG <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
A. RINCIAN DATA BANGUNAN																
5. JENIS TRANSAKSI	<input type="checkbox"/> 1 Perumahan	<input type="checkbox"/> 2 Perkantoran	<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/Wisata	<input type="checkbox"/> 8 Bengkel/Gudang/Pertanian	<input type="checkbox"/> 9 Gedung Pemerintah	<input type="checkbox"/> 10 Lain-lain	<input type="checkbox"/> 11 Bangunan Tidak Kena Pajak	<input type="checkbox"/> 12 Bangunan Parkir	<input type="checkbox"/> 13 Apartemen	<input type="checkbox"/> 14 Pompa Bensin	<input type="checkbox"/> 15 Tangki Minyak	<input type="checkbox"/> 16 Gedung Sekolah
6. LUAS BANGUNAN (M2)	<input type="text"/>					7. JUMLAH LANTAI	<input type="text"/>									
8. TAHUN DI BANGUN	<input type="text"/>					9. DAYA LISTRIK TERPASANG (watt)	<input type="text"/>									
10. TAHUN DIRENOVASI	<input type="text"/>															
11. KONDISI PADA UMUMNYA	<input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik	<input type="checkbox"/> 2. Baik	<input type="checkbox"/> 3. Sedang	<input type="checkbox"/> 4. Jelek												
12. KONTRUKSI	<input type="checkbox"/> 1. Baja	<input type="checkbox"/> 2. Beton	<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata	<input type="checkbox"/> 4. Kayu												
13. ATAP	<input type="checkbox"/> 1. Dekrabon / Beton/Gtg Glazur	<input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton Alumunium	<input type="checkbox"/> 3. Gtg biasa Sirap	<input type="checkbox"/> 4. Asbes	<input type="checkbox"/> 5. Seng											
14. DINDING	<input type="checkbox"/> 1. Kaca/Aluminium	<input type="checkbox"/> 2. Beton	<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata Conblok	<input type="checkbox"/> 4. Kayu	<input type="checkbox"/> 5. Seng	<input type="checkbox"/> 5. Tdk ada Diniding										
15. LANTAI	<input type="checkbox"/> 1. Marmer	<input type="checkbox"/> 2. Keramik	<input type="checkbox"/> 3. Teraso	<input type="checkbox"/> 4. Ubin PC Papan	<input type="checkbox"/> 5. Semen											
16. LANGIT-LANGIT	<input type="checkbox"/> 1. Akustik/Jati	<input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asber Bambu	<input type="checkbox"/> 3. Tidak ada													
B. FASILITAS																
17. JUMLAH AC	<input type="text"/> Split	<input type="text"/> Windows		18. AC SENTRAL <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada												
19. LUAS KOLAM RENANG (m2)	<input type="text"/>					20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (m2)										
<input type="checkbox"/> 1. Diplester <input type="checkbox"/> 2. Dgn Pelapis						<input type="text"/> Ringan	<input type="text"/> Berat									
						<input type="text"/> Sedang	<input type="text"/> Dgn Penu tup Lantai									
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS	Dgn Lampu		Tanpa Lampu													
<input type="text"/> Beton			<input type="text"/>													
<input type="text"/> Aspal			<input type="text"/>													
<input type="text"/> Tanah Liat/Rumput			<input type="text"/>													
			22. JUMLAH LIFT			23. JUMLAH TANGGA BERJALAN										
<input type="text"/>			<input type="text"/> Penumpang			Lebar ≤ 0,80 m <input type="text"/>										
<input type="text"/>			<input type="text"/> Kapsul			Lebar ≥ 0,80 m <input type="text"/>										
<input type="text"/>			<input type="text"/> Tanah Liat													
24. PANJANG PAGAR (m)	<input type="text"/>					25. PEMADAM KEBAKARAN										
BAHAN PAGAR <input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi <input type="checkbox"/> 2. Bata/Batako						<input type="checkbox"/> 1. Hidrant	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 1. Tdk Ada								
						<input type="checkbox"/> 2.Sprinkler	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 1. Tdk Ada								
						<input type="checkbox"/> 3. Fire Al	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 1. Tdk Ada								
26. JUMLAH SALURAN PES PABX	<input type="text"/>					27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (m)										
						<input type="text"/>										

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8

PABRIK / BENGKEL / GUDANG / PERTANIAN (JPB = 3/8)

28. TINGGI KOLOM (M) 29. LEBAR BENTANG (M)
 30. DAYA DUKUNG LANTAI (KG/M2) 31. KELILING DIDING (M) 32. LUAS MEZZANINE (M2)

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDAR

PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB = 2/8)

33. DAYA DUKUNG 1. KELAS 1 2. KELAS 2 3. KELAS 3 4. KELAS 4

TOKO / APOTIK / PASAR / RUKO (JPB = 4)

34. KELAS BANGUNAN 1. KELAS 1 2. KELAS 2 3. KELAS 3

RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB = 5)

35. KELAS BANGUNAN 1. KELAS 1 2. KELAS 2 3. KELAS 3 4. KELAS 4
 36. LUAS KAMAR DGN AC SENTAL (M2) 37. LUAS RUANG LAIN DGN AC SENTAL (M2)

OLAHRAGA / REKREASI (JPB = 6)

38. KELAS BANGUNAN 1. KELAS 1 2. KELAS 2

HOTEL / WISMA (JPB = 7)

39. JENIS HOTEL 1. Non Resort 2. Resort
 40. JUMLAH BINTANG 1. Bintang 5 2. Bintang 4 3. Bintang 3 4. Bintang 1-2 5. Non Bintang
 41. JUMLAH KAMAR 42. LUAS KAMAR DGN AC SENTAL (M2) 43. LUAS RUANG LAIN DGN AC SENTAL (M2)

BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)

44. TIPE BANGUNAN 1. Tipe 4 2. Tipe 3 3. Tipe 2 4. Tipe 1

APARTEMEN (JPB = 13)

45. KELAS BANGUNAN 1. KELAS 1 2. KELAS 2 3. KELAS 3 4. KELAS 4
 46. JUMLAH APARTEMEN 47. LUAS APARTEMEN DGN AC SENTAL (M2) 48. LUAS RUANG LAIN DGN AC SENTAL (M2)

TANGKI MINYAK (JPB = 15)

49. KAPASITAS TANGKI (M3) 50. LETAK TANGKI 1. DIATAS TANAH 2. DIBAWAH TANAH

GEDUNG SEKOLAH (JPB = 16)

51. KELAS BANGUNAN 1. KELAS 1 2. KELAS 2

E. PENILAIAN INDIVIDU (X 1.000 Rp.)

52. KAPASITAS TANGKI 53. KAPASITAS TANGKI

F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

54. KAPASITAS TANGKI / /
 55. KAPASITAS TANGKI / /
 56. TANDA TANGAN _____
 57. NAMA JELAS _____
 58. NIP _____

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

59. TANGGAL PENELITIAN / /
 60. TANDA TANGAN _____
 61. NAMA JELAS _____
 62. NIP _____

Walikota Yogyakarta

ttd

H.Herry Zudianto



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PAJAK DAERAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN
JALAN KENARI.56, Y O G Y A K A R T A 55165

[e-mail : kppd@jogjakota.go.id](mailto:kppd@jogjakota.go.id) ; [e-mail Intranet : kppd@intra.jogjakota.go.id](mailto:kppd@intra.jogjakota.go.id)
HOTLINE SMS : 081 2278 0001; 2740 HOTLINE TELP (0274) 555242, 562835

SPPT PBB BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

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

NOP :

LETAK OBYEK PAJAK		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK		
OBYEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp.)	
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB :				
NJOPTKP (NJOP tidak Kena Pajak) :				
NJOP untuk perhitungan PBB :				
NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) :				
PBB yang terhutang :				
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR Rp				
Terbilang :				
Tanggal Jatuh Tempo :				
Tempat Pembayaran				

PERHATIAN

SSPD merupakan bukti pembayaran PBB yang sah.
untuk kepentingan wajib pajak sendiri, simpanlah
SSPD dengan baik.

PERHATIAN

STTS merupakan bukti pembayaran PBB yang sah.
untuk kepentingan wajib pajak sendiri, simpanlah
STTS dengan baik.

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

H. HERRY ZUDIANTO

LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA
 YOGYAKARTA
 NOMOR : 83 TAHUN 2011
 TANGGAL : 4 OKTOBER 2011

BLANKO SURAT PERJANJIAN ANGSURAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA DINAS PAJAK DAERAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telp. 515865, 515866 Psw.161 Langsung 548519 dan 562835					
SURAT PERJANJIAN ANGSURAN					
Yang bertanda tangan dibawah ini :					
Nama		:			
N.O.P		:			
Alamat		:			
Bertindak dan atas nama :					
Nama		:			
Alamat		:			
Dengan ini menyatakan , telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran pajak terutang pada tanggal sebanyak kali angsuran, terhadap Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan yang telah diterima :					
a.	SPPT	No.	tgl.....	Rp.	
b.	SKPD	No.	tgl.....	Rp.	
				Rp.	
Pembayaran angsuran					
			Angsuran Pokok	Biaya Adm. bunga	Jumlah angsuran.
a.	tgl.....	Angsuran ke I	Rp. ,	Rp.,	Rp.
b.	tgl.....	Angsuran ke II	Rp. ,	Rp.,	Rp.
c.	tgl.....	Angsuran ke III	Rp. ,	Rp.,	Rp.
d.	tgl.....	Angsuran ke IV	Rp. ,	Rp.,	Rp.
Jika pernyataan pembayaran di atas tidak dipenuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan lebih dahulu					
....., Tahun					
Mengetahui / Menyetujui Kepala Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan			Yang berjanji		
..... NIP.				

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

H. HERRY ZUDIANTO

BLANKO SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA DINAS PAJAK DAERAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telp. 515865, 515866 Psw.161 Langsung 548519 dan 562835	SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (STPD PBB) TAHUN	No. Urut
--	--	----------

Nama :
 Alamat :
 N.O.P. :
 Tanggal jatuh tempo :

I Berdasarkan Pasal 100 ayat (1), (2) dan (3) Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, telah dilakukan penelitian dan atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

Ayat Pajak :
 Nama Pajak :
 N.O.P. :

Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Pajak yang kurang dibayar Rp.
2. Sanksi administrasi
 Bunga sebesar 2 % (dua persen) perbulan Rp.
3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2) Rp.

Dengan huruf

PERHATIAN :

1. Harap penyeteroran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan (SSPD PBB)
2. Apabila STPD PBB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STPD PBB ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) per bulan

Yogyakarta,
 a.n. Kepala Dinas Pajak Daerah dan
 Pengelolaan Keuangan
 Kepala Seksi Penagihan

.....
 NIP

.....Gunting disini

NPWPD : Nama : Alamat :	TANDA TERIMA Nomor STPD PBB Yogyakarta, Yang menerima (Nama jelas)
---	--

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

H. HERRY ZUDIANTO