



BUPATI LABUHANBATU SELATAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI LABUHANBATU SELATAN
NOMOR 40 TAHUN 2017

TENTANG

PELAKSANAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LABUHANBATU SELATAN ,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 95 ayat (3), Pasal 96 ayat (3), Pasal 117 ayat (3), Pasal 123 ayat (3), Pasal 129 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pajak Daerah, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang pelaksanaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang pelaksanaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. 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 3062), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
 3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah-Pemerintah Daerah Propinsi atau Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5176);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2016 Nomor 9 Seri D Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 09);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2016 Nomor 4 Seri A Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 04).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Labuhanbatu Selatan.
5. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
6. 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.
7. Surat Setoran Pajak Daerah, yang disingkat SSPD dan atau Surat Tanda Terima Setoran, yang disingkat STTS, adalah Bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan oleh wajib pajak atas pembayaran atau penyetoran pajak yang terhutang ke kas daerah atau ke tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati.
8. Bank atau tempat yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima penerimaan PBB-P2 dari Wajib Pajak.
9. Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran yang selanjutnya disingkat DHKP adalah Daftar Himpunan Ketetapan Pajak dan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
10. Daftar Penerimaan Harian yang selanjutnya disingkat DPH adalah Daftar Penerimaan Harian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
11. Daftar Rincian Pembayaran Mingguan yang selanjutnya disingkat DRPM adalah Daftar Rincian Pembayaran Mingguan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
12. Laporan Bulanan Penerimaan yang selanjutnya disingkat LBP adalah Laporan Bulanan Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
13. Laporan Mingguan Penerimaan yang selanjutnya disingkat LMP adalah Laporan Mingguan Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
14. Laporan Pembatalan Pencetakan Mingguan yang selanjutnya disingkat LPPM adalah Laporan Pembatalan Pencetakan Mingguan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
15. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah Nomor Objek Pajak pada Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
16. Pembayaran PBB-P2 secara elektronik adalah pembayaran PBB-P2 yang dilakukan melalui ATM (*Anjungan Tunai Mandiri/Automatic Teller Machine*).

17. Petugas Pemungut adalah petugas yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang untuk memungut PBB-P2 dan menyetorkannya ke tempat pembayaran.
18. Rekap Laporan Mingguan Penerimaan yang selanjutnya disingkat RLMP adalah jumlah rekapitulasi laporan penerimaan setiap minggu.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang Terhutang.
20. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya pajak bumi dan bangunan perkotaan dan perdesaan yang Terhutang pada wajib pajak.
21. 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 Terhutang atau seharusnya tidak Terhutang.
22. Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak yang selanjutnya disingkat SPMKP adalah surat perintah dari pejabat yang berwenang untuk membayarkan kelebihan pajak kepada wajib pajak.
23. 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 Bupati.
24. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
25. Surat Pengantar Pengiriman Giro yang selanjutnya disingkat SPPG adalah surat pengantar yang dibuat oleh pejabat yang berwenang untuk pengiriman giro.
26. Bukti Penerimaan Daerah yang selanjutnya disingkat BPD adalah bukti penerimaan yang diperlukan untuk setiap transaksi penerimaan daerah.
27. Nomor Transaksi Bank yang selanjutnya disingkat NTB adalah Nomor Transaksi digunakan untuk menentukan default penomoran transaksi secara otomatis pada Bank.
28. Nomor Registrasi Pembayaran yang selanjutnya disingkat NRP adalah Nomor Registrasi yang diperoleh untuk setiap transaksi pembayaran.
29. Nomor Transaksi Penerimaan Daerah yang selanjutnya disingkat NPTD adalah Nomor transaksi yang diperoleh untuk setiap penerimaan daerah.
30. Tempat Pembayaran PBB-P2 yang selanjutnya disebut TP-PBB adalah Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima pembayaran PBB-P2.
31. Pajak yang Terhutang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar dalam STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Putusan Banding serta Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

1. Tata cara pendaftaran dan pendataan subjek dan objek pajak;
2. Tata cara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran, angsuran dan penundaan pembayaran pajak;

3. Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak;
4. Tata cara penghapusan piutang pajak yang sudah kadaluarsa.

BAB III TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu Pendaftaran

Pasal 3

Tata cara pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 angka 1 sebagai berikut :

- (1) Setiap subjek pajak wajib mendaftarkan diri dengan menggunakan SPOP/LSPOP.
- (2) SPOP/LSPOP harus diambil sendiri oleh subjek pajak atau kuasanya di BPPD, UPT BPPD dan Kelurahan/Desa Setempat.
- (3) SPOP/LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
 - a. Data subjek pajak;
 - b. Data objek pajak;
 - c. Sketsa/denah lokasi objek pajak; dan
 - d. NOP.
- (4) Bentuk formulir SPOP dan LSPOP sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) SPOP/LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan kepada Bupati Labuhanbatu Selatan melalui Kepala BPPD.
- (2) Subjek Pajak Perseorangan menyampaikan SPOP/LSPOP yang telah diisi dengan lengkap serta melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. Fotocopy Sertifikat Tanah/Akta Jual Beli atau bukti lain yang sah;
 - c. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) bagi bangunan yang telah memiliki IMB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Bukti pendukung lainnya.
- (3) Subjek Pajak Badan menyampaikan SPOP/LSPOP yang telah diisi dengan lengkap serta melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dari subjek pajak atau penerima kuasa dengan dilampiri surat kuasa;
 - b. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya;
 - c. Fotocopy sertifikat tanah dan/atau bangunan;
 - d. Bukti penguasaan atau pemanfaatan objek pajak dalam hal wajib pajak badan menguasai, memanfaatkan dengan memperluas atau menambah objek pajak berupa tanah dan/atau bangunan;
 - e. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) bagi bangunan yang telah memiliki IMB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. Dokumen pendukung lainnya.

Pasal 5

- (1) NOP dapat diberikan kepada Subjek pajak setelah penyampaian SPOP/LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terpenuhi.
- (2) NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan untuk setiap objek pajak PBB-P2 dan pemberian NOP diatur dengan Keputusan Kepala BPPD.

Pasal 6

Kepala BPPD berwenang menerbitkan SKPD secara jabatan untuk Subjek Pajak yang melanggar ketentuan waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).

Bagian Kedua Pendataan

Pasal 7

Tata cara pendataan objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 angka 1 sebagai berikut :

- (1) Kepala BPPD dapat melakukan pendataan atas subjek pajak atau objek pajak dalam rangka optimalisasi penerimaan PBB-P2 atau akurasi data SPOP/LSPOP.
- (2) Hasil pendataan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara pendataan dan laporan hasil pendataan.
- (3) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pada objek pajak diberikan NOP sebagai dasar diterbitkannya SPPT.
- (4) Kepala BPPD berwenang menerbitkan SKPD secara jabatan dalam hal hasil pendataan menyatakan Subjek Pajak terbukti mengisi SPOP/LSPOP secara tidak benar atau tidak lengkap yang berakibat nilai pajak dalam SPPT lebih kecil dari nilai pajak yang seharusnya Terhutang.
- (5) Zona Nilai Tanah adalah sebagai komponen utama identifikasi nilai objek Pajak PBB-P2 yang secara teknis mengacu kepada batas penguasaan/kepemilikan atas bidang objek pajak.
- (6) Penentuan Nilai Jual Bumi sebagai dasar pengenaan Pajak PBB-P2 cenderung berdasarkan kepada pendekatan data pasar dengan memperhatikan zona yang berbatasan dalam suatu wilayah administrasi pemerintah.

Pasal 8

Penerbitan SKPD secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 ayat (4) disertai dengan pengenaan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak yang telah diperbaharui.

BAB IV TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Bagian Kesatu Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 9

- (1) Pajak yang Terhutang berdasarkan SPPT yang dikeluarkan pada saat cetak massal harus dilunasi selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh wajib pajak.
- (2) Pajak yang Terhutang berdasarkan SPPT yang dikeluarkan pada saat cetak tunggal harus dilunasi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh wajib pajak.
- (3) Bentuk formulir SPPT sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Dalam hal tanggal jatuh tempo pembayaran atau penyetoran pajak bertepatan dengan hari libur termasuk hari Sabtu atau hari libur Nasional, pembayaran atau penyetoran pajak dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.

- (2) Hari libur Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk hari yang diliburkan yang ditetapkan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

Pasal 11

- (1) Pembayaran dan penyetoran pajak harus dilakukan dengan menggunakan SSPD/bukti pembayaran yang sah.
- (2) SSPD/bukti pembayaran yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai bukti pembayaran yang sah apabila telah mendapatkan validasi dari Bank yang ditunjuk sebagai tempat pembayaran.
- (3) Bukti pembayaran yang dilakukan melalui ATM atau pembayaran secara elektronik tidak memerlukan validasi oleh Bank.

Bagian Kedua Tempat Pembayaran

Pasal 12

- (1) Pembayaran dan penyetoran pajak dilakukan di Bank atau tempat yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Penunjukkan tempat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam suatu dokumen tertulis yang ditandatangani oleh Bupati dan Pimpinan Bank atau tempat lain yang ditunjuk sebagai tempat pembayaran.
- (3) Dokumen tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat :
- a. Wilayah kerja tempat pembayaran;
 - b. Kewajiban tempat pembayaran yang meliputi :
 1. Setiap hari Jumat atau hari kerja berikutnya apabila hari Jumat libur, saldo penerimaan PBB pada :
 - a) Tempat pembayaran dipindah bukukan ke Kas Daerah;
 - b) Tempat pembayaran elektronik dipindah bukukan ke Bank Persepsi Elektronik.
 2. Untuk Tempat Pembayaran PBB-P2 :
 - a) Menerima Pembayaran PBB-P2 Terhutang dari Wajib Pajak;
 - b) Menyerahkan bukti bayar kepada Wajib Pajak yang telah membayar PBB-P2, dalam hal Wajib Pajak melakukan pembayaran melalui kiriman uang/transfer, tempat pembayaran PBB-P2 berkewajiban mengeluarkan bukti bayar kepada Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - c) Membukukan semua pembayaran/penyetoran PBB P2 pada hari kerja yang sama;
 - d) Menyediakan tempat pembayaran di wilayah yang tidak terjangkau fasilitas Bank yang ditunjuk.
 3. Untuk tempat pembayaran PBB-P2 online :
 - a) Tidak menerima surat tanda terima setoran dan daftar himpunan ketetapan dan pembayaran PBB-P2 dari BPPD;
 - b) Mencetak surat tanda terima setoran untuk Bank, untuk Wajib Pajak pada saat Wajib Pajak membayar PBB-P2 ;
 - c) Membatalkan surat tanda setoran yang telah dicetak jika Wajib Pajak membatalkan pembayaran PBB-P2 Terhutang pada saat pembayaran tersebut;
 - d) Membuat dan mengirimkan LPPM kepada BPPD.

4. Untuk tempat pembayaran PBB-P2 elektronik :
 - a) Menerima daftar nama Bank Persepsi PBB-P2 elektronik berikut nomor rekening kas Daerah PBB-P2 dari BPPD dan sehubungan dengan pemindahbukuan hasil penerimaan PBB-P2 melalui tempat pembayaran PBB-P2 elektronik dimaksud;
 - b) Menerima pembayaran PBB-P2 dari Wajib Pajak;
 - c) Mengeluarkan Resi/Struk ATM/ Print Out Internet Bank, atau bukti pembayaran kepada Wajib Pajak;
 - d) Melakukan komunikasi data dengan BPPD untuk transaksi pembayaran PBB-P2 dengan :
 - 1) Meminta data PBB-P2 yang Terhutang yang akan dibayar Wajib Pajak dan Informasi terkait lainnya melalui NOP atau Nomor SPPT;
 - 2) Menerima data PBB-P2 Terhutang dan informasi terkait lainnya;
 - 3) Mengirimkan data konfirmasi pembayaran
 - e) Membukukan semua pembayaran PBB-P2;
 - f) Memindah bukukan saldo penerimaan PBB-P2 ke Bank Persepsi PBB-P2 elektronik paling lambat pada hari Jumat atau hari kerja berikutnya apabila hari Jumat libur;
 - g) Melakukan rekonsiliasi data pembayaran PBB-P2 secara harian dengan BPPD.
5. Tata cara penyetoran penerimaan daerah oleh Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor/Bendaharaan Penerimaan diatur sebagai berikut :
 - a) Pembayaran melalui loket/teller Bank:
 - 1) Mengisi formulir bukti setoran dengan data yang lengkap, benar dan jelas dalam rangkap 4;
 - 2) Menyerahkan formulir bukti setoran kepada petugas Bank dengan menyertakan uang setoran sebesar nilai yang tersebut dalam formulir yang bersangkutan;
 - 3) Menerima kembali formulir bukti penyetoran lembar ke 1 dan lembar ke 3 yang telah diberi NTB serta dibubuhi tanda tangan/paraf, nama pejabat Bank, Cap Bank, tanggal dan waktu/jam setor sebagai bukti setor.
 - 4) Menyampaikan bukti setoran kepada Unit terkait.
 - b) Pembayaran melalui elektronik banking (*e-banking*) :
 - 1) Melakukan pendaftaran pada sistem registrasi pembayaran via internet.
 - 2) Mengisi data setoran dengan lengkap dan benar untuk mendapatkan NRP, masa berlaku NRP sampai dengan jangka waktu yang ditetapkan.
 - 3) Untuk tagihan yang ditetapkan instansi pemerintah, pendaftaran dilakukan oleh instansi terkait dan NRP tercantum pada surat tagihan dimaksud.
 - 4) Melakukan pembayaran dengan menggunakan NRP.
 - 5) Menerima NPTD sebagai bukti pengesahan setelah pembayaran dilakukan.
 - 6) Mencetak BPD melalui sistem registrasi pembayaran atau di Bank dengan menunjukan NTB.
 - 7) Menyampaikan BPD ke Unit terkait.
 - c) Tata cara penatausahaan penerimaan setoran:
 - 1) Melalui loket/teller bank diatur sebagai berikut :
 - i. Menerima surat setoran penerimaan daerah rangkap 4 (empat) dan meneliti kelengkapan pengisian dokumen dan uang yang disetorkan.

- ii. Mengkredit setoran ke rekening Kas Daerah sesuai setoran yang diterima.
 - iii. Melakukan pengesahan dengan menerbitkan BPD setelah mendapatkan NTB rangkap 4 (empat), lembar 1 (satu) dan 3 (tiga) untuk penyeter, lembar ke 2 (dua) untuk BPPD, lembar ke 4 (empat) untuk Bank.
 - iv. Menerbitkan BPD atas setoran yang diterima melalui cabang atau cabang pembantu Bank yang online setelah mendapatkan NTB.
- 2) Melalui *e-banking* diatur sebagai berikut :
- i. Mengkredit setoran ke rekening Kas Daerah yang diterima melalui fasilitas *e-banking* yang dilakukan oleh Wajib Pajak/Wajib bayar/Wajib setor berdasarkan NRP yang dihasilkan dari sistem registrasi pembayaran.
 - ii. Menginformasikan NTB kepada pihak penyeter melalui media *e-banking*.
 - iii. Mencetak BPD sesuai dengan kebutuhan.
 - iv. Sanksi atas keterlambatan atau ketidak dilakukannya pemindahbukuan pembayaran PBB-P2 sebagaimana diatur Pasal 12 ayat (3) huruf b angka 5.
 - v. Tanggal berakhirnya penunjukkan.

Pasal 13

- (1) Pembayaran PBB-P2 yang Terhutang dilakukan di tempat pembayaran yang ditunjuk atau tempat pembayaran Elektronik.
- (2) Dalam hal tempat pembayaran, tempat pembayaran Elektronik, Bank dan Bank Persepsi Elektronik melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3), diberi peringatan sesuai dengan jenis dan tingkat kesalahannya.
- (3) Apabila peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah diberikan sampai dengan 3 (tiga) kali dan tidak diindahkan, maka dapat :
 - a. Dicabut penunjukannya sebagai tempat pembayaran;
 - b. Dicabut penunjukannya sebagai tempat pembayaran Elektronik;
 - c. Dicabut penunjukannya sebagai sebagai Bank dan Bank Persepsi Elektronik.

Pasal 14

Pengawasan terhadap tempat pembayaran, tempat pembayaran Elektronik, Bank dan Bank Persepsi Elektronik dalam rangka pengelolaan penerimaan PBB-P2 dilakukan oleh BPPD.

Pasal 15

Tempat pembayaran yang telah ditunjuk melaporkan rekening yang digunakan untuk menampung dana pembayaran PBB-P2 kepada Bupati.

BAB V

PENYAMPAIAN DAN PENERBITAN

Bagian Kesatu

Penyampaian Surat Pemberitahuan Objek Pajak/Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak

Pasal 16

- (1) Pendataan Objek PBB-P2 dilakukan dengan menggunakan SPOP/LSPOP PBB-P2.
- (2) BPPD menyampaikan SPOP/LSPOP PBB-P2 kepada Subjek Pajak.

- (3) Dalam melakukan Penyampaian SPOP/LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) BPPD dapat dibantu Petugas Kecamatan, Kelurahan/Desa, Kepala Lingkungan/Kepala Dusun.
- (4) Subjek Pajak harus mengisi SPOP/LSPOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh Subjek Pajak dan Kelurahan/Desa dan Kepala Lingkungan/Kepala Dusun.

Bagian Kedua
Pengembalian Surat Pemberitahuan Objek Pajak

Pasal 17

- (1) SPOP/LSPOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) dikembalikan kepada Desa/Kelurahan atau langsung ke Pelayanan PBB-P2 BPPD.
- (2) Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat laporan pengembalian SPOP/LSPOP PBB-P2.
- (3) Laporan pengembalian SPOP/LSPOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala BPPD dan tembusannya disampaikan kepada Kecamatan.
- (4) Kepala BPPD tidak dapat mengeluarkan SPPT dalam hal-hal sebagai berikut :
 - a. Apabila SPOP/LSPOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak disampaikan dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala BPPD sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran.
 - b. Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang Terhutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP/LSPOP PBB-P2 yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

Bagian Ketiga
Penerbitan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang

Pasal 18

- (1) SPPT diterbitkan pada setiap tahun pajak.
- (2) Penerbitan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada SPOP/LSPOP.
- (3) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak atas tanah dan bangunan.
- (4) Penerbitan SPPT disahkan oleh Kepala BPPD.

Pasal 19

- (1) Penerbitan SPPT dilakukan secara :
 - a. Massal; atau
 - b. Individual
- (2) Penerbitan SPPT secara massal sebagaimana dimaksudkan ayat (1) huruf a dilaksanakan pada awal tahun untuk semua objek pajak.
- (3) Penerbitan SPPT secara individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan atas permohonan wajib pajak.

Pasal 20

- SPPT secara individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) berbentuk :
- a. Salinan SPPT;
 - b. SPPT Objek Pajak Baru;
 - c. SPPT Mutasi; atau
 - d. SPPT Pembetulan.

Paragraf 1
Salinan SPPT

Pasal 21

- (1) Salinan SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a diterbitkan apabila SPPT wajib pajak rusak atau hilang.
- (2) Bentuk formulir Salinan SPPT sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
SPPT Objek Pajak Baru

Pasal 22

- (1) SPPT Objek Pajak Baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b dapat diterbitkan dengan adanya:
 - a. Permohonan oleh Subjek Pajak;
 - b. Perubahan peruntukan objek pajak yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat; atau
 - c. Perubahan administrasi pemerintahan.
- (2) SPPT Objek Pajak Baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan apabila belum terdaftar pada Basis Data (*Data base*).
- (3) SPPT Objek Pajak Baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan apabila dilampirkan dengan surat keterangan belum terdaftar PBB-P2 dari Kepala Desa/Lurah.
- (4) SPPT sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diterbitkan sesuai dengan tahun diterbitkannya SPPT.
- (3) Bentuk formulir Permohonan Objek Pajak Baru sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
SPPT Mutasi

Pasal 23

- (1) SPPT mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c diterbitkan apabila terdapat perubahan data subjek pajak.
- (2) Perubahan data subjek pajak disebabkan adanya peralihan hak antara lain karena waris, jual beli, hibah dan peralihan hak kuasa.
- (4) Bentuk formulir Permohonan Mutasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4
SPPT Pembetulan

Pasal 24

- (1) SPPT pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d diterbitkan apabila terdapat kekeliruan dalam penulisan data objek pajak dan subjek pajak, kekeliruan hitung, pemecahan dan/atau penggabungan objek pajak dan/atau kesalahan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

- (2) Bentuk formulir Permohonan Pembetulan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Surat Keterangan NJOP

Pasal 25

- (3) Kepala BPPD atas permohonan wajib pajak dapat menerbitkan Surat Keterangan NJOP apabila SPPT dalam tahun pajak berjalan belum diterbitkan;
- (4) Kepala BPPD atas permohonan wajib pajak dapat menerbitkan Surat Keterangan NJOP untuk kepentingan fasilitas umum.

Bagian Kelima
Pembatalan Ketetapan SPPT

Pasal 26

- (1) Kepala BPPD atas permohonan wajib pajak dapat membatalkan ketetapan SPPT sebagai akibat dari penerbitan SPPT yang tidak benar.
- (2) Penerbitan SPPT yang tidak benar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan antara lain:
 - a. SPPT ganda;
 - b. Objek pajak tidak ada dan/atau hilangnya objek pajak;
 - c. Objek pajak/subjek pajak yang dinyatakan batal demi hukum/dibatalkan dengan putusan Pengadilan; dan/atau
 - d. Penetapan sebagai wajib pajak atas suatu objek pajak yang belum diketahui wajib pajaknya.

Bagian Keenam
Penandatanganan SPPT

Pasal 27

SPPT yang diterbitkan ditandatangani oleh Kepala BPPD dalam bentuk:

- a. Tanda tangan basah;
- b. Cap tanda tangan; atau
- c. Cetakan tanda tangan.

Bagian Ketujuh
Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang

Pasal 28

- (1) Berdasarkan SPOP/LSPOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Kepala BPPD menerbitkan SPPT PBB-P2.
- (2) Penyampaian SPPT PBB-P2 dilakukan oleh BPPD.
- (3) Dalam melakukan penyampaian SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BPPD dapat dibantu Petugas Kecamatan, Kelurahan/Desa, Kepala Lingkungan/Kepala Dusun sesuai tanggal jatuh tempo pembayaran PBB-P2.
- (4) Jangka waktu penyampaian SPPT PBB-P2 adalah maksimal 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2 dari BPPD kepada Petugas Kecamatan, Petugas Kelurahan/Desa, Kepala Lingkungan/Kepala Dusun.
- (5) Bagan alur penyampaian SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan
Pengembalian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang

Pasal 29

- (1) Sebagai bukti bahwa Wajib Pajak telah menerima SPPT PBB-P2, maka tanda terima SPPT PBB-P2 ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya dengan mencantumkan secara jelas nama dan tanggal diterimanya SPPT PBB-P2 dimaksud.
- (2) Tanda terima SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada bagian bawah SPPT PBB-P2 selanjutnya disampaikan kepada petugas Kelurahan/Desa.
- (3) Petugas Kelurahan/Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menghimpun tanda terima SPPT PBB-P2 yang diterima dari Wajib Pajak, kemudian dicatat dalam daftar rekapitulasi penyampaian SPPT PBB-P2 dan selanjutnya disampaikan kepada Kecamatan.

Bagian Kesembilan
Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran

Pasal 30

Jangka waktu pelunasan PBB-P2 adalah 6 (enam) bulan sejak tanggal penetapan yang tertuang dalam SPPT PBB-P2 oleh Wajib Pajak.

Bagian Kesepuluh
Pelaporan

Pasal 31

- (1) Kelurahan/Desa menyampaikan laporan hasil penyampaian SPPT PBB-P2 kepada Kecamatan.
- (2) Kecamatan membuat laporan SPPT PBB-P2 yang telah disampaikan dan yang tidak tersampaikan kepada Kepala BPPD.
- (3) Jangka waktu penyampaian laporan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah maksimal 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2 dari Petugas Kelurahan/Desa, Kepala Lingkungan/Kepala Dusun.
- (4) Laporan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada Kepala BPPD oleh Kecamatan yang dibuat dalam rangkap 4 (empat) terdiri :
 - a. 1 (satu) Rangkap untuk BPPD.
 - b. 1 (satu) Rangkap untuk Kecamatan.
 - c. 1 (satu) Rangkap untuk Sekretaris Daerah.
 - d. 1 (satu) Rangkap untuk Bupati.
 - e. 1 (satu) Rangkap untuk Inspektorat.

Bagian Kesebelas
Prosedur Penerbitan SPPT

Pasal 32

Wajib pajak mengajukan permohonan penerbitan SPPT PBB-P2 secara individual, surat keterangan NJOP, dan pembatalan ketetapan SPPT PBB-P2 secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala BPPD dengan mengisi formulir yang telah disediakan.

Pasal 33

- (1) BPPD melakukan pemeriksaan berkas permohonan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan.
- (2) BPPD dalam melaksanakan pemeriksaan berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melakukan peninjauan ke lokasi dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (3) Dikecualikan terhadap ketentuan ayat (2), BPPD harus melakukan peninjauan ke lokasi dalam rangka pemeriksaan atas permohonan penerbitan SPPT objek pajak baru dan pembatalan ketetapan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pengambilan Keputusan Kepala BPPD untuk mengabulkan atau menolak permohonan.
- (5) Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan:
 - a. Paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar bagi permohonan salinan SPPT PBB-P2 dan surat keterangan NJOP;
 - b. Paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar bagi permohonan pendaftaran objek pajak baru;
 - c. Paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar bagi permohonan mutasi objek pajak/subjek pajak, dan pembetulan SPPT PBB-P2;
 - d. Paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar bagi permohonan pembatalan SPPT PBB-P2.
- (6) Dalam hal permohonan ditolak, pemohon diberikan kesempatan mengajukan keberatan atas penolakan paling lama 14 (empat belas) hari kalender sejak diterimanya surat penolakan.
- (7) Jawaban atas keberatan Pemohon diberikan paling lama 14 (empat belas) hari kalender.
- (8) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah terlampaui dan tidak ada suatu keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan.

Pasal 34

- (1) Keputusan Kepala BPPD mengabulkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5) huruf a, diwujudkan dalam bentuk penerbitan salinan SPPT PBB-P2 atau surat keterangan NJOP.
- (2) Dalam hal Keputusan Kepala BPPD mengabulkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5) huruf b dan huruf c digunakan sebagai dasar:
 - a. Pembenahan/pemutakhiran basis data pajak;
 - b. Penerbitan SPPT PBB-P2 secara individual.
- (3) Dalam hal Keputusan Kepala BPPD mengabulkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5) huruf d digunakan sebagai dasar:
 - a. Pembenahan/pemutakhiran basis data pajak;
 - b. Pembatalan SPPT PBB-P2.

Paragraf 2 Persyaratan

Pasal 35

Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dilampiri dengan persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a. Penerbitan SPPT PBB-P2 secara individual;

1. Salinan SPPT PBB-P2 :
 - a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau identitas lain yang sah dari pemohon;
 - b) surat kuasa bagi yang menguasai;
 - c) Surat pernyataan SPPT PBB P2 rusak atau hilang dari Wajib Pajak; dan
 - d) Lunas pembayaran Pajak 5 (lima) tahun terakhir.
2. SPPT PBB P2 objek pajak baru:
 - a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - b) Surat kuasa bagi yang menguasai;
 - c) SPOP/LSPOP yang telah diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya dan Kelurahan/Desa;
 - d) Fotocopy bukti kepemilikan, penguasaan atau alas hak atas tanah;
 - e) Denah lokasi objek pajak yang berbatasan langsung;
 - f) Surat pengantar dari Lurah/kades setempat; dan
 - g) Surat keterangan dari pihak yang berwenang mengenai alasan/penyebab pendaftaran objek pajak baru jika diperlukan.
 - h) Melampirkan SPPT PBB-P2 Objek Pajak terdekat dengan Objek Pajak tersebut.
3. SPPT PBB-P2 mutasi objek/subjek pajak:
 - a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - b) Surat kuasa bagi yang menguasai;
 - c) SPOP/LSPOP yang telah diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya dan Lurah/Kepala desa;
 - d) Asli SPPT PBB-P2 pajak tahun berkenaan;
 - e) Lunas pembayaran pajak 5 (lima) tahun terakhir;
 - f) Fotocopy bukti kepemilikan, penguasaan atau hak atas tanah;
 - g) Denah lokasi objek pajak yang berbatasan langsung.
4. SPPT PBB-P2 pembetulan:
 - a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - b) Surat kuasa bagi yang menguasai;
 - c) SPOP/LSPOP yang telah diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya dan Lurah/Kepala desa;
 - d) Asli SPPT PBB-P2 pajak tahun berkenaan;
 - e) Lunas pembayaran pajak 5 (lima) tahun terakhir;
 - f) Fotocopy bukti kepemilikan, penguasaan atau alas hak atas tanah.
- b. Surat keterangan NJOP:
 1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 2. Surat kuasa bagi yang menguasai;
 3. Fotocopy bukti kepemilikan, penguasaan atau alas hak atas tanah;
 4. Fotocopy SPPT PBB-P2 tahun sebelumnya;
 5. Lunas pembayaran pajak 5 (lima) tahun terakhir.
- c. Pembatalan ketetapan SPPT PBB-P2 :
 1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 2. Surat kuasa bagi yang menguasai;
 3. Asli SPPT PBB-P2 pajak tahun berkenaan;
 4. Surat pengantar dari Lurah/Kepala Desa setempat.

BAB VI PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN

Pasal 36

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati Labuhanbatu Selatan melalui Kepala BPPD atas SPPT PBB-P2.

Pasal 37

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan dalam hal:
 - a. Wajib pajak berpendapat bahwa luas objek pajak bumi dan/atau bangunan atau nilai jual objek pajak bumi dan/atau bangunan tidak sebagaimana mestinya;
 - b. Terdapat kesalahan penginputan data Subjek/Objek/NJOP Pajak Bumi dan/atau Bangunan; dan/atau
 - c. Terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan PBB-P2.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara perorangan atau kolektif untuk SPPT PBB-P2 terhutang yang harus dibayar.
- (3) Bentuk formulir Permohonan Keberatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 38

- (1) Pengajuan keberatan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf a dilakukan untuk setiap SPPT PBB-P2 terhutang sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) diajukan secara tertulis kepada Kepala BPPD dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Asli SPPT PBB-P2 yang diajukan keberatan;
 - b. Foto copy identitas Wajib Pajak dan foto copy identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - c. Foto copy bukti kepemilikan tanah dan sejenisnya; dan
 - d. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan atau surat keterangan dari Lurah/Kepala Desa setempat.
 - e. Perhitungan jumlah PBB-P2 yang terhutang menurut Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya.
 - f. Surat keterangan Lurah/ Kepala Desa setempat.
 - g. Lunas pembayaran pajak 5 (lima) tahun terakhir.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (3) Surat Keberatan yang diajukan harus ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasa yang ditunjuk.
- (4) Dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh Kuasa yang ditunjuk Wajib Pajak, maka harus dilampiri dengan:
 - a. Surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB yang terhutang sampai dengan Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)
 - b. Surat kuasa, untuk Wajib Pajak Badan.

Pasal 39

- (1) Pengajuan keberatan untuk SPPT PBB-P2 secara perorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf a dilakukan untuk setiap SPPT PBB-P2 lebih dari Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala BPPD dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Asli SPPT PBB-P2 yang diajukan keberatan;
 - b. Foto copy identitas Wajib Pajak dan foto copy identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - c. Foto copy bukti kepemilikan tanah dan sejenisnya; dan
 - d. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan atau surat keterangan dari Lurah/Kepala Desa setempat.

- e. Perhitungan jumlah PBB-P2 yang terhutang menurut Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya.
 - f. Lunas pembayaran pajak 5 (lima) tahun terakhir, kecuali kesalahan penginputan data Subjek/Objek/Luas/NJOP Bumi dan/atau Bangunan.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan maksimal dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2, kecuali apabila Wajib Pajak melalui Lurah/Kepala Desa setempat dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
 - (4) Tanggal Penerimaan surat keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat keberatan adalah :
 - a. Tanggal terima surat keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada BPPD; atau
 - b. Tanggal tanda pengiriman surat keberatan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 40

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dan Pasal 39, dianggap bukan sebagai surat keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) dan Pasal 39 ayat (3).

Pasal 41

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar PBB-P2 yang terhutang dan pelaksanaan penagihannya.

Pasal 42

Keputusan atas pengajuan keberatan SPPT PBB-P2 diberikan oleh :

- a. Bupati, dalam hal jumlah PBB-P2 yang terhutang lebih dari Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- b. Kepala Badan, dalam hal jumlah PBB-P2 yang terhutang sampai dengan Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Pasal 43

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ditetapkan berdasarkan hasil penelitian di BPPD dan apabila diperlukan, dapat dilanjutkan dengan penelitian di lapangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (3) Dalam hal dilakukan penelitian di lapangan, terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis/lisan waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal kewenangan memberikan keputusan berada pada Kepala BPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf b, penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh BPPD.

Pasal 44

- (1) Keputusan Kepala BPPD atas pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf b disertai laporan hasil penelitian keberatan diberikan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Keberatan.

- (2) Kepala BPPD meneruskan berkas pengajuan keberatan kepada Bupati atas pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat keberatan.

Pasal 45

- (1) Bupati sesuai kewenangannya dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya surat Keberatan, harus memberikan keputusan atas pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a.
- (2) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah PBB-P2 yang terhutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan keberatan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.
- (4) Dalam hal keputusan Keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT PBB-P2, BPPD menerbitkan SPPT PBB-P2 baru berdasarkan keputusan Keberatan tanpa mengubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (5) SPPT PBB-P2 baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bisa diajukan Keberatan.

BAB VII KEDALUWARSA

Pasal 46

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak, kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terhutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang Perpajakan Daerah;
- (2) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - a. Diterbitkan Surat Teguran dan Surat Paksa; atau
 - b. Ada pengakuan hutang pajak dari Wajib Pajak baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat paksa tersebut.
- (4) Pengakuan hutang pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai hutang pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan hutang secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

BAB VIII

PENGHAPUSAN PIUTANG

Bagian Kesatu Penghapusan Piutang

Pasal 47

- (1) Bupati dapat menghapuskan piutang PBB-P2 dikarenakan tidak bisa tertagih dan sudah kedaluwarsa.
- (2) Penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati berdasarkan permohonan penghapusan piutang pajak oleh Kepala BPPD.
- (3) Permohonan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. Nama dan alamat wajib pajak;
 - b. Jumlah piutang pajak;
 - c. Tahun pajak;
 - d. Alasan penghapusan piutang pajak.
- (4) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) adalah :
 - a. SPPT PBB-P2 yang tidak diketahui Objek Pajaknya;
 - b. SPPT PBB-P2 yang tidak diketahui Subjek Pajaknya;
 - c. SPPT PBB-P2 yang memiliki NOP Ganda;
 - d. Surat Tagihan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (STPD PBB-P2);
 - e. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah; atau
 - f. Obyek pajak yang berdasarkan penelitian tidak termasuk kriteria PBB-P2.
- (5) Piutang pajak Wajib Pajak orang pribadi yang menurut data tunggakan PBB-P2 yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan karena:
 - a. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. Tidak ditemukan alamat pemiliknya karena objek pajak sudah tutup dan alih manajemen;
 - d. Wajib Pajak tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti Wajib Pajak yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya;
 - e. Hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa;
 - f. Sebab lain sesuai hasil penelitian.
- (6) Piutang Pajak Wajib Pajak Badan yang menurut data tunggakan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena :
 - a. Wajib Pajak bubar, likuidasi atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
 - c. Penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian Salinan Surat Paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa;
 - d. Hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa; atau
 - e. Sebab lain sesuai hasil penelitian.

Pasal 48

- (1) Piutang denda administrasi PBB-P2 dapat dihapuskan oleh Bupati karena:
 - a. Memotivasi partisipasi masyarakat untuk membayar PBB-P2;
 - b. Untuk meningkatkan realisasi penerimaan PBB-P2;
 - c. Bencana Alam, kebakaran, banjir, longsor dan lain sebagainya;
 - d. Waktu/atau hari-hari khusus yang dinilai perlu.
- (2) Penghapusan denda administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihapuskan melalui SK Bupati.
- (3) Bentuk formulir Permohonan Penghapusan Denda Administrasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 49

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dan/atau Pasal 48, wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh BPPD yang hasilnya dilaporkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
- (2) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggambarkan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.

Pasal 50

Piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 hanya dapat diusulkan untuk dihapus setelah adanya Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48.

Pasal 51

- (1) Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB menyusun daftar usulan penghapusan piutang PBB-P2 berdasarkan Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50.
- (2) Daftar usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala BPPD.
- (3) Kepala BPPD menyampaikan daftar usulan yang telah diteliti kepada Bupati.

Pasal 52

- (1) Berdasarkan usulan yang disampaikan kepada Kepala BPPD, Bupati menetapkan keputusan penghapusan piutang PBB-P2.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Bupati dapat langsung menetapkan penghapusan piutang PBB-P2 untuk jumlah sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
 - b. Bupati menetapkan penghapusan piutang PBB-P2 setelah mendapatkan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (3) Berdasarkan Keputusan Bupati, Kepala BPPD melakukan :
 - a. Penetapan mengenai rincian atas besarnya Piutang PBB-P2; dan
 - b. Hapus tagih dan hapus buku atas Piutang PBB-P2 tersebut sesuai standar akuntansi pemerintahan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kotapinang
pada tanggal 16 Oktober 2017
BUPATI LABUHANBATU SELATAN,

Ttd,

WILDAN ASWAN TANJUNG

Diundangkan di Kotapinang
pada tanggal 16 Oktober 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

Ttd,

ZULKIFLI, S.IP, M.M

BERITA DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN TAHUN 2017 NOMOR 40

Salinan sesuai dengan aslinya
PENGADILAN BAGIAN HUKUM,

