



BUPATI POHUWATO

PERATURAN BUPATI POHUWATO

NOMOR 4/ TAHUN 2013

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN POHUWATO NOMOR 5 TAHUN 2013

TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

KASUBAGKASID	:	
KEPALA DISPENPA	:	
KABAG HUKUM	:	
ASISTEN	:	
SEKDA	:	
WABUP	:	

BUPATI POHUWATO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (4), Pasal 4 ayat (3), Pasal 8 ayat (3), Pasal 11, Pasal 13 ayat (4), Pasal 21 ayat (3), Pasal 22 ayat (7), Pasal 24 ayat (3) dan Pasal 25 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
 - b. bahwa untuk memberikan kepastian hukum dan meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak perlu menetapkan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pohuwato tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 3569);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4060);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 60, 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 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4570);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pohuwato Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 82);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN POHUWATO NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pohuwato.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pohuwato.

3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Pohuwato.
4. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Pohuwato.
6. 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 apa pun, 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.
7. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
8. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, atau yang selanjutnya disebut pajak, 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 serta laut wilayah Kabupaten Pohuwato.
10. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
11. Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak atau yang selanjutnya disebut SISMIOP adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data (melalui pendaftaran, pendataan dan penilaian), pemberian identitas objek pajak (nomor objek pajak), perekaman data, pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran (berupa SPPT, SSPD, DHKP, dan sebagainya), pemantauan penerimaan dan pelaksanaan penagihan pajak, sampai dengan pelayanan kepada Wajib Pajak.

12. Nilai Jual Objek Pajak atau 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.
13. 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 penyetorannya.
14. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
15. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar dalam tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
16. Surat Pemberitahuan Objek Pajak atau yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan data Subjek dan Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
17. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau 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 Setoran Pajak Daerah atau yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah atau yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar atau 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.
21. Surat Tagihan Pajak Daerah atau yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa denda dan/atau bunga.

22. 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 SPPT, SKPD, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
23. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPKB, SKPKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang diajukan oleh wajib pajak.
24. Putusan Banding adalah putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap surat keputusan keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
25. 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.
26. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi dan menemukan tersangkanya.

BAB II

KLASIFIKASI OBJEK PAJAK DAN BESARNYA NILAI JUAL OBJEK PAJAK (NJOP)

Pasal 2

- (1) Objek Pajak Bumi merupakan permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan serta laut dan tubuh bumi yang ada dibawahnya.
- (2) Objek Pajak Bangunan merupakan konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah atau perairan.

Pasal 3

- (1) Klasifikasi Objek Pajak untuk pengelompokan NJOP sebagai pedoman dalam memudahkan penghitungan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang.
- (2) Klasifikasi dan besarnya NJOP Bumi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

- (3) Klasifikasi dan besarnya NJOP Bangunan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal nilai jual bumi dan/atau bangunan untuk Objek Pajak lebih besar yang terjadi dilapangan dari nilai jual tertinggi klasifikasi NJOP bumi dan/atau bangunan yang tercantum dalam Lampiran I dan II Peraturan Bupati ini, maka Nilai Jual Bumi dan/atau Bangunan tersebut ditetapkan sebagai NJOP Bumi dan/atau Bangunan.
- (5) Objek Pajak tertentu yang bersifat khusus, NJOP nya dapat ditentukan berdasarkan nilai pasar yang dilakukan pejabat penilai secara individual.

Pasal 4

Klasifikasi dan besarnya NJOP sebagai dasar pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan untuk masing-masing kecamatan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB III

TATA CARA PENDATAAN DAN PELAPORAN OBJEK PAJAK

Bagian Kesatu

Tata Cara Pendataan Objek Pajak

Pasal 5

- (1) Pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP dan/atau LSPOP.
- (2) Pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan alternatif:
 - a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP dan/atau LSPOP;
 - b. identifikasi objek pajak;
 - c. verifikasi data objek pajak, dan;
 - d. pengukuran bidang objek pajak.
- (3) Pendataan melalui identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan pada Objek Pajak yang terdata dalam administrasi pembukuan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- (4) Pendataan melalui verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan pada Objek Pajak yang belum terdata dalam administrasi pembukuan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- (5) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) apabila ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dimiliki oleh Wajib Pajak dengan bukti dilapangan dilanjutkan dengan pelaksanaan pemeriksaan atau pengukuran bidang Objek Pajak.

Pasal 6

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

Pasal 7

Dalam hal diberikan NOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), persyaratannya adalah sebagai berikut:

- a. melampirkan kartu identitas berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau kartu identitas lain yang sah;
- b. melampirkan alat bukti kepemilikan tanah dan/atau bangunan yang sah;
- c. surat keterangan dari desa dan/atau kelurahan;
- d. isian formulir SPOP dan/atau LSPOP yang telah ditanda tangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.

Bagian Kedua Tata Cara Pelaporan Objek Pajak Pasal 8

- (1) Pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dilaksanakan oleh dinas dan/atau pejabat yang dalam jabatan atau tugas pekerjaannya yang berkaitan langsung dengan Objek Pajak.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Kepala Dinas Pendapatan Daerah sebagai Pengelola Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
 - b. Camat dan/atau Pejabat Pembuat Akta Tanah;
 - c. Kepala Desa/Lurah.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), setiap bulan wajib menyampaikan laporan mutasi objek pajak dan realisasi penerimaan serta tunggakan sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah.
- (4) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan :
 - a. selambat-lambatnya tanggal 5 bulan berikutnya untuk dilaporkan oleh Kepala Desa/Lurah kepada Camat sebagai bahan evaluasi untuk desa/kelurahan;
 - b. selambat-lambatnya tanggal 7 bulan berikutnya untuk dilaporkan oleh Camat kepada Dinas Pendapatan Daerah sebagai bahan evaluasi untuk kecamatan; dan

- c. selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya untuk dilaporkan oleh Dinas Pendapatan Daerah kepada Bupati sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan.
- (5) Pelaporan Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan SPPT/SKPD/SSPD dan/atau dokumen lain yang sah.
- (6) Bentuk laporan bulanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), wajib memberikan keterangan baik secara lisan maupun tertulis tentang Objek Pajak di wilayah kerja dan tanggungjawab masing-masing.

BAB IV

TATA CARA PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SPOP, SPPT, SKPD

Bagian Kesatu

Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPOP

Pasal 10

- (1) Formulir SPOP dan/atau LSPOP diisi oleh Wajib Pajak dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (2) SPOP dan/atau LSPOP berisikan informasi mengenai keadaan Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagai berikut:
- a. SPOP :
- 1) Lambang Daerah Kabupaten Pohuwato dan Kop Dinas Pendapatan Daerah;
 - 2) Nomor formulir yang diisi oleh petugas;
 - 3) Jenis Transaksi;
 - 4) Nomor Objek Pajak (NOP) dan NOP bersama;
 - 5) Informasi tambahan untuk data diri terdiri dari :
 - i. nomor Objek Pajak asal;
 - ii. nomor SPPT lama;
 - 6) Data letak objek pajak terdiri dari :
 - i. nama jalan;
 - ii. blok/kav/nomor;
 - iii. RT/RW;
 - 7) Data subjek pajak terdiri dari :
 - i. status;
 - ii. pekerjaan;
 - iii. nama subjek pajak;

- iv. nama jalan;
- v. kelurahan/desa, RT/RW;
- vi. kecamatan;
- vii. nomor identitas (KTP);

8) Data tanah terdiri dari :

- i. luas tanah;
- ii. zona nilai tanah (ZNT);
- iii. jenis tanah;

9) Data bangunan;

10) Pernyataan subjek pajak;

11) Identitas pendata/pejabat yang berwenang; dan

12) Sket/denah lokasi objek pajak.

b. LSPOP :

1) Jenis transaksi;

2) Nomor Objek Pajak;

3) Jumlah bangunan;

4) Rincian data bangunan terdiri dari :

- i. jenis penggunaan bangunan;
- ii. luas bangunan;
- iii. jumlah lantai;
- iv. tahun dibangun dan tahun renovasi;
- v. daya listrik terpasang;
- vi. kondisi bangunan;
- vii. konstruksi;
- viii. atap bangunan;
- ix. dinding;
- x. lantai; dan
- xi. langit-langit;

5) Fasilitas bangunan terdiri dari :

- i. jumlah AC dan AC sentral;
- ii. luas kolam renang;
- iii. luas pekarangan halaman;
- iv. jumlah lapangan tenis;
- v. jumlah lift;
- vi. jumlah tangga berjalan;
- vii. panjang pagar dan bahan pagar;
- viii. pemadam kebakaran;

- ix. jumlah saluran pesawat PABX;
 - x. kedalaman sumur artesis;
 - 6) Data tambahan untuk jumlah penambahan bangunan (JPB);
 - 7) Data tambahan untuk bangunan non-standard
 - 8) Penilaian individual; dan
 - 9) Identitas pendata/pejabat yang berwenang.
- (3) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir kertas.
- (4) Format SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) disediakan oleh Dinas Pendapatan Daerah secara cuma-cuma.
- (2) Format SPOP dan/atau LSPOP dapat diambil langsung oleh Wajib Pajak di Kantor Dinas Pendapatan Daerah atau ditempat lain yang ditunjuk.
- (3) SPOP dan/atau LSPOP disampaikan ke Dinas Pendapatan Daerah selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya.

Bagian Kedua Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPPT Pasal 12

- (1) Pengisian/penerbitan SPPT berdasarkan SPOP dan/atau LSPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (2) Format SPPT berisi informasi mengenai :
 - a. Halaman depan :
 - 1) lambang daerah Kabupaten Pohuwato dan kop Dinas Pendapatan Daerah;
 - 2) informasi bertulisan "SPPT PBB Hanya Untuk Kepentingan Pajak Bukan Merupakan Bukti Kepemilikan Hak".
 - 3) koda akun;
 - 4) tahun pajak dan jenis sektor pajak;
 - 5) nomor objek pajak (NOP);
 - 6) letak objek pajak;
 - 7) nama dan alamat wajib pajak;
 - 8) nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 - 9) objek pajak;
 - 10) luas bumi dan/atau bangunan;
 - 11) kelas bumi dan/atau bangunan;

- 12) nilai jual objek pajak (NJOP);
- 13) total NJOP bumi dan/atau bangunan;
- 14) NJOP sebagai dasar pengenaan PBB;
- 15) nilai jual objek pajak tidak kena pajak (NJOPTKP);
- 16) NJOP untuk penghitungan PBB;
- 17) nilai jual kena pajak (NJKP);
- 18) PBB yang terutang;
- 19) PBB yang harus dibayar;
- 20) tanggal jatuh tempo; dan
- 21) tempat pembayaran.

b. Halaman belakang :

- 1) nama petugas penyampai SPPT;
 - 2) tanggal penyampaian;
 - 3) tanda tangan petugas; dan
 - 4) informasi lainnya.
- (3) Tanggal jatuh tempo pelunasan PBB-P2 ditetapkan 6 (enam) bulan setelah penerbitan SPPT.
- (4) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir kertas.
- (5) Format SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Bupati melimpahkan kewenangan kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah dalam hal penandatanganan penerbitan SPPT.
- (2) Penandatanganan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan :
 - a. SPPT yang nilai ketetapannya sampai dengan Rp. 2.000.000.- (dua juta rupiah) menggunakan cap stempel tandatangan dan cap stempel dinas; dan
 - b. SPPT yang nilai ketetapannya diatas Rp. 2.000.000.- (dua juta rupiah) menggunakan tandatangan basah dan cap stempel dinas.
- (3) SPPT dapat diterbitkan melalui :
 - a. pencetakan massal; atau
 - b. pencetakan dalam rangka:
 - 1) pembuatan salinan SPPT;

- 2) penerbitan SPPT sebagai tindak lanjut suatu keputusan, yaitu keputusan keberatan, keputusan pengurangan ketetapan, atau keputusan pembetulan;
- 3) selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2), SPPT dipergunakan sebagai tindak lanjut Pendaftaran Objek Pajak baru dan Mutasi Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak.

Pasal 14

- (1) Pendistribusian dan penagihan SPPT sampai dengan Rp. 2.000.000.- (dua juta rupiah) dilakukan oleh kecamatan dan/atau desa/kelurahan.
- (2) Pendistribusian dan penagihan SPPT diatas Rp. 2.000.0000.- (dua juta rupiah) dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SKPD

Pasal 15

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat mengeluarkan SKPD dalam hal:
 - a. SPOP tidak disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau setelah ada surat teguran tertulis kepada Wajib Pajak;
 - 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.
- (2) Format SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Penyampaian SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a dilaksanakan paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran diterima oleh Wajib Pajak.
- (2) Penyampaian SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b didasarkan atas laporan hasil pemeriksaan kantor atau lapangan yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah.

BAB V

TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, TEMPAT PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

Bagian Kesatu Tempat Pembayaran dan Tata Cara Pembayaran Pasal 17

- (1) Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dapat dilakukan melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh pemerintah daerah.
- (2) Tempat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Bank Persepsi dan/atau Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan Daerah dan/atau petugas Online Payment System (OPS) dan disetor ke Kas Daerah.

Pasal 18

- (1) Apabila pembayaran pajak dilakukan pada Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan Daerah, penerimaan pajak harus disetor ke kas daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- (2) Pembayaran pajak yang menggunakan warkat seperti bilyet giro atau cek, atau dengan cara transfer, baru dapat dinyatakan sah apabila telah dibukukan pada Kas Daerah.
- (3) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran pajaknya diberikan SSPD sebagai tanda bukti pembayaran pajak.
- (4) Bentuk dan isi format SSPD sebagai tanda bukti pembayaran pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.
- (5) Bentuk dan isi format SSPD sebagai bukti pembayaran yang dikeluarkan oleh bank yang ditunjuk sebagai tempat pembayaran pajak dipersamakan dengan SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 19

- (1) Pembayaran pajak dapat dilakukan sekaligus atau lunas.
- (2) Jatuh tempo pembayaran dan penysetoran pajak yang terutang paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal terbitkannya SPPT.
- (3) Dalam hal tanggal jatuh tempo pembayaran atau penysetoran pajak bertepatan dengan hari libur termasuk hari sabtu atau hari libur nasional, pembayaran atau penysetoran pajak dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (4) Hari libur nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk hari yang diliburkan untuk penyelenggaraan Pemilihan Umum yang ditetapkan oleh Pemerintah dan cuti bersama secara nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Pasal 20

- (1) Petugas pemungut dapat menerima pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dari Wajib Pajak disertai SPPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan/atau Putusan Banding dengan menggunakan SSPD.
- (2) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) divalidasi/dicap oleh pejabat yang berwenang, aslinya disertai SPPT dikembalikan ke wajib pajak yang bersangkutan.

Bagian Kedua Tata Cara Penyetoran

Pasal 21

- (1) Penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dilakukan oleh petugas pemungut dengan dilampiri Daftar Penerimaan Harian (DPH).
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2);
- (3) Dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang dipungut oleh petugas pemungut wajib disetorkan ke tempat pembayaran setiap hari kerja, kecuali untuk kecamatan tertentu yang sarana dan prasarannya sulit atau jauh dari tempat penyetoran.

Pasal 22

- (1) Kecamatan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) yakni:
 - a. Kecamatan Popayato Barat, Popayato, Popayato timur dan Taluditi penyetoran atas hasil pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan paling lama 5 (lima) hari setelah pemungutan;
 - b. Kecamatan Lemito, Wanggarasi, dan Randangan penyetoran atas hasil pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan paling lama 3 (tiga) hari setelah pemungutan;
 - c. Kecamatan Patilanggio, Paguat dan Dengilo penyetoran atas hasil pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan paling lama 2 (dua) hari setelah pemungutan.
- (2) Apabila hari penyetoran bertepatan pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 23

Bukti penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dianggap sah apabila telah menerima bukti pembayaran berupa SSPD atau bukti lain yang sah yang telah divalidasi.

Bagian Ketiga

Tata Cara angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 24

- (1) Pajak terutang yang masih harus dibayar dalam SPPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak bertambah harus dilunasi :
 - a. dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya SPPT; dan
 - b. dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkannya SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis untuk mengangsur dan/atau penundaan pembayaran pajak yang masih harus dibayar kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang selanjutnya disebut utang pajak.
- (3) Permohonan angsuran dan/atau penundaan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau mengalami keadaan diluar kekuasaannya sehingga tidak mampu memenuhi kewajiban pajak pada waktunya.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya SPPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding oleh Wajib Pajak atau 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai alasan dan bukti yang mendukung.
- (5) Isi permohonan angsuran dan/atau penundaan pembayaran memuat :
 - a. untuk angsuran pembayaran pajak sekurang-kurangnya meliputi besaran angsuran, masa angsuran dan jangka waktu angsuran; dan
 - b. untuk penundaan pembayaran pajak sekurang-kurangnya meliputi jangka waktu penundaan pembayaran pajak.
- (6) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat dipenuhi oleh Wajib Pajak karena keadaan diluar kekuasaannya, permohonan Wajib Pajak masih dapat dipertimbangkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah sepanjang Wajib Pajak dapat membuktikan kebenaran diluar kuasanya tersebut.

- (7) Bentuk format Surat Permohonan Angsuran dan/atau Penundaan Pembayaran oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) Atas dasar permohonan angsuran dan/atau penundaan pembayaran pajak oleh Wajib Pajak, Kepala Dinas Pendapatan Daerah menugaskan fungsi yang membidangi untuk melakukan penelitian sebagai bahan pertimbangan.
- (2) Berdasarkan hasil pertimbangan, Kepala Dinas Pendapatan Daerah atas nama Bupati menerbitkan surat keputusan atas permohonan berupa menyetujui seluruhnya, sebagian atau penolakan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak berkas permohonan diterima lengkap.
- (3) Angsuran dan/atau penundaan pembayaran atas utang pajak dapat diberikan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Angsuran dan/atau Penundaan Pembayaran Pajak.

Pasal 26

- (1) Dalam hal permohonan angsuran Wajib Pajak disetujui, Kepala Dinas Pendapatan Daerah atas nama Bupati menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran dan/atau Penundaan Pembayaran Pajak.
- (2) Apabila permohonan disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dihitung sampai dengan pembayaran angsuran/pelunasan.
- (3) Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (2), Kepala Dinas Pendapatan Daerah atas nama Bupati menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Angsuran dan/atau Penundaan Pembayaran Pajak.

BAB VI

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

Bagian Kesatu Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pasal 27

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya Bupati dan/atau Kepala Dinas Pendapatan Daerah atas nama Bupati dapat :

- a. mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif pajak berupa bunga, denda dan kenaikan yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
 - b. mengurangkan atau membatalkan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB yang tidak benar.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan terhadap sanksi administratif yang tercantum dalam :
- a. SKPD; dan/atau
 - b. STPD.
- (3) Pengurangan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dalam hal terdapat ketidakbenaran atas :
- a. luas objek Pajak;
 - b. NJOP; dan/atau
 - c. penafsiran peraturan perundang-undangan pada SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB.
- (4) Pembatalan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB tersebut seharusnya tidak diterbitkan.

Pasal 28

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKPD dan/atau STPD;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya sanksi administratif yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. dilampiri fotokopi SKPD atau STPD yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
 - d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas SKPD, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan adalah sanksi administratif yang tercantum dalam SKPD;

- e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas SPPT atau SKPD yang terkait dengan dengan STPD, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan adalah sanksi administratif yang tercantum dalam STPD;
 - f. Wajib Pajak telah melunasi pajak yang tidak atau kurang dibayar yang menjadi dasar penghitungan sanksi administratif yang tercantum dalam SKPD atau STPD; dan
 - g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

Pasal 29

- (1) Permohonan pengurangan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan :
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya ketetapan yang dimohonkan pengurangan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. dilampiri asli SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB yang dimohonkan pengurangan;
 - d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dipertimbangkan atas SPPT, SKPD atau SKPDLB dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan adalah SPPT, SKPD atau SKPDLB;
 - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dipertimbangkan atas SPPT atau SKPD yang terkait dengan STPD, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan adalah STPD; dan

- f. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) Wajib Pajak yang mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya tersebut, tidak termasuk pengertian Wajib Pajak yang tidak mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e.
- (3) Permohonan pengurangan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan diterima.

Bagian Kedua
Tata Cara Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak
Pasal 30

- (1) Permohonan pembatalan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b diajukan secara perseorangan, kecuali untuk SPPT dapat juga diajukan secara kolektif.
- (2) Permohonan pembatalan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. dilampiri asli SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB yang dimohonkan pembatalan; dan
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (3) Permohonan pembatalan SPPT yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
- a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama dengan pajak yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. dilampiri SPPT asli yang dimohonkan pembatalan; dan

d. diajukan melalui Kepala Desa/Lurah setempat dan mengetahui Camat.

- (4) Permohonan pembatalan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB secara perseorangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan diterima.
- (5) Permohonan pembatalan SPPT secara kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Kepala Desa/Lurah setempat diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan diterima.

Pasal 31

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dapat diajukan oleh Wajib Pajak paling banyak 2 (dua) kali.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan kedua, permohonan tersebut harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pengiriman surat keputusan atas permohonan yang pertama.
- (3) Permohonan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Pasal 29 dan Pasal 30.
- (4) Permohonan kedua yang diajukan melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

Pasal 32

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan diterima, harus memberi suatu keputusan atas permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28.

- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.

Pasal 33

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Wajib Pajak dapat meminta secara tertulis kepada Bupati up Kepala Dinas Pendapatan Daerah mengenai alasan yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan keterangan secara tertulis atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB VII

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 34

- (1) Kelebihan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan terjadi apabila :
 - a. pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari pada yang seharusnya terutang;
 - b. perubahan peraturan;
 - c. surat keputusan pemberian pengurangan dan/atau surat keputusan penyelesaian keberatan;
 - d. kesalahan penetapan; dan
 - e. keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Atas kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dalam hal terdapat selisih antara pajak yang dibayar dengan pajak yang terutang kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (3) Untuk memperoleh pengembalian pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang jelas dengan melampirkan sekurang-kurangnya :

- a. SPPT dan/atau SKPD dan/atau STPD asli; dan
- b. SSPD asli dan/atau bukti pembayaran lainnya yang dipersamakan.

Pasal 35

- (1) Setiap Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran yang disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak diberikan tanda bukti penerimaan.
- (2) Apabila Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran disampaikan melalui pos tercatat, menjadi tanda bukti penerimaan surat permohonan.

Pasal 36

- (1) Berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan wajib pajak secara lengkap, Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan Daerah atas nama Bupati menerbitkan :
 - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), apabila jumlah pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. Surat Pemberitahuan, apabila jumlah pajak yang dibayar sama dengan jumlah pajak yang seharusnya terutang;
 - c. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), apabila jumlah pajak yang dibayar ternyata kurang dari jumlah pajak yang seharusnya terutang.
- (2) Kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang pajak lainnya.
- (3) Atas dasar persetujuan Wajib Pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran pajak, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan pajak yang akan terutang atau dengan utang pajak atas nama Wajib Pajak lain.
- (4) Perhitungan sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan pemindahbukuan.

Pasal 37

- (1) Kelebihan pembayaran yang masih tersisa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a dikembalikan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

- (2) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SPMKP PBB-P2) berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (3) Format SKPDLB sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Bupati ini.

BAB VII

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 38

- (1) Ruang lingkup penghapusan piutang pajak yang menjadi kewenangan Daerah meliputi kewajiban pokok Pajak, bunga dan/atau denda administratif yang tertunggak sampai dengan tanggal terakhir perhitungan pembebanan utang dan telah tercantum dalam SPPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif.
- (2) Piutang Pajak yang tercantum dalam SPPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif berupa bunga dan/atau denda dapat dihapuskan apabila Pajak tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa.

Pasal 39

- (1) Piutang Pajak yang tercantum dalam SPPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif berupa bunga dan/atau denda walaupun hak untuk melakukan penagihan belum kedaluwarsa dapat dihapuskan apabila piutang Pajak Daerah tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- (2) Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Wajib Pajak/penanggung pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris;
 - b. Wajib Pajak/penanggung pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. Wajib Pajak/penanggung pajak dinyatakan Pailit berdasarkan keputusan pengadilan dan/atau dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi utang Pajaknya;

- d. Wajib Pajak/penanggung Pajak tidak dapat diketemukan lagi karena:
- 1) Wajib Pajak/penanggung pajak pindah alamat dan tidak mungkin diketemukan lagi berdasarkan surat keterangan dari Kepala Desa/Lurah mengetahui Camat setempat;
 - 2) Wajib Pajak/penanggung pajak meninggalkan Indonesia untuk selamanya berdasarkan surat keterangan dari Kepala Desa/Lurah mengetahui Camat setempat;
 - 3) Wajib Pajak/penanggung pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dibuatkan berita acara pemeriksaan dan diumumkan di Kantor Kelurahan/Desa setempat selama 14 (empat belas) hari kerja.

Pasal 40

- (1) Piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) terlebih dahulu ditatausahakan sebagai piutang pajak dan telah dilakukan upaya tindakan penagihan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi akan tetapi belum kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) terlebih dahulu dimasukkan ke dalam buku Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak.

Pasal 41

Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) tidak dilakukan lagi tindakan penagihan.

Pasal 42

- (1) Pada setiap akhir tahun takwim, Kepala Bidang Penagihan pada Dinas Pendapatan Daerah menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah atas nama Bupati.
- (2) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama wajib pajak dan penanggung pajak;
 - b. alamat wajib pajak/penanggung pajak;
 - c. nomor objek pajak (NOP);
 - d. jenis pajak daerah;
 - e. tahun pajak;

- f. jumlah piutang pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicanangkan untuk dihapus;
- g. tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
- h. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapus.

(3) Penghapusan piutang pajak ditetapkan oleh :

- a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp.1.000.000.000.,00 (satu miliar rupiah); dan
- b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

Pasal 43

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah setelah menerima daftar usulan penghapusan dan daftar cadangan piutang pajak segera membentuk tim untuk melakukan penelitian terhadap Wajib Pajak yang ada dalam daftar usulan dan cadangan penghapusan piutang pajak.
- (2) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dalam hal tertentu Kepala Dinas Pendapatan Daerah dapat memerintahkan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan/atau juru sita pajak daerah untuk mendampingi tim.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya tim wajib membawa surat perintah yang diterbitkan Dinas Pendapatan Daerah.

Pasal 44

- (1) Hasil penelitian tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah dalam bentuk laporan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama Wajib Pajak dan penanggung pajak;
 - b. alamat Wajib Pajak/penanggung pajak;
 - c. nomor objek pajak (NOP);
 - d. nomor dan tanggal SPPT/SKPD/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Surat Keputusan Pengurangan, penghapusan sanksi administrasi berupa kenaikan bunga dan/atau denda;
 - e. jenis pajak daerah;
 - f. tahun Pajak;

- g. besarnya piutang pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicanangkan untuk dihapus;
- h. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
- i. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan; dan
- j. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

Pasal 45

- (1) Berdasarkan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah yang telah dilakukan penelitian, Kepala Dinas Pendapatan Daerah mengajukan permohonan penghapusan disertai pertimbangan kepada Bupati.
- (2) Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 46

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah menyampaikan petikan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, Kepala Inspektorat Daerah dan Kepala Bidang Penagihan Pajak pada Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Petikan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Kepala Bidang Penagihan Pajak pada Dinas Pendapatan Daerah segera mengadministrasikan dan menghapus piutang pajak dari daftar piutang Pajak Daerah.

BAB VIII

TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMANFAATAN INSENTIF

Pasal 47

- (1) Pemberian dan pemanfaatan insentif pemungut Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dilaksanakan berdasarkan asas kepatutan, kewajaran dan rasionalisasi disesuaikan dengan besarnya tanggung jawab, kebutuhan, serta karakteristik dan kondisi objektif daerah.
- (2) Insentif diberikan secara proporsional kepada:
 - a. instansi pelaksana pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
 - b. pejabat dan pegawai pelaksana pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan;
 - c. kepada Bupati, Wakil Bupati selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah dan Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah; dan

- d. pemungut Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan pada Kepala Desa/Kelurahan dan Camat serta tenaga lainnya yang ditugaskan oleh instansi pelaksana pemungut pajak.
- (3) Instansi pelaksana pemungutan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf a, adalah Dinas Pendapatan Daerah.
 - (4) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat diberikan dalam hal belum diberlakukan ketentuan mengenai daerah remunerasi di daerah.
 - (5) Tenaga lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, adalah tenaga yang mendapatkan penugasan dari instansi pelaksana pemungut pajak untuk membantu pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Pasal 48

- (1) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dimaksudkan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja instansi;
 - b. semangat kerja bagi pejabat atau pegawai instansi;
 - c. pendapatan daerah; dan
 - d. pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Insentif dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya yang telah mencapai target kinerja triwulan yang ditentukan.
- (3) Target kinerja triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah tahun anggaran berkenaan yang dijabarkan secara triwulan sebagai berikut:
 - a. sampai dengan triwulan I : 0% (nol perseratus);
 - b. sampai dengan triwulan II : 30% (tiga puluh perseratus);
 - c. sampai dengan triwulan III : 80% (delapan puluh perseratus); dan
 - d. sampai dengan triwulan IV : 100% (seratus perseratus).
- (4) Penganggaran insentif pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan dikelompokkan kedalam belanja tidak langsung.

Pasal 49

- (1) Besarnya insentif ditetapkan sebesar 5% (lima perseratus) dari rencana penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Apabila dalam realisasi pemberian insentif terdapat sisa lebih, harus disetorkan ke kas daerah sebagai penerimaan daerah.

- (3) Dalam hal target penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan pada akhir tahun anggaran telah tercapai atau terlampaui, pembayaran insentif belum dapat dilakukan pada tahun anggaran berkenaan, pemberian insentif diberikan pada tahun anggaran berikutnya.

BAB IX

TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 50

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD jika SPPT atau SKPD tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo.
- (2) Surat Teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak, dikeluarkan 7 (tujuh) hari kerja sejak saat jatuh tempo pembayaran STPD/Keputusan Pembetulan/Keputusan Keberatan/Putusan Banding.
- (3) Dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja setelah tanggal Surat Teguran, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang.
- (4) STPD dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Bupati ini.

Pasal 51

- (1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam surat teguran, jumlah pajak yang harus dibayar dapat ditagih dengan surat paksa sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Bupati ini.
- (2) Bupati atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan surat paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis.
- (3) Apabila pajak yang harus dibayar tidak dilunasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal pemberitahuan Surat Paksa diterima Wajib Pajak, Bupati atau pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Hal yang menyangkut teknis pelaksanaan dan belum tercantum dalam Peraturan Bupati ini, ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati dan/atau Keputusan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

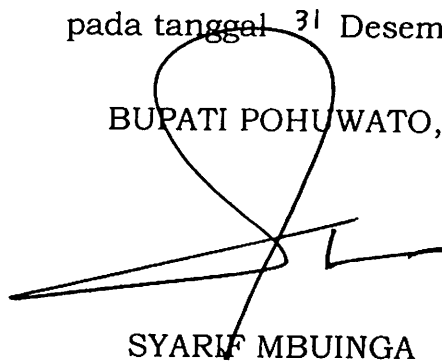
Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2014.

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

Ditetapkan di Marisa
pada tanggal 31 Desember 2013

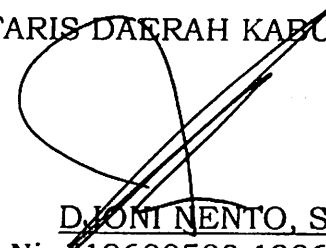
BUPATI POHUWATO,



SYARIF MBUINGA

Diundangkan di Marisa
pada tanggal 31 Desember 2013

SEKERTARIS DAERAH KABUPATEN POHUWATO



D. JONI NENTO, S.IP.MM
Nip. 19600503 198602 1 007
Pembina Utama Muda

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN POHUWATO TAHUN 2013 NOMOR..7/!.....

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI KABUPATEN POHUWATO

NOMOR : 41

TANGGAL : 31 DESEMBER 2013

TENTANG : PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN POHUWATO
NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

A. KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI PERDESAAN DAN PERKOTAAN

No	Klas	Pegelompokan Nilai Jual Bumi (Rp/m ²)	Nilai Jual Objek Pajak (Rp/m ²)
1	001	> 67.390.000,00 s/d 69.700.000,00	68.545.000,00
2	002	> 65.120.000,00 s/d 67.390.000,00	66.255.000,00
3	003	> 62.890.000,00 s/d 65.120.000,00	64.000.000,00
4	004	> 60.700.000,00 s/d 62.890.000,00	61.795.000,00
5	005	> 58.550.000,00 s/d 60.700.000,00	59.625.000,00
6	006	> 56.440.000,00 s/d 58.550.000,00	57.495.000,00
7	007	> 54.370.000,00 s/d 56.440.000,00	55.405.000,00
8	008	> 52.340.000,00 s/d 54.370.000,00	53.355.000,00
9	009	> 50.350.000,00 s/d 52.340.000,00	51.345.000,00
10	010	> 48.400.000,00 s/d 50.350.000,00	49.375.000,00
11	011	> 46.490.000,00 s/d 48.400.000,00	47.445.000,00
12	012	> 44.620.000,00 s/d 46.490.000,00	45.555.000,00
13	013	> 42.790.000,00 s/d 44.620.000,00	43.705.000,00
14	014	> 41.000.000,00 s/d 42.790.000,00	41.895.000,00
15	015	> 39.250.000,00 s/d 41.000.000,00	40.125.000,00
16	016	> 37.540.000,00 s/d 39.250.000,00	38.395.000,00
17	017	> 35.870.000,00 s/d 37.540.000,00	36.705.000,00
18	018	> 34.240.000,00 s/d 35.870.000,00	35.055.000,00
19	019	> 32.650.000,00 s/d 34.240.000,00	33.445.000,00
20	020	> 31.100.000,00 s/d 32.650.000,00	31.875.000,00
21	021	> 29.590.000,00 s/d 31.100.000,00	30.345.000,00
22	022	> 28.120.000,00 s/d 29.590.000,00	28.855.000,00
23	023	> 26.690.000,00 s/d 28.120.000,00	27.405.000,00
24	024	> 25.300.000,00 s/d 26.690.000,00	25.995.000,00
25	025	> 23.950.000,00 s/d 25.300.000,00	24.625.000,00
26	026	> 22.640.000,00 s/d 23.950.000,00	23.295.000,00
27	027	> 21.370.000,00 s/d 22.640.000,00	22.005.000,00
28	028	> 20.140.000,00 s/d 21.370.000,00	20.755.000,00
29	029	> 18.950.000,00 s/d 20.140.000,00	19.545.000,00
30	030	> 17.800.000,00 s/d 18.950.000,00	18.375.000,00
31	031	> 16.690.000,00 s/d 17.800.000,00	17.245.000,00
32	032	> 15.620.000,00 s/d 16.690.000,00	16.155.000,00
33	033	> 14.590.000,00 s/d 15.620.000,00	15.105.000,00
34	034	> 13.600.000,00 s/d 14.590.000,00	14.095.000,00
35	035	> 12.650.000,00 s/d 13.600.000,00	13.125.000,00
36	036	> 11.740.000,00 s/d 12.650.000,00	12.195.000,00
37	037	> 10.870.000,00 s/d 11.740.000,00	11.305.000,00
38	038	> 10.040.000,00 s/d 10.870.000,00	10.455.000,00
39	039	> 9.250.000,00 s/d 10.040.000,00	9.645.000,00
40	040	> 8.500.000,00 s/d 9.250.000,00	8.875.000,00
41	041	> 7.790.000,00 s/d 8.500.000,00	8.145.000,00
42	042	> 7.120.000,00 s/d 7.790.000,00	7.455.000,00
43	043	> 6.490.000,00 s/d 7.120.000,00	6.805.000,00
44	044	> 5.900.000,00 s/d 6.490.000,00	6.195.000,00
45	045	> 5.350.000,00 s/d 5.900.000,00	5.625.000,00
46	046	> 4.840.000,00 s/d 5.350.000,00	5.095.000,00
47	047	> 4.370.000,00 s/d 4.840.000,00	4.605.000,00
48	048	> 3.940.000,00 s/d 4.370.000,00	4.155.000,00
49	049	> 3.550.000,00 s/d 3.940.000,00	3.745.000,00

No	Klas	Pegelompokan Nilai Jual Bumi (Rp/m ²)	Nilai Jual Objek Pajak (Rp/m ²)
50	050	> 3.200.000,00 s/d 3.550.000,00	3.375.000,00
51	051	> 3.000.000,00 s/d 3.200.000,00	3.100.000,00
52	052	> 2.850.000,00 s/d 3.000.000,00	2.925.000,00
53	053	> 2.708.000,00 s/d 2.850.000,00	2.779.000,00
54	054	> 2.573.000,00 s/d 2.708.000,00	2.640.000,00
55	055	> 2.444.000,00 s/d 2.573.000,00	2.508.000,00
56	056	> 2.261.000,00 s/d 2.444.000,00	2.352.000,00
57	057	> 2.091.000,00 s/d 2.261.000,00	2.176.000,00
58	058	> 1.934.000,00 s/d 2.091.000,00	2.013.000,00
59	059	> 1.789.000,00 s/d 1.934.000,00	1.862.000,00
60	060	> 1.655.000,00 s/d 1.789.000,00	1.722.000,00
61	061	> 1.490.000,00 s/d 1.655.000,00	1.573.000,00
62	062	> 1.341.000,00 s/d 1.490.000,00	1.416.000,00
63	063	> 1.207.000,00 s/d 1.341.000,00	1.274.000,00
64	064	> 1.086.000,00 s/d 1.207.000,00	1.147.000,00
65	065	> 977.000,00 s/d 1.086.000,00	1.032.000,00
66	066	> 855.000,00 s/d 977.000,00	916.000,00
67	067	> 748.000,00 s/d 855.000,00	802.000,00
68	068	> 655.000,00 s/d 748.000,00	702.000,00
69	069	> 573.000,00 s/d 655.000,00	614.000,00
70	070	> 501.000,00 s/d 573.000,00	537.000,00
71	071	> 426.000,00 s/d 501.000,00	464.000,00
72	072	> 362.000,00 s/d 426.000,00	394.000,00
73	073	> 308.000,00 s/d 362.000,00	335.000,00
74	074	> 262.000,00 s/d 308.000,00	285.000,00
75	075	> 223.000,00 s/d 262.000,00	243.000,00
76	076	> 178.000,00 s/d 223.000,00	200.000,00
77	077	> 142.000,00 s/d 178.000,00	160.000,00
78	078	> 114.000,00 s/d 142.000,00	128.000,00
79	079	> 91.000,00 s/d 114.000,00	103.000,00
80	080	> 73.000,00 s/d 91.000,00	82.000,00
81	081	> 55.000,00 s/d 73.000,00	64.000,00
82	082	> 41.000,00 s/d 55.000,00	48.000,00
83	083	> 31.000,00 s/d 41.000,00	36.000,00
84	084	> 23.000,00 s/d 31.000,00	27.000,00
85	085	> 17.000,00 s/d 23.000,00	20.000,00
86	086	> 12.000,00 s/d 17.000,00	14.000,00
87	087	> 8.400,00 s/d 12.000,00	10.000,00
88	088	> 5.900,00 s/d 8.400,00	7.150,00
89	089	> 4.100,00 s/d 5.900,00	5.000,00
90	090	> 2.900,00 s/d 4.100,00	3.500,00
91	091	> 2.000,00 s/d 2.900,00	2.450,00
92	092	> 1.400,00 s/d 2.000,00	1.700,00
93	093	> 1.050,00 s/d 1.400,00	1.200,00
94	094	> 760,00 s/d 1.050,00	910,00
95	095	> 550,00 s/d 760,00	660,00
96	096	> 410,00 s/d 550,00	480,00
97	097	> 310,00 s/d 410,00	350,00
98	098	> 240,00 s/d 310,00	270,00
99	099	> 170,00 s/d 240,00	200,00
100	100	≤ 170,00	140,00

BUPATI POHUWATO,



SYARIF MBUINGA

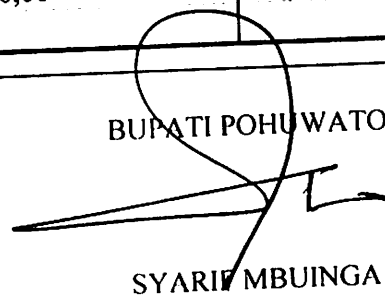
LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI KABUPATEN POHUWATO

NOMOR :
 TANGGAL :
 TENTANG : PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN POHUWATO
 NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
 PERDESAAN DAN PERKOTAAN

B. KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

No	Klas	Pegelompokan Nilai Jual Bangunan (Rp/m ²)	Nilai Jual Objek Pajak (Rp/m ²)
1	001	> 14.700.000,00 s/d 15.800.000,00	15.250.000,00
2	002	> 13.600.000,00 s/d 14.700.000,00	14.150.000,00
3	003	> 12.550.000,00 s/d 13.600.000,00	13.075.000,00
4	004	> 11.550.000,00 s/d 12.550.000,00	12.050.000,00
5	005	> 10.600.000,00 s/d 11.550.000,00	11.075.000,00
6	006	> 9.700.000,00 s/d 10.600.000,00	10.150.000,00
7	007	> 8.850.000,00 s/d 9.700.000,00	9.275.000,00
8	008	> 8.050.000,00 s/d 8.850.000,00	8.450.000,00
9	009	> 7.300.000,00 s/d 8.050.000,00	7.675.000,00
10	010	> 6.600.000,00 s/d 7.300.000,00	6.950.000,00
11	011	> 5.850.000,00 s/d 6.600.000,00	6.225.000,00
12	012	> 5.150.000,00 s/d 5.850.000,00	5.500.000,00
13	013	> 4.500.000,00 s/d 5.150.000,00	4.825.000,00
14	014	> 3.900.000,00 s/d 4.500.000,00	4.200.000,00
15	015	> 3.350.000,00 s/d 3.900.000,00	3.625.000,00
16	016	> 2.850.000,00 s/d 3.350.000,00	3.100.000,00
17	017	> 2.400.000,00 s/d 2.850.000,00	2.625.000,00
18	018	> 2.000.000,00 s/d 2.400.000,00	2.200.000,00
19	019	> 1.666.000,00 s/d 2.000.000,00	1.833.000,00
20	020	> 1.366.000,00 s/d 1.666.000,00	1.516.000,00
21	021	> 1.034.000,00 s/d 1.366.000,00	1.200.000,00
22	022	> 902.000,00 s/d 1.034.000,00	968.000,00
23	023	> 744.000,00 s/d 902.000,00	823.000,00
24	024	> 656.000,00 s/d 744.000,00	700.000,00
25	025	> 534.000,00 s/d 656.000,00	595.000,00
26	026	> 476.000,00 s/d 534.000,00	505.000,00
27	027	> 382.000,00 s/d 476.000,00	429.000,00
28	028	> 348.000,00 s/d 382.000,00	365.000,00
29	029	> 272.000,00 s/d 348.000,00	310.000,00
30	030	> 256.000,00 s/d 272.000,00	264.000,00
31	031	> 194.000,00 s/d 256.000,00	225.000,00
32	032	> 188.000,00 s/d 194.000,00	191.000,00
33	033	> 136.000,00 s/d 188.000,00	162.000,00
34	034	> 128.000,00 s/d 136.000,00	132.000,00
35	035	> 104.000,00 s/d 128.000,00	116.000,00
36	036	> 92.000,00 s/d 104.000,00	98.000,00
37	037	> 74.000,00 s/d 92.000,00	83.000,00
38	038	> 68.000,00 s/d 74.000,00	71.000,00
39	039	> 52.000,00 s/d 68.000,00	60.000,00
40	040	≤ 52.000,00	50.000,00

BUPATI POHUWATO.



SYARIF MBUINGA

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI KABUPATEN POHUWATO

NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG :

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN POHUWATO
NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

LAPORAN BULANAN TARGET DAN REALISASI PBB-P2
DESA/KELURAHAN/KECAMATAN
SELANG BULAN S/D TAHUN

No	Desa/Kelurahan/Kecamatan	Tunggakan (Rp)	Penetapan Tahun (Rp)	Potensi (Rp)	Realisasi Tunggakan (Rp)	Persentase (%)	Realisasi Penetapan Tahun (Rp)	Persentase (Rp)	Total Realisasi (Rp)	Persentase (%)	Sisa (Rp)	Ket
1	2	3	4	5 (3 + 4)	6	7 (6 : 3) %	8	9 (8 : 4) %	10 (6 + 8)	11 (10 : 5) %	12 (5 - 10)	13
JUMLAH												

..... Tahun
Kepala Desa/Lurah/Camat/Dinas

(.....)
Nip.

LAPORAN MUTASI OBYEK DAN SUBYEK PBB

Kecamatan :
Desa/Kelurahan :

NO	DATA - LAMA										DATA - BARU						Ket	
	Nomor OP Seri	Nama Wajib Pajak Alamat Wajib Pajak Letak Objek Pajak	Psi RW	Bumi		Bangunan		Pokok PBB	K O D E	Nomor OP Seri	Nama Wajib Pajak Alamat Wajib Pajak Letak Objek Pajak	Psi RW	Bumi		Bangunan			Pokok PBB
				Luas	Klas	Luas	Klas						Luas	Klas	Luas	Klas		
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	16	17	18	19	20	21
J U M L A H																		

Keterangan : U = Update
I = Insert
D = Delete
T = Tetap

Mengetahui

Camat

.....
Kepala Desa/Lurah

.....
NIP.

NIP.

BUPATI POHUWATO,

SYARIF MBUINGA

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI POHUWATO

NOMOR :
 TANGGAL :
 TENTANG : PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN POHUWATO
 NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
 PERDESAAN DAN PERKOTAAN



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN POHUWATO
 DINAS PENDAPATAN DAERAH

**SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK
 PBB PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

No. Formulir

Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir),
 diisi oleh Wajib Pajak
 Beri tanda silang pada kolom yang sesuai.

KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN :

1. JENIS TRANSAKSI 1. Perakaman Data 2. Pemutakhiran Data 3. Penghapusan Data

2. NOP

3. NOP BERSAMA

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

4. NOP ASAL

5. NO SPPT LAMA

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

6. NAMA JALAN

7. BLOK / KAV / NOMOR

8. KELURAHAN /DESA

9. RW

10. RT

C. DATA SUBJEK PAJAK

11. STATUS 1. Pemilik 2. Penyewa 3. Pengelola 4. Pemakai 5. Sengketa

12. PEKERJAAN 1. PNS*) 2. ABRI*) 3. Pensiunan 4. Badan 5. Lainnya

13. NAMA SUBJEK PAJAK

15. NAMA JALAN

17. KELURAHAN/DESA

18. RW

19. RT

20. KECAMATAN - KODE POS

21. NOMOR KTP

D. DATA TANAH

22. LUAS TANAH

24. JENIS TANAH 1. Tanah +
Bangunan 2. Kavling
Siap Bangun 3. Tanah Kosong

23. ZONA NILAI TANAH

4. Fasilitas Umum

Catatan: *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan

dilanjutkan dihalaman berikutnya

E. DATA BANGUNAN

25. JUMLAH BANGUNAN

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 9 ayat (2) Undang-undang No.12 Tahun 1985.

26. NAMA SUBJEK PAJAK/
KUASANYA _____

27. TANGGAL _____

28. TANDA TANGAN _____

Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan

Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket/ Denah Lokasi Objek Pajak

Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal 9 ayat (2) UU No. 12 Tahun 1985

G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN) / /

30. TANDA TANGAN _____

31. NAMA JELAS _____

32. NIP

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG :

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN) / /

30. TANDA TANGAN _____

31. NAMA JELAS _____

32. NIP

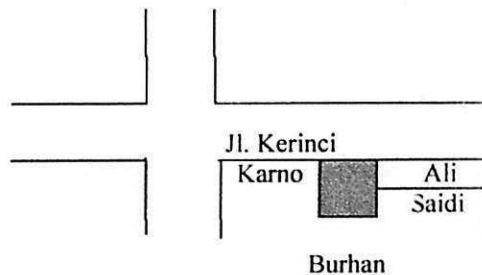
SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

PETERANGAN :

Gambarkan sket/ denah lokasi objek pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya/ jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui oleh umum.

Sebutkan batas-batas kepemilikan sebelah utara, selatan, timur dan barat

Contoh Penggambaran



LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

No. formulir

1. JENIS TRANSAKSI 1. Perekaman Data 2. Pemutakhiran Data 3. Pemutakhiran Data
 4. Penilaian individual

2. NOP

3. JUMLAH BNG

4. BANGUNAN KE

A. RINCIAN DATA BANGUNAN

5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN 1. Perumahan 2. Perkantoran Swasta 3. Pabrik
 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko 5. Rumah Sakit/Klinik 6. Olah Raga/Rekreasi
 7. Hotel/Wisma 8. Bengkel/Gudang/Pertanian 9. Gedung Pemerintah
 10. Lain-lain 11. Bng Tidak Kena Pajak 12. Bangunan Parkir
 13. Apartemen 14. Pompa Bensin 15. Tangki Minyak
 16. Gedung Sekolah

6. LUAS BANGUNAN (M2)

7. JUMLAH LANTAI

8. THN DIBANGUN

9. THN DIRENOVASI

10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)

11. KONDISI PADA UMUMNYA 1. Sangat Baik 2. Baik 3. Sedang 4. Jelek

12. KONSTRUKSI 1. Baja 2. Beton 3. Batu Bata 4. Kayu

13. ATAP 1. Decraban/Beton/Gtg Glazur 2. Gtg Beton/Aluminium 3. Gtg Biasa/Sirap 4. Asbes 5. Seng

14. DINDING 1. Kaca/Aluminium 2. Beton 3. Batu Bata/Conblok 4. Kayu 5. Seng

15. LANTAI 6. Tidak Ada 1. Marmer 2. Keramik 3. Teraso 4. Ubin PC/Papan 5. Semen

16. LANGIT-LANGIT 1. Akustik/Jati 2. Triplek/Asbes Bambu 3. Tidak Ada

B. FASILITAS

17. JUMLAH AC Split Window 18. AC Sentral 1. Ada 2. Tdk Ada

19. LUAS KOLAM RENANG (M2)

20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2) Ringan Berat Sedang Dengan Penutup Lantai

21. JUMLAH APANGAN PENIS DGN LAMPU Beton TNP LAMPU
 Aspal
 Tanah Liat/Rumput

22. JUMLAH LIFT Penumpang
 Kapsul
 Barang

23. JUMLAH TANGGA BERJALAN Lbr < 0,80 M
 Lbr > 0,80 M

24. PANJANG PAGAR (M) 25. PEMADAM KEBAKARAN 1. Hydrant 1. Ada 2. Tidak ada
 1. Baja/Besi 2. Bata/Batako 2. Sprinkler 1. Ada 2. Tidak ada
 3. Fire Al. 1. Ada 2. Tidak ada

26. JML. SALURAN PES. PABX 27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3 / 8

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

28. TINGGI KOLOM (M) 29. LEBAR BENTANG (M)

30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2) 31. KELILING DINDING (M) 32. LUAS MEZZANINE (M2)

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD

PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9)

33. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3 4. Kelas 4

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

35. 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 KMR DNG AC SENTRAL (M2)

37. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (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. JML BINTANG 1. Bintang 5 2. Bintang 4 3. Bintang 3 4. Bintang 1-2 5. Non Bintang

41. JUMLAH KAMAR

42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2)

43. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (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. JML APARTEMEN

47. LUAS APT DNG AC SENTRAL (M2)

48. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)

TANGKI MINYAK (JPB=15)

49. KAPASITAS TANGKI (M3)

50. LETAK TANGKI 1. Di Atas Tanah 2. Di Bawah Tanah

GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)

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

E. PENILAIAN INDIVIDUAL (x 1000 Rp)

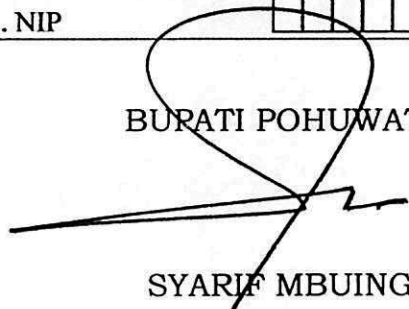
52. NILAI SISTEM

53. NILAI INDIVIDUAL

F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG
54. TGL KUNJUNG KEMEALI <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	59. TGL PENELITIAN <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>
55. TGL PENDATAAN <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	60. TANDA TANGAN
56. TANDA TANGAN	61. NAMA JELAS
57. NAMA JELAS _____	62. NIP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
58. NIP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

BURATI POHUWATO,



SYARIF MBUINGA

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI POHUWATO
 NOMOR :
 TANGGAL :
 TENTANG : PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN POHUWATO
 NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
 DAN PERKOTAAN

PEMERINTAH KABUPATEN POHUWATO
DINAS PENDAPATAN DAERAH

SPT PBB
 BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPTT) AKUN :
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN
 NOP :

LETAK OBJEK PAJAK
 NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK
 NPWP :

OBJEK PAJAK	LUAS m ²	KELAS	NJOP PER m ² (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB =
 NJOPTK (NJOP Tidak Kena Pajak) =
 NJOP untuk penghitungan PBB =
 NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) =
 PBB yang Terhutang =

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)

TGL. JATUH TEMPO :
 TEMPAT PEMBAYARAN :
 KEPALA DINAS

Polong disini dan kirim ke Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Pohuwato.....

NAMA WP :
 Letak Objek Pajak : Kecamatan : Desa/Kelurahan :
 NOP :
 SPT Tahun/Rp :
 Nama Terang (.....)

Diterima tgl :
 Tanda Tangan :

Nama Petugas :

Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

PERHATIAN

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan, tip-ex, dan lain-lain) Wajib Pajak dapat menghubungi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Pohuwato.
2. Pajak yang terutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) ini.
3. Pajak yang terutang hanya dapat dibayar pada tempat pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
4. Bukti Pelunasan Pembayaran PBB-P2 yang sah adalah :
 - a) Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) PBB-P2 untuk pembayaran secara langsung atau melalui petugas pemungut.
 - b) Struk ATM/bukti pembayaran lain dari Bank TP Elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.
5. Apabila pembayaran Pajak dilaksanakan dengan transfer/pemindah bukaan/pengiriman uang melalui bank/pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomor Objek Pajak, NPWP, dan Kode Akun.
6. Pajak yang terutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut :
 - a) sanksi administratif 2% (dua persen) sebulan dari jumlah pajak yang terutang yang tidak dibayar, dan
 - b) ditagih dengan STPD PBB-P2 dan dalam hal STPD PBB-P2 tidak dilunasi, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
7. Keberatan atas jumlah pajak yang terutang pada SPPT ini dapat diajukan ke Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Pohuwato dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
8. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya harus diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak :
 - a) diterimanya SPPT ini;
 - b) terjadinya bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.
9. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut diluar kekuasaannya.
10. Pengajuan Keberatan, Banding dan Pengurangan tidak menunda kewajiban membayar pajak.
11. Apabila Objek Pajak dipindah tangankan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Pohuwato.
12. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2 pada SPPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengenaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
13. Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal :
 - a) 31 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 November s/d 30 November, bulan II adalah tanggal 1 Desember s/d 31 Desember, dst.
 - b) 10 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 Oktober s/d 10 November, bulan II adalah tanggal 11 November s/d 10 Desember, dst.

MINTA DAN SIMPANLAH SSPD ATAU STRUK ATM/BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA

SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB-P2

BUPATI POHUWATO,


SYARIF MBUINGA

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI KABUPATEN POHUWATO

NOMOR :
 TANGGAL :
 TENTANG : PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
 KABUPATEN POHUWATO NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN POHUWATO
DINAS PENDAPATAN DAERAH
Jl. Pendang Kalengkongan No. Kompleks Blok Plan Kec. Marisa

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)

Nomor :	Tahun Pajak :
Tanggal Penerbitan :	AKUN :
Letak Objek Pajak	Nama dan alamat Wajib Pajak
Alamat :	Nama :
Desa/Kelurahan ¹⁾ :	Alamat :
Kecamatan :	Kabupaten/Kota ¹⁾ :
Kode Pos :	Kode Pos :
NOP :	NPWP :

Data Objek Pajak ²⁾

OBJEK PAJAK	LUAS m ²	KELAS	NJOP PER m ² (Rp)	NJOP (Rp)
Bumi				
Bangunan				
Bumi Bersama				
Bangunan Bersama				
Total NJOP				Rp.

Perhitungan Pajak Terhutang

1. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB (Total NJOP)	Rp.
2. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)	Rp.
3. NJOP untuk penghitungan PBB (angka 1 - angka 2)	Rp.
4. Persentase Nilai Jual Kena Pajak (NJKP)	Rp.
5. NJKP (angka 3 x angka 4)	%
6. a. PBB yang terutang (Tarif% x angka 5)	Rp.
6. b. Pengenaan khusus..... (% angka 6.a)	Rp.
7. PBB yang harus dibayar (angka 6.a atau angka 6.b)	Rp.
8. Pokok/Jumlah ¹⁾ PBB yang masih harus dibayar	Rp.
9. Jumlah yang masih harus dibayar (angka 8 + angka 9)	Rp.

Terbilang :

Tanggal Jatuh Tempo :

Tempat Pembayaran :

an. Bupati Pohuwato
 Kepala Dinas Pendapatan Daerah

(.....)
 Nid.

1) Coret yang tidak perlu
 2) Hanya diisi untuk SKPD yang berdasarkan Pasal 9 ayat (2)

Lampiran : SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)

Nomor :

Tahun Pajak :

Tanggal Penerbitan :

Tanggal Jatuh Tempo :

Nama Wajib Pajak :

NPWP :

NOP :

Perhitungan Pajak yang Terutang

No	Uraian	Jumlah Rupiah Menurut	
		Wajib Pajak / Ketetapan	Fiskus / Keputusan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Luas Bumi	m ²	m ²
2	Luas Bangunan	m ²	m ²
3	Luas Bumi Bersama	m ²	m ²
4	Luas Bangunan Bersama	m ²	m ²
5	NJOP Bumi per m ² (Kelas ... /Kelas ...) ¹⁾	Rp.	Rp.
6	NJOP Bangunan per m ² (Kelas ... /Kelas ...) ¹⁾	Rp.	Rp.
7	NJOP Bumi Bersama per m ² (Kelas ... /Kelas ...) ¹⁾	Rp.	Rp.
8	NJOP Bangunan Bersama per m ² (Kelas ... /Kelas ...) ¹⁾	Rp.	Rp.
9	NJOP Bumi (angka 1 x angka 5)	Rp.	Rp.
10	NJOP Bangunan (angka 2 x angka 6)	Rp.	Rp.
11	NJOP Bumi Bersama (angka 3 x angka 7)	Rp.	Rp.
12	NJOP Bangunan Bersama (angka 4 x angka 8)	Rp.	Rp.
13	NJOP sebagai dasar pengenaan PBB (angka 9 + angka 10 + angka 11 + angka 12)	Rp.	Rp.
14	Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)	Rp.	Rp.
15	NJOP untuk penghitungan PBB (angka 13 - angka 14)	Rp.	Rp.
16	Persentase Nilai Jual Kena Pajak (NJKP)	%	%
17	NJKP (angka 15 x angka 16)	Rp.	Rp.
18	18.a. PBB yang terutang (Tarif % x angka 17)	Rp.	Rp.
	18.b. Pengenaan khusus (... % x angka 17)	Rp.	Rp.
19	PBB yang harus dibayar (angka 18.a atau angka 18.b)	Rp.	Rp.
20	Jumlah Pokok PBB yang masih harus dibayar (angka 19 kolom (4) - angka 19 kolom (3))		Rp.

Terbilang :

1) Diisi dengan Kelas NJOP/m² sesuai kolom (3) / Kelas NJOP/m² sesuai kolom (4)

2) Coret yang tidak perlu

BUPATI POHUWATO,

SYARIF MBUINGA



PEMERINTAH KABUPATEN POHUWATO
DINAS PENDAPATAN DAERAH
Jl. Pendang Kalengkongan No. Komp. Blok Plan Kec. Marisa

LEMBAR II

Untuk Dinas
Pendapatan
Daerah

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)

A. 1. Nama Wajib Pajak :
2. NPWP :
3. Alamat Wajib Pajak :

B. 1. Nomor Objek Pajak :
2. Letak Objek Pajak :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kode Pos :

C. 1. Jenis Ketetapan Pajak :
2. Nomor Ketetapan Pajak :

Tahun
.....

D. Uraian Pembayaran :

E. Jumlah Pembayaran : Terbilang : (.....)
- Pokok Pajak : Rp.
- Denda Administratif : Rp.
Jumlah : Rp.

F. Kode Akun :

Untuk disetorkan/dipindahbukukan ke rekening Kas Daerah
Nomor Rekening :

Diterima oleh Petugas/Bendahara/Tempat Pembayaran
....., tgl
ttd
..... Nama Jelas
Nip.

Wajib Pajak/Penyetor
....., tgl
ttd
..... Nama Jelas

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran :



PEMERINTAH KABUPATEN POHUWATO
DINAS PENDAPATAN DAERAH
Jl. Pendang Kalengkongan No. Komp. Blok Plan Kec. Marisa

LEMBAR III

Untuk Bank /
Pos Persepsi

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)

A. 1. Nama Wajib Pajak :
2. NPWP :
3. Alamat Wajib Pajak :

B. 1. Nomor Objek Pajak :
2. Letak Objek Pajak :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kode Pos :

C. 1. Jenis Ketetapan Pajak :
2. Nomor Ketetapan Pajak :

Tahun
.....

D. Uraian Pembayaran :

E. Jumlah Pembayaran : Terbilang : (.....)
- Pokok Pajak : Rp.
- Denda Administratif : Rp.
Jumlah : Rp.

F. Kode Akun :

Untuk disetorkan/dipindahbukukan ke rekening Kas Daerah

Nomor Rekening :

Diterima oleh Petugas/Bendahara/Tempat Pembayaran
....., tgl
ttd
..... Nama Jelas
Nip.

Wajib Pajak/Penyetor
....., tgl
ttd
..... Nama Jelas

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran :



PEMERINTAH KABUPATEN POHUWATO
DINAS PENDAPATAN DAERAH
Jl. Pendang Kalengkongan No. Komp. Blok Plan Kec. Marisa

LEMBAR IV

Untuk Arsip

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)

A. 1. Nama Wajib Pajak :
2. NPWP :
3. Alamat Wajib Pajak :

B. 1. Nomor Objek Pajak :
2. Letak Objek Pajak :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kode Pos :

C. 1. Jenis Ketetapan Pajak :
2. Nomor Ketetapan Pajak :

Tahun
.....

D. Uraian Pembayaran :

E. Jumlah Pembayaran : Terbilang : (.....)
- Pokok Pajak : Rp.
- Denda Administratif : Rp.
Jumlah : Rp.

F. Kode Akun :

Untuk disetorkan/dipindahbukukan ke rekening Kas Daerah

Nomor Rekening :

Diterima oleh Petugas/Bendahara/Tempat Pembayaran
....., tgl
ttd
..... Nama Jelas
Nip.

Wajib Pajak/Penyetor
....., tgl
ttd
..... Nama Jelas

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran :

BURATI POHUWATO,


SYARIF MBUINGA

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI KABUPATEN POHUWATO

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG :

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN POHUWATO NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

SURAT PERMOHONAN ANGSURAN / PENUNDAAN PEMBAYARAN

Perihal : Permohonan Angsuran / Penundaan
Pembayaran PBB-P2¹⁾

....., Tahun 20
Kepada Yth,
Bupati Pohuwato
up. Kepala Dinas Pendapatan Daerah
di -
Marisa

Dengan hormat

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Alamat :

Bertindak selaku Atas objek pajak PBB :

Nama :

Nop :

Letak Objek Pajak :

menyatakan masih mempunyai utang pajak berdasarkan : SKPD/STPD/SK Pembetulan/SK Keberatan / Putusan

Tahun Pajak :

No. Ketetapan/Keputusan/Putusan :

Jumlah yang masih harus dibayar :

Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran :

Terhadap utang pajak tersebut diatas, saya mengajukan permohonan untuk :

1. Mengangsur pembayaran pajak sebesar Rp.)²⁾
 - a. masa angsuran :)²⁾ kali; dan
 - b. bersarnya angsuran : Rp.)²⁾ atau
2. menunda pembayaran pajak sebesar Rp.)²⁾ sampai dengan tanggal Karena saya mengalami kesulitan keuangan/likuiditas³⁾ (posisi Kas, Bank dan utang piutang per tanggal/mengalami keadaan diluar kekuasaan)¹⁾ dengan bukti berupa (terlampir).

Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud diatas, saya bersedia memberikan jaminan berupa :

Hormat Saya,
Pemohon

(.....)

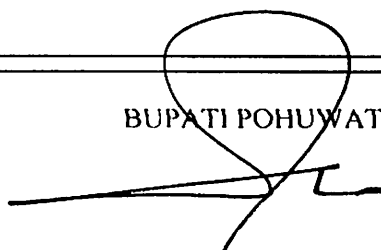
Keterangan :

1). Coret yang tidak perlu

2). Diisi dengan tulisan

3). Keterangan likuiditas diisi untuk badan usaha

BUPATI POHUWATO



SYARIF MBUINGA

LAMPIRAN IX PERATURAN BUPATI POHUWATO

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN POHUWATO NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

	PEMERINTAH KABUPATEN POHUWATO DINAS PENDAPATAN DAERAH <i>Jl. Pendang Kalengkongan No. Komp. Blok Plan Kec. marisa</i>	NO. URUT
	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB) Masa : Tahun :	

- A. WAJIB PAJAK
 NAMA
 NPWP
 ALAMAT
- B. SPPT/SKPD/STPD*)
 NOMOR
 TANGGAL
 PBB-P2 TERUTANG
- C. OBJEK PAJAK
 NOP
 ALAMAT
 DESA/KELURAHAN
 KECAMATAN

- I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.
- II. Dari Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut :

No	Sektor	Nomor Induk Nomor Seri	Jumlah PBB Terutang	Kelebihan Pembayaran	Dikembalikan Dengan			
					Dindah Bukukan	Tunai	Diperhitungkan (Kompensasi)	Disumbangkan Kepada Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	9

III. Kelebihan Pembayaran PBB-P2 Tahun Sebesar Rp.

Dengan huruf:

PERHATIAN :

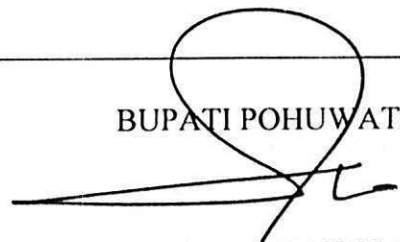
Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak dilakukan pada Kas daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKKP).

Marisa, Tahun 20

an. Bupati Pohuwato
 Kepala Dinas Pendapatan Daerah
 Kabupaten Pohuwato

(.....)
 Nip.


BUPATI POHUWATO,



SYARIF MBUINGA

LAMPIRAN X PERATURAN BUPATI POHUWATO

NOMOR :
 TANGGAL :
 TENTANG : PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN POHUWATO NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

	PEMERINTAH KABUPATEN POHUWATO DINAS PENDAPATAN DAERAH <i>Jl. Pendang Kalengkongan No. Komp. Blok Plan Kec. marisa</i>	TAHUN 20.....
	SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD) PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2) Nomor : Tanggal Penerbitan :	
Jumlah pajak yang terutang yang masih harus dibayar	Rp. Dengan huruf :	
Letak Objek Pajak Kecamatan : Desa/Kelurahan : Alamat :	Nama dan Alamat Wajib Pajak 	
NOP :	NPWP :	
Perincian Pajak yang Terutang		
1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD*) Tahun	Rp.
2	Telah dibayar tanggal	Rp.
3	Pengurangan	Rp.
4	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)	Rp.
5	Pajak yang kurang bayar (angka 1 – angka 4)	Rp.
6	Denda administrasi 2% x bulan x Rp. (angka 5)	Rp.
7	Pajak yang terutang berdasarkan putusan Pengadilan Pajak dikurangi angka 1	Rp.
8	Pajak yang masih harus dibayar (angka 5 + angka 6 + angka 7)	Rp.
Tanggal Jatuh Tempo :	Tempat Pembayaran :	
<u>PERHATIAN</u> 1. STPD ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan. 2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.	Marisa, Tahun 20 An. Bupati Pohuwato Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Pohuwato (.....) Nip.	
..... Potong disini dan kirim ke Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Pohuwato		
Nama Wp : NPWP : NOP : No. STPD : Tgl Penerbitan :	Diterima tgl, Tahun 20 Penerima _____ Nama lengkap dan tanda tangan	


 BUPATI POHUWATO,
 SYARIF MBUINGA

LAMPIRAN XI PERATURAN BUPATI POHUWATO

NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG : PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN
POHUWATO NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

A. SURAT PAKSA



PEMERINTAH KABUPATEN POHUWATO
DINAS PENDAPATAN DAERAH
Jl. Pendang Kalengkongan No. Kompleks Blok Plan Kec. Marisa

SURAT PAKSA

Nomor :

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA

**KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN POHUWATO**

Menimbang bahwa :

Nama Wajib Pajak / :

Penanggung Pajak

NPWP :

Alamat / tempat tinggal :

Menunggak pajak sebagaimana tercantum dibawah ini :

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan Tanggal STPD/SKPD/ SK Keberatan/SK Pembetulan/ Putusan Banding	Jumlah Tunggakan Pajak (Rp)
J U M L A H			Rp.

Dengan huruf : (.....
.....)

Dengan ini :

1. Memerintahkan Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk membayar jumlah tunggakan pajak tersebut ke Bank/Pos Persepsi atau tempat lain yang ditunjuk, ditambah dengan biaya penagihan dalam waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal pemberitahuan Surat Paksa ini.
2. Memerintahkan kepada Jurusita yang melaksanakan Surat Paksa ini atau Jurusita lain yang ditunjuk untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa dengan melakukan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak apabila dalam waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam Surat Paksa ini tidak dipenuhi.

Marisa, Tahun 20.....

An. Bupati Pohuwato
Kepala Dinas Pendapatan daerah
Kabupaten Pohuwato

PERHATIAN

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM
WAKTU 2 X 24 (DUA KALI DUA PULUH
EMPAT) JAM SETELAH TANGGAL
SURAT PAKSA INI, SESUDAH ITU
TINDAKAN PENAGIHAN AKAN
DILANJUTKAN DENGAN PENYITAAAN

(.....)
Nip.

B. SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KABUPATEN POHUWATO
DINAS PENDAPATAN DAERAH
Jl. Pendang Kalengkongan No. Kompleks Blok Plan Kec. Marisa

Marisa, Tahun 20

Kepada,
Yth. Bapak/Ibu/Sdr
di -
.....

SURAT TEGURAN

Nomor :

Menurut tata usaha kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan pajak sebagai berikut:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan Tanggal STPD/SKPD/ SK Keberatan/SK Pembetulan/ Putusan Banding	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Pajak (Rp)
J U M L A H				Rp.

Dengan huruf : (.....
.....)

Untuk mencegah tindakan dengan Surat Paksa, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah tunggakan dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah tanggal Surat Teguran ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Pohuwato.

Marisa, Tahun 20.....

An. Bupati Pohuwato
Kepala Dinas Pendapatan daerah
Kabupaten Pohuwato

(.....)
Nip.

PERHATIAN

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM
WAKTU 21 (DUA PULUH SATU) HARI
SETELAH TANGGAL SURAT TEGURAN
INI, SESUDAH BATAS WAKTU ITU
TINDAKAN PENAGIHAN AKAN
DILANJUTKAN DENGAN PENYERAHAN
SIIRAT PAKSA

BURATI POHUWATO,

SYARIF MBUINGA