



BUPATI TOJO UNA-UNA

**PERATURAN BUPATI TOJO UNA-UNA
NOMOR || TAHUN 2015**

TENTANG

**TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TOJO UNA-UNA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 75 Peraturan Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah serta untuk memberikan kepastian hukum dan meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tojo Una-Una di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4342);
5. 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);

6. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2010 tentang Penertiban dan Penggunaan Tanah Terlantar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5098);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Daerah atau dibayar sendiri oleh wajib pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 148/MK.07/2010 tentang Badan atau Lembaga Internasional yang tidak dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tojo Una Una Tahun 2012 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tojo Una-Una.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tojo Una-Una.
4. Dinas adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan/Desa.
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

8. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
10. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat dengan 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.
11. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kabupaten Tojo Una-Una.
12. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
13. Nomor Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NOP adalah Nomor identifikasi objek pajak yang memiliki karakteristik unik, permanen, standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan.
14. Zona Nilai Tanah, yang selanjutnya disingkat dengan ZNT adalah zona geografis yang terdiri atas kelompok objek pajak yang mempunyai satu nilai indikasi rata-rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satu satuan wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan tanpa terikat pada batas blok.
15. Daftar Biaya Komponen Bangunan, yang selanjutnya disingkat dengan DBKB adalah Daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya. Yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan biaya komponen fasilitas bangunan.
16. Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat dengan 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, STTS, DHKP, dan sebagainya), pemantauan penerimaan dan pelaksanaan penagihan pajak sampai dengan pelayanan kepada wajib pajak.
17. Nilai Jual Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOP, adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
18. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
19. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, 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.
20. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak. 

21. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat dengan 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.
22. Hak atas tanah dan/atau bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan.
23. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
24. 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.
25. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak, atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
26. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan dimulai dari penghimpunan data objek pajak dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai dengan kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyetorannya.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
30. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
31. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
32. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
33. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh wajib pajak.
34. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.
35. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
36. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah serta menemukan tersangkanya. 7

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Tata cara pemungutan PBB-P2 mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menatausahakan, menerima, menyetorkan dan melaporkan penerimaan PBB-P2.
- (2) Tata cara pemungutan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. prosedur pendaftaran, pendataan, dan penilaian objek pajak;
 - b. prosedur penerbitan, penelitian dan pembetulan SPPT;
 - c. prosedur pembayaran PBB-P2;
 - d. prosedur pelaporan PBB-P2;
 - e. prosedur penagihan PBB-P2;
 - f. prosedur pengurangan PBB-P2; dan
 - g. prosedur pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2.
- (3) Prosedur pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, adalah meliputi kegiatan pengisian SPOP dan L-SPOP oleh wajib pajak dengan dilampiri dokumen pendukung.
- (4) Prosedur Pendataan Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, adalah kegiatan pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data baik subjek maupun objek pajak yang dilakukan secara pasif maupun aktif.
- (5) Prosedur penilaian objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, adalah penilaian individu dan penilaian massal yang digunakan sebagai dasar penetapan NJOP.
- (6) Prosedur Penerbitan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah kegiatan yang dilakukan oleh Dinas dalam menerbitkan SPPT berdasarkan SPOP dan L-SPOP yang telah diisi oleh wajib pajak.
- (7) Prosedur penelitian dan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah kegiatan verifikasi yang dilakukan oleh Dinas atas kebenaran SPPT dan kelengkapan dokumen pendukungnya.
- (8) Prosedur pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, adalah pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak berdasarkan SPPT/SKPD.
- (9) Prosedur pelaporan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, adalah kegiatan pelaporan realisasi penerimaan dan tunggakan PBB-P2.
- (10) Prosedur penagihan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, meliputi kegiatan pemungutan berdasarkan SPPT/SKPD yang telah jatuh tempo, SKPD Kurang Bayar PBB-P2/SKPD Kurang Bayar Tambahan PBB-P2, Surat tagihan dan Surat Teguran yang diterbitkan oleh Dinas.
- (11) Prosedur pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, adalah kegiatan penetapan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan PBB-P2 yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (12) Prosedur pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g, adalah kegiatan penetapan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 dari Dinas kepada Wajib Pajak setelah melalui proses penelitian. 7

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan pemungutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas sekurang-kurangnya melaksanakan fungsi:
 - a. pelayanan;
 - b. pengolahan data dan informasi; dan
 - c. pembukuan dan pelaporan.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu melakukan interaksi dengan wajib pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan PBB-P2.
- (3) Fungsi pengolahan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu untuk mengelola basis data terkait objek pajak dan subjek pajak.
- (4) Fungsi pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu untuk menyiapkan Laporan Realisasi Penerimaan dan tunggakan PBB-P2 berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.

BAB III

TATA CARA PEMUNGUTAN PBB-P2

Bagian Kesatu

Prosedur Pendaftaran, Pendataan, dan Penilaian Objek Pajak

Paragraf 1

Prosedur Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Kegiatan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) wajib dilakukan oleh subjek pajak dengan cara mengambil, mengisi, dan mengembalikan SPOP dan/atau L-SPOP ke Dinas.
- (2) SPOP dan/atau L-SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Dinas dan harus diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh subjek pajak atau kuasanya.
- (3) Penyampaian SPOP dan/atau L-SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima.
- (4) Formulir SPOP dan/atau L-SPOP sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Prosedur Pendataan

Pasal 5

- (1) Kegiatan Pendataan dilakukan untuk mengetahui data objek dan subjek pajak termasuk apabila terjadi mutasi keseluruhan dan mutasi sebagian.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
 - a. pasif, yaitu pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP; dan
 - b. aktif, yaitu pendataan melalui identifikasi objek pajak, verifikasi data objek pajak, dan pengukuran bidang objek pajak.
- (3) Pendataan melalui identifikasi dilakukan pada objek pajak yang belum terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2. 7

- (4) Pendataan melalui verifikasi dilakukan pada objek pajak yang sudah terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (5) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dimiliki wajib pajak dengan bukti dilapangan dilanjutkan dengan pelaksanaan pemeriksaan.

Pasal 6

- (1) Berdasarkan hasil pendataan, terhadap objek pajak diberikan NOP.
- (2) Pendataan terhadap mutasi keseluruhan tidak menghilangkan NOP lama.
- (3) Pendataan terhadap mutasi sebagian atas tanah induk, masing-masing penerima mutasi sebagian 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

Persyaratan untuk dikeluarkannya NOP adalah :

- a. melampirkan Kartu Tanda Penduduk/dokumen lain yang sah;
- b. melampirkan alat bukti kepemilikan;
- c. surat keterangan dari desa/kelurahan; dan
- d. mengisi formulir SPOP dan L-SPOP disertai tanda tangan wajib pajak atau kuasanya.

Pasal 8

- (1) Pendataan terhadap objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, termasuk dilakukan terhadap bangunan pagar mewah, tempat olahraga dan taman mewah yang memenuhi kriteria tertentu.
- (2) Kriteria pagar mewah, tempat olahraga dan taman mewah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. pagar mewah dengan harga pembuatan Rp.1.500.000,00/m² keatas.
 - b. tempat olahraga yang dikomersialkan; dan
 - c. taman mewah dengan harga pembuatan Rp.1.500.000,00/m² keatas dan/atau dikomersialkan.

Paragraf 3

Prosedur Penilaian

Pasal 9

- (1) Penilaian merupakan kegiatan dalam rangka menetapkan NJOP.
- (2) Kegiatan penilaian dapat dilaksanakan melalui:
 - a. penilaian massal, dimana NJOP Bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi *rata-rata yang terdapat pada setiap ZNT* sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan DBKB; dan
 - b. penilaian individu diterapkan pada objek pajak umum yang bernilai tinggi atau objek pajak khusus. *2*

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

Pasal 10

Setiap Petugas yang melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan, dan penilaian objek Pajak dan subjek Pajak dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data SISMIOP wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya atau diberitahukan oleh Wajib Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan Pajak Daerah.

Pasal 11

- (1) Klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak Bumi Sektor Pedesaan dan Sektor Perkotaan adalah sebagai berikut :

Klas	Pengelompokan Nilai Jual Bumi (Rp/m ²)	Nilai Jual Objek Pajak Bumi (Rp/m ²)
001	>67.390.000,00 s/d 67.702.000,00	68.545.000,00
002	>65.120.000,00 s/d 67.390.000,00	66.255.000,00
003	>62.890.000,00 s/d 65.120.000,00	64.000.000,00
004	>60.700.000,00 s/d 62.890.000,00	61.795.000,00
005	>58.550.000,00 s/d 60.700.000,00	59.625.000,00
006	>56.440.000,00 s/d 58.550.000,00	57.459.000,00
007	>54.370.000,00 s/d 56.440.000,00	55.405.000,00
008	>52.340.000,00 s/d 54.370.000,00	53.355.000,00
009	>50.350.000,00 s/d 52.340.000,00	51.345.000,00
010	>48.400.000,00 s/d 50.350.000,00	49.375.000,00
011	>46.490.000,00 s/d 48.400.000,00	47.445.000,00
012	>44.620.000,00 s/d 46.490.000,00	45.500.000,00
013	>42.790.000,00 s/d 44.620.000,00	43.705.000,00
014	>41.000.000,00 s/d 42.790.000,00	41.895.000,00

015	>39.250.000,00	s/d	41.000.000,00	40.125.000,00
016	> 37.540.000,00	s/d	39.250.000,00	38.395.000,00
017	>35.870.000,00	s/d	37.540.000,00	36.705.000,00
018	>34.240.000,00	s/d	35.870.000,00	35.055.000,00
019	>32.650.000,00	s/d	34.240.000,00	33.445.000,00
020	> 31.100.000,00	s/d	32.650.000,00	31.875.000,00
021	>29.590.000,00	s/d	31.100.000,00	30.345.000,00
022	>28.120.000,00	s/d	29.590.000,00	28.855.000,00
023	>26.690.000,00	s/d	28.120.000,00	27.405.000,00
024	>25.300.000,00	s/d	26.690.000,00	25.995.000,00
025	>23.950.000,00	s/d	25.300.000,00	24.625.000,00
026	>22.640.000,00	s/d	23.950.000,00	23.295.000,00
027	>21.370.000,00	s/d	22.640.000,00	22.005.000,00
028	>20.140.000,00	s/d	21.370.000,00	20.755.000,00
029	>18.950.000,00	s/d	20.140.000,00	19.545.000,00
030	>17.800.000,00	s/d	18.950.000,00	18.375.000,00
031	>16.690.000,00	s/d	17.800.000,00	17.245.000,00
032	>15.620.000,00	s/d	16.690.000,00	16.155.000,00
033	>14.590.000,00	s/d	15.620.000,00	15.105.000,00
034	>13.600.000,00	s/d	14.590.000,00	14.095.000,00
035	>12.650.000,00	s/d	13.600.000,00	13.125.000,00
036	>11.740.000,00	s/d	12.650.000,00	12.195.000,00
037	>10.870.000,00	s/d	11.740.000,00	11.305.000,00
038	>10.040.000,00	s/d	10.870.000,00	10.455.000,00
039	> 9.250.000,00	s/d	10.040.000,00	9.645.000,00
040	> 8.500.000,00	s/d	9.250.000,00	8.875.000,00
041	> 7.790.000,00	s/d	8.500.000,00	8.145.000,00
042	> 7.120.000,00	s/d	7.790.000,00	7.455.000,00
043	> 6.490.000,00	s/d	7.120.000,00	6.805.000,00
044	> 5.900.000,00	s/d	6.490.000,00	6.195.000,00
045	> 5.350.000,00	s/d	5.900.000,00	5.625.000,00
046	> 4.840.000,00	s/d	5.350.000,00	5.095.000,00
047	> 4.370.000,00	s/d	4.840.000,00	4.605.000,00
048	> 3.940.000,00	s/d	4.370.000,00	4.155.000,00
049	> 3.550.000,00	s/d	3.940.000,00	3.745.000,00
050	> 3.200.000,00	s/d	3.550.000,00	3.375.000,00
051	> 3.000.000,00	s/d	3.200.000,00	3.100.000,00
052	> 2.850.000,00	s/d	3.000.000,00	2.925.000,00
053	> 2.708.000,00	s/d	2.850.000,00	2.779.000,00
054	> 2.573.000,00	s/d	2.708.000,00	2.640.000,00
055	> 2.444.000,00	s/d	2.573.000,00	2.508.000,00
056	> 2.261.000,00	s/d	2.444.000,00	2.352.000,00
057	> 2.091.000,00	s/d	2.261.000,00	2.176.000,00
058	> 1.934.000,00	s/d	2.091.000,00	2.013.000,00

059	> 1.789.000,00	s/d	1.934.000,00	1.862.000,00
060	> 1.655.000,00	s/d	1.789.000,00	1.722.000,00
061	> 1.490.000,00	s/d	1.655.000,00	1.573.000,00
062	> 1.341.000,00	s/d	1.490.000,00	1.416.000,00
063	> 1.207.000,00	s/d	1.341.000,00	1.274.000,00
064	> 1.086.000,00	s/d	1.207.000,00	1.147.000,00
065	> 977.000,00	s/d	1.086.000,00	1.032.000,00
066	> 855.000,00	s/d	977.000,00	916.000,00
067	> 748.000,00	s/d	855.000,00	802.000,00
068	> 655.000,00	s/d	748.000,00	702.000,00
069	> 573.000,00	s/d	655.000,00	614.000,00
070	> 501.000,00	s/d	573.000,00	537.000,00
071	> 426.000,00	s/d	501.000,00	464.000,00
072	> 362.000,00	s/d	426.000,00	394.000,00
073	> 308.000,00	s/d	362.000,00	335.000,00
074	> 262.000,00	s/d	308.000,00	285.000,00
075	> 223.000,00	s/d	262.000,00	243.000,00
076	> 178.000,00	s/d	223.000,00	200.000,00
077	> 142.000,00	s/d	178.000,00	160.000,00
078	> 114.000,00	s/d	142.000,00	128.000,00
079	> 91.000,00	s/d	114.000,00	103.000,00
080	> 73.000,00	s/d	91.000,00	82.000,00
081	> 55.000,00	s/d	73.000,00	64.000,00
082	> 41.000,00	s/d	55.000,00	48.000,00
083	> 31.000,00	s/d	41.000,00	36.000,00
084	> 23.000,00	s/d	31.000,00	27.000,00
085	> 17.000,00	s/d	23.000,00	20.000,00
086	> 12.000,00	s/d	17.000,00	14.000,00
087	> 8.400,00	s/d	12.000,00	10.000,00
088	> 5.900,00	s/d	8.400,00	7.150,00
089	> 4.100,00	s/d	5.900,00	5.000,00
090	> 2.900,00	s/d	3.500,00	4.100,00
091	> 2.000,00	s/d	2.900,00	2.450,00
092	> 1.400,00	s/d	2.000,00	1.700,00
093	> 1.050,00	s/d	1.400,00	1.200,00
094	> 760,00	s/d	1.050,00	910,00
095	> 550,00	s/d	760,00	660,00
096	> 410,00	s/d	550,00	480,00
097	> 310,00	s/d	410,00	350,00
098	> 240,00	s/d	310,00	270,00
099	> 170,00	s/d	240,00	200,00
100	≤ 170,00			140,00

2

(2) Klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak Bangunan sektor Perdesaan dan Perkotaan adalah sebagai berikut :

Klas	Pengelompokan Nilai Jual Bangunan (Rp/m ²)	Nilai Jual Objek Pajak Bangunan (Rp/m ²)
001	>14.700.000,00 s/d 15.800.000,00	15.250.000,00
002	> 13.600.000,00 s/d 14.700.000,00	14.150.000,00
003	>12.550.000,00 s/d 13.600.000,00	13.075.000,00
004	> 11.550.000,00 s/d 12.550.000,00	12.050.000,00
005	>10.600.000,00 s/d 11.550.000,00	11.075.000,00
006	> 9.700.000,00 s/d 10.600.000,00	10.150.000,00
007	> 8.850.000,00 s/d 9.700.000,00	9.275.000,00
008	> 8.050.000,00 s/d 8.850.000,00	8.450.000,00
009	> 7.300.000,00 s/d 8.050.000,00	7.675.000,00
010	> 6.600.000,00 s/d 7.300.000,00	6.950.000,00
011	> 5.850.000,00 s/d 6.600.000,00	6.225.000,00
012	> 5.130.000,00 s/d 5.850.000,00	5.500.000,00
013	> 4.500.000,00 s/d 5.150.000,00	4.825.000,00
014	> 3.900.000,00 s/d 4.500.000,00	4.200.000,00
015	> 3.350.000,00 s/d 3.900.000,00	3.625.000,00
016	> 2.850.000,00 s/d 3.350.000,00	3.100.000,00
017	> 2.400.000,00 s/d 2.850.000,00	2.625.000,00
018	> 2.000.000,00 s/d 2.400.000,00	2.200.000,00
019	> 1.666.000,00 s/d 2.000.000,00	1.833.000,00
020	> 1.366.000,00 s/d 1.666.000,00	1.516.000,00
021	> 1.034.000,00 s/d 1.366.000,00	1.200.000,00
022	> 902.000,00 s/d 1.034.000,00	968.000,00
023	> 744.000,00 s/d 902.000,00	823.000,00
024	> 656.000,00 s/d 744.000,00	700.000,00
025	> 534.000,00 s/d 656.000,00	595.000,00
026	> 476.000,00 s/d 534.000,00	505.000,00
027	> 382.000,00 s/d 476.000,00	429.000,00
028	> 348.000,00 s/d 382.000,00	365.000,00
029	> 272.000,00 s/d 348.000,00	310.000,00
030	> 256.000,00 s/d 272.000,00	264.000,00
031	> 194.000,00 s/d 256.000,00	225.000,00
032	> 188.000,00 s/d 194.000,00	191.000,00
033	> 136.000,00 s/d 188.000,00	162.000,00
034	> 128.000,00 s/d 136.000,00	132.000,00
035	> 104.000,00 s/d 128.000,00	116.000,00
036	> 92.000,00 s/d 104.000,00	98.000,00
037	> 74.000,00 s/d 92.000,00	83.000,00
038	> 68.000,00 s/d 74.000,00	71.000,00
039	> 52.000,00 s/d 68.000,00	60.000,00
040	< 52.000,00	50.000,00

- (3) Dengan berdasarkan azas keadilan serta dengan mengingat NJOP yang masih rendah di Kabupaten Tojo Una-Una maka Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan terendah ditetapkan sebesar Rp.10.000.00,- (Sepuluh ribu rupiah).

Bagian Kedua
Prosedur Penerbitan, Penelitian dan Pembetulan SPPT

Pasal 12

- (1) Formulir SPPT PBB-P2 berisi informasi sebagai berikut :

a. Halaman depan :

1. Lambang Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dan Kop Dinas;
2. Informasi berupa tulisan "SPPT PBB-P2 hanya untuk kepentingan Pajak bukan merupakan bukti kepemilikan hak";
3. Tahun Pajak dan jenis sektor pajak;
4. Nomor Objek Pajak (NOP);
5. Letak Objek Pajak;
6. Nama dan alamat Wajib Pajak Daerah;
7. Nomor Pokok Wajib Pajak;
8. Objek Pajak;
9. Luas Bumi dan/atau Bangunan;
10. Kelas Bumi dan/atau Bangunan;
11. Nilai Jual Objek Pajak (NJOP);
12. Total NJOP Bumi dan/atau Bangunan;
13. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2;
14. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP);
15. NJOP untuk penghitungan PBB-P2;
16. Tarif;
17. PBB-P2 yang terutang;
18. PBB-P2 yang harus dibayar;
19. Tanggal jatuh tempo dan Tempat Pembayaran;
20. Kepala Dinas;
21. Kolom Konfirmasi Tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan;
 - NOP;
 - Tahun;
 - Pokok;
 - Denda;
 - Jumlah;
 - Hasil Konfirmasi;
 - Keterangan;
 - Nama terang Wajib Pajak / RT
22. Kolom Tanda Terima SPPT yang terdiri atas :
 - Nama WP
 - Letak Objek Pajak
 - NOP
 - SPPT Tahun/Rp.
 - Diterima tanggal
 - Tanda Tangan

b. Halaman belakang :

1. Nama petugas;
2. Tanda tangan petugas;
3. Diserahkan ke Wajib Pajak Tanggal; dan
4. Informasi lainnya. 7

- (2) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir kertas.
- (3) Formulir SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Berdasarkan SPOP dan/atau L-SPOP, Dinas menerbitkan SPPT yang merupakan ketetapan pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) tahun pajak.
- (2) Wajib pajak dapat memperoleh SPPT melalui:
 - a. pengambilan sendiri di Dinas/Kelurahan/Desa tempat objek pajak terdaftar atau ditempat lain yang ditunjuk; atau
 - b. pengiriman melalui Pos atau disampaikan secara langsung oleh Perangkat Dinas/Kelurahan/Desa.

Pasal 14

- (1) Sebelum SPPT disampaikan pada Wajib Pajak dilakukan kegiatan penelitian terhadap isi SPPT dimaksud.
- (2) Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. Subjek Pajak;
 - b. Objek Pajak; dan/atau
 - c. NJOP.
- (3) Dalam hal ditemukan kesalahan seperti Nama Wajib Pajak, SPPT ganda, alamat, luasan objek pajak dan ketetapan pajak, maka Dinas melakukan pembetulan.

Pasal 15

- (1) Dalam hal SPPT telah disampaikan kepada Wajib Pajak dan Wajib Pajak menemukan kesalahan seperti Nama Wajib Pajak, SPPT ganda, alamat, luasan objek pajak dan ketetapan pajak, Wajib Pajak mengajukan permohonan pembetulan kepada Dinas.
- (2) Permohonan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak, dengan:
 - a. membuat Permohonan pembetulan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara tertulis ditujukan kepada Kepala Dinas;
 - b. membuat surat kuasa dalam hal permohonan pembetulan dikuasakan;
 - c. mengisi SPOP secara benar, lengkap dan jelas serta ditandatangani;
 - d. melampirkan dokumen pendukung berupa:
 - 1) fotokopi KTP, Kartu Keluarga atau bukti diri lainnya;
 - 2) asli SPPT tahun berjalan;
 - 3) fotokopi tanda pelunasan PBB-P2 tahun terakhir; dan
 - 4) fotokopi bukti kepemilikan atau keterangan sejenisnya.
- (3) Atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas melakukan verifikasi dan pembetulan.
- (4) Verifikasi dan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya pengajuan/ permohonan dari Wajib Pajak dan telah dinyatakan lengkap. 

Bagian Ketiga
Prosedur Pembayaran PBB-P2

Pasal 16

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran PBB-P2 terutang berdasarkan SPPT atau SKPD.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Wajib Pajak pada Rekening Kas Daerah, melalui Bendahara Penerimaan Dinas, Petugas Pemungut dan Bank atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk.
- (3) Bank atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk, ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
- (4) Petugas Pemungut adalah Petugas Pemungutan PBB-P2 di tingkat Desa/Kelurahan dan memungut/menerima pembayaran PBB-P2 disertai SPPT dengan menggunakan SSPD dan kepada Wajib Pajak diberikan Tanda terima Sementara (TTS).
- (5) Penyetoran PBB-P2 oleh Petugas Pemungut dilakukan ke Bendahara Penerimaan Dinas tidak lebih dari 1 kali 24 jam dengan menggunakan Daftar Setoran Harian (DSH).
- (6) Pembayaran Pajak yang menggunakan warkat seperti bilyet giro atau cek, atau dengan cara transfer, baru dapat dinyatakan sah apabila telah dibukukan pada Kas Daerah dan diberikan SSPD oleh Bendahara Penerimaan Dinas.
- (7) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran Pajaknya diberikan STTS sebagai tanda bukti pembayaran Pajak.
- (8) Jatuh tempo pembayaran dan penyetoran Pajak yang terutang paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak dan pembayarannya dilakukan secara lunas atau sekaligus.
- (9) Dalam hal tanggal jatuh tempo pembayaran, penyetoran pajak ke Bendahara penerimaan Dinas dan penyetoran pajak ke Rekening Kas Daerah bertepatan dengan hari libur termasuk hari Sabtu atau hari libur nasional termasuk hari yang diliburkan untuk penyelenggaraan pemilihan yang ditetapkan Pemerintah, pembayaran atau penyetoran pajak dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 17

Tata cara pembayaran PBB-P2 oleh Wajib Pajak adalah :

- a. wajib pajak membayar PBB-P2 terutang dengan menunjukkan SPPT/SKPD atau NOP pada bank atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk;
- b. pimpinan/petugas bank atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk menandatangani SSPD atau dokumen lain yang sah sebagai bukti pengesahan atas pembayaran PBB-P2 yang dilakukan oleh Wajib Pajak; dan
- c. wajib pajak menerima SSPD atau dokumen lain yang sah dari Bank atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk.

Bagian Keempat
Prosedur Pelaporan PBB-P2

Pasal 18

- (1) Pelaporan PBB-P2 dilaksanakan oleh Dinas.
- (2) Pelaporan PBB-P2 bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan dan tunggakan PBB-P2 sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah. 7

Pasal 19

- (1) Pelaporan oleh Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 berdasarkan SPPT, SKPD, SSPD, dan dokumen lain yang sah dari bank atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk.
- (2) Bentuk formulir yang digunakan dalam rangka penyelesaian Pelaporan PBB ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 20

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan Surat Permohonan Angsuran Pembayaran atau Surat Permohonan Penundaan Pembayaran secara tertulis untuk mengangsur pembayaran pajak yang masih harus dibayar kepada Dinas, apabila Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau mengalami keadaan diluar kekuasaannya sehingga mengalami kesulitan memenuhi kewajiban pajak tepat pada waktunya.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah SPPT diterima Wajib Pajak disertai alasan dan jumlah pembayaran yang dimohon untuk diangsur atau ditunda.
- (3) Apabila batas waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dipenuhi oleh Wajib Pajak karena keadaan diluar kekuasaannya, permohonan Wajib Pajak masih dapat dipertimbangkan oleh Kepala Dinas sepanjang Wajib Pajak dapat membuktikan kebenaran keadaan di luar kuasanya tersebut.
- (4) Wajib Pajak yang masih mempunyai tunggakan utang pajak tahun sebelumnya, tidak dapat mengajukan angsuran pembayaran atau mengajukan penundaan pembayaran.
- (5) Wajib Pajak bersedia memberikan jaminan yang besarnya ditetapkan oleh Kepala Dinas, berupa: Bank Garansi, perhiasan, kendaraan bermotor, hipotik atau sertifikat tanah.
- (6) Bentuk format permohonan angsuran pembayaran dan penundaan pembayaran oleh wajib pajak adalah sebagaimana ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Berdasarkan hasil pertimbangan, Kepala Dinas menerbitkan surat keputusan atas permohonan berupa menerima seluruhnya, sebagian atau penolakan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak berkas permohonan diterima dengan lengkap.
- (2) Terhadap utang pajak yang telah diterbitkan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat lagi diajukan permohonan untuk mengangsur pembayaran atau menunda pembayaran.
- (3) Masa angsuran pembayaran dan penundaan pembayaran tidak melebihi jangka waktu 6 (enam) bulan.
- (4) Bentuk format surat keputusan atas permohonan angsuran pembayaran dan penundaan pembayaran ditetapkan oleh Kepala Dinas. ↗

Bagian Keenam
Prosedur Penagihan PBB-P2

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas 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.

Pasal 23

- (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.
- (2) Kepala Dinas menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis.

Pasal 24

Apabila pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal pemberitahuan Surat Paksa diterima Wajib Pajak, Kepala Dinas segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 25

- (1) Apabila utang dan biaya penagihannya yang masih harus dibayar tidak dilunasi setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan penyitaan maka segera dilaksanakan pengumuman lelang.
- (2) Apabila utang pajak dan biaya penagihannya yang masih harus dibayar tidak dilunasi setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pengumuman lelang maka segera dilakukan penjualan barang sitaan melalui kantor lelang.
- (3) Penjualan barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan lelang dapat dilakukan apabila utang dan biaya penagihannya yang masih harus dibayar tidak dilunasi setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan penyitaan maka segera dilakukan penjualan, penggunaan, dan/atau pemindahbukuan barang sitaan.

Pasal 26

- (1) Jurusita Pajak Daerah atau Petugas yang ditunjuk Kepala Dinas melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran berdasarkan Surat Perintah Penagihan seketika dan sekaligus yang diterbitkan oleh Kepala Dinas apabila :
 - a. penanggung pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
 - b. penanggung pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia; 7

- c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usaha, atau menggabungkan usaha, atau memekarkan usaha, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau yang dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. badan usaha akan dibubarkan oleh Negara; atau
 - e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat Perintah Penagihan seketika dan sekaligus sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama Wajib Pajak atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya utang pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. waktu pelunasan pajak.
 - (3) Penerbitan Surat Perintah Penagihan seketika dan sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. diterbitkan sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran;
 - b. diterbitkan tanpa didahului Surat Teguran;
 - c. diterbitkan sebelum jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak Surat Teguran diterbitkan; atau
 - d. diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.
 - (4) Seluruh Bentuk formulir yang digunakan dalam rangka tindakan penagihan PBB-P2 ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketujuh
Prosedur Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif
dan Pembatalan Ketetapan PBB-P2

Pasal 27

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya Kepala Dinas dapat:
 - a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif Pajak berupa bunga, denda dan kenaikan yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya; dan
 - b. mengurangi 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; 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 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 permohonan keberatan kemudian mencabut permohonannya 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 (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 diterima.

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. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. dilampiri asli SPPT yang dimohonkan pembatalan; dan
 - d. diajukan melalui Kepala Desa/Lurah setempat.
- (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) Kepala Dinas 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 27.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Kepala Dinas tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan. ↻

Pasal 32

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Wajib Pajak dapat meminta secara tertulis kepada Kepala Dinas mengenai alasan yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Dinas yang ditunjuk memberikan keterangan secara tertulis atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Bentuk formulir yang digunakan dalam rangka pengajuan permohonan dan penyelesaian Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif dan Pembatalan Ketetapan PBB-P2 ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan Prosedur Pemberian Pengurangan PBB-P2

Pasal 33

- (1) Pengurangan dapat diberikan kepada Wajib Pajak:
 - a. karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya; dan
 - b. dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, untuk:
 - a. objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi veteran pejuang/pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
 - b. objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban PBB-P2 nya sulit dipenuhi;
 - c. objek pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang wajib pajaknya berpenghasilan rendah;
 - d. objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan sangat rendah dan/atau NJOP nya meningkat karena perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan; dan
 - e. wajib pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.
- (3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah bencana yang diakibatkan/disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.
- (4) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/atau wabah hama tanaman.

Pasal 34

Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dapat diberikan:

- a. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a
- b. sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam dalam Pasal 33 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e.
- c. sebesar paling tinggi sebesar 100% (seratus persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) dan ayat (4). 

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas berwenang memberikan keputusan atas permohonan Pengurangan Pajak yang terutang.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil verifikasi.
- (4) Wajib Pajak yang telah diberikan suatu keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat lagi mengajukan permohonan Pengurangan untuk SPPT atau SKPD yang sama.

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan Pengurangan, harus memberi suatu keputusan atas permohonan Pengurangan.
- (2) Tanggal diterimanya permohonan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. tanggal terima surat permohonan Pengurangan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas Dinas atau petugas yang ditunjuk; atau
 - b. tanggal tanda pengiriman Surat Permohonan Pengurangan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, permohonan Pengurangan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.
- (4) Bentuk formulir yang digunakan dalam rangka pengajuan permohonan dan penyelesaian Pengurangan PBB ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Bagian Kesembilan

Prosedur Pengembalian Kelebihan Pembayaran PBB-P2

Pasal 37

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 dalam hal terdapat selisih antara pajak yang dibayar dengan pajak yang terutang atau karena dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang pajak.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya kelebihan pembayaran pajak;
 - b. permohonan dilampiri fotokopi SPPT, SKPD, STPD dan bukti pembayaran pajak yang sah; dan
 - c. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa.
- (3) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan. ?

Pasal 38

- (1) Kepala Dinas memberi keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala Dinas tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.
- (3) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak dimaksud.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP).
- (5) Bentuk formulir yang digunakan dalam rangka pengajuan permohonan dan penyelesaian pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Bagian Kesepuluh Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak PBB-P2 Pasal 39

- (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 40

- (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 dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi utang Pajaknya; dan
 - d. wajib Pajak/penanggung Pajak tidak dapat diketemukan lagi karena pindah alamat dan meninggalkan Indonesia untuk selamanya atau/ tidak mungkin diketemukan lagi berdasarkan Surat Keterangan dari Kepala Lingkungan/Dusun mengetahui kepala Desa/Lurah. ↗

- (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 41

- (1) Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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 40 ayat (1) terlebih dahulu dimasukkan ke dalam buku Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak.

Pasal 42

Terhadap Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) tidak dilakukan lagi tindakan penagihan.

Pasal 43

- (1) Pada setiap akhir Tahun takwim, Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB pada Dinas dapat mengusulkan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak kepada Kepala Dinas.
- (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. Kepala Dinas 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 44

- (1) Kepala Dinas 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 dapat memerintahkan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Juru Sita Pajak Daerah untuk mendampingi Tim.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Tim wajib membawa Surat Tugas/Surat Perintah yang diterbitkan Kepala Dinas. 

Pasal 45

- (1) Hasil penelitian Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas 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 46

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

Pasal 47

- (1) Kepala Dinas menyampaikan petikan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) kepada Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB pada Dinas.
- (2) Petikan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus segera ditindaklanjuti oleh Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB dengan mengadministrasikan dan menghapus piutang Pajak dari daftar piutang Pajak daerah.

BAB IV

TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 48

- (1) Pemeriksaan pajak ditujukan untuk menguji kepatuhan pemenuhan wajib pajak dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pemeriksaan pajak dilakukan oleh Dinas atau Petugas lain yang ditunjuk dalam bentuk:
 - a. pemeriksaan sederhana; dan/atau
 - b. pemeriksaan lengkap.
- (3) Pemeriksaan sederhana dapat dilakukan di lapangan dan di kantor terhadap wajib pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.
- (4) Pemeriksaan lengkap dilakukan di tempat wajib pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya. 9

Pasal 49

Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) dilakukan dengan cara:

- a. memberitahukan agar wajib pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
- b. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
- c. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari wajib pajak yang diperiksa;
- e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa.

Pasal 50

Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 ayat (4) dilakukan dengan cara:

- a. memeriksa tanda pelunasan dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;
- b. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya;
- c. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari wajib pajak yang diperiksa;
- e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan usaha dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut;
- f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu apabila wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan tertentu, atau tidak ditempat pada saat pemeriksaan; dan
- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa.

Pasal 51

- (1) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan, wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili wajib pajak sesuai dengan batas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda dan untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan, wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak juga ada di tempat, pemeriksaan tetap dilakukan dengan terlebih dahulu minta pegawai wajib pajak yang bersangkutan untuk mewakili wajib pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan. 

- (4) Apabila wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan, wajib pajak atau wakil atau kuasanya harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- (5) Apabila pegawai wajib pajak yang diminta mewakili wajib pajak menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan penandatanganan surat penolakan pemeriksaan, pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- (7) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan, surat pernyataan penolakan membantu pemeriksaan dan berita acara penolakan pemeriksaan dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.
- (8) Pemeriksa membuat laporan pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (9) Apabila perhitungan besarnya pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD berbeda dengan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD), perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada wajib pajak yang bersangkutan.
- (10) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (11) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (12) Hasil pemeriksaan kantor disampaikan kepada wajib pajak segera setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan wajib pajak.
- (13) Apabila wajib pajak tidak memberikan tanggapan atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, STPD diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada wajib pajak.
- (14) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada wajib pajak tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.
- (15) Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan pemeriksaan.

BAB V KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 52

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan dalam hal:
 - a. wajib pajak berpendapat bahwa luas objek Pajak bumi dan/atau bangunan atau NJOP objek pajak bumi dan/atau bangunan tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
 - b. terdapat perbedaan penafsiran peraturan Pajak.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
 - a. perseorangan atau kolektif untuk SPPT; atau
 - b. perseorangan untuk SKPD. 7

Pasal 53

- (1) Pengajuan Keberatan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) harus memenuhi persyaratan :
 - a. satu Surat Keberatan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Bupati atau Kepala Dinas;
 - d. dilampiri asli SPPT atau SKPD yang diajukan keberatan;
 - e. dikemukakan jumlah Pajak yang terutang menurut penghitungan wajib pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya;
 - f. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau SKPD, kecuali apabila wajib pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya; dan
 - g. surat keberatan ditandatangani oleh wajib pajak, dan dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan wajib pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) Pengajuan Keberatan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf a, harus memenuhi persyaratan :
 - a. satu pengajuan untuk beberapa SPPT tahun pajak yang sama;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - c. pajak yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);
 - d. diajukan kepada Bupati atau Kepala Dinas;
 - e. diajukan melalui Kepala Desa/Lurah setempat;
 - f. dilampiri SPPT asli yang diajukan keberatan;
 - g. mengemukakan jumlah pajak yang terutang menurut penghitungan wajib pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya; dan
 - h. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT, kecuali apabila Wajib Pajak melalui Kepala Desa/Lurah setempat dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (3) 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 petugas Dinas atau petugas lain yang ditunjuk; atau
 - b. tanggal tanda pengiriman surat keberatan dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (4) Untuk memperkuat alasan pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf g, pengajuan keberatan disertai dengan:
 - a. fotokopi identitas wajib pajak dan fotokopi identitas kuasa wajib pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. fotokopi bukti kepemilikan tanah;
 - c. fotokopi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB); dan/atau
 - d. fotokopi bukti pendukung lainnya.

Pasal 54

- (1) Pengajuan Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) atau ayat (2), dianggap bukan sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan. ↻

- (2) Dalam hal pengajuan Keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat Keberatan harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada:
 - a. wajib pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan keberatan secara perseorangan; atau
 - b. Kepala Desa/Lurah setempat dalam hal pengajuan keberatan secara kolektif.
- (3) 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 53 ayat (1) huruf f dan ayat (2) huruf h.

Pasal 55

- (1) Untuk keperluan pengajuan Keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai dasar pengenaan dan/atau penghitungan Pajak yang terutang kepada Bupati atau Kepala Dinas.
- (2) Bupati atau Kepala Dinas memberi keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat permintaan Wajib Pajak diterima.
- (3) Jangka waktu pemberian keterangan oleh Bupati atau Kepala Dinas atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda jangka waktu pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 53 ayat (1) huruf f dan ayat (2) huruf h.

Pasal 56

Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.

Pasal 57

- (1) Kepala Dinas berwenang memberikan Keputusan atas pengajuan Keberatan dalam hal Pajak yang terutang paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (2) Bupati berwenang memberikan Keputusan atas pengajuan Keberatan dalam hal Pajak yang terutang lebih banyak dari Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Pasal 58

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ditetapkan berdasarkan hasil penelitian kantor dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian 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, Petugas terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal setelah dilakukan penelitian ditemukan hal baru di luar materi keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak, maka data baru tersebut dimasukkan sebagai dasar penerbitan keputusan keberatan. 

Pasal 59

- (1) Bupati atau Kepala Dinas dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) memberi suatu Keputusan atas pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52.
- (2) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang.
- (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 atau SKPD, Dinas menerbitkan SPPT atau SKPD baru berdasarkan Keputusan Keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (5) SPPT atau SKPD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bisa diajukan Keberatan.

Pasal 60

- (1) Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang Surat Keputusan Keberatan belum diterbitkan.
- (2) Bentuk formulir yang digunakan dalam rangka pengajuan dan penyelesaian keberatan PBB ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 61

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding kepada Pengadilan Pajak terhadap Keputusan mengenai keberatannya.
- (2) Bupati atau Kepala Dinas membuat Surat Uraian Banding atas permintaan Pengadilan Pajak yang berisi jawaban atas alasan banding yang diajukan oleh Wajib Pajak Pemohon Banding.
- (3) *Surat Uraian Banding harus disampaikan Bupati atau Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal permintaan dari Pengadilan Pajak.*
- (4) Atas panggilan sidang, Bupati atau Kepala Dinas menghadiri sidang Pengadilan Pajak untuk memberikan keterangan baik lisan maupun tertulis.
- (5) *Bupati atau Kepala Dinas dapat menunjuk Petugas dari Dinas untuk menghadiri sidang.*
- (6) Petugas yang ditunjuk menghadiri sidang harus dilengkapi dengan surat tugas dari Bupati atau Kepala Dinas.
- (7) Bupati atau Kepala Dinas melaksanakan putusan banding yang diterima dari Pengadilan Pajak. ↗

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka :

- a. Peraturan Bupati Tojo Una-Una Nomor 21 Tahun 2013 tentang Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dan pengurangan atau pembatalan pajak bumi dan bangunan;
- b. Peraturan Bupati Tojo Una-Una Nomor 22 Tahun 2013 tentang klasifikasi dan penetapan nilai jual obyek pajak sebagai dasar pengenaan pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan; dan
- c. Peraturan Bupati Tojo Una-Una Nomor 23 Tahun 2013 tentang sistem dan prosedur pengelolaan pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan Kabupaten Tojo Una-Una

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ampana,
pada tanggal 9 Januari 2015

/ BUPATI TOJO UNA-UNA, /

/ D DAMSIK LADJALANI

PARAF KOORDINAN	
PEJABAT	PARAF
Kundang	2

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

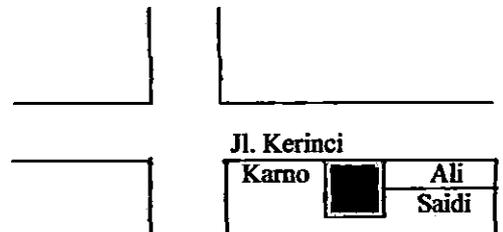
32. NIP

SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

Contoh Penggambaran

KETERANGAN :

- 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 pemilikan sebelah utara, Selatan, timur dan barat



Burhan

B. FORMULIR LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (L-SPOP)

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

No. formulir

1. JENIS TRANSAKSI	<input type="checkbox"/> 1. Perencanaan Data	<input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data	<input type="checkbox"/> 3. Pemutakhiran Data
	<input type="checkbox"/> 4. Penilaian Individual		
2. NOP	<input type="text"/>	3. JUMLAH BNG	<input type="text"/> <input type="text"/>
	PR <input type="text"/> DI <input type="text"/> II <input type="text"/> KEG <input type="text"/> KE/DES <input type="text"/> BLOK <input type="text"/> NO <input type="text"/> URUT <input type="text"/> KODE <input type="text"/>	4. BANGUNAN/KE	<input type="text"/> <input type="text"/>

A. RINCIAN DATA BANGUNAN				
5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Perumahan	<input type="checkbox"/> 2. Perkantoran Swasta	<input type="checkbox"/> 3. Pabrik	
	<input type="checkbox"/> 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko	<input type="checkbox"/> 5. Rumah Sakit/Klinik	<input type="checkbox"/> 6. Olah Raga/Rekreasi	
	<input type="checkbox"/> 7. Hotel/Wisma	<input type="checkbox"/> 8. Bengkel/Gudang/Pertanian	<input type="checkbox"/> 9. Gedung Pemerintah	
	<input type="checkbox"/> 10. Lain-lain	<input type="checkbox"/> 11. Bng Tidak Kena Pajak	<input type="checkbox"/> 12. Bangunan Parkir	
	<input type="checkbox"/> 13. Apartemen	<input type="checkbox"/> 14. Pompa Bensin	<input type="checkbox"/> 15. Tangki Minyak	
	<input type="checkbox"/> 16. Gedung Sekolah			
6. LUAS BANGUNAN (M2)	<input type="text"/>	7. JUMLAH LANTAI	<input type="text"/> <input type="text"/>	
8. THN DIBANGUN	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)	<input type="text"/>	
9. THN DIRENOVASI	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	11. KONDISI PADA UMUMNYA	<input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik <input type="checkbox"/> 2. Baik <input type="checkbox"/> 3. Sedang <input type="checkbox"/> 4. Jelek	
12. KONSTRUKSI	<input type="checkbox"/> 1. Baja	<input type="checkbox"/> 2. Beton	<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata	<input type="checkbox"/> 4. Kayu
13. ATAP	<input type="checkbox"/> 1. Decrabon/ Beton/ Gtg Glazur	<input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton/ Aluminium	<input type="checkbox"/> 3. Gtg Biasa/ Sirap	<input type="checkbox"/> 4. Asbes <input type="checkbox"/> 5. Seng
14. DINDING	<input type="checkbox"/> 1. Kaca/ Aluminium	<input type="checkbox"/> 2. Beton	<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata/ Conblok	<input type="checkbox"/> 4. Kayu <input type="checkbox"/> 5. Seng
15. LANTAI	<input type="checkbox"/> 6. Tidak Ada	<input type="checkbox"/> 1. Marmer	<input type="checkbox"/> 2. Keramik	<input type="checkbox"/> 3. Teraso <input type="checkbox"/> 4. Ubin PC/ Papan <input type="checkbox"/> 5. Semen
16. LANGIT-LANGIT	<input type="checkbox"/> 1. Akustik/ Jati	<input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asbes Bambu	<input type="checkbox"/> 3. Tidak Ada	

B. FASILITAS			
17. JUMLAH AC	<input type="text"/> <input type="text"/> Split	<input type="text"/> <input type="text"/> Window	18. AC Sentral <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada
19. LUAS KOLAM RENANG (M2)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 1. Diplester	<input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis
			20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)
			<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Ringan <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Berat
			<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Sedang <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Dengan Penutup Lantai
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS	DGN LAMPU	TNP LAMPU	22. JUMLAH LIFT
	<input type="text"/> <input type="text"/> Beton	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> Penumpang
	<input type="text"/> <input type="text"/> Aspal	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> Kapsul
	<input type="text"/> <input type="text"/> Tanah Liat/ Rumput	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> Barang
24. PANJANG PAGAR (M)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	25. PEMADAM KEBAKARAN	<input type="checkbox"/> 1. Hydrant <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada
BAHAN PAGAR	<input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi <input type="checkbox"/> 2. Bata/ Batako	<input type="checkbox"/> 2. Sprinkler <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada	<input type="checkbox"/> 3. Fire Al. <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada
26. JML. SALURAN PES. PABX	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3 8

PABRIK/BENKEL/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
 TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JPB=4)
 34. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3
 RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB=5)
 35. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3 4. Kelas 4
 36. LUAS 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 KEMBALI <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"/>
58. NIP <input type="text"/>	

BUPATI TOJO UNA-UNA, *ay*
 DAMSIK LADJALANI

Lampiran II Peraturan Bupati Tojo Una-Una

Nomor :

Tentang : Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT)

A. TAMPAK BAGIAN DEPAN

PENERINJAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA DINAS PENDAPATAN DAERAH		SPPT PBB - P2 BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK TARTIANYA UNTUK KEPENTINGAN PAJAK	
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SEKTOR PEDESAAN DAN PERKOTAAN TAHUN			
LETAK OBJEK PAJAK BUNDA... BUNDA... BUNDA...		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK BUNDA... BUNDA...	
OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	TOTAL NJOP (Rp)
BUNDA...	BUNDA...	KABUPATEN TOJO UNA-UNA	BUNDA...
NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB - P2 NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) NJOP untuk penghitungan PBB - P2 Tarif PBB - P2 yang Terhutang			
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN - P2 YANG HARUS DIBAYAR (Rp)			
TGL. JATUH TEMPO TEMPAT PEMBAYARAN		KEPALA DINAS	
KONFIRMASI TUNGGAKAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN			
TAHUN	POKOK	DENDA	JUMLAH
BUNDA...	BUNDA...	BUNDA...	BUNDA...
Total yang belum dibayar			HASIL KONFIRMASI (Pilih Salah Satu)
Keterangan: a) Denda dihitung jika dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dengan perhitungan sebesar 2% / bulan.			Keterangan: a = Betul dan belum bayar b = Salah karena sudah bayar (bukti terlampir) c = Salah karena double SPPT (bukti terlampir) d = Obyek pajak tidak ada e = Wajib pajak tidak ada
Nama WP Letak Objek Pajak Kecamatan Desa / Kelurahan			Diterima tgl Tanda Tangan Nama Terang
NOP SPPT Tahun/Rp			Nama Terang

B. TAMPAK BAGIAN BELAKANG

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 Tojo Una-Una.
2. Pajak yang terhutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) ini.
3. Pajak yang terhutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
4. Bukti pelunasan pembayaran PBB - P2 yang sah adalah:
 - a) Surat Tanda Terima Setoran (STTS) 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/pemindahbukuan/pengiriman uang melalui Bank, agar mencantumkan nama Wajib Pajak Nomor Objek Pajak, NPWPD dan Kode Akun.
6. Pajak yang terhutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. denda administrasi 2% sebulan dari jumlah pajak yang terhutang yang tidak dibayar; dan
 - b. ditagih dengan STP-PBB - P2, dan dalam hal STP - PBB - P2 tidak dilunasi, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang dikuatkan dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
7. Keberatan atas jumlah pajak yang terhutang pada SPPT ini dapat diajukan ke Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Tojo Una - Una terkait 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. terjadi bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.
9. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 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 dipindahtugkan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Tojo Una - Una.
12. Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal:
 - a. 30 September, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 Oktober s/d tanggal 31 Oktober; bulan II adalah tanggal 1 Nopember s/d 30 Nopember, dst.
 - b. 10 September, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 September s/d tanggal 10 Oktober; bulan II adalah tanggal 11 Oktober s/d 10 Nopember, dst.

MINTA DAN SIMPANLAH STTS ATAU STRUK ATM/BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA
DARI TP ELEKTRONIK SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB - P2

Nama Petugas :

Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

BUPATI TOJO UNA-UNA, *By*
[Signature]
DAMSIK LADJALANI