



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 90

Tahun 2019

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 90 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN
GUNUNGGKIDUL NOMOR 26 TAHUN 2012 TENTANG PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

- Menimbang :
- a. bahwa petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 26 Tahun 2012 telah diatur dengan Peraturan Bupati Kabupaten Gunungkidul Nomor 20 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2018 tentang perubahan kedua atas Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan;
 - b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi dan perkembangan keadaan, peraturan sebagaimana dimaksud huruf a sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi yang ada, sehingga perlu disesuaikan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1993 tentang Ketentuan dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3984);
 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
 4. 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);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9

- Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119);
 8. 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244);
 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 148/PMK.07/2010 tentang Badan atau Perwakilan Lembaga Internasional yang Tidak Dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 415);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2012 Nomor 1 Seri B);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL NOMOR 26 TAHUN 2012 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
2. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
3. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
4. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kabupaten.
5. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
6. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NJOPTKP adalah besaran nilai yang merupakan batas tertinggi nilai/harga objek pajak yang tidak dikenakan pajak.

7. Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang di bidang pertanahan dan bangunan.
8. Tanah adalah bagian dari permukaan bumi yang di atasnya melekat hak-hak atas tanah yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria.
9. 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.
10. Nilai Jual Objek Pajak Pengganti yang selanjutnya disingkat NJOP Pengganti adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek pajak yang berdasarkan pada hasil produksi objek pajak tersebut.
11. Subjek PBB-P2 yang selanjutnya disebut Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan.
12. Wajib PBB-P2 yang selanjutnya disebut Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan.
13. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
14. Pajak yang Terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat dalam masa pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
15. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan dimulai dari penghimpunan data objek pajak dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai dengan kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyetorannya.
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. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah lampiran yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan data bangunan secara rinci sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

18. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor yang diberikan sebagai identitas Objek Pajak yang bersifat unik, permanen dan nasional.
19. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang kepada wajib pajak dan bukan merupakan bukti kepemilikan hak atas tanah dan/atau bangunan.
20. 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.
21. Surat Tanda Terima Setoran yang selanjutnya disingkat STTS adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya dibayar.
25. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
26. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
27. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang.
28. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.

29. Penelitian adalah serangkaian kegiatan untuk mencocokkan data dan perhitungan pajak terutang pada SPOP dan/atau SSPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku setelah dilakukan pembayaran ke kas daerah kecuali pajak terutang nihil sesuai ketentuan yang berlaku.
30. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
31. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah serta menemukan tersangkanya.
32. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPKDB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
33. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
34. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
35. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
36. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
37. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunungkidul.
38. Kepala BKAD adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunungkidul.

BAB II
TATA CARA PENDATAAN
BENTUK, ISI, DAN TATA CARA PENGISIAN SPOP

Bagian Kesatu
Bentuk dan Isi SPOP

Pasal 2

- (1) bentuk dan isi SPOP sekurang-kurangnya memuat ketentuan :
- a. jenis Transaksi; J
 - b. Nomor OP atau NOP Bersama; N
 - c. Informasi tambahan untuk data baru; I
 - d. Lokasi atau letak objek pajak; D
 - e. Nama atau subjek pajak; D
 - f. Pernyataan subjek pajak; dan P
 - g. Identitas pendata atau pejabat yang berwenang. I
- (2) Contoh format bentuk dan isi SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam huruf A lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini. C

Bagian Kedua Tata Cara Pengisian SPOP Paragraf 1 Pendataan

Pasal 3

- (1) BKAD melakukan pendataan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi, dan menatausahakan data Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak atau Wajib Pajak.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Pendaftaran, Pemutakhiran, dan/atau Pemetaan.

Pasal 4

- (1) Dalam rangka Pendaftaran dan Pemutakhiran, BKAD menyampaikan SPOP kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak;
- (2) Penyampaian SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara langsung, melalui pos, jasa pengiriman, pesan elektronik, aplikasi *online* atau cara lain yang ditetapkan oleh

Kepala BKAD;

- (3) Tanggal diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak adalah:
 - a. tanggal bukti diterima, dalam hal SPOP disampaikan secara langsung;
 - b. tanggal bukti pengiriman, dalam hal SPOP dikirim melalui pos atau jasa pengiriman, pesan elektronik, aplikasi *online*; atau
 - c. tanggal lain yang ditetapkan oleh BKAD, dalam hal SPOP disampaikan melalui cara lain.
- (4) Dalam hal tanggal diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah tanggal sebelum 1 Januari tahun pajak, maka tanggal diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak adalah tanggal 1 Januari tahun pajak.

Pasal 5

- (1) Subjek Pajak atau Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) wajib mengembalikan SPOP ke BKAD atau tempat lain yang ditetapkan oleh BKAD paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak.
- (2) Tanggal pengembalian SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. tanggal disampaikan, dalam hal SPOP disampaikan secara langsung;
 - b. tanggal bukti pengiriman, dalam hal SPOP dikirim melalui pos atau jasa pengiriman, pesan elektronik, aplikasi *online*; atau
 - c. tanggal lain yang ditetapkan oleh BKAD, dalam hal SPOP dikembalikan melalui cara lain.

Pasal 6

- (1) Dalam hal jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) tidak dapat dipenuhi, Subjek Pajak atau Wajib Pajak dapat menyampaikan surat pemberitahuan penundaan pengembalian SPOP ke BKAD.
- (2) Surat pemberitahuan penundaan pengembalian SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diterima oleh BKAD sebelum jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) berakhir.

- (3) Penundaan pengembalian SPOP dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari setelah jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) berakhir.
- (4) Surat Pemberitahuan penundaan pengembalian SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam huruf B Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Dalam hal Subjek Pajak atau Wajib Pajak pada tahun pajak yang bersangkutan bukan sebagai Subjek Pajak atau Wajib Pajak, Subjek Pajak atau Wajib Pajak memberitahukan hal tersebut secara tertulis ke BKAD dengan disertai bukti pendukung.
- (2) Pemberitahuan secara tertulis ke BKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sebelum atau sesudah Subjek Pajak atau Wajib Pajak menerima SPOP dari BKAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
- (3) Dalam hal Subjek Pajak atau Wajib Pajak telah menerima SPOP, pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP.
- (4) Berdasarkan pemberitahuan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), data, dan/atau informasi yang berasal dari pihak lain, BKAD melakukan penelitian untuk menentukan terpenuhi atau tidaknya persyaratan subjektif.

Pasal 8

- (1) Dalam hal SPOP belum dikembalikan setelah jangka waktu :
 - a. 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan Subjek Pajak atau Wajib Pajak tidak menyampaikan surat pemberitahuan penundaan pengembalian SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) ; atau
 - b. 14 (empat belas) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3), BKAD menerbitkan surat teguran dan menyampaikan kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak.
- (2) Subjek Pajak atau Wajib Pajak mengembalikan SPOP dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari setelah tanggal tanda terima atau tanggal bukti pengiriman surat teguran.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum

dalam huruf C Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Subjek Pajak atau Wajib Pajak dapat mendaftarkan atau memutakhirkan sendiri data Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak atau Wajib Pajak, tanpa menunggu penyampaian SPOP oleh BKAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), dengan cara mengisi dan menyampaikan SPOP ke BKAD atau tempat lain yang ditetapkan oleh BKAD.

Pasal 10

- (1) SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 9 :
 - a. dilampiri dengan LSPOP yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan SPOP;
 - b. harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap, serta ditandatangani oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak;
 - c. dalam hal yang menjadi Subjek Pajak atau Wajib Pajak adalah badan, SPOP ditandatangani oleh pengurus / direksi / yang diberi kuasa;
 - d. dalam hal ditandatangani bukan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak, harus dilampiri surat kuasa;
 - e. harus disertai dengan data pendukung untuk isian SPOP.
- (2) Pengisian dengan jelas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pengisian data dalam SPOP tidak menimbulkan salah tafsir yang dapat merugikan negara maupun Subjek Pajak atau Wajib Pajak sendiri.
- (3) Pengisian dengan benar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah semua data yang dilaporkan harus sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- (4) Pengisian dengan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah SPOP memuat semua unsur yang harus dilaporkan.

Pasal 11

- (1) BKAD meneliti SPOP yang telah dikembalikan atau disampaikan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak.
- (2) SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak ditandatangani dianggap tidak dikembalikan atau tidak disampaikan.

Pasal 12

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 terdapat indikasi bahwa kewajiban perpajakan dalam pengisian SPOP tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan yang berlaku, BKAD dapat meminta klarifikasi kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak.
- (2) Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan surat permintaan klarifikasi, dan dalam hal diperlukan dapat dilanjutkan dengan melakukan peninjauan Objek Pajak.
- (3) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam laporan pelaksanaan klarifikasi.
- (4) Dalam hal Subjek Pajak atau Wajib Pajak tidak menanggapi surat permintaan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BKAD tetap menuangkan dalam laporan pelaksanaan klarifikasi.

Pasal 13

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan data dalam SPOP dengan hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3), Subjek Pajak atau Wajib Pajak menindaklanjuti dengan melakukan pembetulan SPOP.
- (2) Pembetulan SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan :
 - a. paling lambat tanggal 15 Maret tahun pajak untuk SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) yang diterima oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak sebelum 1 Januari tahun pajak dan SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 yang disampaikan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak sebelum 1 Januari tahun pajak;
 - b. paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya surat permintaan klarifikasi oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) yang diterima oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak setelah 1 Januari tahun pajak dan SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 yang disampaikan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak setelah 1 Januari tahun pajak.
- (3) Laporan pelaksanaan klarifikasi digunakan sebagai bahan usulan penelitian PBB P2 atau analisis resiko untuk usulan pemeriksaan.
- (4) Laporan pelaksanaan klarifikasi sebagaimana dimaksud ayat (3) dilakukan apabila Subjek Pajak atau Wajib Pajak :
 - a. tidak menanggapi surat permintaan klarifikasi sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1);

- b. melakukan pembetulan SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetapi tidak sesuai dengan laporan pelaksanaan klarifikasi; atau
- c. tidak melakukan pembetulan SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 14

- (1) Subjek Pajak atau Wajib Pajak dapat membetulkan SPOP yang telah dikembalikan atau disampaikan ke BKAD.
- (2) Pembetulan SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) yang diterima oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak sebelum 1 Januari tahun pajak dan SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 yang disampaikan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak sebelum 1 Januari tahun pajak, dilakukan paling lambat tanggal 15 Maret tahun pajak.
- (3) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) yang diterima oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak setelah 1 Januari tahun pajak dan SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 yang disampaikan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak setelah 1 Januari tahun pajak, dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari :
 - a. setelah berakhirnya jangka waktu 30 (tiga puluh) hari, dalam hal SPOP dikembalikan sebelum jangka waktu 30 (tiga puluh) hari berakhir;
 - b. sejak dikembalikannya SPOP, dalam hal SPOP dikembalikan setelah diterbitkan surat teguran; atau
 - c. sejak disampaikannya SPOP, dalam hal Subjek Pajak atau Wajib Pajak mendaftarkan atau memutakhirkan sendiri data Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (4) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk SPOP yang :
 - a. dikembalikan setelah Subjek Pajak atau Wajib Pajak menyampaikan surat pemberitahuan penundaan pengembalian SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1); atau
 - b. dikembalikan setelah BKAD menerbitkan surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).

- (5) Pembetulan SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan pembetulan SPOP sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan SPOP disertai pernyataan tertulis ke BKAD.
- (6) Pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam huruf D Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Berdasarkan SPOP yang telah dikembalikan atau disampaikan ke BKAD, BKAD melakukan penilaian untuk menentukan besarnya NJOP sebagai dasar pengenaan PBB P2.
- (2) Dalam hal BKAD melakukan klarifikasi SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dan Subjek Pajak atau Wajib Pajak tidak menanggapi, tidak melakukan pembetulan SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), atau melakukan pembetulan SPOP tetapi tidak sesuai dengan laporan pelaksanaan klarifikasi, atas SPOP dimaksud tetap dilakukan penilaian untuk menentukan besarnya NJOP sebagai dasar pengenaan PBB P2.

Pasal 16

Dalam melakukan kegiatan pendataan objek dan subyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan secara aktif dilakukan oleh :

- a. BKAD;
- b. BKAD bekerja sama dengan Instansi terkait;
- c. Pihak ketiga sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Setiap Petugas yang melaksanakan kegiatan pendataan wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya atau diberitahukan oleh wajib pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III NOMOR OBJEK PAJAK

Pasal 18

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

:

- a. digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode provinsi;
- b. digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode kabupaten;
- c. digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode kecamatan;
- d. digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode desa;
- e. digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan kode nomor urut blok;
- f. digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode urut objek pajak;
dan
- g. digit ke-18 merupakan kode tanda khusus untuk menandai objek pajak telah atau belum masuk dalam pembentukan basis data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak atau untuk kode objek pajak bersama.

Pasal 19

- (1) Pendataan terhadap mutasi seluruhnya tidak menghilangkan NOP asal.
- (2) Pendataan terhadap mutasi sebagian, masing-masing penerima pecahan mendapatkan NOP baru, sisa objek pajak tetap menggunakan NOP asal.
- (3) Pendataan terhadap mutasi tanpa ada sisa objek pajak maka NOP asal diberikan kepada salah satu penerima mutasi.

Pasal 20

- (1) Persyaratan dikeluarkannya NOP :
 - a. melampirkan fotokopi alat bukti kepemilikan, penguasaan, atau pemanfaatan;
 - b. apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dimiliki dapat melampirkan surat keterangan dari desa atau instansi lain yang berwenang;
 - c. mengisi formulir SPOP dan/atau LSPOP yang ditandatangani Wajib Pajak atau kuasanya; dan
 - d. melampirkan fotokopi KTP elektronik/Kartu Keluarga.
- (2) Dalam hal dikeluarkannya NOP karena objek baru/objek yang belum terdata bukan karena pemecahan maka persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambahkan fotokopi SPPT samping kanan/kiri.

BAB IV

TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SPPT DAN SKPD

Bagian Kesatu

Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian SPPT

Pasal 21

Tahapan penerbitan dan penyampaian SPPT diatur sebagai berikut :

- a. berdasarkan SPOP, BKAD menerbitkan SPPT;
- b. SPPT diterbitkan di awal tahun masa pajak secara massal;
- c. SPPT dapat diterbitkan melalui pencetakan massal dan pencetakan dalam rangka pelayanan meliputi pembuatan salinan SPPT, keberatan, pembetulan, pendaftaran objek pajak baru dan mutasi objek dan/atau subjek pajak;
- d. SPPT ditandatangani oleh Kepala BKAD;
- e. penandatanganan SPPT dapat dilakukan dengan menggunakan tanda tangan elektronik/tanda tangan basah/cap tanda tangan atau cetakan tanda tangan;
- f. dalam hal penandatanganan Salinan SPPT menggunakan cap tanda tangan atau cetakan tandatangan, harus dengan paraf basah pejabat yang ditunjuk oleh Kepala BKAD;
- g. setiap bulan pejabat yang ditunjuk oleh Kepala BKAD melaporkan penerbitan salinan SPPT bulan sebelumnya yang menggunakan cap tanda tangan atau cetakan tanda tangan kepada Kepala BKAD;
- h. BKAD membuat Daftar Himpunan Ketetapan Pajak PBB-P2;
- i. Penelitian SPPT dilakukan oleh petugas BKAD;
- j. SPPT yang telah diteliti diserahkan kepada Desa dengan dibuatkan berita acara serah terima SPPT;
- k. Desa wajib meneliti dan membuat laporan penyampaian SPPT kepada BKAD disertai data pendukung;
- l. SPPT harus sudah sampai ke Wajib Pajak paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah SPPT diterima petugas desa atau petugas BKAD; dan
- m. Format berita acara serah terima SPPT tercantum dalam huruf E Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- n. Format laporan penyampaian SPPT tercantum dalam huruf F Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- o. Contoh SPPT tercantum dalam huruf G Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian SKPD

Pasal 22

(1) Tahapan penerbitan dan penyampaian SKPD diatur sebagai berikut :

- a. apabila Wajib Pajak tidak mengisi SPOP, tidak menyampaikan SPOP,

dan/atau berdasarkan pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 terutang kurang dibayar, maka ketetapan PBB-P2 ditetapkan secara jabatan oleh Kepala BKAD dengan diterbitkan SKPD;

- b. SKPD diterbitkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak pemeriksaan selesai atau paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak SPOP/LSPOP disampaikan kepada wajib pajak;
 - c. SKPD disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan;
 - d. SKPD harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan;
- (3) SKPD yang tidak/ atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan dan ditagih melalui STPD.
- (4) Bentuk dan isi formulir SKPD tercantum dalam huruf H Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

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

Pasal 23

- (1) Pajak terutang yang tercantum dalam:
- a. SPPT PBB-P2 harus dilunasi paling lambat sesuai tanggal jatuh tempo pembayaran yang ditentukan pada SPPT PBB-P2;
 - b. STPD PBB-P2 harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan; dan
 - c. SPPT yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran belum dibayar, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua perseratus) dari jumlah terutang setiap bulan, untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat jatuh tempo pajak dan ditagih melalui STPD.
- (2) Bentuk dan isi STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Huruf I Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

Dalam hal tanggal jatuh tempo pembayaran pajak bertepatan dengan hari libur, maka pembayaran pajak dilakukan pada hari kerja sebelumnya.

Pasal 25

- (1) Pembayaran PBB-P2 dapat dilakukan melalui :
 - a. Bank/Badan Usaha yang ditunjuk oleh Bupati;
 - b. Anjungan Tunai Mandiri (ATM) dan seluruh layanan pembayaran yang dimiliki oleh Bank/Badan Usaha sebagaimana dimaksud huruf a;
 - c. Mobil pelayanan PBB keliling;
 - d. Bendahara Penerimaan;
 - e. Bendahara Penerimaan Pembantu; dan
 - f. Petugas Pemungut.
- (2) Dalam hal pembayaran dilakukan melalui sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, tanda bukti pembayaran adalah STTS yang diterbitkan oleh bank/badan usaha.
- (3) Dalam hal pembayaran dilakukan melalui sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tanda bukti pembayaran adalah STTS berupa resi/struk ATM atau notifikasi/bukti setoran digital yang menyatakan terjadinya transaksi pembayaran untuk objek tertentu dengan jumlah tertentu.
- (4) Dalam hal pembayaran dilakukan melalui sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d tanda bukti pembayaran adalah berupa STTS yang diterbitkan oleh BKAD.
- (5) Dalam hal pembayaran dilakukan melalui sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf f, tanda bukti pembayaran adalah berupa Tanda Terima Sementara (TTS) yang akan diganti dengan Surat Tanda Terima Setoran (STTS) setelah bendahara penerimaan pembantu dan petugas pemungut menyetorkan ke Bank/Badan Usaha tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.

Pasal 26

- (1) STTS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) dibuat rangkap 2 (dua), lembar kesatu untuk penyeter dan lembar kedua untuk Bank/Badan Usaha tempat pembayaran yang bersangkutan.
- (2) STTS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap sah apabila ada tanda validasi dari Bank/Badan Usaha tempat pembayaran yang bersangkutan.

BAB VI
PERSYARATAN DAN TATA CARA PENUNDAAN PEMBAYARAN

Pasal 27

- (1) Pengajuan penundaan pembayaran dilakukan dengan cara Wajib Pajak membuat surat permohonan tertulis kepada Kepala BKAD perihal penundaan pembayaran dengan bahasa Indonesia dan disertai :
 - a. alasan-alasan yang dapat dipertanggung jawabkan; dan
 - b. menyebutkan besarnya jumlah pajak yang dimohonkan untuk ditunda pembayarannya selama jangka waktu tertentu.
- (2) Tata cara penundaan pembayaran :
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum jatuh tempo pembayaran;
 - b. petugas melakukan penelitian atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a dan membuat berita acara penelitian yang menyatakan permohonan ditolak atau dikabulkan;
 - c. dalam hal permohonan dikabulkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Wajib Pajak membuat surat pernyataan kesanggupan pembayaran penundaan pembayaran yang ditandatangani oleh Wajib Pajak dan disetujui oleh Kepala BKAD, sesuai format yang telah disediakan;
- (3) penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan dan tetap dikenakan denda sebesar 2% setiap bulan.
- (4) dalam hal Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan surat pernyataan kesanggupan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dikenakan tindakan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Pejabat yang ditunjuk memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak dalam hal penundaan pembayaran adalah Kepala BKAD.

BAB VII
TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 29

- (1) Untuk melaksanakan penagihan, Bupati menunjuk :
 - a. Pejabat Penagihan Pajak Daerah;

- b. Juru Sita Pajak Daerah; dan
 - c. Panitia Lelang Daerah apabila diperlukan.
- (2) Pejabat Penagihan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menerbitkan :
- a. Surat Himbauan;
 - b. Surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis;
 - c. Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - d. Surat Paksa;
 - e. Surat Sita; dan
 - f. Surat Lelang;

BAB VIII

TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN, DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Pembetulan Ketetapan

Pasal 30

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

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

Pasal 31

Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang tidak mengandung persengketaan antara petugas pajak dan Wajib Pajak, yaitu :

- a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan NOP, nama Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak, alamat objek pajak, nomor surat keputusan atau surat ketetapan, luas tanah, luas bangunan, Tahun Pajak, dan/atau tanggal jatuh tempo pembayaran;
- b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan; dan/atau
- c. kekeliruan penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan NJOP, kekeliruan NJOPTKP dan kekeliruan penerapan sanksi administratif.

Pasal 32

- (1) Permohonan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan setelah 6 (enam) bulan sejak tanggal ditetapkan, maka pembetulan dilakukan untuk masa pajak tahun berikutnya dan pembayaran pajak terutang dilakukan pada tahun pajak berkenaan.
- (3) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, dan huruf i diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal ditetapkan.
- (4) Pengajuan permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dapat diajukan secara perseorangan atau kolektif.
- (5) Dalam hal pengajuan permohonan pembetulan dilakukan secara kolektif maka pengajuan harus diajukan oleh Kepala Desa dengan dilampiri data dukung sesuai dengan jenis pengajuan permohonan pembetulan.
- (6) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30;
 - b. Diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan dan bukti yang mendukung permohonan; dan

- c. Diajukan kepada Kepala BKAD.
- (7) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) adalah tanggal terima surat Wajib Pajak.

Pasal 33

Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 maka berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon dengan disertai surat keterangan pengembalian berkas dan alasan pengembalian berkas.

Pasal 34

- (1) Pejabat memberi keputusan atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dan ayat (3) dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (2) Apabila Pejabat tidak memberi keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan pembetulan dianggap dikabulkan dan diterbitkan surat keputusan sesuai permohonan.

Pasal 35

Keputusan pembetulan dapat diterbitkan secara jabatan atas kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundangan-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.

Pasal 36

Apabila keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 atau Pasal 35 masih terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan, Pejabat dapat melakukan pembetulan lagi, baik secara jabatan maupun atas permohonan Wajib Pajak sepanjang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dan/atau ayat (3).

Bagian Kedua Pembatalan Ketetapan

Pasal 37

Pembatalan SPPT dapat dilaksanakan atas objek pajak yang memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. Objek Pajak yang telah terdaftar secara sistem namun tidak ditemukan lokasinya di lapangan;
- b. Objek pajak yang terdaftar atas 2 (dua) atau lebih Nomor Objek Pajak sehingga diterbitkan SPPT lebih dari 1 (satu) pada tahun pajak yang sama; atau
- c. Objek pajak telah menjadi sarana, prasarana umum.

Pasal 38

- (1) Syarat pengajuan pembatalan SPPT dilakukan dengan cara Wajib Pajak atau kuasanya mengajukan pembatalan SPPT kepada Bupati melalui Kepala BKAD.
- (2) Dalam hal pengajuan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah dilakukan penelitian berkas permohonan oleh petugas ditemukan objek pajak yang memenuhi paling sedikit 1 (satu) kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, maka petugas dapat melakukan penelitian lapangan.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas membuat laporan penelitian lapangan atas objek pajak untuk ditentukan kriteria sebagaimana dimaksud dalam pasal 37.
- (4) Objek pajak yang sesuai dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam pasal 37, kemudian diusulkan kepada Bupati melalui Kepala BKAD untuk dilakukan pembatalan SPPT.
- (5) Pembatalan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan dengan menerbitkan Keputusan Kepala BKAD.

Bagian Ketiga Pengurangan Ketetapan

Pasal 39

- (1) Pengurangan dapat diberikan kepada Wajib Pajak:
 - a. karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya;
 - b. dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk :
 - a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi :

1. objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
 2. objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang penghasilannya dari dana pensiun, sehingga kewajiban PBB-P2-nya sulit dipenuhi;
 3. objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBB-P2-nya sulit dipenuhi;
 4. objek pajak yang berupa lahan pertanian pangan berkelanjutan;
 5. objek pajak yang berupa tanah desa.
- b. Wajib Pajak badan adalah objek pajak yang Wajib Pajaknya mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.
- (3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
- (4) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah kebakaran.

Pasal 40

Besarnya pengurangan yang diberikan:

- a. Dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a angka 1 diberikan pengurangan sebesar 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari PBB-P2 yang terutang;
- b. Dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a angka 2 dapat diberikan pengurangan sebagai berikut :
 1. Wajib pajak penerima dana pensiun per bulan kurang dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah), diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari PBB-P2 terutang;
 2. Wajib pajak penerima dana pensiun per bulan lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) sampai dengan Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah), diberikan pengurangan sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari PBB-P2 terutang;
 3. Wajib pajak penerima dana pensiun per bulan lebih dari Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) sampai dengan Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah), diberikan pengurangan sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari PBB-P2 terutang;

- c. Dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a angka 3 dapat diberikan pengurangan sebagai berikut :
 - 1. Wajib pajak dengan penghasilan kurang atau sama dengan Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari PBB-P2 yang terutang;
 - 2. Wajib pajak dengan penghasilan lebih dari Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) sampai dengan Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) diberikan pengurangan sebesar 45% (empat puluh lima perseratus) dari PBB-P2 yang terutang;
 - 3. Wajib pajak dengan penghasilan lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) sampai dengan Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) diberikan pengurangan sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari PBB-P2 terutang.
- d. Dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a angka 4 dapat diberikan pengurangan sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari PBB-P2 terutang.
- e. Dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a angka 5 dapat diberikan pengurangan sebagai berikut :
 - 1. PBB-P2 yang terutang lebih dari Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) sampai dengan Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) diberikan pengurangan sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari PBB-P2 terutang;
 - 2. PBB-P2 yang terutang lebih dari Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) sampai dengan Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari PBB-P2 terutang;
 - 3. PBB-P2 yang terutang lebih dari Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) diberikan pengurangan sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari PBB-P2 terutang;
- f. Dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf b dapat diberikan pengurangan sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari PBB-P2 terutang.
- g. Dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) dan ayat (4) dapat diberikan pengurangan sebagai berikut :
 - 1. Objek pajak terkena bencana kategori berat, diberikan pengurangan sebesar 100% (seratus perseratus);
 - 2. Objek pajak terkena bencana kategori sedang, diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh perseratus);
 - 3. Objek pajak terkena bencana kategori ringan, diberikan pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima perseratus);

- h. Dalam hal terjadi pengenaan besaran pajak yang berbeda akibat lebih dari satu kondisi sebagaimana dimaksud pada Pasal 39 diberlakukan salah satu ketentuan yang prosentase pengurangannya lebih besar.

Pasal 41

Permohonan wajib pajak dilampiri dengan dokumen pendukung :

- a. Objek pajak dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a angka 1 dapat berupa:
1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 2. surat kuasa apabila dikuasakan;
 3. fotocopy kartu tanda anggota veteran, atau fotocopy surat keputusan tentang pengakuan, pengesahan, dan penganugerahan gelar kehormatan dari pejabat yang berwenang;
 4. SPPT PBB-P2; dan
 5. lunas PBB tahun sebelumnya.

- b. Objek pajak dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a angka 2 dapat berupa:
 - 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - 2. surat kuasa apabila dikuasakan;
 - 3. SPPT PBB-P2;
 - 4. fotocopy surat keputusan pensiun;
 - 5. fotocopy bukti penerimaan pensiun; dan
 - 6. lunas PBB tahun sebelumnya.
- c. Objek pajak dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a angka 3 dapat berupa:
 - 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - 2. surat kuasa apabila dikuasakan;
 - 3. SPPT PBB-P2;
 - 4. surat keterangan tidak mampu dari desa; dan
 - 5. lunas PBB tahun sebelumnya.
- d. Objek pajak dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a angka 4 dapat berupa:
 - 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - 2. surat kuasa apabila dikuasakan;
 - 3. SPPT PBB-P2;
 - 4. surat keputusan lahan pertanian berkelanjutan dari instansi terkait; dan
 - 5. lunas PBB tahun sebelumnya.
- e. Objek pajak dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a angka 5 dapat berupa:
 - 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - 2. SPPT PBB-P2; dan
 - 3. lunas PBB tahun sebelumnya.
- f. Objek pajak dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf b dapat berupa:
 - 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - 2. surat kuasa apabila dikuasakan;
 - 3. SPPT PBB-P2;
 - 4. fotocopy akte pendirian usaha;
 - 5. fotocopy laporan keuangan atau bukti lainnya yang dapat

dipersamakan 1 (satu) tahun terakhir; dan

6. lunas PBB tahun sebelumnya.
- g. Objek pajak dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) dan ayat (4) dapat berupa:
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 2. surat kuasa apabila dikuasakan;
 3. SPPT PBB-P2; dan
 4. surat pernyataan dari wajib pajak yang menyatakan bahwa objek pajak terkena bencana yang diketahui Kepala Desa.

Pasal 42

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB-P2 yang terutang atau yang tercantum dalam SPPT, SKPD, dan atau STPD.
- (2) PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SKPD dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan denda administratif.

Pasal 43

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan PBB-P2 terutang.
- (2) Pengurangan diberikan atas permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara perseorangan untuk PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SPPT, SKPD dan STPD PBB-P2.
- (3) Permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan:
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD, dan STPD PBB-P2;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas, diajukan kepada Bupati;
 - c. dilampiri SPPT atau SKPD dan STPD PBB-P2 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 Khusus, untuk Wajib Pajak Badan.
 2. surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi.

- e. diajukan dalam jangka waktu:
1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT, sejak tanggal terjadinya bencana alam, atau sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
 2. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT, SKPD dan STPD PBB-P2 atau sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan PBB-P2.
- f. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
- g. tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD dan STPD PBB-P2 yang dimohonkan Pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan Banding.

Pasal 44

Permohonan pengurangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 45

- (1) Bupati dapat mengabulkan atau menolak permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43.
- (2) Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, Bupati harus memberikan jawaban atas permohonan pengurangan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43.
- (3) Dalam hal jangka waktu 12 (dua belas) bulan terlampaui, maka permohonan dianggap dikabulkan.

Pasal 46

Keputusan atas pengajuan pengurangan, ditetapkan oleh :

- a. Kepala BKAD, dalam hal jumlah PBB-P2 yang terutang sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah); dan
- b. Bupati, dalam hal jumlah PBB-P2 yang terutang lebih dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Bagian Keempat
Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif

Pasal 47

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

BAB IX

TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN

Pasal 48

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati melalui Kepala BKAD atas:

- a. SPPT PBB-P2; dan/atau
- b. SKPD PBB-P2;

Pasal 49

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan dalam hal:
 - a. wajib pajak berpendapat bahwa luas objek pajak bumi dan/atau bangunan atau nilai jual objek pajak bumi dan/atau bangunan tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
 - b. terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara perorangan untuk SPPT PBB-P2 dan SKPD PBB-P2.

Pasal 50

- (1) Pengajuan keberatan secara perseorangan diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala BKAD dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotokopi SPPT PBB-P2 yang diajukan keberatan;
 - b. penghitungan jumlah PBB-P2 yang terutang menurut Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya;
 - c. fotokopi identitas Wajib Pajak dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - d. fotokopi bukti kepemilikan tanah dan sejenisnya; dan
 - e. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan atau surat keterangan dari Kepala Desa setempat.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2, kecuali apabila Wajib Pajak melalui Kepala Desa setempat dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar 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 BKAD; atau
 - b. tanggal tanda pengiriman surat keberatan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 51

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 maka pengajuan tersebut dikembalikan dengan disertai alasan pengembalian.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2).

Pasal 52

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

Pasal 53

Keputusan atas pengajuan keberatan SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, ditetapkan oleh:

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

Pasal 54

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ditetapkan berdasarkan hasil penelitian.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (3) Dalam hal diperlukan penelitian di lapangan, terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan penelitian kepada Wajib Pajak.

Pasal 55

- (1) Keputusan Kepala BKAD atas pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a disertai laporan hasil penelitian keberatan dan diterbitkan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Keberatan.
- (2) Keputusan Bupati atas pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b disertai laporan hasil penelitian keberatan dan diterbitkan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Keberatan.
- (3) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya PBB-P2 yang terutang.
- (4) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) 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.
- (5) Dalam hal keputusan Keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT PBB-P2 dan/atau SKPD PBB-P2, BKAD menerbitkan SPPT PBB-P2 dan/atau SKPD PBB-P2 baru berdasarkan keputusan Keberatan tanpa mengubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (6) SPPT PBB-P2 dan/atau SKPD PBB-P2 baru sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bersifat final.
- (7) Contoh bentuk dan isi Keputusan Bupati dan Kepala BKAD tentang keberatan yang diajukan secara perorangan sebagaimana tercantum dalam Huruf J Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (8) Bentuk dan isi Keputusan Kepala BKAD tentang keberatan yang diajukan secara kolektif sebagaimana tercantum dalam Huruf K Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 56

Kelebihan pembayaran PBB-P2 terjadi karena:

- a. PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
- b. Dilakukan pembayaran PBB-P2 yang tidak seharusnya terutang;
- c. Perubahan peraturan;
- d. Surat Keputusan pemberian pengurangan;
- e. Surat Keputusan penyelesaian keberatan;
- f. Kekeliruan pembayaran;
- g. Keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 57

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Kepala BKAD.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala BKAD dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas;
 - b. permohonan dilampiri fotokopi identitas wajib pajak atau fotokopi identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
 - c. permohonan dilampiri dengan fotokopi :
 - 1) SPPT;
 - 2) SKPD;
 - 3) STPD; atau
 - 4) bukti pembayaran lainnya yang sah.
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak, dalam hal permohonan dikuasakan maka surat permohonan dapat ditandatangani oleh penerima kuasa dengan dilampiri surat kuasa bermeterai cukup.

- (3) Pengajuan permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka pengajuan tersebut dikembalikan dengan disertai alasan pengembalian.

Pasal 58

- (1) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagai dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak PBB-P2, Kepala BKAD harus memberikan keputusan.
- (2) Tanggal diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan tanggal pada Bukti Penerimaan Surat pada waktu diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak PBB-P2 dihitung atau berdasarkan cap pos apabila permohonan diajukan melalui kantor pos
- (3) Keputusan Kepala BKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
 - a. SKPDLB, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. SKPDN, apabila jumlah pembayaran PBB-P2 sama dengan jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang; atau
 - c. SKPDKB, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang.
- (4) Bentuk dan isi SKPDLB, SKPDN, dan SKPDKB sebagaimana tercantum dalam Huruf L Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 59

- (1) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 terlampaui dan Kepala BKAD tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak PBB-P2 dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

- (4) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran Pajak PBB-P2 dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala BKAD memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran PBB-P2.

Pasal 60

- (1) SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut :
 - a. lembar ke-1 untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - b. lembar ke-2 untuk BKAD; dan
 - c. lembar ke-3 untuk Arsip.
- (2) Kepala BKAD atas nama Bupati wajib menerbitkan SP2D paling lama 2 (dua) bulan sejak SKPDLB diterima oleh Wajib Pajak.
- (3) SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak PBB-P2 dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.
- (4) SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak PBB-P2 tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

BAB XI

TATA CARA PEMERIKSAAN

Pasal 61

Pemeriksaan PBB-P2 :

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

Pasal 62

- (1) Pemeriksaan PBB-P2 dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari seorang ketua tim dan seorang atau lebih anggota tim.

- (3) Tim Pemeriksa ditetapkan dengan Surat Tugas Pemeriksaan oleh Kepala BKAD.

Pasal 63

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

Pasal 64

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

Pasal 65

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

BAB XII INSENTIF PEMUNGUTAN

Pasal 66

- (1) Insentif diberikan kepada Instansi Pelaksana Pemungut PBB-P2.
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara proporsional dibayarkan kepada :
 - a. Pejabat dan pegawai BKAD sesuai dengan tanggungjawab masing-masing;
 - b. Bupati dan Wakil Bupati sebagai penanggungjawab pengelolaan keuangan daerah;
 - c. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah; dan
 - d. Pihak lain yang membantu Instansi Pelaksana Pemungut PBB-P2.
- (3) Instansi Pelaksana Pemungut PBB-P2 dapat diberi insentif apabila mencapai kinerja tertentu.

- (4) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja BKAD, semangat kerja bagi pejabat atau pegawai BKAD, pendapatan daerah, dan pelayanan kepada masyarakat.
- (5) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan pada setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya.
- (6) Dalam hal target kinerja suatu triwulan tidak tercapai, insentif untuk triwulan tersebut dibayarkan pada awal triwulan berikutnya yang telah mencapai target kinerja triwulan yang ditentukan.
- (7) Dalam hal target kinerja pada akhir tahun anggaran penerimaan tidak tercapai, tidak membatalkan insentif yang sudah dibayarkan untuk triwulan sebelumnya.

Pasal 67

- (1) Besarnya insentif ditetapkan 5% (lima perseratus) dari rencana penerimaan PBB-P2 dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Besarnya insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran berkenaan.
- (3) Penerima pembayaran insentif dan besarnya pembayaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 68

- (1) BKAD menyusun penganggaran insentif pemungutan PBB-P2 berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2).
- (2) Penganggaran insentif pemungutan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan ke dalam belanja tidak langsung.

Pasal 69

Dalam hal target penerimaan PBB-P2 pada akhir tahun anggaran telah tercapai atau terlampaui, pembayaran insentif belum dapat dilakukan pada tahun anggaran berkenaan, pemberian insentif diberikan pada tahun anggaran berikutnya yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 70

Pertanggungjawaban pemberian insentif dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 71

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 26 Tahun 2012 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaaan dan Perkotaan;
- b. Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2013 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 26 Tahun 2012 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaaan dan Perkotaan; dan
- c. Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2013 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 26 Tahun 2012 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 72

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 23 Desember 2019

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 23 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd

DRAJAD RUSWANDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2019 NOMOR 90

E. DATA BANGUNAN

22. JUMLAH BANGUNAN

--	--	--

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

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

23. NAMA SUBJEK PAJAK/
KUASANYA

24. TANGGAL

25. TANDA TANGAN

- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat kuasa harap dilampirkan

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

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

G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

26. TANGGAL (TGL/BL/THN)

		/			/		
--	--	---	--	--	---	--	--

27. TANDA TANGAN

:

28. NAMA JELAS

:

29. NIP

:

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

26. TANGGAL (TGL/BL/THN)

		/			/		
--	--	---	--	--	---	--	--

27. TANDA TANGAN

:

28. NAMA JELAS

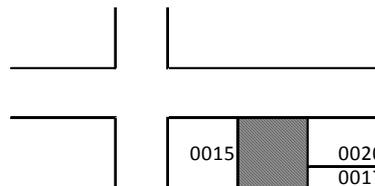
:

29. NIP

:

SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

Contoh Penggambaran



Keterangan :

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

Sebutkan batas-batas NOP sebelah utara, selatan dan timur

HURUF B. CONTOH FORMAT DAN PETUNJUK PENGISIAN SURAT
PEMBERITAHUAN PENUNDAAN PENGEMBALIAN SPOP

KEPALA SURAT (1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Pemberitahuan Penundaan Pengembalian SPOP
Tahun Pajak (6)

Yth. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah (7)
..... (8)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (9)
NPWP : (10)
Alamat : (11)

Bertindak selaku Subjek Pajak/Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa*) atas Objek Pajak :

Nama Subjek/Wajib Pajak : (12)
NOP : (13)
Lokasi : (14)

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) PBB(15) tahun pajak(16) yang kami terima pada tanggal (17) (bukti tanda terima terlampir) yang berdasarkan Pasal 9 ayat (2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994, SPOP dimaksud harus dikembalikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterima.

Mengingat jangka waktu sebagaimana dimaksud di atas tidak dapat kami penuhi karena :

1. ;
2. ; dst (18)

dengan ini kami beritahukan bahwa pengembalian SPOP di atas akan segera kami lakukan secepatnya paling lama 14 (empat belas) hari setelah jangka waktu 30 (tiga puluh) hari dimaksud berakhir.

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Subjek Pajak/Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa*)
..... (19)

Keterangan:

*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN
PENUNDAAN PENGEMBALIAN SPOP

- Nomor (1) : diisi kepala surat dalam hal Subjek Pajak/Wajib Pajak adalah badan.
- Nomor (2) : diisi nomor surat pemberitahuan penundaan pengembalian SPOP.
- Nomor (3) : diisi nama kota, tanggal, bulan, dan tahun surat pemberitahuan dibuat.
- Nomor (4) : diisi sifat surat pemberitahuan menurut Subjek Pajak/Wajib Pajak.
- Nomor (5) : diisi jumlah lampiran yang disertakan pada surat pemberitahuan menurut Subjek Pajak/Wajib Pajak.
- Nomor (6) : diisi Tahun Pajak SPOP yang ditunda pengembaliannya.
- Nomor (7) : diisi nama Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) tempat Objek Pajak diadministrasikan.
- Nomor (8) : diisi alamat BKAD tempat Objek Pajak diadministrasikan.
- Nomor (9) : diisi nama Subjek Pajak/Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa yang menandatangani surat pemberitahuan.
- Nomor (10) : diisi nomor NPWP Subjek Pajak/Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa yang menandatangani surat pemberitahuan.
- Nomor (11) : diisi alamat Subjek Pajak/Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa yang menandatangani surat pemberitahuan.
- Nomor (12) : diisi nama Subjek Pajak/Wajib Pajak.
- Nomor (13) : diisi Nomor Objek Pajak.
- Nomor (14) : diisi lokasi Objek Pajak.
- Nomor (15) : diisi jenis SPOP (Perkebunan, Perhutanan, Pertambangan Migas, dan sebagainya).
- Nomor (16) : diisi Tahun Pajak SPOP yang ditunda pengembaliannya.
- Nomor (17) : diisi tanggal, bulan, dan tahun diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak/Wajib Pajak.
- Nomor (18) : diisi alasan tidak terpenuhinya jangka waktu 30 (tiga puluh) hari untuk pengembalian SPOP.
- Nomor (19) : diisi nama lengkap dan tanda tangan Subjek Pajak/Wajib Pajak / Pengurus/Kuasa, serta dibubuhi cap dalam hal SubjekPajak/Wajib Pajak adalah Badan.

HURUF C. CONTOH FORMAT DAN PETUNJUK PENGISIAN SURAT TEGURAN

KEPALA SURAT (1)

..... (2)

Yth.....

.....

..... (3)

SURAT TEGURAN PENGEMBALIAN SPOP

NOMOR : (4)

Berdasarkan administrasi kami, sampai dengan tanggal (5) Saudara belum mengembalikan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) PBB (6) Tahun Pajak (7) yang kami sampaikan kepada Saudara pada tanggal (8) melalui surat nomor (9) tanggal (10). Oleh karena itu, kami meminta agar Saudara mengembalikan SPOP dimaksud dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari setelah surat ini diterima.

Apabila jangka waktu tersebut di atas terlampaui dan Saudara belum mengembalikan SPOP, atas Objek Pajak Saudara dapat diterbitkan Surat Ketetapan Pajak PBB sebesar pokok pajak ditambah dengan denda administrasi sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak sesuai dengan Pasal 10 ayat (3) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994.

Atas Perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

.....

NIP (11)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT TEGURAN

- Nomor (1) : diisi kepala surat Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) yang bersangkutan.
- Nomor (2) : diisi tanggal, bulan, dan tahun Surat Teguran dibuat.
- Nomor (3) : diisi nama dan alamat Subjek Pajak/Wajib Pajak.
- Nomor (4) : diisi nomor Surat Teguran.
- Nomor (5) : diisi tanggal pembuatan Surat Teguran.
- Nomor (6) : diisi jenis SPOP (Perkebunan, Perhutanan, Pertambangan Migas, dan sebagainya).
- Nomor (7) : diisi Tahun Pajak SPOP yang ditegur.
- Nomor (8) : diisi tanggal tanda terima atau tanggal bukti pengiriman SPOP.
- Nomor (9) : diisi nomor surat penyampaian SPOP, dalam SPOP disampaikan dengan surat pengantar.
- Nomor (10) : diisi tanggal surat penyampaian SPOP, dalam SPOP disampaikan dengan surat pengantar.
- Nomor (11) : diisi nama lengkap, NIP, tanda tangan pejabat, dan dibubuhi cap dinas.

HURUF D. CONTOH FORMAT DAN PETUNJUK PENGISIAN PERNYATAAN
TERTULIS PEMBETULAN SPOP

KEPALA SURAT (1)

..... (2)

Nomor : (3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Pembetulan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP)
Tahun (6)

Yth. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Gunungkidul

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (7)
Alamat : (8)
Jabatan : (9)
Bertindak selaku Subjek Pajak/Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa*) atas Objek Pajak :
Nama Subjek/Wajib Pajak: (10)
NOP : (11)
Lokasi : (12)

Sehubungan dengan perlunya dilakukan perbaikan dalam pengisian SPOP PBB P2 Tahun (13) yang telah kami kembalikan/sampaikan*) pada tanggal (14) dengan ini kami bermaksud melakukan pembetulan SPOP dimaksud (terlampir), khusus terkait data :

No. (15)	Uraian (16)	SPOP Awal (17)	SPOP Pembetulan (18)

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Subjek Pajak/Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa*)

..... (19)

Keterangan:

*) coret yang tidak sesuai

PETUNJUK PENGISIAN PERNYATAAN TERTULIS

- Nomor (1) : diisi kepala surat dalam hal Subjek Pajak/ Wajib Pajak adalah badan.
- Nomor (2) : diisi nama kota, tanggal, bulan, dan tahun surat pembetulan SPOP dibuat.
- Nomor (3) : diisi nomor surat pembetulan SPOP.
- Nomor (4) : diisi sifat surat pembetulan menurut Subjek Pajak/Wajib Pajak.
- Nomor (5) : diisi jumlah lampiran yang disertakan pada surat pembetulan menurut
Subjek Pajak/Wajib Pajak.
- Nomor (6) : diisi Tahun Pajak SPOP yang dibetulkan.
- Nomor (7) : diisi nama Subjek Pajak/Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa yang menandatangani surat pembetulan SPOP.
- Nomor (8) : diisi alamat Subjek Pajak/Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa yang menandatangani surat pembetulan SPOP.
- Nomor (9) : diisi jabatan Subjek Pajak/Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa yang menandatangani surat pembetulan.
- Nomor (10) : diisi nama Subjek Pajak/Wajib Pajak.
- Nomor (11) : diisi nomor objek pajak.
- Nomor (12) : diisi lokasi objek pajak.
- Nomor (13) : diisi Tahun Pajak SPOP yang dilakukan pembetulan.
- Nomor (14) : diisi tanggal pengembalian/ penyampaian SPOP.
- Nomor (15) : diisi nomor urut.
- Nomor (16) : diisi uraian/jenis data yang dibetulkan.
- Nomor (17) : diisi data dalam SPOP yang dibetulkan.
- Nomor (18) : diisi data pembetulan SPOP.
- Nomor (19) : diisi nama lengkap dan tanda tangan Subjek Pajak/ Wajib Pajak/ Pengurus/Kuasa, serta dibubuhi cap dalam hal Subjek Pajak/Wajib Pajak adalah badan.

HURUF E. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA SPPT



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Brigjen Katamso No.1 Wonosari Telp. (0274) 393083. Fax (0274) 393164
Posel : bkad@gunungkidulkab.go.id. Laman : bkad.gunungkidulkab.go.id

**BERITA ACARA PENYERAHAN SPPT DAN DHKP PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2) TAHUN**

Nomor :...../BA/.....

Pada hari initanggal bulan tahun yang bertandatangan dibawah ini :

- I. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Gunungkidul
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
- II. Nama :
Jabatan : Kepala Desa
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan ini Pihak Pertama menyerahkan kepada Pihak Kedua, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) dan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) tahun :

Desa :
Kecamatan :

Dengan rincian sebagai berikut :

1. Jumlah SPPT PBB-P2 sebanyak : lembar
2. Jumlah DHKP PBB-P2 sebanyak: bendel
3. Jumlah Ketetapan : Rp.....

Untuk disampaikan kepada wajib pajak dengan penjelasan sebagai berikut :

1. SPPT untuk segera diteliti dan disampaikan kepada wajib pajak selambat-lambatnya 30 April
2. Pajak terutang PBB-P2 agar dibayar pada tempat pembayaran yang telah ditentukan.
3. Tanggal jatuh tempo pembayaran PBB-P2 adalah tanggal 30 September 2020.
4. Apabila pada saat jatuh tempo pembayaran pajak belum lunas akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan Pasal 19 Ayat 3 Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), berupa denda administrasi 2 % per bulan atau ditagih dengan Surat Paksa sesuai Pasal 21 Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2).
5. Pembayaran oleh Wajib Pajak melalui Petugas Pungut Desa agar menggunakan Tanda Terima Sementara (TTS) dan penyetoran ke tempat Pembayaran menggunakan Daftar Penerimaan Harian (DPH).

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 3 (tiga) dan ditandatangani oleh kedua belah pihak untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

.....
NIP.

Keterangan :

1. Lembar 1 (satu) untuk BKAD Kab. Gunungkidul.
2. Lembar 2 (dua) untuk Kepala Desa yang bersangkutan.
3. Lembar 3 (tiga) untuk Camat yang bersangkutan.

HURUF F. FORMAT LAPORAN PENYAMPAIAN SPPT



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
KECAMATAN.....
DESA.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan : Kepala Desa

Dengan ini melaporkan bahwa SPPT PBB-P2 Tahun telah diterima dari BKAD Kabupaten Gunungkidul sejumlah : lembar dengan ketentuan sebesar Rp.....,- (.....).

Adapun rincian penyampian SPPT PBB-P2 kepada Wajib Pajak adalah sebagai berikut :

1. SPPT yang telah tersampaikan kepada wajib pajak : lembar dengan ketentuan sebesar Rp,- (.....).
2. SPPT yang tidak/belum tersampaikan kepada wajib pajak karena terdapat permasalahan sejumlah : lembar dengan ketentuan sebesar Rp,- (.....).

.....,

Kepala Desa,

(.....)

Bagian Belakang

Nama Petugas :

Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

PERHATIAN

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan, tip-ex dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pajak yang terutang harus dibayar sekaligus paling lambat 6 (enam) bulan sejak diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) ini.
3. Pajak terutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
4. Bukti pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah STTS (Surat Tanda Terima Setoran) yang dapat berupa tanda bukti pembayaran yang diterbitkan oleh Bank/Badan Usaha, Struk/Resi ATM, Notifikasi/Bukti setoran digital atau STTS yang diterbitkan oleh BKAD.
5. Semua pembayaran PBB-P2 termasuk dengan cara transfer/pemindahbukuan/pengiriman uang melalui Bank/Kantor Pos, wajib mencantumkan Nama Wajib Pajak dan Nomor Objek Pajak.
6. Pajak yang terutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. Denda Administratif 2% sebulan dari jumlah pajak yang terutang yang tidak dibayar, dan
 - b. Ditagih dengan STPD PBB-P2 dan dalam hal STPD PBB-P2 tidak dilunasi, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
7. Keberatan atas jumlah pajak yang terutang dan pembetulan data pada SPPT ini dapat diajukan ke Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunungkidul dalam jangka waktu paling lama 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, atau
 - b. Terjadi 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 melapor ke Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunungkidul.
12. NJOP yang digunakan untuk penetapan PBB-P2 pada SPPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengenaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sesuai dengan ketentuan pasal 87 ayat (3) Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 dan pembayaran Pajak Penghasilan dari Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan sesuai dengan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2008.
13. Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal :
 - a. 30 September, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 Oktober s/d tanggal 31 Oktober, bulan II adalah tanggal 1 November s/d 30 November, dst.
 - b. 10 September, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 September s/d tanggal 10 Oktober, bulan II adalah tanggal 11 Oktober s/d 10 November, dst.

MINTADAN SIMPANLAH STTS ATAU BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB-P2

HURUF H. BENTUK DAN ISI FORMULIR SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Brigjen Katamso No.1 Wonosari Telp. (0274) 393083. Fax (0274) 393164 Posel : bkad@gunungkidulkab.go.id. Laman : bkad.gunungkidulkab.go.id</p>	<p>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH Tahun :</p>	<p>Nomor Urut</p>
<p>Nama : Alama : NOP : Tanggal Jatuh Tempo :</p>		
<p>Ayat</p>	<p>Rincian</p>	<p>Jumlah (Rp)</p>
	<p>Jumlah Ketetapan Pokok PBB-P2</p>	
	<p>Jumlah Sanksi : a. bunga b. kenaikan</p>	
	<p>Jumlah keseluruhan</p>	

Dengan huruf :

Perhatian :

- a. Harap penyetoran ini dilakukan melalui Kas Daerah dengan menggunakan SSPD.
- b. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.

Wonosari,
 a.n Kepala Badan.....
 Kepala Bidang

_____Gunting disini_____

No. SKPD PBB-P2 :.....

TANDA TERIMA

NOP :
 Nama :
 Alamat :

HURUF I. BENTUK DAN ISI SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Brigjen Katamso No.1 Wonosari Telp. (0274) 393083. Fax (0274) 393164 Posel : bkad@gunungkidulkab.go.id. Laman : bkad.gunungkidulkab.go.id</p>	<p>SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH TAHUN...</p>	<p>Nomor Urut</p>
<p>Nama : Alamat : NOP : Tanggal jatuh tempo :</p>			
<p>I. Berdasarkan Pasal 100 ayat (1), (2), dan (3) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, telah dilakukan penelitian dan atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Ayat pajak : Nama pajak NOP :</p>			
<p>II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : 1. Pajak yang kurang dibayar :Rp..... 2. Sanksi administrasi Bunga sebesar 2 % (dua perseratus) perbulan Rp 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2) Rp</p>			
<p>Dengan huruf</p>			
<p>PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah dengan menggunakan Surat Setoran pajak Daerah (SSPD). 2. Apabila STPD ini diterima dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua perseratus) per bulan.</p>			
		<p>Wonosari, a.n. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kepala Bidang NIP.</p>	
<p>.....gunting disini.....</p> <p>Nomor STPD :</p> <p style="text-align: center;">TANDA TERIMA</p> <p>NPWPD : Nama : Alamat : Wonosari, Yang menerima </p>			

HURUF J CONTOH BENTUK DAN ISI KEPUTUSAN BUPATI DAN KEPALA BKAD TENTANG
KEBERATAN YANG DIAJUKAN SECARA PERSEORANGAN

a. CONTOH BENTUK DAN ISI KEPUTUSAN BUPATI TENTANG KEBERATAN YANG
DIAJUKAN SECARA PERSEORANGAN

KEPUTUSAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR TAHUN
TENTANG

MENGABULKAN SEBAGIAN/SELURUHNYA/ MENOLAK KEBERATAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN ATAS SPPT PBB- P2/ SKPD PBB P2*) NOMOR TANGGAL
BUPATI GUNUNGGKIDUL,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan hasil penelitian atas pengajuan keberatan ketetapan PBB, yang tidak benar, atas nama Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak dari Wajib Pajak Nomor Tanggal atas SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2*) Nomor tanggal..... Tahun Pajaksebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Keberatan SPPT PBB-P2/SKP-PBB-P2*) yang tidak benar nomortanggal....., perlu menetapkan keputusan mengabulkan sebagian/seluruhnya/menolak Keberatan ketetapan PBB, yang tidak benar atas permohonan Keberatan ketetapan SPPT PBB- P2/SKPD PBB-P2*) dimaksud;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati Gunungkidul tentang Mengabulkan Sebagian/Seluruhnya/Menolak Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Atas SPPT PBB P2/SKPD PBB P2*) Nomor Tanggal...;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 3. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
 4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 20 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU Mengabulkan Sebagian/Seluruhnya/Menolak Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Atas SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2*) Nomor Tanggal... atas permohonan Keberatan ketetapan PBB yang tidak benar:

- a. Wajib Pajak
Nama :

- NPWP :
 Alamat :
- b. SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2*)
 NOP/Nomor :
 Tanggal :
 Pajak Terutang :
- c. Objek Pajak
- d. Alamat :
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten :

KEDUA : Sesuai dengan Diktum KESATU, besarnya PBB-P2 yang terutang menjadi sebesar Rp. (.....).
 Perhitungan besarnya PBB-P2 yang terutang sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA adalah sebagai berikut :

Uraian	Luas (m2)		NJOP/m2 (Rp)		Ketetapan
	Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan	
Semula
Menjadi

KETIGA :

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Wonosari
 pada tanggal

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

Keterangan :

*) coret yang tidak perlu

b. BENTUK DAN ISI KEPUTUSAN KEPALA BADAN TENTANG KEBERATAN YANG DIAJUKAN SECARA PERSEORANGAN

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
NOMOR TAHUN
TENTANG

MENGABULKAN SEBAGIAN/SELURUHNYA/ MENOLAK KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN ATAS SPPT PBB- P2/ SKPD PBB P2*) NOMOR TANGGAL
KEPALA BADAN,

Menimbang :

- a. bahwa berdasarkan hasil penelitian atas pengajuan keberatan ketetapan PBB, yang tidak benar, atas nama Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak dari Wajib Pajak Nomor Tanggal atas SPPT PBB P2/SKPD PBB P2*) Nomor tanggal..... Tahun Pajaksebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Keberatan SPPT PBB P2/SKPD PBB P2*) yang tidak benar nomortanggal....., perlu menetapkan keputusan mengabulkan sebagian/seluruhnya/menolak Keberatan ketetapan PBB, yang tidak benar atas permohonan Keberatan ketetapan SPPT PBB P2/SKPD PBB P2*) dimaksud;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunungkidul tentang Mengabulkan Sebagian/Seluruhnya/Menolak Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Atas SPPT PBB P2/SKPD PBB P2*) Nomor Tanggal...;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU

Mengabulkan Sebagian/Seluruhnya/Menolak Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Atas SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2*) Nomor Tanggal... atas permohonan Keberatan ketetapan PBB yang tidak benar:

- a. Wajib Pajak
Nama :

NPWP :

Alamat :

b. SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2*)

NOP/Nomor :

Tanggal :

Pajak Terutang :

c. Objek Pajak

Alamat :

Desa :

Kecamatan :

Kabupaten :

KEDUA : Sesuai dengan Diktum KESATU, besarnya PBB yang terutang menjadi Rp. (.....).

Perhitungan besarnya PBB yang terutang sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA adalah sebagai berikut :

Uraian	Luas (m2)		NJOP/m2 (Rp)		Ketetapan
	Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan	
Semula
Menjadi

KETIGA :

KEEMPAT : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal

KEPALA BADAN,

Keterangan :

*) coret yang tidak perlu

HURUF K. BENTUK DAN ISI KEPUTUSAN KEPALA BADAN TENTANG KEBERATAN YANG DIAJUKAN SECARA KOLEKTIF

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGIDUL
NOMOR TAHUN
TENTANG

PEMBERIAN KEPUTUSAN ATAS PENGAJUAN KEBERATAN SECARA KOLEKTIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN ATAS SPPT PBB- P2/SKPD PBB-P2*)

TAHUN PAJAK.....
DESA..... KECAMATAN.....
KEPALA BADAN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan hasil penelitian atas pengajuan keberatan penetapan PBB, yang tidak benar, atas nama Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak dari Wajib Pajak Nomor Tanggal atas SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2*) Nomor tanggal..... Tahun Pajaksebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Keberatan SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2*) yang tidak benar nomortanggal....., perlu menetapkan keputusan atas pengajuan Keberatan penetapan PBB, yang tidak benar atas permohonan Keberatan penetapan SPPT PBB- P2/SKPD PBB- P2*) dimaksud;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunungkidul tentang Pemberian Keputusan Atas Pengajuan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Secara Kolektif Atas SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2*) Tahun Pajak.... Desa..... Kecamatan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 3. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
 4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 20 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU Memberikan Keputusan Atas Pengajuan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Secara Kolektif Atas SPPT PBB-P2/SKPD PBB- P2*) Tahun Pajak.. Desa..... Kecamatan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah ini.

KEDUA : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal
KEPALA BADAN,
.....

Keterangan :

*) coret yang tidak perlu

HURUF L. BENTUK, ISI, PETUNJUK PENGISIAN SKPDLB, SKPDN, DAN SKPDKB

a. CONTOH FORMAT SKPDLB

	KOP DINAS		
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)			
Nomor : (1)			
Tanggal Penerbitan : (2)			
I. Berdasarkan pasal 31 Perda Kabupaten Gunungkidul Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, telah dilakukan pemeriksaan kewajiban Pajak PBB-P2 terhadap :			
A. WAJIB PAJAK :			
1. Nama Wajib Pajak	:	.....(3)	
2. NPWPD	:	.....(4)	
3. Alamat	:	.....(5)	RT/RW :.....(6)
4. Desa	:	.....(7)	5.Kabupaten :.....(8)
5. Kecamatan	:	.....(9)	6. Provinsi :.....(10)
Atas Pembayaran PBB-P2 :			
Nomor :		Tanggal :	
B. OBJEK PAJAK :			
1. Jenis Pajak	:	..... (11)	
2. Lokasi Objek Pajak	:	.....(12)	RT/RW :.....(13)
3. Desa	:	.....(14)	5. Kabupaten :.....(15)
4. Kecamatan	:	.....(16)	6. Provinsi :.....(17)
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :			
1. Pajak yang seharusnya terutang : Tarif Pajak% x Rp.		Rp.	
2. Pajak yang seharusnya dibayar (4 atau 5)		Rp.	
3. Pajak yang telah dibayar tanggal.....		Rp.	
4. Diperhitungkan			
a. Pokok STPD	Rp.		
b. Pokok SKPDKB	Rp.		
c. Pengurangan	Rp.		
d. Jumlah (a+b+c)	Rp.		
e. Dikurangi Pokok SKPDLB/Pengembalian PBB-P2	Rp.		
f. Jumlah (c+e)		Rp.	

5. Jumlah yang dapat diperhitungkan (3 + 4f)	Rp.
6. Pajak yang lebih bayar (5-2)	
Dengan Huruf	
	Kepala Badan .....(18)
	Nama (19) _____
	NIP .....(20)
Kepada Yth .	Diterima tanggal(21)
_____ (23)	Oleh (22)
Di _____	..... (24)
(25)	(Nama Lengkap & tandatangan)

PETUNJUK PENGISIAN SKPDLB

- Angka (1) : diisi Nomor SKPDLB yang diterbitkan
- Angka (2) : diisi Tanggal SKPDLB
- Angka (3) : diisi Nama Wajib Pajak
- Angka (4) : diisi NPWPD Wajib Pajak
- Angka (5) : diisi Alamat Wajib Pajak
- Angka (6) : diisi RT / RW Domisili Wajib Pajak
- Angka (7) : diisi Desa Domisili Wajib Pajak
- Angka (8) : diisi Kabupaten Domisili Wajib Pajak
- Angka (9) : diisi Kecamatan Domisili Wajib Pajak
- Angka (10) : diisi Provinsi Domisili Wajib Pajak
- Angka (11) : diisi Jenis yang diperiksa
- Angka (12) : diisi Alamat Domisili Wajib Pajak
- Angka (13) : diisi RT / RW Domisili Wajib Pajak
- Angka (14) : diisi Desa Domisili Wajib Pajak
- Angka (15) : diisi Kabupaten Domisili Wajib Pajak
- Angka (16) : diisi Kecamatan Domisili Wajib Pajak
- Angka (17) : diisi Provinsi Domisili Wajib Pajak
- Angka (18) : diisi Badan yang mengampu ketugasan dibidang pajak daerah
- Angka (19) : diisi nama Kelapa Badan
- Angka (20) : diisi NIP Kepala Badan
- Angka (21) : diisi tanggal penerimaan surat oleh Wajib Pajak/Kuasanya
- Angka (22) : diisi nama penerima surat
- Angka (23) : diisi nama Wajib Pajak
- Angka (24) : diisi kota domisili Wajib Pajak
- Angka (25) : diisi tanda tangan dan nama terang penerima surat

b. CONTOH FORMAT SKPDN

	KOP DINAS		
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)			
Nomor : (1)			
Tanggal Penerbitan: (2)		Tanggal Jatuh Tempo :..... (3)	
II. Berdasarkan pasal 31 Perda Kabupaten Gunungkidul Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, telah dilakukan pemeriksaan kewajiban Pajak Daerah terhadap :			
A. WAJIB PAJAK :			
1. Nama Wajib Pajak	:	.....(4)	
2. NPWPD	:	.....(5)	
3. Alamat	:	.....(6)	RT/RW :.....(7)
4. Desa	:	.....(8)	5.Kabupaten :.....(9)
5. Kecamatan	:	.....(10)	6. Provinsi :.....(11)
Atas Pembayaran PBB-P2 :			
Nomor : (12)		Tanggal : (13)	
B. OBJEK PAJAK :			
1. NOP	:	.....(14)	
2. Lokasi Obyek Pajak	:	.....(15)	RT/RW :.....(16)
3. Desa	:	.....(17)	5.Kabupaten :.....(18)
4. Kecamatan	:	.....(19)	6. Provinsi :.....(20)
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :			
1. Pajak yang seharusnya terutang : Tarif Pajak	% x Rp.	Rp.	(21)
2. Pajak yang seharusnya dibayar (1 atau 2)		Rp.	(22)
3. Pajak yang telah dibayar tanggal.....		Rp.	(23)
4. Diperhitungkan			
a. Pokok STPD	Rp. (24)		
b. Pokok SKPDKB	Rp. (25)		
c. Jumlah (a+b)		Rp. (26)	
d. Pengurangan	Rp. (27)		
e. Dikurangi Pokok SKPDLB/Pengembalian Pajak Daerah	Rp. (28)		
f. Jumlah (d+e)		Rp. (29)	
g. Jumlah (c - f)		Rp. (30)	
5. Jumlah yang dapat diperhitungkan (3 + 4f)		Rp.	(31)
6. Pajak yang lebih bayar (2-5)		Rp.	(32)
7. Jumlah yang masih harus dibayar		Rp.	NIHIL

	Kepala Badan .....(33) Nama (34) _____ NIP .....(35)
Kepada Yth . _____ (36) Di _____ (37)	Diterima tanggal(38) Oleh (39) (40) (Nama Lengkap & tandatangan)

PETUNJUK PENGISIAN SKPDN

- Angka (1) : diisi nomor SKPDN yang diterbitkan
- Angka (2) : diisi tanggal SKPDN
- Angka (3) : diisi ----(dikosongi)
- Angka (4) : diisi Nama Wajib Pajak
- Angka (5) : diisi NPWPD Wajib Pajak
- Angka (6) : diisi Alamat Wajib Pajak
- Angka (7) : diisi RT/RW domisili Wajib Pajak
- Angka (8) : diisi Desa domisili Wajib Pajak
- Angka (9) : diisi Kabupaten domisili Wajib Pajak
- Angka (10) : diisi Kecamatan domisili Wajib Pajak
- Angka (11) : diisi Provinsi domisili Wajib Pajak
- Angka (12) : diisi Nomor SSPD pembayaran Pajak yang telah dilakukan oleh Wajib Pajak (jika ada)
- Angka (13) : diisi Tanggal SSPD pembayaran Pajak yang telah dilakukan oleh Wajib Pajak (jika ada)
- Angka (14) : diisi Jenis Pajak yang diperiksa
- Angka (15) : diisi Alamat Wajib Pajak
- Angka (16) : diisi RT/RW domisili Wajib Pajak
- Angka (17) : diisi Desa domisili Wajib Pajak
- Angka (18) : diisi Kabupaten domisili Wajib Pajak
- Angka (19) : diisi Kecamatan domisili Wajib Pajak
- Angka (20) : diisi Provinsi domisili Wajib Pajak
- Angka (21) : diisi Pokok Pembayaran Pajak Terutang
- Angka (22) : diisi jumlah Pajak Terutang yang seharusnya dibayar
- Angka (23) : diisi Jumlah pembayaran pajak yang telah dilakukan sebelumnya oleh Wajib Pajak
- Angka (24) : diisi Jumlah Pokok pajak terutang yang tercantum dalam STPD
- Angka (25) : diisi Jumlah Pokok pajak terutang yang tercantum dalam SKPDKB
- Angka (26) : diisi hasil penjumlahan angka 24 dan angka 25
- Angka (27) : diisi Jumlah pengurangan yang telah ditetapkan/disetujui atas permohonan Wajib Pajak
- Angka (28) : diisi jumlah pokok SKPDLB yang telah ditetapkan/disetujui Atas permohonan Wajib Pajak
- Angka (29) : diisi hasil penjumlahan angka 27 dan angka 28
- Angka (30) : diisi hasil penjumlahan angka 26 dan angka 29
- Angka (31) : diisi hasil penjumlahan angka 23 dan angka 30
- Angka (32) : diisi hasil pengurangan angka 22 dengan angka 31
- Angka (33) : diisi Badan yang mengampu ketugasan dibidang pajak daerah
- Angka (34) : diisi Nama Kepala Badan
- Angka (35) : diisi NIP Kepala Badan
- Angka (36) : diisi Nama Wajib Pajak
- Angka (37) : diisi Kota Domisili Wajib Pajak
- Angka (38) : diisi Tanggal Penerimaan Surat oleh Wajib Pajak/Kuasa-nya
- Angka (39) : diisi Nama Penerima Surat
- Angka (40) : diisi Tanda Tangan dan nama terang penerima surat

c. CONTOH FORMAT SKPDKB

	KOP DINAS		
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN KURANG BAYAR (SKPDKB)			
Nomor : (1)			
Tanggal Penerbitan: (2)		Tanggal Jatuh Tempo :..... (3)	
III. Berdasarkan pasal 31 Perda Kabupaten Gunungkidul Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, telah dilakukan pemeriksaan kewajiban Pajak Daerah terhadap :			
A. WAJIB PAJAK :			
1. Nama Wajib Pajak	:	..... (4)	
2. NPWPD	:	..... (5)	
3. Alamat	:	..... (6)	RT/RW :.....(7)
4. Desa	:	..... (8)	5.Kabupaten :.....(9)
5. Kecamatan	:	..... (10)	6. Provinsi :.....(11)
Atas Pembayaran PBB-P2 :			
Nomor : (12)		Tanggal : (13)	
B. OBJEK PAJAK :			
1. NOP	:	.....(14)	
2. Lokasi Obyek Pajak	:	.....(15)	RT/RW :.....(16)
3. Desa	:	.....(17)	5.Kabupaten :.....(18)
4. Kecamatan	:	.....(19)	6. Provinsi :.....(20)
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang kurang bayar/seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut :			
1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)	Rp.	(21)	
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP)	Rp.	(22)	
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak	Rp.	(23)	
4. Pajak Bumi dan Bangunan yang terhutang			Rp. (24)
5. Pajak Bumi dan Bangunan yang telah dibayar	Rp.	(25)	
6. Jumlah pajak yang kurang bayar/ tidak seharusnya terutang			Rp. (26)
7. Sanksi Administrasi:			
a. Bunga	Rp.	(27)	
b. Kenaikan	Rp.	(28)	

c. Jumlah sanksi administrasi	Rp.	(29)	
8. Jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang seharusnya di bayar			Rp. (30)
Dengan huruf :			
.....			
		Kepala Badan	(31)
		Nama (32)	_____
		NIP	(33)
Kepada Yth .		Diterima tanggal(36)	
_____ (34)		Oleh (37)	
Di _____ (35)		..... (38)	
		(Nama Lengkap & tandatangan)	

PETUNJUK PENGISIAN SKPDKB

- Angka (1) : diisi nomor SKPDKB yang diterbitkan
Angka (2) : diisi tanggal SKPDKB
Angka (3) : diisi ----(dikosongi)
Angka (4) : diisi Nama Wajib Pajak
Angka (5) : diisi NPWPD Wajib Pajak
Angka (6) : diisi Alamat Wajib Pajak
Angka (7) : diisi RT/RW domisili Wajib Pajak
Angka (8) : diisi Desa domisili Wajib Pajak
Angka (9) : diisi Kabupaten domisili Wajib Pajak
Angka (10) : diisi Kecamatan domisili Wajib Pajak
Angka (11) : diisi Provinsi domisili Wajib Pajak
Angka (12) : diisi Nomor SSPD pembayaran Pajak yang telah dilakukan oleh Wajib Pajak (jika ada)
Angka (13) : diisi Tanggal SSPD pembayaran Pajak yang telah dilakukan oleh Wajib Pajak (jika ada)
Angka (14) : diisi Jenis Pajak yang diperiksa
Angka (15) : diisi Alamat Wajib Pajak
Angka (16) : diisi RT/RW domisili Wajib Pajak
Angka (17) : diisi Desa domisili Wajib Pajak
Angka (18) : diisi Kabupaten domisili Wajib Pajak
Angka (19) : diisi Kecamatan domisili Wajib Pajak
Angka (20) : diisi Provinsi domisili Wajib Pajak
Angka (21) : diisi Nilai Perolehan Objek Pajak
Angka (22) : diisi Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak
Angka (23) : diisi Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak
Angka (24) : diisi Pajak Bumi dan Bangunan yang terhutang
Angka (25) : diisi Pajak Bumi dan Bangunan yang telah dibayar
Angka (26) : diisi Jumlah pajak yang kurang bayar/tidak seharusnya terutang
Angka (27) : diisi bunga sanksi administrasi
Angka (28) : diisi kenaikan sanksi administrasi
Angka (29) : diisi jumlah sanksi administrasi
Angka (30) : diisi jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang seharusnya di bayar
Angka (31) : diisi Badan yang mengampu ketugasan dibidang pajak daerah
Angka (32) : diisi Nama Kepala Badan
Angka (33) : diisi NIP Kepala Badan
Angka (34) : diisi Nama Wajib Pajak
Angka (35) : diisi Kota Domisili Wajib Pajak
Angka (36) : diisi Tanggal Penerimaan Surat oleh Wajib Pajak/Kuasa-nya
Angka (37) : diisi Nama Penerima Surat
Angka (38) : diisi Tanda Tangan dan nama terang penerima surat

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH