



BUPATI BANGLI
PERATURAN BUPATI BANGLI
NOMOR 26 TAHUN 2013
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGLI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (7), Pasal 11 ayat (3), Pasal 14, Pasal 16 ayat (5), Pasal 18 ayat (2) dan Pasal 21 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Bangli Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, 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 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);

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 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);
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
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 Daerah Kabupaten Bangli Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2013 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Nomor 4);

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. Dacrah adalah Kabupaten Bangli
2. Pemerintah Dacrah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bangli.
3. Bupati adalah Bupati Bangli.
4. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Dacrah/Pasedahan Agung Kabupaten Bangli.
6. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
7. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
8. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut pajak, adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
9. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah Kabupaten Bangli.
10. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
11. Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak yang selanjutnya disebut SISMIOP adalah Sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data objek dan subjek pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data (melalui pendaftaran, pendataan dan penilaian), pemberian identitas objek pajak (Nomor Objek Pajak), perekaman data, pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran (berupa SPPT, STTS, DHKP, dan sebagainya), pemantauan penerimaan dan pelaksanaan penagihan pajak, sampai dengan pelayanan kepada wajib pajak.

12. 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.
13. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
14. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
15. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar dalam Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah.
16. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
17. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
18. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
20. 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.
21. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa denda dan/atau bunga.
22. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
23. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang diajukan oleh Wajib Pajak.
24. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

25. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
26. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi dan menemukan tersangkanya.

BAB II

TATA CARA PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PENILAIAN

Pasal 2

- (1) Pendaftaran, pendataan dan penilaian objek Pajak dan subjek Pajak dilakukan dengan SISMIOP.
- (2) Pelaksanaan pembentukan basis data SISMIOP dilakukan melalui kegiatan :
 - a. pendaftaran objek Pajak dan subjek Pajak;
 - b. pendataan objek Pajak dan subjek Pajak; dan
 - c. penilaian objek Pajak.

Pasal 3

- (1) Pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dilakukan oleh subjek Pajak dengan cara mengisi Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP).
- (2) SPOP diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan ke Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh subjek pajak atau kuasanya.
- (3) Formulir SPOP sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini dan dapat diperoleh dengan cuma-cuma di Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung.

Pasal 4

- (1) Pendataan objek Pajak dan subjek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP.
- (2) Pendataan objek Pajak dan subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan alternatif :
 - a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP;
 - b. identifikasi objek Pajak;
 - c. verifikasi data objek Pajak; dan
 - d. pengukuran bidang objek Pajak.

Pasal 5

- (1) Penilaian objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung baik secara massal maupun secara individual dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (2) Hasil Penilaian objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penentuan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).

Pasal 6

Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung dapat melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kebijakan pengembangan dan penyempurnaan SISMIOP.

Pasal 7

Pemeliharaan basis data SISMIOP dilakukan dengan cara :

- a. Pasif yaitu kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh petugas Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung berdasarkan laporan yang diterima dari wajib pajak dan/atau pejabat/instansi terkait pelaksanaannya; dan
- b. Aktif yaitu kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung dengan cara mencocokkan dan menyesuaikan data objek Pajak dan subjek Pajak yang ada dengan keadaan sebenarnya di lapangan atau mencocokkan dan menyesuaikan NJOP dengan rata-rata nilai pasar yang terjadi di lapangan, pelaksanaannya sesuai dengan prosedur pembentukan basis data.

Pasal 8

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 9

- (1) Dalam melakukan kegiatan pendaftaran, pendataan dan penilaian objek Pajak dan subjek Pajak dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data SISMIOP, Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung dapat bekerjasama dengan Kantor Pertanahan dan/atau instansi lain yang terkait.
- (2) Pendataan dan penilaian objek Pajak dan subjek Pajak dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data SISMIOP dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan.

BAB III

TATA CARA PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SPPT DAN SKPD

Pasal 10

(1) Formulir SPPT berisi informasi sebagai berikut :

a. Halaman depan :

1. Lambang Daerah Kabupaten Bangli dan Kop Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung;
2. Informasi berupa tulisan “SPPT PBB Hanya Untuk Kepentingan Pajak Bukan Merupakan Bukti Kepemilikan Hak”;
3. Kode Akun;
4. Tahun Pajak dan jenis sektor pajak;
5. Nomor Objek Pajak (NOP);
6. Letak Objek Pajak;
7. Nama dan alamat Wajib Pajak;
8. Nomor Pokok Wajib Pajak;
9. Objek Pajak;
10. Luas Bumi dan/atau Bangunan;
11. Kelas Bumi dan/atau Bangunan;
12. Nilai Jual Objek Pajak (NJOP);
13. Total NJOP Bumi dan/atau Bangunan;
14. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB;
15. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP);
16. NJOP untuk penghitungan PBB;
17. Nilai Jual Kena Pajak (NJKP);
18. PBB yang terutang;
19. PBB yang harus dibayar;
20. Tanggal jatuh tempo; dan
21. Tempat Pembayaran.

b. Halaman belakang :

1. Nama petugas penyampai SPPT;
2. Tanggal Penyampaian;
3. Tanda tangan petugas; dan
4. Informasi lainnya.

(2) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir kertas.

(3) Formulir SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

(1) Penandatanganan SPPT dapat dilakukan dengan :

- a. tanda tangan basah untuk Ketetapan Buku V;
- b. cap tanda tangan untuk Ketetapan Buku III dan IV; dan
- c. cetakan tanda tangan untuk Ketetapan Buku I dan II.

(2) SPPT dapat diterbitkan melalui :

- a. pencetakan massal; atau
- b. pencetakan dalam rangka :
 1. pembuatan salinan SPPT;
 2. penerbitan SPPT sebagai tindak lanjut suatu keputusan, yaitu keputusan keberatan, keputusan pengurangan ketetapan, atau keputusan pembetulan.

3. selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, SPPT dipergunakan sebagai tindak lanjut pendaftaran objek Pajak baru dan mutasi objek Pajak dan/atau subjek Pajak.

Pasal 12

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat mengeluarkan SKPD dalam hal :
 - a. SPOP tidak disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis; dan
 - b. berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (2) Formulir SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan pada Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung menyampaikan SPPT kepada petugas pemungut dengan disertai daftar penerimaan.
- (2) Petugas pemungut memisahkan dan mengkompilasi SPPT berdasarkan alamat objek Pajak selama lebih kurang 1 (satu) bulan sejak diterimanya SPPT.
- (3) Petugas pemungut menyampaikan SPPT kepada Wajib Pajak untuk ketetapan Buku I, Buku II, Buku III, dan Buku IV melalui Kelian Banjar Dinas/Kepala Lingkungan dan Pekaseh/Kelian Subak yang dituangkan kedalam Berita Acara Penerimaan SPPT, sedangkan untuk ketetapan Buku V disampaikan langsung kepada Wajib Pajak atau wakilnya.

Pasal 14

- (1) Sebagai bukti bahwa Wajib Pajak telah menerima SPPT, maka struk SPPT harus ditandatangani oleh Wajib Pajak atau wakilnya dengan mencantumkan secara jelas nama dan tanggal diterimanya SPPT dimaksud.
- (2) Struk SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada bagian bawah SPPT, selanjutnya disampaikan kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan pada Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung.
- (3) Bidang Pendataan dan Penetapan pada Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung menghimpun struk SPPT yang diterima dari Wajib Pajak, kemudian dicatat dalam daftar rekapitulasi penyampaian SPPT.

BAB IV

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

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Pembayaran Pajak dilakukan sekaligus atau lunas.
- (2) Jatuh tempo pembayaran dan penyeteroran Pajak yang terutang paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak.

Pasal 17

- (1) Pajak yang masih harus dibayar dalam SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati up Kepala Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak yang masih harus dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang selanjutnya disebut utang Pajak, dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau mengalami keadaan diluar kekuasaannya sehingga Wajib Pajak tidak akan mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kecuali STPD, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dihitung sejak jatuh tempo pembayaran sampai dengan pembayaran angsuran/pelunasan.

- (4) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus diajukan secara tertulis paling lama 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan, serta :
 - a. jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran, dan besarnya angsuran; atau
 - b. jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.
- (5) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilampaui dalam hal Wajib Pajak mengalami keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu melunasi utang pajak tepat pada waktunya.
- (6) Formulir Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) harus memberikan jaminan yang besarnya ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah/Sedahan Agung kecuali apabila Kepala Dinas Pendapatan Daerah/Sedahan Agung menganggap tidak perlu.
- (2) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa garansi bank, surat/dokumen bukti kepemilikan barang bergerak, penanggungan utang oleh pihak ketiga, sertifikat tanah atau sertifikat deposito.
- (3) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan dalam jangka waktu yang melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (4) harus memberikan jaminan berupa garansi bank sebesar utang Pajak yang dapat dicairkan sesuai dengan jangka waktu pengangsuran atau penundaan.

Pasal 19

- (1) Angsuran atas utang Pajak dapat diberikan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak dengan angsuran paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan, untuk permohonan angsuran atas utang pajak yang masih harus dibayar.
- (2) Penundaan atas utang Pajak dapat diberikan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Penundaan Pembayaran Pajak untuk permohonan penundaan atas utang pajak berupa pajak yang masih harus dibayar.

Pasal 20

- (1) Besarnya pembayaran angsuran atas utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) ditetapkan dalam jumlah utang Pajak untuk tiap angsuran.
- (2) Besarnya pelunasan atas penundaan utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) ditetapkan sejumlah utang Pajak yang ditunda pelunasannya.
- (3) Bunga yang timbul akibat angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan saldo utang Pajak.

- (4) Bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditagih dengan menerbitkan STPD pada setiap tanggal jatuh tempo angsuran, jatuh tempo penundaan atau pada tanggal pembayaran.
- (5) Bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan terhadap angsuran atau penundaan atas pembayaran STPD.

Pasal 21

- (1) Setelah mempertimbangkan alasan berikut bukti pendukung yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) huruf a, dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah tanggal diterimanya permohonan secara lengkap diterbitkan Surat Keputusan.
- (2) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
 - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan pertimbangan Kepala Dinas Pendapatan Daerah/Sedahan Agung; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan tidak diterbitkan suatu keputusan, permohonan disetujui sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dan Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak harus diterbitkan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja tersebut berakhir.
- (4) Dalam hal permohonan Wajib Pajak disetujui, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak atau Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak.
- (5) Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Angsuran/Penundaan Pembayaran Pajak.

Pasal 22

- (1) Dalam hal terhadap Wajib Pajak yang sedang mengajukan permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak diterbitkan SKPDLB pengembalian kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tersebut terlebih dahulu diperhitungkan dengan sisa utang pajak yang belum diangsur atau yang ditunda pembayarannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pajak daerah.
- (2) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga lebih kecil dari utang Pajak yang belum diangsur, besarnya angsuran dari sisa utang Pajak ditetapkan kembali dengan ketentuan :
 - a. jumlah pokok dan bunga setiap angsuran tidak lebih dari jumlah setiap angsuran yang telah disetujui; dan
 - b. masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah disetujui.

- (3) Penetapan kembali besarnya angsuran dan/atau masa angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan :
 - a. memberitahukan kepada Wajib Pajak tentang pemindahbukuan/ pembayaran dan perubahan saldo utang Pajak serta permintaan usulan perubahan angsuran;
 - b. Wajib Pajak harus menyampaikan usulan perubahan angsuran paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerbitan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP); dan
 - c. menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak yang juga berfungsi sebagai pembatalan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran sebelumnya berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Wajib Pajak paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya usulan Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak menerima usulan perubahan angsuran dari Wajib Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak dengan:
 - a. nilai angsuran adalah sebesar sisa utang pajak dibagi dengan sisa masa angsuran; dan
 - b. masa angsuran adalah sisa masa angsuran yang disetujui.
- (5) Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berfungsi sebagai pembatalan atas Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak sebelumnya.
- (6) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tidak mencukupi untuk melunasi utang pajak yang ditunda, Wajib Pajak tetap melunasi sisa utang pajak tersebut paling lama sesuai dengan jangka waktu penundaan.

BAB V

TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) Apabila jumlah Pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran jumlah Pajak yang harus dibayar dapat ditagih dengan Surat Paksa sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis.

Pasal 25

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, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 26

- (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 pemindahbukan barang sitaan.

Pasal 27

- (1) Juru sita Pajak Daerah melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus yang diterbitkan oleh Pejabat pada Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung 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;
 - 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 oleh Pejabat pada Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung 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.

BAB VI

TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SPPT, SKPD, STPD ATAU SKPDLB YANG TIDAK BENAR

Pasal 28

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya Bupati atau Pejabat yang ditunjuk 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 29

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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 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 30

- (1) Permohonan pengurangan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan :
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya ketetapan yang dimohonkan pengurangan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. dilampiri asli SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB yang dimohonkan pengurangan;
 - d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dipertimbangkan atas SPPT, SKPD atau SKPDLB dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan adalah SPPT, SKPD atau SKPDLB;

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

Pasal 31

- (1) Permohonan pembatalan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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/Prebeker 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 32

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dapat diajukan oleh Wajib Pajak paling banyak 2 (dua) kali.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan kedua, permohonan tersebut harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pengiriman surat keputusan atas permohonan yang pertama.
- (3) Permohonan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Pasal 30 dan Pasal 31.
- (4) Permohonan kedua yang diajukan melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

Pasal 33

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan diterima, harus memberi suatu keputusan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.

Pasal 34

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Wajib Pajak dapat meminta secara tertulis kepada Bupati up Kepala Dinas Pendapatan/Sedahan Agung mengenai alasan yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan keterangan secara tertulis atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB VII

TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK

Pasal 35

- (1) Pengurangan ketetapan Pajak terutang dapat diberikan berdasarkan :
 - a. pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak; atau
 - b. kondisi tertentu objek Pajak.
- (2) Pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk :
 - a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi :
 1. objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
 2. objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban Pajaknya sulit dipenuhi;
 3. objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban Pajaknya sulit dipenuhi; dan/atau
 4. objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang Nilai Jual Objek Pajak per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.
 - b. Wajib Pajak badan meliputi :

objek Pajak yang Wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.
- (3) Kondisi tertentu objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah :
 - a. dalam hal objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa meliputi :
 1. bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor; dan
 2. sebab lain yang luar biasa antara lain kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/ atau wabah hama tanaman.
 - b. objek Pajak pada tanah pertanian, jalur hijau, kawasan limitasi dan wilayah tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Objek Pajak pada tanah pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah :
 - a. tanah pertanian lahan sawah, meliputi :
 1. lahan sawah irigasi, adalah lahan sawah yang sumber air utamanya berasal dari air irigasi; dan
 2. lahan sawah tadah hujan, adalah lahan sawah yang sumber air utamanya berasal dari curah hujan.
 - b. tanah pertanian bukan sawah, meliputi :
 1. tegal/kebun, adalah lahan bukan sawah (lahan kering) yang ditanami tanaman semusim atau tahunan dan terpisah dengan halaman sekitar rumah serta penggunaannya tidak berpindah-pindah;

2. ladang/huma, adalah lahan bukan sawah (lahan kering) yang biasanya ditanami tanaman musiman dan penggunaannya hanya semusim atau dua musim, kemudian akan ditinggalkan bila sudah tidak subur lagi (berpindah-pindah). Kemungkinan lahan ini beberapa tahun kemudian akan dikerjakan kembali jika sudah subur;
 3. perkebunan, adalah lahan yang ditanami tanaman perkebunan/industri seperti : karet, kelapa, kopi, teh, dan sebagainya baik yang diusahakan oleh rakyat/rumah tangga ataupun perusahaan perkebunan yang berada dalam wilayah kecamatan;
 4. lahan yang ditanami pohon/hutan rakyat, adalah lahan ini meliputi lahan yang ditumbuhi kayu-kayuan/hutan rakyat termasuk bambu, sengon dan angkana, baik yang tumbuh sendiri maupun yang sengaja ditanami misalnya semak-semak dan pohon-pohon yang hasil utamanya kayu. Kemungkinan lahan ini juga ditanami tanaman bahan makanan seperti padi atau palawija, tetapi tanaman utamanya adalah bambu/kayu-kayuan;
 5. padang penggembalaan/padang rumput, adalah lahan yang khusus digunakan untuk penggembalaan ternak. Lahan yang sementara tidak diusahakan (dibiarkan kosong lebih dari 1 (satu) tahun dan kurang dari 2 (dua) tahun) tidak dianggap sebagai lahan penggembalaan/padang rumput meskipun ada hewan yang digembalakan disana; dan
 6. lahan yang sementara tidak diusahakan, adalah lahan pertanian bukan sawah yang tidak ditanami apapun lebih dari 1 (satu) tahun tetapi kurang atau sama dengan 2 (dua) tahun. Lahan sawah yang tidak ditanami apapun lebih dari 2 (dua) tahun digolongkan menjadi lahan pertanian bukan sawah yang sementara tidak diusahakan.
- (5) Objek Pajak jalur hijau sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah bagian dari Ruang Terbuka Hijau yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah baik itu ruang-ruang di dalam kota atau wilayah yang lebih luas baik dalam bentuk area/kawasan maupun dalam bentuk area memanjang/jalur yang dalam penggunaannya lebih bersifat terbuka yang pada dasarnya tanpa bangunan.
- (6) Objek Pajak kawasan limitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah kawasan yang tidak dapat dikembangkan sama sekali yang memiliki ratio tutupan lahan sama dengan 0 % (nol persen) sehingga tidak boleh ada bangunan di dalam kawasan ini.
- (7) Objek Pajak wilayah tertentu yang ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah wilayah dalam Daerah yang ditetapkan oleh Bupati untuk mendapatkan pengurangan Pajak.
- (8) Objek Pajak pada tanah pertanian, jalur hijau dan kawasan limitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) dapat diberikan pengurangan sepanjang scutuhnya dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 36

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 diberikan kepada Wajib Pajak atas Pajak yang terutang yang tercantum dalam SPPT dan/atau SKPD.
- (2) Pajak yang terutang yang tercantum dalam SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok Pajak ditambah dengan sanksi administratif.
- (3) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan pengurangan denda administratif.

Pasal 37

Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dapat diberikan sebesar sekurang-kurangnya 20 % (dua puluh persen) dari Pajak yang terutang.

Pasal 38

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) huruf a dan huruf b dan Pasal 35 ayat (3) huruf a dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) huruf b dapat diberikan berdasarkan Keputusan Bupati.
- (3) Permohonan Pengurangan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
 - a. perseorangan, untuk Pajak yang terutang yang tercantum dalam SKPD; atau
 - b. perseorangan atau kolektif, untuk Pajak yang terutang yang tercantum dalam SPPT.

Pasal 39

- (1) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara perseorangan harus memenuhi persyaratan:
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - c. dilampiri fotokopi SPPT atau SKPD yang dimohonkan Pengurangan;
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut:
 1. surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk:
 - a. Wajib Pajak Badan; atau
 - b. Wajib Pajak orang pribadi dengan Pajak yang terutang lebih banyak dari Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah).
 2. Surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan Pajak yang terutang paling banyak Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 - e. diajukan dalam jangka waktu:
 1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 2. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD;

3. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan;
 4. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
 5. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - f. tidak memiliki tunggakan Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
 - g. tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD yang dimohonkan Pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan Banding.
- (2) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - c. diajukan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk melalui:
 1. pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait untuk pengajuan permohonan; atau
 2. Kepala Desa/Lurah/Perebekel setempat;
 - d. dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan Pengurangan;
 - e. diajukan dalam jangka waktu:
 1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
 3. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa,
 - f. tidak memiliki tunggakan Pajak Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
 - g. tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan Pengurangan.

Pasal 40

- (1) Permohonan Pengurangan secara perseorangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Permohonan Pengurangan secara kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

- (3) Dalam hal permohonan Pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada:
 - a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan; atau
 - b. pengurus LVRI setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Kepala Desa/Lurah/Prebikel setempat dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (4) Dalam hal permohonan Pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan Pengurangan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1), ayat (2), atau ayat (3).

Pasal 41

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk 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 penelitian.
- (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 42

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk 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 Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung 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.

BAB VIII
TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN
PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 43

- (1) Kelebihan pembayaran Pajak terjadi apabila :
 - a. pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; dan
 - b. dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Bupati up Kepala Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung untuk pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (3) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) 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;
 - c. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut :
 1. surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk :
 - a wajib Pajak badan; atau
 - b wajib Pajak orang pribadi dengan kelebihan pembayaran Pajak menurut Wajib Pajak lebih besar dari Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 2. surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan kelebihan pembayaran Pajak menurut Wajib Pajak paling banyak Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- (2) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 45

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberi keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk 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) Formulir SKPDLB sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Bupati ini.

BAB IX

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 46

- (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 47

- (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 :
 1. wajib Pajak/penanggung Pajak pindah alamat dan tidak mungkin diketemukan lagi berdasarkan Surat Keterangan dari Kepala Lingkungan/Dusun mengetahui kepala Desa/Lurah; dan

2. wajib Pajak/penanggung Pajak meninggalkan Indonesia untuk selamanya berdasarkan Surat Keterangan dari Kepala Lingkungana/Dusun mengetahui Kepala Desa/Lurah/Prebekel.
- (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/Prebekel setempat selama 14 (empat belas) hari kerja.

Pasal 48

- (1) Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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 47 ayat (1) terlebih dahulu dimasukkan ke dalam buku Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak.

Pasal 49

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

Pasal 50

- (1) Pada setiap akhir Tahun takwim, Kepala Bidang Penagihan pada Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung.
- (2) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama wajib pajak dan penanggung pajak;
 - b. alamat wajib pajak/penanggung pajak;
 - c. Nomor Objek Pajak (NOP);
 - d. jenis pajak daerah;
 - e. tahun pajak;
 - f. jumlah piutang pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicanangkan untuk dihapus;
 - g. tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
 - h. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapus.
- (3) Penghapusan Piutang Pajak ditetapkan oleh :
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
 - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Pasal 51

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung setelah menerima Daftar Usulan Penghapusan dan Daftar Cadangan Piutang Pajak segera membentuk Tim untuk melakukan penelitian terhadap Wajib Pajak yang ada dalam daftar usulan dan cadangan Penghapusan Piutang Pajak.
- (2) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Dalam hal tertentu Kepala Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung dapat memerintahkan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Pajak Daerah dan Juru Sita Pajak Daerah untuk mendampingi Tim.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Tim wajib membawa Surat Perintah yang diterbitkan Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung.

Pasal 52

- (1) Hasil penelitian Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah/Sedahan Agung 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 53

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

Pasal 54

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah/Sedahan Agung menyampaikan petikan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) kepada Kepala Bagian Keuangan dan Kepala Bidang Penagihan pada Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung.
- (2) Petikan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Kepala Bidang Penagihan pada Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung segera mengadministrasikan dan menghapus piutang Pajak dari daftar piutang Pajak daerah.

BAB X

KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 55

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan dalam hal :
 - a. wajib Pajak berpendapat bahwa luas objek Pajak atau NJOP 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.

Pasal 56

- (1) Pengajuan Keberatan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 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 Pejabat yang ditunjuk;
 - 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 :
 1. harus dilampiri dengan surat kuasa khusus untuk wajib pajak orang pribadi dengan pajak yang terutang lebih banyak dari Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah) atau wajib pajak badan; atau
 2. harus dilampiri dengan surat kuasa untuk wajib pajak orang pribadi dengan pajak yang terutang paling banyak Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- (2) Pengajuan Keberatan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 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 Pejabat yang ditunjuk;
 - e. diajukan melalui Kepala Desa/Lurah/Prebeker setempat;
 - f. dilampiri SPPT 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/Prebekel 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 Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung 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 57

- (1) Pengajuan Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 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 Pejabat yang ditunjuk 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 perscorangan; atau
 - b. Kepala Desa/Lurah/Prebekel 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 56 ayat (1) huruf f dan ayat (2) huruf h.

Pasal 58

- (1) Untuk keperluan pengajuan Keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai dasar pengenaan dan/atau penghitungan Pajak yang terutang kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk 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 Pejabat yang ditunjuk atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda jangka waktu pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 47 ayat (1) huruf f dan ayat (2) huruf h.

Pasal 59

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

Pasal 60

- (1) Pejabat yang ditunjuk berwenang memberikan Keputusan atas pengajuan Keberatan dalam hal Pajak yang terutang paling banyak Rp.1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta rupiah).
- (2) Bupati berwenang memberikan Keputusan atas pengajuan Keberatan dalam hal Pajak yang terutang lebih banyak dari Rp.1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta rupiah).

Pasal 61

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) dan ayat (2) 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, Pejabat pada Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada Wajib Pajak.

Pasal 62

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3) memberi suatu Keputusan atas pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) atau ayat (2).
- (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 Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung 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 63

Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang Surat Keputusan Keberatan belum diterbitkan.

Pasal 64

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap Keputusan mengenai keberatannya yang ditetapkan oleh Bupati.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 65

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah/Sedahan Agung.

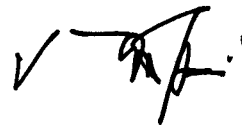
Pasal 66

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2014.

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

Ditetapkan di Bangli
pada tanggal 26 September 2013

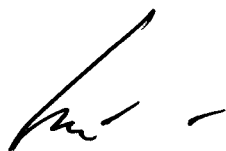
BUPATI BANGLI,



I MADE GIANYAR

Diundangkan di Bangli
pada tanggal 26 September 2013

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGLI,




BAGUS RAI DARMAYUDHA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGLI TAHUN 2013 NOMOR 26

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BANGLI
 NOMOR 26 TAHUN 2013
 TANGGAL 26 SEPTEMBER 2013
 TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PBB PERDESAAN DAN PERKOTAAN

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

	PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI DINAS PENDAPATAN DAERAH/PASEDAHAN AGUNG Jl. BRIGJEN NGURAH RAJA No. 76 BANGLI BALI TELEPON/FAX 0366/91123	No. Formulir <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>														
	SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK	Selain yang diisi oleh Pctugas (bagian yang diarsir), diisi oleh Wajib Pajak Beri tanda silang pada kolom yang sesuai														
DINAS PENDAPATAN DAERAH/PASEDAHAN AGUNG KABUPATEN BANGLI:																
1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data																
2. NOP	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">PR</td> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">DT II</td> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">KEC</td> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">KEL/DES</td> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">BLOK</td> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">NO URUT</td> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">KODE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table>	PR	DT II	KEC	KEL/DES	BLOK	NO URUT	KODE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
PR	DT II	KEC	KEL/DES	BLOK	NO URUT	KODE										
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>										
3. NOP BERSAMA	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>								
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>										
4. NOP ASAL	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>								
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>										
5. NAMA JALAN	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	6. BLOK/KAV/NOMOR <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>														
7. BANJAR SUBAK	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>															
8. KELURAHAN / DESA	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	9. NOMOR TELEPON <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>														
10. STATUS	<input type="checkbox"/> 1. Pemilik <input type="checkbox"/> 2. Penyewa <input type="checkbox"/> 3. Pengelola <input type="checkbox"/> 4. Pemakai <input type="checkbox"/> 5. Sengketa															
11. PEKERJAAN	<input type="checkbox"/> 1. PNS *) <input type="checkbox"/> 2. TNI/POLRI <input type="checkbox"/> 3. Pensiunan *) <input type="checkbox"/> 4. Badan <input type="checkbox"/> 5. Lainnya															
12. NAMA SUBJEK PAJAK	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	13. NPWP <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>														
		14. NPWPD <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>														
15. NAMA JALAN	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	16. BLOK/KAV/NOMOR <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>														

17. BANJAR

18. KELURAHAN / DESA

19. NOMOR TELEPON

20. KABUPATEN/KOTA

21. KODE POS

22. NOMOR KTP

23. NOMOR KARTU KELUARGA

24. NO. SERTIFIKAT

25. ZONA NILAI TANAH

26. LUAS TANAH (M²)

27. JENIS HAK

 1. Milik 2. Guna Bangunan 3. Guna Usaha 4. Pakai 5. Lain-lain

28. TGL SERTIFIKAT

29. JENIS TANAH

 1. Tanah Bangunan 2. Kavling Siap Bangun 3. Tanah Kosong 4. Fasilitas Umum

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

30. JUMLAH BANGUNAN

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya.

31. NAMA SUBJEK PAJAK/
KUASANYA

32. TANGGAL

33. 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

PETUGAS PENDATA

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

35. TANDA TANGAN

36. NAMA JELAS

37. NIP

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

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

39. TANDA TANGAN

40. NAMA JELAS

41. NIP

SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

KETERANGAN :

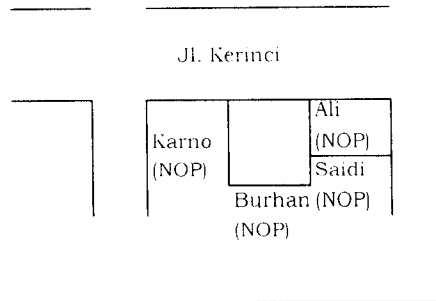
Contoh Penggambaran

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.



LAMPIRAN SPOP MASSAL

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK		No. Formulir <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4. Penilaian Individual			
2. NOP	PR <input type="text"/> <input type="text"/>	DT II <input type="text"/> <input type="text"/>	KEC <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	KEL/DES <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	BLOK <input type="text"/> <input type="text"/>	NO.URUT <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	KODE <input type="text"/> <input type="text"/>	3. JUMLAH BNG <input type="text"/> <input type="text"/>	4. BANGUNAN KE <input type="text"/> <input type="text"/>
5. JNS PENGGUNAAN <input type="checkbox"/> 1. Perumahan <input type="checkbox"/> 2. Perkantoran Swasta <input type="checkbox"/> 3. Pabrik			
BANGUNAN <input type="checkbox"/> 4. Toko/Apotek/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 (M ²)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <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"/>		
9. THN DIRENOVASI	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <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
	<input type="checkbox"/> 6. Tidak ada		
15. LANTAI	<input type="checkbox"/> 1. Marmer	<input type="checkbox"/> 2. Keramik	<input type="checkbox"/> 3. Teraso <input type="checkbox"/> 4. Ubin PC <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
17. JUMLAH AC	<input type="text"/> <input type="text"/> Split <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> Window <input type="checkbox"/>	18. AC Sentral <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada
19. LUAS KOLAM RENANG (M ²)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M ²)
	<input type="checkbox"/> 1. Diplester	<input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis	<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 <input type="text"/> <input type="text"/> Beton	TNP LAMPU <input type="text"/> <input type="text"/>	22. JUMLAH LIFT <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/ Rumpit	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> Barang
23. JUMLAH TANGGA BERJALAN	Lbr < 0,80 M <input type="text"/> <input type="text"/>		
	Lbr > 0,80 M <input type="text"/> <input type="text"/>		
24. PANJANG PAGAR (M)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
BAHAN PAGAR	<input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi	<input type="checkbox"/> 2. Bata/Batako	25. PEMADAM KEBAKARAN <input type="checkbox"/> 1. Hydrant <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada
			<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 ARTETIS (M)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

PABRIK/BENGGEL/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)

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 4. Kelas 4

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)

OLAH RAGA / REKREASI (JPB = 6)

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

HOTEL/WISMA (JPB = 7)

39. JENIS HOTEL 1. Non Resort 2. Resort

40. JUMLAH BINTANG 1. Bintang 5 2. Bintang 4 3. Bintang 3 4. Bintang 1-2 5. Non Bintang

41. JUMLAH KAMAR 42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M²) 43. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M²)

BANGUNAN PARKIR (JPB = 13)

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

APARTEMEN (JPB = 13)

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

46. JUMLAH APARTEMEN 47. LUAS KMR 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 Kelas 2

52. NILAI SISTEM

53. NILAI INDIVIDUAL

PETUGAS PENDATA

54. TGL KUNJUNGAN KEMBALI / /

55. TGL PENDATAAN / /

56. TANDA TANGAN

57. NAMA JELAS _____

58. NIP _____

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

59. TGL PENELITIAN / /

60. TANDA TANGAN

61. NAMA JELAS _____

62. NIP _____

LAMPIRAN SPOP INDIVIDUAL

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK		No. Formulir
1. JENIS TRANSAKSI		
<input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data <input type="checkbox"/> 4. Penilaian Individual		
2. NOP	PR DT II KEC KEL/DES BLOK NO.URUT KODE	3. JUMLAH BNG
5. JINS PENGGUNAAN BANGUNAN		4. BANGUNAN KE
<input type="checkbox"/> 1. Perumahan <input type="checkbox"/> 2. Perkantoran Swasta <input type="checkbox"/> 3. Pabrik <input type="checkbox"/> 4. Toko/Apotek/Pasar/Ruko <input type="checkbox"/> 5. Rumah Saku/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. KONDISI UMUM	<input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik <input type="checkbox"/> 2. Baik <input type="checkbox"/> 3. Sedang <input type="checkbox"/> 4. Jelek	
7. TAHUN SELESAI DIBANGUN		8. TAHUN DIRENOVASI
9. JML. MELELEH BANG	<input type="checkbox"/> m ² (gdk termasuk basement)	10. JML. LT. BASEMENT
11. LUAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> m ² (Selayan Basement)	11. Luas Bangunan (m ²) 12. Luas Bangunan (m ²)
12. LUAS LT. BASEMENT	<input type="checkbox"/> m ²	13. KONSTRUKSI
<input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Batu Bata <input type="checkbox"/> Beton <input type="checkbox"/> Kayu		
14. MATERIAL DINDING DALAM	<input type="checkbox"/> Gypsum Import <input type="checkbox"/> Str <input type="checkbox"/> Gypsum Lokal <input type="checkbox"/> Str <input type="checkbox"/> Pas. Dmd. 1/2 batu <input type="checkbox"/> Str <input type="checkbox"/> Bsm <input type="checkbox"/> Bsm <input type="checkbox"/> Bsm <input type="checkbox"/> Bsm	
15. MATERIAL DINDING LUAR	<input type="checkbox"/> Kaca Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Seng Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Beton Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Pracetak <input type="checkbox"/> Pas. 1/2 Batu Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Pas. Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Kayu Jml. Lt.	
16. PELAPIS DINDING DALAM	<input type="checkbox"/> Kaca Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Str <input type="checkbox"/> Wall Paper Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Str <input type="checkbox"/> Bsm <input type="checkbox"/> Bsm <input type="checkbox"/> Bsm <input type="checkbox"/> Bsm <input type="checkbox"/> Kaca Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Str <input type="checkbox"/> Granit Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Str <input type="checkbox"/> Lokal <input type="checkbox"/> Bsm <input type="checkbox"/> Impor <input type="checkbox"/> Bsm <input type="checkbox"/> Marmar Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Str <input type="checkbox"/> Granit Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Str <input type="checkbox"/> Impor <input type="checkbox"/> Bsm <input type="checkbox"/> Lokal <input type="checkbox"/> Bsm <input type="checkbox"/> Marmar Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Str <input type="checkbox"/> Keramik Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Str <input type="checkbox"/> Lokal <input type="checkbox"/> Bsm <input type="checkbox"/> Std <input type="checkbox"/> Bsm <input type="checkbox"/> Cat Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Str <input type="checkbox"/> Bsm	
17. PELAPIS DINDING LUAR	<input type="checkbox"/> Granit Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Keramik Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Kaca Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Impor <input type="checkbox"/> Std <input type="checkbox"/> Lokal <input type="checkbox"/> Kaca Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Marmar Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Cat Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Impor <input type="checkbox"/> Impor <input type="checkbox"/> Marmar Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Granit Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Lokal <input type="checkbox"/> Lokal	
18. LANGIT-LANGIT	<input type="checkbox"/> Gypsum Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Str <input type="checkbox"/> Akustik Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Str <input type="checkbox"/> Bsm <input type="checkbox"/> Bsm <input type="checkbox"/> Bsm <input type="checkbox"/> Bsm <input type="checkbox"/> Triplex + Cat Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Str <input type="checkbox"/> Eternit/Asbes Semen Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Str <input type="checkbox"/> Bsm <input type="checkbox"/> Bsm <input type="checkbox"/> Bsm	
19. ATAP	<input type="checkbox"/> Pelat Beton <input type="checkbox"/> Genteng Press Beton <input type="checkbox"/> Seng Gelombang <input type="checkbox"/> Genteng Tanah liat	
20. PENUTUP LANTAI	<input type="checkbox"/> Granit Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Str <input type="checkbox"/> Marmar Jml. Lt. <input type="checkbox"/> Str <input type="checkbox"/> Impor <input type="checkbox"/> Bsm <input type="checkbox"/> Impor <input type="checkbox"/> Bsm	

<input type="checkbox"/> Marmer Jml. Lt	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Str	<input type="checkbox"/> Granit Jml. Lt	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Str
Lokal	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Bsm	Lokal	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Bsm
<input type="checkbox"/> Karpet Jml. Lt	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Str	<input type="checkbox"/> Keramik Jml. Lt	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Str
Impor	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Bsm	Standar	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Bsm
<input type="checkbox"/> Vinyl Jml. Lt	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Str	<input type="checkbox"/> Karpet Jml. Lt	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Str
	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Bsm	Lokal	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Bsm
<input type="checkbox"/> Lantai Jml. Lt	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Str	<input type="checkbox"/> Pas ubi Jml. Lt	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Str
Kayu	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Bsm	abu-abu	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Bsm
<input type="checkbox"/> Teraso Jml. Lt	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Str	<input type="checkbox"/> Semen Jml. Lt	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Str
	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Bsm		<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Bsm

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BANGLI
 NOMOR : 26 TAHUN 2013
 TANGGAL : 26 SEPTEMBER 2013
 TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG



PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI
 DINAS PENDAPATAN DAERAH/PASEDAHAN AGUNG
 JL. BRIGJEN NGURAH RAI NO 76 - BANGLI BALI
 TLELEPON FAX (0366) 911123

SPPT PBB
 HANYA UNTUK KEPENTINGAN PAJAK
 BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN
 HAK

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG AKUN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN

NOP :

LETAK OBJEK PAJAK		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK		
		NPWP :		
OBJEK PAJAK	LUAS (m ²)	KELAS	NJOP PER m ² (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)

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

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)

TGL. JATUH TEMPO :
 TEMPAT PEMBAYARAN :

KEPALA

NAMA WP :
 Letak Objek Pajak : Kecamatan
 Desa/Kelurahan
 NOP :
 SPPT Tahun/Rp :

Diterima tgl :
 Tanda Tangan :
 (.....)
 Nama Terang

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

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

BUPATI BANGLI,



I MADE GIANYAR

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI BANGLI

NOMOR : 26 TAHUN 2013

TANGGAL : 26 SEPTEMBER 2013

TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI
 DINAS PENDAPATAN DAERAH/PASEDAHAN AGUNG
 JL. BRIGJEN NGURAH RAI NO 76 – BANGLI BALI
 TELEPON/FAX (0366) 91123

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

Nomor :
 Tanggal Penerbitan :

Tahun Pajak :
 AKUN :

Letak Objek Pajak

Alamat :
 Desa/Kelurahan ¹⁾ :
 Kecamatan :
 Kabupaten : Bangli Kode Pos :

Nama dan alamat Wajib Pajak

Nama :
 Alamat :
 Kabupaten/Kota ¹⁾ :
 KodePos :

NOP :

NPWP :

Data Objek Pajak ²⁾

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

Perhitungan Pajak yang terutang

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

Terbilang :

Tanggal Jatuh Tempo :

Tempat Pembayaran :

a.n. Bupati Bangli
 Kepala Dinas Pendapatan Daerah/
 Sedahan Agung Kabupaten Bangli

- 1) Coret yang tidak perlu
 2) Hanya diisi untuk SKPD yang diterbitkan berdasarkan Pasal 11 ayat (2) huruf a Perda No. 3 Tahun 2012 tentang PBB-P2

NIP.

Lampiran : SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)
 Nomor :
 Tahun Pajak :
 Tanggal Penerbitan :
 Tanggal Jatuh Tempo :

Nama Wajib Pajak :
 NPWP :
 NOP :

Perhitungan Pajak yang terutang

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

Terbilang :

- 1) Diisi dengan Kelas NJOP/m² sesuai kolom (3) / Kelas NJOP/m² sesuai kolom (4)
 2) Coret yang tidak perlu


BUPATI BANGLI,



I MADE GIANYAR

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI BANGLI
 NOMOR : 26 TAHUN 2013
 TANGGAL : 26 SEPTEMBER 2013
 TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

	PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI DINAS PENDAPATAN DAERAH/PASEDAHAN AGUNG JL. BRIGJEN NGURAH RAI NO 76 – BANGLI BALI TELEPON/FAX (0366) 91123		LEMBAR 1 Untuk Penyektor Sebagai Bukti Pembayaran			
	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)					
A. 1. Nama Wajib Pajak : 2. NPWP : 3. Alamat Wajib Pajak :						
B. 1. Nomor Objek Pajak <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>						
2. Letak Objek Pajak : Kelurahan/Desa : Kecamatan : Kabupaten : Kode Pos :						
C. 1. Jenis Ketetapan Pajak : 2. Nomor Ketetapan Pajak :			Tahun <table border="1" style="width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 30px;">20</td> <td style="width: 30px;"></td> <td style="width: 30px;"></td> </tr> </table>	20		
20						
D. Uraian Pembayaran :						
E. Jumlah Pembayaran : Terbilang : - Pokok Pajak : Rp. _____ - Denda Administratif : Rp. _____ Jumlah : Rp. _____						
F. Kode Akun :						
Untuk disetorkan/dipidahkan ke rekening Kas Daerah. Nomor Rekening :						
Diterima oleh Kantor Penerimaan Pembayaran, tgl ttd Nama Jelas NIP.		Wajib Pajak/ Penyektor, tgl ttd Nama Jelas				
Ruang Validasi Kantor Pencrima Pembayaran :						



PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI
DINAS PENDAPATAN DAERAH/PASEDAHAN AGUNG
 JL. BRIGJEN NGURAH RAI NO 76 – BANGLI BALI
 TELEPON/FAX (0366) 91123

LEMBAR 3

Untuk Bank/
 Pos Persepsi

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

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

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

B. 1. Nomor Objek Pajak

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

2. Letak Objek Pajak :

Kelurahan/Desa :
 Kabupaten :

Kecamatan :
 Kode Pos :

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

Tahun		
20		

D. Uraian Pembayaran :

E. Jumlah Pembayaran :
 - Pokok Pajak : Rp.
 - Denda Administratif : Rp.
 Jumlah : Rp.

Terbilang :

F. Kode Akun :

Untuk disetorkan/dipidahbukukan ke rekening Kas Daerah.

Nomor Rekening :

Diterima oleh Kantor Penerimaan Pembayaran
, tgl

Wajib Pajak/Penyetor
, tgl

ttd
 Nama Jelas

ttd
 Nama Jelas

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran :

PETUNJUK PENGISIAN

- A. 1. Diisi dengan nama lengkap Wajib Pajak.
2. Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
3. Diisi dengan alamat lengkap tempat tinggal/kedudukan Wajib Pajak.
- B. 1. Diisi dengan Nomor Objek Pajak.
2. Diisi dengan alamat lengkap lokasi/letak objek pajak.
- C. 1. Diisi dengan jenis ketetapan pajak (SPPT/SKPD/STPD PBB-P2) yang dibayar.
2. Diisi dengan nomor surat ketetapan pajak (SPPT/SKPD/STPD PBB-P2) yang dibayar.
- D. Diisi dengan uraian jika diperlukan untuk memperjelas jenis/maksud pembayaran.
- E. Diisi dengan besarnya pokok ketetapan pajak dalam SPPT/SKPD/STPD PBB-P2, diisi dengan besarnya Denda administratif, diisi dengan hasil penjumlahan atas besarnya pokok ketetapan pajak dan denda administratif, dan diisi dengan besarnya total pembayaran dalam huruf.
- F. Diisi dengan Kode Akun yang sesuai sebagai berikut :

Sektor	Kode Akun
a. Perdesaan	411311
b. Perkotaan	411312

BUPATI BANGLI,



I MADE GIANYAR

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI BANGLI

NOMOR : 26 TAHUN 2013

TANGGAL : 26 SEPTEMBER 2013

TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

SURAT PERMOHONAN ANGSURAN/PENUNDAAN PEMBAYARAN

Perihal : Permohonan Angsuran/Penundaan Pembayaran¹,, Tahun

Kepada :
Yth. Bupati Bangli
up. Kepala Dinas Pendapatan Daerah/
Sedahan Agung Kabupaten Bangli
di -
Bangli

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :
Telp :
Bertindak selaku :
Atas obyek pajak PBB :
Nama :
NOP :
Letak Obyek Pajak :

menyatakan masih mempunyai utang pajak berdasarkan : SKPD/STPD/SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali¹

Tahun Pajak :
No. Ketetapan/Keputusan/Putusan :
Jumlah yang masih harus dibayar :
Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran :

Terhadap utang pajak tersebut diatas, saya mengajukan permohonan untuk :

1. mengangsur pembayaran pajak sebesar Rp.(.....)²
 - a. masa angsuran : kali; dan
 - b. besarnya angsuran : Rp.(.....)²; atau
2. menunda pembayaran pajak sebesar Rp.(.....)² sampai dengan tanggal karena saya mengalami kesulitan keuangan/likuiditas³ (posisi Kas, Bank dan utang piutang per tanggal /mengalami keadaan di luar kekuasaan¹) dengan bukti berupa (terlampir).

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

Hormat Saya,
Pemohon

Keterangan :

1. Coret yang tidak perlu
2. Diisi dengan tulisan
3. Keterangan likuiditas diisi untuk badan usaha>


BUPATI BANGLI,



I MADE GIANYAR

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI BANGLI
 NOMOR : 26TAHUN 2013
 TANGGAL : 26 SEPTEMBER 2013
 TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

A. SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

	PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI DINAS PENDAPATAN DAERAH/PASEDAHAN AGUNG <small>Jl. BRIGITUS NGIRAHARAI NO 76 - BANGLI BALI TELEPON FAX (0366) 91123</small>	TAHUN
SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD) PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2) NOMOR : _____ TANGGAL PENERBITAN : _____		
Jumlah pajak yang masih harus dibayar	Rp. Dengan huruf :	
Letak Objek Pajak Kabupaten : _____ Kecamatan : _____ Desa/Kelurahan : _____ Alamat : _____	Nama dan alamat Wajib Pajak NOP : _____ NPWP : _____	
Perincian Pajak yang terutang		
1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD *) Tahun	Rp.
2	Telah dibayar tanggal	Rp.
3	Pengurangan	Rp.
4	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)	Rp.
5	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)	Rp.
6	Denda administrasi 2% x _____ bulan x Rp	Rp.
7	Pajak yang terutang berdasarkan putusan Pengadilan Pajak dikurangi angka 1	Rp.
8	Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)	Rp.
Tanggal Jatuh Tempo : _____		Tempat Pembayaran : _____
<p style="text-align: center;">PERHATIAN</p> 1. STPD ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan. 2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.		Bangli, Tahun a.n. Kepala Dinas Pendapatan Daerah/Sedahan Agung Kabupaten Bangli, Kepala Bidang , _____ NIP.
..... Potong disim dan kirim ke Dipenda / Pasedahan Agung Kabupaten Bangli		
Nama WP : _____ NPWP : _____ NOP : _____ No. STPD : _____ Tanggal Penerbitan : _____	Diterima tgl, Tahun _____ Penerima _____ Nama lengkap dan tanda tangan	

B. SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI
 DINAS PENDAPATAN DAERAH/PASEDAHAN AGUNG
 JL. BRIGJEN NGURAH RAI NO 76 - BANGLI BALI
 TELEPON/FAX (0366) 91123

.....Tahun
 Kepada :
 Yth. Bapak/Ibu/Sdr.

di -

SURAT TEGURAN
 Nomor :

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

Jenis Pajak	Tahun Pajak	No. dan tanggal STPD/SKPD/ SK Keberatan/SK Pembetulan/ Putusan Banding *)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Pajak (Rp.)
			Jumlah	

Dengan huruf :
 (.....)

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah tanggal Surat Teguran ini.
 Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung Kabupaten Bangli.

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

Bangli, Tahun
 Kepala Dinas Pendapatan Daerah/
 Sedahan Agung Kabupaten Bangli,

 NIP.

*)Coret yang tidak perlu

BUPATI BANGLI,

 I MADE GIANYAR

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI BANGLI
 NOMOR : 26 TAHUN 2013
 TANGGAL : 26 SEPTEMBER 2013
 TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PEMUNGUTAN
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
 DAN PERKOTAAN.

SURAT PAKSA



PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI
 DINAS PENDAPATAN DAERAH/PASEDAHAN AGUNG
 JL. BRIGJEN NGURAH RAI NO 76 – BANGLI BALI
 TELEPON/FAX (0366) 91123

SURAT PAKSA

Nomor :

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH / SEDAHAN AGUNG
 KABUPATEN BANGLI

Menimbang bahwa :
 Nama Wajib Pajak/ :
 Penanggung :
 NPWP :
 Alamat/tempat tinggal :
 Menunggak pajak sebagaimana tercantum dibawah ini :

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan Tanggal STPD/SKPD/ SK Keberatan/SK Pembetulan/ Putusan Banding	Jumlah Tunggakan Pajak (Rp.)
JUMLAH			Rp.

Dengan huruf :

(.....)

Dengan ini :

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

PERHATIAN

PAJAK HARUS DIBAYAR DALAM WAKTU 24 (DUA Kali Dua Puluh Empat) JAM SEHILAH TANGGAL SURAT PAKSA INI, SESUDAH BAYAS WAKTU ITU TINDAKAN PENAGIHAN AKAN MELAKUKAN DENGAN PENYITAAN.

Bangli, Tahun

Kepala Dinas Pendapatan Daerah/
 Sedahan Agung Kabupaten Bangli,

 NIP.

*Coret yang tidak perlu

BUPATI BANGLI,

I MADE GIANYAR

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI BANGLI
 NOMOR : 26 TAHUN 2013
 TANGGAL : 26 SEPTEMBER 2013
 TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Nomor :Tahun
 Kepada :
 Lampiran : Yth. Bupati Bangli
 Perihal : Permohonan Pengembalian up. Kepala Dinas Pendapatan Daerah/
 Kelebihan Pembayaran PBB-P2 Sedahan Agung Kabupaten Bangli
 Tahun di -
Bangli

Dengan hormat,
 Saya yang bertanda tangan dibawah ini Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak *)
 Nama Wajib Pajak :
 Alamat :
 Telp.....
 Letak Objek Pajak :
 Nomor Induk **) / N OP :
 Bersama ini mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 atas
 SPPT/SKPD/STPD*) Tahun sebesar Rp. dengan huruf
 (.....)

Bentuk pengembalian yang kami mohon adalah sebagai berikut :
 dibayar tunai (restitusi) pada Rek. No. di Bank
 diperhitungkan (kompensasi) dengan utang/ketetapan PBB*) Th.

atas nama
 Wajib Pajak :
 Alamat :
 Letak Objek :
 No. Induk**) / NOP :
 No. Seri :

Disumbangkan kepada Negara.

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian kami lampirkan :

- a. Foto Copy SPPT, SKPD, STPD
 b. Foto Copy Salinan Surat Keputusan tentang :
 Penyelesaian Keberatan
 Pemberian Pengurangan/Pengurangan Denda *)
 Banding
 c. Asli : SSPD, Resi

Hormat Saya,
 Pemohon

Keterangan :
 *) Coret yang tidak perlu
 **) Di isi nomor Kalm SPPT
 Di isi dengan tanda X pada kotak yang berkenaan yang perlu saja

BUPATI BANGLI,

 I MADE GIANYAR

LAMPIRAN IX PERATURAN BUPATI BANGLI

NOMOR : 26 TAHUN 2013

TANGGAL: 26 SEPTEMBER 2013

TENTANG: TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR



PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI
 DINAS PENDAPATAN DAERAH/PASEDAHAN AGUNG
 Jl. BRIGJEN NGURAH RAI NO 76 BANGLI-BALI TELEPON (0366)91123.
 FAX 0366-91123

NO URUT

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)

MASA :

TAHUN :

A. WAJIB PAJAK

NAMA :

NPWP :

ALAMAT :

B. SPPT/SKPD/STPD¹⁾

NOMOR :

TANGGAL :

PBB - P2 TERUTANG :

C OBJEK PAJAK

NOP :

ALAMAT :

DESA/KELURAHAN :

KECAMATAN :

I. Berdasarkan Perda Kabupaten Bangli Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.

II. Dari Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut:

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

III. Kelebihan Pembayaran PBB - P2 Tahun SebesarRp.

Dengan huruf :

PERHATIAN :

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP).

Bangli, Tahun
 a.n. Kepala Dinas Pendapatan Daerah/
 Sedahan Agung Kabupaten Bangli,
 Kepala Bidang

NIP. _____

BUPATI BANGLI,

I MADE GIANYAR