



SALINAN

BUPATISEKADAU  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SEKADAU  
NOMOR 23 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN KABUPATEN SEKADAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEKADAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Kabupaten Sekadau sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, perlu diatur Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang digunakan sebagai pedoman pelayanan pemungutan;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sudah tidak lagi sesuai dengan perkembangan dan dinamika peraturan di daerah sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Sekadau tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686)

sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3688) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3988);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344 ).
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. Undan-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2016 tentang Pembangunan Perumahan Masyarakat Berpenghasilan Rendah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 316, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6004);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2019 tentang Pemberian Insentif dan Kemudahan Investasi di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6330);

15. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pemberian Pengurangan dan/atau Keringanan atau Pembebasan Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan dan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan Rumah Umum bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
18. Peraturan Bersama Menteri Keuangan Republik Indonesia dan Menteri Dalam Negeri Nomor 186/PMK.17/2010 dan Nomor 53 Tahun 2010 tentang Tahapan Pengalihan BPHTB sebagai Pajak Daerah;
19. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Sekadau (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2008 Nomor 7), Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 3);
20. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2010 Nomor 2);
21. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Kabupaten Sekadau (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2011 Nomor 2) sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2018 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2);



22. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DIKABUPATEN SEKADAU

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sekadau.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Bupati adalah Bupati Sekadau.
4. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat BPRPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau yang diberi kewenangan dalam pengelolaan dan pemungutan Pajak Daerah Kabupaten Sekadau.
6. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan,

- perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
7. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
  8. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang disingkat PBB-P2 dan selanjutnya disebut pajak, adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
  9. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta sungai di wilayah Kabupaten Sekadau.
  10. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau sungai.
  11. Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak yang selanjutnya disebut SISMIOP adalah Sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data objek dan subjek pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data (melalui pendaftaran, pendataan dan penilaian), pemberian identitas objek pajak (Nomor Objek Pajak), perekaman data, pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran (berupa SPPT, STTS, DHKP, dan sebagainya), pemantauan penerimaan dan pelaksanaan penagihan pajak, sampai dengan pelayanan kepada wajib pajak.
  12. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP

ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.

13. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
14. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
15. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar dalam Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah.
16. Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPOPD, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
17. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
18. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih

besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.

21. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa denda dan/atau bunga.
22. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
23. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang diajukan oleh Wajib Pajak.
24. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
25. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
26. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi dan menemukan tersangkanya.



BAB II  
TATA CARA PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PENILAIAN

Pasal 2

- (1) Pendaftaran, pendataan dan penilaian objek Pajak dan subjek Pajak dilakukan dengan SISMIOP.
- (2) Pelaksanaan pembentukan basis data SISMIOP dilakukan melalui kegiatan:
  - a. pendaftaran objek Pajak dan subjek Pajak;
  - b. pendataan objek Pajak dan subjek Pajak;
  - c. penilaian objek Pajak; dan
  - d. hasil kompilasi basis data PBB-P2.

Pasal 3

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

Pasal 4

- (1) Pendataan objek Pajak dan subjek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b dilakukan oleh Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP.
- (2) Pendataan objek Pajak dan subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan alternatif:
  - a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOPD,
  - b. identifikasi objek Pajak,
  - c. verifikasi data objek Pajak, dan

d. pengukuran bidang objek Pajak.

Pasal 5

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

Pasal 6

Hasil kompilasi basis data PBB-P2-P2 sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) huruf d dapat digunakan oleh Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah sebelum terlaksananya Pasal 3, Pasal 4 dan Pasal 5 peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah dapat melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kebijakan pengembangan dan penyempurnaan SISMIOP.

Pasal 8

Pemeliharaan basis data SISMIOP dilakukan dengan cara :

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

pembentukan basis data.

Pasal 9

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

Pasal 10

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

BAB III

TATA CARA PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SPPT DAN SKPD

Pasal 11

- (1) Formulir SPPT berisi informasi sebagai berikut:
  - a. Halaman depan:
    1. Lambang Daerah Kabupaten Sekadau dan Kop Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah;
    2. Informasi berupa tulisan "SPPT PBB-P2 Hanya Untuk Kepentingan Pajak Bukan Merupakan Bukti Kepemilikan Hak";
    3. Kode Akun;
    4. Tahun Pajak dan jenis sektor pajak;
    5. Nomor Objek Pajak (NOP);
    6. Letak Objek Pajak;

7. Nama dan alamat Wajib Pajak;
  8. Nomor Pokok Wajib Pajak;
  9. Objek Pajak;
  10. Luas Bumi dan/atau Bangunan;
  11. Kelas Bumi dan/atau Bangunan;
  12. Nilai Jual Objek Pajak (NJOP);
  13. Total NJOP Bumi dan/atau Bangunan;
  14. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2;
  15. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP);
  16. NJOP untuk penghitungan PBB-P2;
  17. Nilai Jual Kena Pajak (NJKP);
  18. PBB-P2 yang terutang;
  19. PBB-P2 yang harus dibayar;
  20. Tanggal jatuh tempo; dan
  21. Tempat Pembayaran.
- b. Halaman belakang:
1. Nama petugas penyampai SPPT;
  2. Tanggal Penyampaian;
  3. Tanda tangan petugas; dan
  4. Informasi lainnya.
- (2) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir kertas.
- (3) Formulir SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 12

Penandatanganan SPPT dapat dilakukan dengan:

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

#### Pasal 13

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat mengeluarkan SKPD dalam hal:
- a. SPOP dan LSPOP tidak disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah



tanggal diterimanya SPOPD dan LSPOPD dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis;

- b. berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan SPOP dan LSPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (2) Formulir SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Pengelola PBB dan BPHTB menyampaikan SPPT kepada petugas pemungut dengan disertai daftar penerimaan.
- (2) Petugas pemungut memisahkan dan mengkompilasi SPPT berdasarkan alamat objek Pajak selama lebih kurang 1 (satu) bulan sejak diterimanya SPPT.
- (3) Petugas pemungut menyampaikan SPPT kepada Wajib Pajak untuk ketetapan Buku I, Buku II, Buku III, dan Buku IV melalui RT/Dusun/Desa yang dituangkan kedalam Berita Acara Penerimaan SPPT, sedangkan untuk ketetapan Buku V disampaikan langsung kepada Wajib Pajak atau wakilnya.

#### Pasal 15

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

BAB IV  
DASAR PENGENAAN, TARIF DAN CARA MENGHITUNG PAJAK

Pasal 16

- (1) Dasar pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah NJOP.
- (2) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayahnya.
- (3) Penetapan besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Bupati yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Besarnya NJOPTKP ditetapkan sebesar Rp.10.000.000,00 (Sepuluh Juta Rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.

Pasal 17

Tarif Pajak Bumi dan Bangunan ditetapkan sebagai berikut:

- a. untuk NJOP sampai dengan Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) ditetapkan sebesar 0,4 % (nol koma empat persen) per tahun; dan
- b. Untuk NJOP diatas Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) ditetapkan sebesar 0,1 % (nol koma satu persen) pertahun.

Pasal 18

Besaran pokok Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) setelah dikurangi Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4).

BAB V

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

Pasal 19

- (1) Pembayaran Pajak dilakukan di Kas Daerah atau Bendahara Penerimaan Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah.

- (2) Apabila pembayaran Pajak dilakukan pada Bendahara Penerimaan Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah, penerimaan Pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 x 24 Jam.
- (3) Bukti pembayaran PBB-P2 dapat berupa Surat Tanda Terima Setoran (STTS), Tanda Bukti Penerimaan (TBP) dan Slip Setoran Bank.
- (4) Bukti pembayaran PBB-P2 dapat juga menggunakan Struk ATM yang disamakan dengan Slip Setoran Bank atau bukti lunas pembayaran lainnya yang sah.
- (5) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran Pajaknya diberikan STTS sebagai tanda bukti lunas pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan.
- (6) Bukti lunas pembayaran PBB atau struk ATM yang dikeluarkan oleh bank persepsi adalah sah dan sama fungsinya dengan STTS yang dicetak oleh BPRPD.

#### Pasal 20

- (1) Sistem pembayaran PBB-P2 dapat dilakukan secara *online* (daring) sesuai dengan perkembangan/narasi sistem pembayaran PBB-P.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem pembayaran PBB-P2 *online* (daring) sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Bupati atau berdasarkan MoU dan/atau Perjanjian Kerja Sama antara Bupati Sekadau dan/atau BPRPD dengan pihak ketiga sesuai ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 21

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

#### Pasal 22

- (1) Pajak yang masih harus dibayar dalam SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan

Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.

- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak yang masih harus dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang selanjutnya disebut utang Pajak, dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau mengalami keadaan diluar kekuasaannya sehingga Wajib Pajak tidak akan mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kecuali STPD, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dihitung sejak jatuh tempo pembayaran sampai dengan pembayaran angsuran/ pelunasan.
- (4) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus diajukan secara tertulis paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan, serta:
  - a. Jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran, dan besarnya angsuran; atau
  - b. jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.
- (5) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilampaui dalam hal Wajib Pajak mengalami keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu melunasi utang pajak tepat pada waktunya.
- (6) Formulir Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Peraturan Bupati ini.



Pasal 23

- (1) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) harus memberikan jaminan yang besarnya ditetapkan oleh Kepala Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah kecuali apabila Kepala Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah menganggap tidak perlu.
- (2) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa garansi bank, surat/dokumen bukti kepemilikan barang bergerak, penanggungan utang oleh pihak ketiga, sertifikat tanah atau sertifikat deposito.
- (3) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan dalam jangka waktu yang melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) harus memberikan jaminan berupa garansi bank sebesar utang Pajak yang dapat dicairkan sesuai dengan jangka waktu pengangsuran atau penundaan.

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Besarnya pembayaran angsuran atas utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) ditetapkan dalam jumlah utang Pajak untuk tiap angsuran.
- (2) Besarnya pelunasan atas penundaan utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) ditetapkan sejumlah utang Pajak yang ditunda

pelunasannya.

- (3) Bunga yang timbul akibat angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan saldo utang Pajak.
- (4) Bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditagih dengan menerbitkan STPD pada setiap tanggal jatuh tempo angsuran, jatuh tempo penundaan atau pada tanggal pembayaran.
- (5) Bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan terhadap angsuran atau penundaan atas pembayaran STPD.

#### Pasal 26

- (1) Setelah mempertimbangkan alasan berikut bukti pendukung yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4), dalam jangka waktu 14 (empat belas hari) hari kerja setelah tanggal diterimanya permohonan secara lengkap diterbitkan Surat Keputusan.
  - (2) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
    - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
    - b. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan pertimbangan Kepala Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah; atau
    - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
  - (3) Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan tidak diterbitkan suatu keputusan, permohonan disetujui sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dan Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak harus diterbitkan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja tersebut berakhir.
  - (4) Dalam hal permohonan Wajib Pajak disetujui,

Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak atau Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak.

- (5) Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Angsuran/ Penundaan Pembayaran Pajak.

#### Pasal 27

- (1) Dalam hal terhadap Wajib Pajak yang sedang mengajukan permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak diterbitkan SKPDLB pengembalian kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tersebut terlebih dahulu diperhitungkan dengan sisa utang pajak yang belum diangsur atau yang ditunda pembayarannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pajak daerah.
- (2) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga lebih kecil dari utang Pajak yang belum diangsur, besarnya angsuran dari sisa utang Pajak ditetapkan kembali dengan ketentuan:
  - a. jumlah pokok dan bunga setiap angsuran tidak lebih dari jumlah setiap angsuran yang telah disetujui; dan
  - b. masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah disetujui.
- (3) Penetapan kembali besarnya angsuran dan/atau masa angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan:
  - a. memberitahukan kepada Wajib Pajak tentang pemindahbukuan/ pembayaran dan perubahan saldo utang Pajak serta permintaan usulan perubahan angsuran;
  - b. Wajib Pajak harus menyampaikan usulan perubahan angsuran paling lama 10 (sepuluh)

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

## BAB VI TATA CARA PENAGIHAN

### Pasal 28

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD jika SPPT atau SKPD tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo
- (2) Surat Teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Pajak, dikeluarkan 7 (tujuh) hari kerja



sejak saat jatuh tempo pembayaran STPD/ Keputusan Pembetulan/ Keputusan Keberatan/ Putusan Banding;

- (3) Dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja setelah tanggal Surat Teguran, Wajib Pajak harus melunasi Pajak yang terutang;
- (4) STPD dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 29

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

#### Pasal 30

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

#### Pasal 31

- (1) Apabila utang dan biaya penagihannya yang masih harus dibayar tidak dilunasi setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejuktanggal pelaksanaan penyitaan maka segera dilaksanakan pengumuman lelang.
- (2) Apabila utang pajak dan biaya penagihannya yang masih harus dibayar tidak dilunasi setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pengumuman lelang maka segera dilakukan penjualan barang sitaan melalui kantor lelang.

- (3) Penjualan barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan lelang dapat dilakukan apabila utang dan biaya penagihannya yang masih harus dibayar tidak dilunasi setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan penyitaan maka segera dilakukan penjualan, penggunaan, dan/atau pemindah bukuan barang sitaan.

Pasal 32

- (1) Jurusita Pajak Daerah melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus yang diterbitkan oleh Pejabat pada Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah apabila:
  - a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
  - b. penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
  - c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usaha, atau menggabungkan usaha, atau memekarkan usaha, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau yang dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
  - d. badan usaha akan dibubarkan oleh Negara; atau
  - e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Nama Wajib Pajak atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
  - b. besarnya utang pajak;

- c. perintah untuk membayar; dan
  - d. waktu pelunasan pajak.
- (3) Penerbitan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus oleh Pejabat pada Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. diterbitkan sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran;
  - b. diterbitkan tanpa didahului Surat Teguran;
  - c. diterbitkan sebelum jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak Surat Teguran diterbitkan; atau
  - d. diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

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

Pasal 33

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat:
- a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif Pajak berupa bunga, denda dan kenaikan yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
  - b. mengurangi atau membatalkan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB yang tidak benar.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan terhadap sanksi administratif yang tercantum dalam:
- a. SKPD; atau
  - b. STPD.
- (3) Pengurangan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dalam hal terdapat ketidak benaran atas:
- a. luas objek Pajak;

- b. NJOP; dan/ atau
  - c. penafsiran peraturan perundang-undangan pada SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB.
- (4) Pembatalan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB tersebut seharusnya tidak diterbitkan.

Pasal 34

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKPD atau STPD;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya sanksi administratif yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. dilampiri fotokopi SKPD atau STPD yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
  - d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas SKPD, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan adalah sanksi administratif yang tercantum dalam SKPD;
  - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas SPPT atau SKPD yang terkait dengan dengan STPD, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan adalah sanksi administratif yang tercantum dalam STPD;
  - f. Wajib Pajak telah melunasi pajak yang tidak atau kurang dibayar yang menjadi dasar



penghitungan sanksi administratif yang tercantum dalam SKPD atau STPD; dan

g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa.

- (2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

#### Pasal 35

- (1) Permohonan pengurangan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan:
- a. (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya ketetapan yang dimohonkan pengurangan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. dilampiri asli SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB yang dimohonkan pengurangan;
  - d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dipertimbangkan atas SPPT, SKPD atau SKPDLB dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan adalah SPPT, SKPD atau SKPDLB;
  - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dipertimbangkan atas SPPT atau SKPD yang terkait dengan STPD, dalam hal yang diajukan

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

Pasal 36

- (1) Permohonan pembatalan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b diajukan secara perseorangan, kecuali untuk SPPT dapat juga diajukan secara kolektif.
- (2) Permohonan pembatalan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. dilampiri asli SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB yang dimohonkan pembatalan; dan
  - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan

ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa.

- (3) Permohonan pembatalan SPPT yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
  - a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama dengan pajak yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. dilampiri asli SPPT yang dimohonkan pembatalan; dan
  - d. diajukan melalui Kepala Desa/Lurah setempat.
- (4) Permohonan pembatalan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB secara perseorangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan diterima.
- (5) Permohonan pembatalan SPPT secara kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ,dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Kepala Desa/Lurah setempat diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan diterima.

#### Pasal 37

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) dapat diajukan oleh Wajib Pajak paling

banyak 2 (dua) kali.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan kedua, permohonan tersebut harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pengiriman surat keputusan atas permohonan yang pertama.
- (3) Permohonan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Pasal 35 dan Pasal 36.
- (4) Permohonan kedua yang diajukan melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

#### Pasal 38

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan diterima, harus memberi suatu keputusan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33;
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.

#### Pasal 39

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Wajib Pajak dapat meminta secara tertulis kepada Bupati up Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah mengenai alasan yang menjadi dasar untuk



menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan keterangan secara tertulis atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

## BAB VIII

### TATA CARA PEMBETULAN KESALAHAN TULIS, KESALAHAN HITUNG, DAN/ATAU KEKELIRUAN PENERAPAN KETENTUAN TERTENTU DALAM PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

#### Pasal 40

Atas dasar permohonan wajib pajak atau secara jabatan, pembetulan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan dapat dilakukan terhadap SPPT, SKP, STP, Surat Keputusan Pemberian Pengurangan, Surat Keputusan Pengurangan Denda Admintrasi, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pemberian Imbal Bunga, Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak, atau Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak.

#### Pasal 41

Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi yang tidak mengandung persengketaan antara fiskus dan wajib pajak, yaitu:

- a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan Nomor Objek Pajak, 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 tempopembayaran.
- b. Kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan; dan/atau

- c. Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan PBB, antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan penerapan persentase Nilai Jual Kena Pajak (NJKP), kekeliruan penerapan Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP), kekeliruan penerapan Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP), dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

Pasal 42

- (1) Permohonan pembetulan hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan pembetulan Surat Keputusan berupa SPPT dapat diajukan secara kolektif.

Pasal 43

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. diajukan kepada Kepala Badan; dan
  - d. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak:
    1. harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, bagi Wajib Pajak orang pribadi dengan pokok pajak lebih besar dari Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) dan Wajib Pajak Badan; atau
    2. harus dilampiri dengan Surat Kuasa, bagi Wajib Pajak orang pribadi dengan pokok pajak sampai dengan Rp. 5.000.000,- (lima

juta rupiah).

- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. diajukan untuk SPPT Tahun Pajak yang sama dengan pajak yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah);
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. diajukan kepada Kepala Badan; dan
  - d. diajukan melalui Kepala Desa/Lurah setempat.
- (3) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 adalah:
  - a. tanggal terima surat Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas yang ditunjuk; atau
  - b. Tanggal stempel pos tercatat, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui poster catat.

#### Pasal 44

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) atau ayat (2), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Dalam hal permohonan pembetulan diajukan secara kolektif, pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Desa/Lurah setempat.

#### Pasal 45

- (1) Kepala Badan harus memberi keputusan atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 42 dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, tetapi pejabat tidak memberi suatu keputusan, permohonan pembetulan dianggap dikabulkan, dan Kepala Badan wajib menerbitkan surat keputusan pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak berakhirnya jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menambahkan, mengurangi atau menghapus jumlah pajak yang terutang, atau sanksi administrasi, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.

#### Pasal 46

Dalam hal tidak ada permohonan oleh Wajib Pajak tetapi diketahui oleh Kepala Badan telah terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan PBB atas surat keputusan atau surat ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 yang diterbitkannya, Kepala Badan harus menerbitkan surat keputusan untuk membetulkan kesalahan atau kekeliruan tersebut secara jabatan.

#### Pasal 47

- (1) Apabila keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 atau Pasal 46 masih terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan PBB, pejabat daerah dapat melakukan pembetulan lagi, baik secara jabatan, maupun atas permohonan wajib pajak.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan



sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) atau ayat (2).

## BAB IX

### TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK

#### Pasal 48

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

objek Pajak yang Wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.
- (3) Kondisi tertentu objek Pajak sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) huruf b adalah:

- a. dalam hal objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa meliputi:
    1. bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor;
    2. sebab lain yang luar biasa antara lain kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/ atau wabah hama tanaman.
  - b. objek Pajak pada tanah pertanian, jalur hijau, kawasan limitasi dan wilayah tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Objek Pajak pada tanah pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah:
- a. tanah pertanian lahan sawah, meliputi:
    1. lahan sawah irigasi, adalah lahan sawah yang sumber air utamanya berasal dari air irigasi; dan
    2. lahan sawah tadah hujan, adalah lahan sawah yang sumber air utamanya berasal dari curah hujan.
  - b. tanah pertanian bukan sawah, meliputi:
    1. tegal/kebun, adalah lahan bukan sawah (lahan kering) yang ditanami tanaman semusim atau tahunan dan terpisah dengan halaman sekitar rumah serta penggunaannya tidak berpindah-pindah;
    2. ladang/huma, adalah lahan bukan sawah (lahankering) yang biasanya ditanami tanaman musiman dan penggunaannya hanya semusim atau dua musim, kemudian akan ditinggalkan bila sudah tidak subur lagi (berpindah-pindah). Kemungkinan lahan ini beberapa tahun kemudian akan dikerjakan kembali jika sudah subur;

3. perkebunan, adalah lahan yang ditanami tanaman perkebunan/industri seperti : karet, kelapa, kopi, teh, dan sebagainya baik yang diusahakan oleh rakyat/rumah tangga ataupun perusahaan perkebunan yang berada dalam wilayah kecamatan;
  4. lahan yang ditanami pohon/hutan rakyat, adalah lahan ini meliputi lahan yang ditumbuhi kayu-kayuan/hutan rakyat termasuk bambu, sengon dan angkana, baik yang tumbuh sendiri maupun yang sengaja ditanami misalnya semak-semak dan pohon-pohon yang hasil utamanya kayu. Kemungkinan lahan ini juga ditanami tanaman bahan makanan seperti padi atau palawija, tetapi tanaman utamanya adalah bambu/kayu-kayuan;
  5. padang penggembalaan/padang rumput, adalah lahan yang khusus digunakan untuk penggembalaan ternak. Lahan yang sementara tidak diusahakan (dibiarkan kosong lebih dari 1 (satu) tahun dan kurang dari 2 (dua) tahun) tidak dianggap sebagai lahan penggembalaan/padang rumput meskipun ada hewan yang digembalakan disana;
  6. lahan yang sementara tidak diusahakan, adalah lahan pertanian bukan sawah yang tidak ditanami apapun lebih dari 1 (satu) tahun tetapi kurang atau sama dengan 2 (dua) tahun. Lahan sawah yang tidak ditanami apapun lebih dari 2 (dua) tahun digolongkan menjadi lahan pertanian bukan sawah yang sementara tidak diusahakan.
- (5) Objek Pajak jalur hijau sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf badalah bagian dari Ruang Terbuka Hijau yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah baik

itu ruang-ruang di dalam kota atau wilayah yang lebih luas baik dalam bentuk area/kawasan maupun dalam bentuk area memanjang/jalur yang dalam penggunaannya lebih bersifat terbuka yang pada dasarnya tanpa bangunan.

- (6) Objek Pajak kawasan limitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah kawasan yang tidak dapat dikembangkan sama sekali yang memiliki ratio tutupan lahan sama dengan 0 % (nol persen) sehingga tidak boleh ada bangunan di dalam kawasan ini.
- (7) Objek Pajak wilayah tertentu yang ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah wilayah dalam Daerah yang ditetapkan oleh Bupati untuk mendapatkan pengurangan Pajak.
- (8) Objek Pajak pada tanah pertanian, jalur hijau dan kawasan limitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) dapat diberikan pengurangan sepanjang seutuhnya dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.

#### Pasal 49

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 diberikan kepada Wajib Pajak atas Pajak yang terutang yang tercantum dalam SPPT dan/atau SKPD;
- (2) Pajak yang terutang yang tercantum dalam SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok Pajak ditambah dengan sanksi administratif;
- (3) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan pengurangan denda administratif.

#### Pasal 50

Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dapat diberikan sebesar sekurang-kurangnya 20 % (dua puluh persen) dari Pajak yang terutang.



Pasal 51

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf a dan huruf b dan Pasal 48 ayat (3) huruf a dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf b dapat diberikan berdasarkan Keputusan Bupati.
- (3) Permohonan Pengurangan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
  - a. perseorangan, untuk Pajak yang terutang yang tercantum dalam SKPD; atau
  - b. perseorangan atau kolektif, untuk Pajak yang terutang yang tercantum dalam SPPT.

Pasal 52

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

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

- permohonan;atau
2. Kepala Desa/Lurah setempat;
- d. dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan Pengurangan;
  - e. diajukan dalam jangka waktu:
    1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
    2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
    3. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa;
  - f. tidak memiliki tunggakan Pajak Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
  - g. tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan Pengurangan.

#### Pasal 53

- (1) Permohonan Pengurangan secara perseorangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Permohonan Pengurangan secara kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan Pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada:
  - a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan;

atau

- b. pengurus LVRI setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Kepala Desa/Lurah setempat dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (4) Dalam hal permohonan Pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan Pengurangan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), ayat (2), atau ayat (3).

#### Pasal 54

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

#### Pasal 55

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan Pengurangan, harus memberi suatu keputusan atas permohonan Pengurangan.
- (2) Tanggal diterimanya permohonan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. tanggal terima surat permohonan Pengurangan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah



- atau petugas yang ditunjuk; atau
- b. tanggal tanda pengiriman Surat permohonan Pengurangan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, permohonan Pengurangan dianggap dikabulkan, dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.

## BAB X

### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

#### Pasal 56

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

#### Pasal 57

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) harus memenuhi persyaratan:
  - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya kelebihan pembayaran pajak;
  - b. permohonan dilampiri fotokopi SPPT, SKPD, STPD dan bukti pembayaran pajak yang sah;
  - c. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai

berikut:

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

#### Pasal 58

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberi keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.
- (3) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak dimaksud.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP).
- (5) Formulir SKPDLB sebagaimana tercantum dalam

Peraturan Bupati ini.

BAB XI  
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 59

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

Pasal 60

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

diketemukan lagi karena:

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

#### Pasal 61

- (1) Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) terlebih dahulu ditatausahakan sebagai piutang Pajak dan telah dilakukan upaya tindakan penagihan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi akan tetapi belum kadaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) terlebih dahulu dimasukkan ke dalam buku Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak.

#### Pasal 62

Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) tidak dilakukan lagi tindakan penagihan.

#### Pasal 63

- (1) Pada setiap akhir Tahun takwim, Kepala Subbidang Penagihan PBB, BPHTB dan Piutang pada Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak kepada Kepala Badan Pengelola Retribusi dan



Pajak Daerah.

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

#### Pasal 64

- (1) Kepala Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah setelah menerima Daftar Usulan Penghapusan dan Daftar Cadangan Piutang Pajak segera membentuk Tim untuk melakukan penelitian terhadap Wajib Pajak yang ada dalam daftar usulan dan cadangan Penghapusan Piutang Pajak.
- (2) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dalam hal tertentu Kepala Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah dapat memerintahkan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Pajak Daerah dan Juru Sita Pajak Daerah untuk mendampingi Tim.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Tim wajib membawa Surat Perintah yang diterbitkan Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah.

Pasal 65

- (1) Hasil penelitian Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah dalam bentuk laporan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. nama wajib Pajak dan penanggung Pajak;
  - b. alamat wajib pajak/penanggung pajak
  - c. Nomor Objek Pajak (NOP);
  - d. Nomor dan tanggal SPPT/ SKPD/ STPD/ Surat Keputusan Pembetulan/ Surat Keputusan Keberatan/ Surat Keputusan Pengurangan, penghapusan sanksi administrasi berupa kenaikan bunga dan/atau denda;
  - e. jenis pajak daerah;
  - f. Tahun pajak;
  - g. Besarnya piutang Pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicanangkan untuk dihapus;
  - h. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
  - i. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapus; dan
  - j. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

Pasal 66

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

Pasal 67

- (1) Kepala Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah menyampaikan petikan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dan Kepala Subbidang Penagihan PBB,

BPHTB dan Piutang pada Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah.

- (2) Petikan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Kepala Subbidang Penagihan PBB, BPHTB dan Piutang pada Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah segera mengadministrasikan dan menghapus piutang Pajak dari daftar piutang Pajak Daerah.

## BAB XII

### KEBERATAN DAN BANDING

#### Pasal 68

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

#### Pasal 69

- (1) Pengajuan Keberatan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) harus memenuhi persyaratan:
  - a. satu Surat Keberatan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
  - c. diajukan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk;
  - d. dilampiri asli SPPT atau SKPD yang diajukan keberatan;
  - e. dikemukakan jumlah Pajak yang terutang menurut penghitungan wajib pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya;

- f. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau SKPD, kecuali apabila wajib pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya; dan
  - g. surat keberatan ditandatangani oleh wajib pajak, dan dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan wajib pajak:
    - 1. harus dilampiri dengan surat kuasa khusus untuk wajib pajak orang pribadi dengan pajak yang terutang lebih banyak dari Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah) atau wajib pajak badan; atau
    - 2. harus dilampiri dengan surat kuasa untuk wajib pajak orang pribadi dengan pajak yang terutang paling banyak Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- (2) Pengajuan Keberatan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan:
- a. Satu pengajuan untuk beberapa SPPT tahun pajak yang sama;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
  - c. pajak yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);
  - d. diajukan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk;
  - e. diajukan melalui Kepala Desa/Lurah setempat;
  - f. dilampiri SPPT yang diajukan keberatan;
  - g. mengemukakan jumlah pajak yang terutang menurut penghitungan wajib pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya; dan

- h. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT, kecuali apabila Wajib Pajak melalui Kepala Desa/Lurah setempat dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasannya.
- (3) Tanggal penerimaan Surat Keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses Surat Keberatan adalah:
- a. tanggal terima surat keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh wajib pajak atau kuasanya kepada petugas Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah atau petugas lain yang ditunjuk; atau
  - b. tanggal tanda pengiriman surat keberatan dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (4) Untuk memperkuat alasan pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf g, pengajuan Keberatan disertai dengan:
- a. fotokopi identitas wajib pajak dan fotokopi identitas kuasa wajib pajak dalam hal dikuasakan;
  - b. fotokopi bukti kepemilikan tanah;
  - c. fotokopi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB); dan/atau
  - d. fotokopi bukti pendukung lainnya.

#### Pasal 70

- (1) Pengajuan Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) atau ayat (2), dianggap bukan sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan Keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat Keberatan harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang



mendasari kepada:

- a. wajib pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan keberatan secara perseorangan; atau
  - b. Kepala Desa/Lurah setempat dalam hal pengajuan keberatan secara kolektif.
- (3) Dalam hal pengajuan Keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib Pajak masih dapat mengajukan Keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf f dan ayat (2) huruf h.

#### Pasal 71

- (1) Untuk keperluan pengajuan Keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai dasar pengenaan dan/atau penghitungan Pajak yang terutang kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberi keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat permintaan Wajib Pajak diterima.
- (3) Jangka waktu pemberian keterangan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda jangka waktu pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 69 ayat (1) huruf f dan ayat (2) huruf h.

#### Pasal 72

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

#### Pasal 73

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

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

Pasal 74

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian kantor dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian lapangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (3) Dalam hal dilakukan penelitian di lapangan, Pejabat pada Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada Wajib Pajak.

Pasal 75

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (3) memberi suatu Keputusan atas pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) atau ayat (2).
- (2) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Keputusan belum diterbitkan, pengajuan Keberatan dianggap dikabulkan dan diterbitkan Keputusan sesuai dengan pengajuan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.
- (4) Dalam hal Keputusan Keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT atau SKPD, Badan

Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah menerbitkan SPPT atau SKPD baru berdasarkan Keputusan Keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.

- (5) SPPT atau SKPD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bisa diajukan Keberatan.

#### Pasal 76

Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang Surat Keputusan Keberatan belum diterbitkan.

#### Pasal 77

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

### BAB XIII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 78

- (1) Dalam hal terdapat laporan dan/atau pengaduan dari masyarakat kepada Bupati mengenai indikasi adanya penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang dalam pelaksanaan pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan, penyelesaiannya dilakukan dengan mendahulukan proses administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pada Saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sekadau No 18 Tahun 2013 Tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2013 Nomor 150) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 79

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sekadau.

Ditetapkan di Sekadau  
pada tanggal 12 Juni 2019

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Diundangkan di Sekadau  
pada tanggal 12 Juni 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

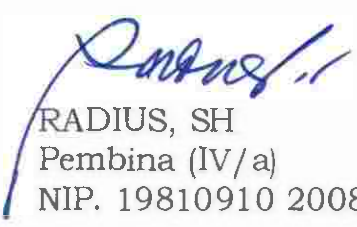
TTD

ZAKARIA

BERITA DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2019 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

  
RADIUS, SH  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19810910 200803 1 001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SEKADAU  
 NOMOR : 23 TAHUN 2019  
 TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
 BUMI DAN BANGUNAN  
 PERDESAAN DAN PERKOTAAN  
 KABUPATEN SEKADAU

**1. Formulir Pendaftaran, SPOP (Surat Pemberitahuan Objek Pajak) dan LSPOP (Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak)**

Perihal : \_\_\_\_\_

Kepada Yth.  
 Kepala Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah Kabupaten Sekadau  
 Jl. Merdeka Timur KM. 9 Komplek Pemerintahan Kabupaten Sekadau

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Pekerjaan : \_\_\_\_\_

No. Telp Rm/ K/R : \_\_\_\_\_ No. HP : \_\_\_\_\_

Sebagai wajib pajak / kuasa Wajib Pajak ( Surat Kuasa terlampir ) :

Nama : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Alias Objek Pajak yang terletak di :

Jl/ Ds/ Dsn/ Ko : \_\_\_\_\_

Kelurahan / Desa : \_\_\_\_\_

Kecamatan : \_\_\_\_\_ Kabupaten Sekadau

Bersama ini mengajukan permohonan sebagai berikut :

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Lampiran:

1. Foto Copy  KTP  SIM/ Pasport  Lain - lain \_\_\_\_\_

2. Foto Copy  Sertifikat Tanah  Surat Pernyataan / Penyerahan

3. Foto Copy  IMB  Gambar Bangunan  Sket

4. Foto Copy  AJB / Hibah / Waris  Risalah Lelang  Lain - lain \_\_\_\_\_

5. Asli / Copy SPPT PBB Tahun \_\_\_\_\_

6. Foto Copy STTS PBB Tahun \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Sekadau, \_\_\_\_\_

Pemohon

**Keterangan Pengisian Formulir Pendaftaran:**

1. Perihal diisi dengan pendaftaran atau pemutahiran data.
2. Nama, alamat, Pekerjaan, Nomor telepon dan Nomor HP diisi dengan data Wajib Pajak sesuai identitas.
3. Nama dan alamat Kuasa Wajib Pajak diisi oleh Kuasa yang bila perlu dilengkapi dengan surat Kuasa.
4. Nama jalan, desa, dan Kecamatan diisi lengkap dengan data objek pajak yang akan didaftarkan atau dimutahirkan.
5. Wajib pajak/kuasa wajib pajak menandai berkas yang dilampirkan untuk melengkapi persyaratan.
6. Kemudian wajib pajak/kuasa wajib pajak mencantumkan tanggal memasukkan berkas dan menandatangani.





PEMERINTAH KABUPATEN SEYDAU  
BADAN PENGELOLA RETRIBUSI DAN PAJAK DAERAH  
SURAT PEMBERITAHUAN OBYEK PAJAK DAERAH  
(PBB-P2)

No. Formulir

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

**BADAN PENGELOLA RETRIBUSI DAN PAJAK DAERAH**

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

2. NOP PROV KAB KEC KEL/DES BLOK NO.URUT KODE

3. NOP BERSAMA

**A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU**

4. NOPASAL

5. NO. SPPT LAMA

**B. DATA LETAK OBYEK PAJAK**

6. NAMA JALAN

7. BLOK / KAV / NOMOR

8. KELURAHAN / DESA

9. RW

10. RT

**C. DATA SUBYEK PAJAK**

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

12. PEKERJAAN  1. PNS(\*)  2. ABR(\*)  3. Pensiunan(\*)  4. Badan  5. Lainnya

13. NAMA SUBYEK PAJAK

14. NPWP

15. NAMA JALAN

16. BLOK / KAV / NOMOR

17. KELURAHAN / DESA

18. RW

19. RT

20. KABUPATEN / KOTAMA DYA - KODE POS

21. NOMOR KTP

**D. DATA TANAH**

22. LUAS TANAH (M<sup>2</sup>)

23. ZONA NILAI TANAH

23. NO. SERTIFIKAT

24. JENIS TANAH  1. Tanah + Bangunan  2. Kavling Siap Bangun  3. Tanah Kosong  4. Fasilitas Umum

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

Dilanjutkan di halaman berikutnya

**Keterangan Pengisian SPOP (depan):**

1. Wajib Pajak /Kuasa menandai jenis transaksi yang diajukan (1).
2. NOP (Nomor Objek Pajak) dan NOP Bersama (Nomor Objek Pajak Bersama) diisi oleh petugas BPRPD (2&3).
3. NOP Asal (Nomor Objek Pajak) dan Nomor SPPT lama hanya diisi apabila ada pemecahan PBB saja dan diisi oleh petugas BPRPD (4&5).
4. Wajib Pajak mengisi dengan lengkap data letak objek pajak yaitu nama jalan, Nomor rumah, Nama desa serta RT dan RW (6,7,8,9,10).
5. Wajib Pajak mengisi Data Subjek pajak dengan lengkap sesuai dengan identitasnya (11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21)
6. Wajib Pajak mengisi data tanah sesuai dengan surat keterangan atau sertifikat hak milik berupa luas tanah, Nomor sertifikat dan jenis tanah (22,24,25)
7. Zona Nilai Tanah diisi oleh Petugas BPRPD (23).

**E. DATA BANGUNAN**

25. JUMLAH BANGUNAN

**F. PERNYATAAN SUBYEK PAJAK**

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

26. NAMA SUBYEK PAJAK / KUASANYA

27. TANGGAL

28. TANDA TANGAN

- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan
- Dalam hal subyek Pajak mendaftarkan sendiri Obyek Pajak, supaya supaya menggambarkan Sket / Denah Lokasi Obyek Pajak
- Batas waktu pengambilan SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subyek Pajak sesuai Pasal .....

**G. IDENTITAS PERDATA / PEJABAT YANG BERWEWENANG**

PE TUGAS PENDATA

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWEWENANG

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)

33. TANGGAL ( T G / B LN / T H N )

30. TANDATANGAN

34. TANDA TANGAN

31. NAMA JELAS

35. NAMA JELAS

32. NIP

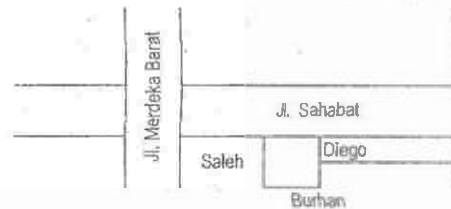
36. Nip

**SKET / DENAH LOKASI OBYEK PAJAK**

**KETERANGAN:**

- Gambar sket / denah lokasi obyek pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya / jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui oleh umum.
- Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah utara, selatan, timur dan barat.

**Contoh Penggambaran:**



**Keterangan Pengisian SPOP (belakang) :**

1. Data Bangunan diisi oleh Wajib Pajak dengan jumlah bangunan yang didaftarkan.
2. Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak mengisi nama, tanggal pendaftaran dan tanda tangan.
3. Apabila PBB didata secara kolektif maka Petugas Pendata dan Pejabat yang berwenang menandatangani formulir.
4. Wajib Pajak /Kuasa Wajib Pajak wajib menggambar atau melampirkan sket atau denah lokasi objek pajak untuk memperkuat data objek pajak.

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBYEK PAJAK DAERAH  
SEKTOR PERKOTAAN DAN PERDESAAN (PBB-P2)

No. Formulir

1. JENISTRANSAKSI	<input type="checkbox"/> 1. Perakaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data <input type="checkbox"/> 4. Penilaian Individu		
2. NOP	PRV <input type="text"/> <input type="text"/> KAB <input type="text"/> <input type="text"/> KEC <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> KEL/DES <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> BLOK <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> NO. URUT <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	KODE <input type="text"/>	3. JUMLAH BNG <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 4. BANGUNAN KE <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>A. RINCIAN DATA BANGUNAN</b>			
5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Perumahan <input type="checkbox"/> 2. Perkantoran Swasta <input type="checkbox"/> 3. Pabrik <input type="checkbox"/> 4. Toko/Apolik/Pasar/Ruko <input type="checkbox"/> 5. Rumah Sakit / Klinik <input type="checkbox"/> 6. Olah Raga / Rekreasi <input type="checkbox"/> 7. Hotel / Wisma <input type="checkbox"/> 8. Bengkel / Gudang / Pertanian <input type="checkbox"/> 9. Gedung Pemerintahan <input type="checkbox"/> 10. Tower <input type="checkbox"/> 11. Bng Tidak Kena Pajak <input type="checkbox"/> 12. Bangunan Parkir <input type="checkbox"/> 13. Apartemen <input type="checkbox"/> 14. Pompa Bensin <input type="checkbox"/> 15. Tangki Minyak <input type="checkbox"/> 16. Gedung Sekolah <input type="checkbox"/> 15. Lain-lain		
6. LUAS BANGUNAN (M <sup>2</sup> )	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
8. THN BANGUNAN	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
9. THN DIRENOVSI	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
7. JUMLAH LANTAI	<input type="text"/> <input type="text"/>		
10. DAYALISTRİK TERPASANG (WATT)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
11. KONDISI PADA UMUMNYA	<input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik <input type="checkbox"/> 2. Baik <input type="checkbox"/> 3. Sedang <input type="checkbox"/> 4. Jelek		
12. KONTRUKSI	<input type="checkbox"/> 1. Baja <input type="checkbox"/> 2. Beton <input type="checkbox"/> 3. Batu Baja <input type="checkbox"/> 4. Kayu		
13. ATAP	<input type="checkbox"/> 1. Decracon/ Beton Gtg Glazur <input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton / Aluminium <input type="checkbox"/> 3. Gtg Biasa / Sirap <input type="checkbox"/> 4. Asbes <input type="checkbox"/> 5. Seng		
14. DINDING	<input type="checkbox"/> 1. Kaca / Aluminium <input type="checkbox"/> 2. Beton <input type="checkbox"/> 3. Batu Bata / Corblok <input type="checkbox"/> 4. Kayu <input type="checkbox"/> 5. Seng		
15. LANTAI	<input type="checkbox"/> 1. Marmer <input type="checkbox"/> 2. Kramik <input type="checkbox"/> 3. Teraso <input type="checkbox"/> 4. Ubin PC Papan <input type="checkbox"/> 5. Semen		
16. LANGIT-LANGIT	<input type="checkbox"/> 1. Akustik/ Jati <input type="checkbox"/> 2. Tripiek / Asbes Bambu <input type="checkbox"/> 4. Tidak ada		
<b>B. FASILITAS</b>			
17. JUMLAH AC	<input type="checkbox"/> Split <input type="checkbox"/> Window		18. AC SENTRAL <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada
19. LUAS KOLAM RENANG (M <sup>2</sup> )	<input type="checkbox"/> 1. Diplester <input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis		20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M <sup>2</sup> ) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Ringan <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Berat <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Sedang <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Dengan Penutup Lantai
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS	DGN LAMPU <input type="text"/> <input type="text"/> Beton <input type="text"/> <input type="text"/> Aspal <input type="text"/> <input type="text"/> Tanah Liat/ Rumpuk	TN LAMPU <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	22. JUMLAH LIFT <input type="text"/> <input type="text"/> Penumpang <input type="text"/> <input type="text"/> Kapsul      Lbr ≥ 0,80 M <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Barang      Lbr > 0,80 M <input type="text"/> <input type="text"/>
23. JUMLAH TANGGA BERJALAN	24. PANJANG PAGAR (M) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> BAHAN PAGAR <input type="checkbox"/> 1. Baja / Besi <input type="checkbox"/> 2. Bata/ Batako		
25. PEMADAM KEBAKARAN <input type="checkbox"/> Hydrant <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada <input type="checkbox"/> Sprinkler <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada <input type="checkbox"/> Fire Al <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada			
26. JML SALURAN PSE. PABX	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		

Keterangan Pengisian LSPOP (depan):

1. Wajib Pajak/ Kuasa mengisi Jenis transaksi yang diajukan (1)
2. NOP (Nomor Objek Pajak) diisi oleh petugas BPRPD (2,3,4)
3. Wajib Pajak/Kuasa mengisi rincian data bangunan dengan sebenarnya (6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16)
4. Wajib Pajak/ Kuasa mengisi fasilitas bangunan jika ada.

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8	
<input type="checkbox"/> PABRIK / BENGKEL / GUDANG / PERTANIAN (JPB= 3/8)	
28. TINGGI KOLOM (M) <input type="text"/>	29. LEBAR BENTANG (M) <input type="text"/>
30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2) <input type="text"/>	31. KELILING DINDING (M) <input type="text"/>
32. LUAS MEZZANINE (M2) <input type="text"/>	
D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON - STANDARD	
<input type="checkbox"/> PERKANTORAN BWASTA/ GEDUNG PEMERINTAH (JPB= 2/9)	
33. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas4
<input type="checkbox"/> TOKO / APOTIK/ PASAR/ RUKO/ (JPB = 4)	
34. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas3
<input type="checkbox"/> RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB= 5)	
35. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas4
36. LUAS KAMAR DENGAN AC. SENTRAL (M2) <input type="text"/>	37. LUAS RUANG LAIN DENGAN AC. SENTRAL (M2) <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> OLAHRAGA / REKREASI (JPB= 6)	
38. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas2
<input type="checkbox"/> HOTEL / WISMA (JPB = 7)	
39. JENIS HOTEL	<input type="checkbox"/> 1. Non-Resort <input type="checkbox"/> 2. Resort
40. JUMLAH BINTANG	<input type="checkbox"/> 1. Bintang 5 <input type="checkbox"/> 2. Bintang4 <input type="checkbox"/> 3. Bintang3 <input type="checkbox"/> 4. Bintang 1-2 <input type="checkbox"/> 5. Non Bintang
41. JUMLAH KAMAR <input type="text"/>	42. LUAS KAMAR DNG AC. SENTRAL (M2) <input type="text"/>
43. LUAS RUANG LAIN DNG AC. SENTRAL (M2) <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> BANGUN PARKIR (JPB= 12)	
44. TIPE BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Tipe1 <input type="checkbox"/> 2. Tipe2 <input type="checkbox"/> 3. Tipe3 <input type="checkbox"/> 4. Tipe4
<input type="checkbox"/> APARTEMEN (JPB= 13)	
45. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas4
46. JUMLAH APARTEMEN <input type="text"/>	47. LUAS APARTEMEN DNG AC. SENTRAL (M2) <input type="text"/>
48. LUAS RUANG LAIN DNG AC. SENTRAL (M2) <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> TANGKI MINYAK (JPB = 15)	
49. KAPASITAS TANGKI (M3) <input type="text"/>	50. LETAK TANGKI <input type="checkbox"/> 1. Di Atas Tanah <input type="checkbox"/> 2. Di Bawah Tanah
<input type="checkbox"/> GEDUNG SEKOLAH (JPB= 16)	
51. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas2
E. PENILAIAN INDIVIDUAL (X 1000 Rp)	
52. NILAI SIBTEM <input type="text"/>	53. NILAI INDIVIDUAL <input type="text"/>
F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWEWENANG	
PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWEWENANG
54. TGL. KUNJUNGAN KEMBALI <input type="text"/>	59. TANGGAL PENELITIAN <input type="text"/>
55. TGL. PENDATAAN <input type="text"/>	60. TANDA TANGAN
56. TANDA TANGAN	61. NAMA JELAS
57. NAMA JELAS _____	62. NIP. <input type="text"/>
58. NIP. <input type="text"/>	

Keterangan Pengisian LSPOP (Belakang):

1. Untuk data tambahan sampai dengan penilaian tidak perlu diisi oleh Wajib Pajak. Form ini diberlakukan untuk perkantoran dan pabrik, serta diisi oleh petugas BPRPD.
2. Petugas pendata bangunan dan pejabat yang berwenang mengisi data yang diperlukan dan menandatangani formulir.



2. SPPT (Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang) dan STTS (Surat Tanda Terima Setoran)

PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

SPPT PBB  
BAGIAN MEMBUKA KAN BUKTI KEPENILIHAN HAK

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG**  
**PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN**

AKUN:

NOP:

LETAK OBJEK PAJAK		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK		
OBJEK PAJAK	LUAS (M <sup>2</sup> )	KELAS	NJOP PER M <sup>2</sup> (RP)	TOTAL NJOP (RP)
<p>NJOP sebagai dasar pengenaan PBB =</p> <p>NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =</p> <p>NJOP untuk penghitungan PBB =</p> <p>NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) =</p> <p>PBB yang Terhutang =</p>				
<b>PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (RP)</b>				
TGL. JATUH TEMPO :		KEPALA		
TEMPAT PEMBAYARAN :				
NAMA WP : Letak Objek Pajak : Kecamatan Desa/Kelurahan		Diterima tgl : Tanda Tangan : (.....) Nama Terang		
NOP : SPPT Tahun/Rp.				

Keterangan Pengisian SPPT:

1. NOP merupakan Nomor Objek Pajak sebagai kode lokasi objek pajak PBB.
2. Letak Objek Pajak diisi dengan Nama Jalan, Rt/Rw, Nomor Persil, Desa, Kecamatan dan Kabupaten.
3. Nama dan alamat Wajib Pajak berisi Nama dan alamat lengkap wajib pajak serta nomor NPWP
4. Kolom Objek pajak terdiri atas 2, yaitu Bumi dan Bangunan, Luas Bumi dan Luas Bangunan, nilai Jual Objek Pajak (NJOP) per m<sup>2</sup>, dan Total NJOP Bumi dan NJOP Bangunan.
5. Dasar perhitungan PBB adalah NJOP dikurangi NJOPTKP dikalikan NJKP, maka hasilnya PBB terhutang.
6. Tanggal jatuh tempo diisi sesuai dengan tanggal yang bersangkutan.
7. Tempat pembayaran pada yang sudah ditunjuk.
8. Kepala BPRPD mengetahui terbitnya SPPT ditandai dengan sudah dicap.
9. Wajib Pajak/Kuasa mengisi tanggal pengambilan dan membubuhkan tanda tangan saat menerima SPPT.



PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

Tempat Pembayaran :  
Telah menerima pembayaran PBB Th. [ ] dari :  
Nama Wajib Pajak :  
Letak Objek Pajak : Kecamatan  
Desa/Kel.  
Nomor SPPT (NOP) :  
Sejumlah: Rp. [ ]

110219  
D444A-STTS-1  
KP.PBB 5.2 Lembar untuk Wajib Pajak

Tanggal Jatuh Tempo: Jumlah yang harus dibayar (termasuk bunga) jika pembayaran dilakukan pada bulan ke (setelah tanggal jatuh tempo)	
I	XIII
II	XIV
III	XV
IV	XVI
V	XVII
VI	XVIII
VII	XIX
VIII	XX
IX	XXI
X	XXII
XI	XXIII
XII	XXIV

Tanggal Pembayaran : LT: Tanda Terima dan Cap Bank/Pos  
Jumlah yang dibayar : LB:  
Rp. [ ]

PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

Tempat Pembayaran :  
Telah menerima pembayaran PBB Th. [ ] dari:  
Nama Wajib Pajak :  
Letak Objek Pajak : Kecamatan  
Desa/Kel.  
Nomor SPPT (NOP) :  
Sejumlah: Rp. [ ]  
Tanggal Pembayaran:  
Jumlah yang dibayar: Rp. [ ]  
Tanda Terima dan Cap Bank/Pos  
KP PBB. 5.2. Lembar untuk BPKAD Kota Sekadau

Tanggal Pembayaran :  
Jumlah yang dibayar : Rp. [ ]  
Tanda Terima dan Cap Bank/Pos  
KP.PBB. 5.2. Badan Pengelola Retribusi Dan Pajak Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

Tempat Pembayaran :  
Telah menerima pembayaran PBB Th. [ ] dari:  
Nama Wajib Pajak :  
Letak Objek Pajak : Kecamatan  
Desa / Kel.  
Nomor SPPT (NOP)  
Sejumlah : Rp. [ ]  
Tanggal Pembayeraan :  
Jumlah yang dibayar: Rp. [ ]  
Tanda Terima dan Cap Bank/Pos  
KPPBB 5.2 Lembar untuk Bank

Keterangan Pengisian STTS:

1. Pada bagian atas untuk wajib Pajak diisi dengan tempat pembayaran, tahun pajak, nama wajib pajak, letak objek, NOP dan Jumlah pajak terhutang.
2. Tanggal jatuh tempo pembayaran PBB

3. Keterlambatan pembayaran akan dikenakan sanksi denda kepada Wajib Pajak, yaitu 2% setiap bulannya dikalkulasinya paling banyak sebanyak 24 bulan (48%).
4. Pada bagian dibawahnya (arsip) berisi informasi yang sama yaitu nama, letak objek pajak, tahun pajak, NOP dan jumlah pajak terhutang.

3. BUKTI TRANSFER VIA ATM



SILAKAN PILIH JENIS  
PEMBELIAN ATAU PEMBAYARAN

<= ASURANSI  
SINARMAS

PENDIDIKAN =>

<= TV  
BERBAYAR

BAYAR TAGIHAN  
TELP RUMAH =>  
DAN HP

<= PLN

VOUCHER HP =>

< LAINNYA

MENU UTAMA >

SILAKAN PILIH JENIS  
PEMBELIAN ATAU PEMBAYARAN

KARTU KREDIT =>  
BANK KALBAR

PBB =>

MENU UTAMA >



MASUKKAN 18 DIGIT  
NOMOR OBJEK PAJAK ANDA  
HANYA UNTUK WILAYAH KALBAR  
(TEKAN CANCEL UNTUK BATAL)

617103000100703280

1

2

BENAR =>

SALAH =>

MASUKKAN 4 DIGIT  
TAHUN SPPT PEMBAYARAN  
(TEKAN CANCEL UNTUK BATAL)

2015

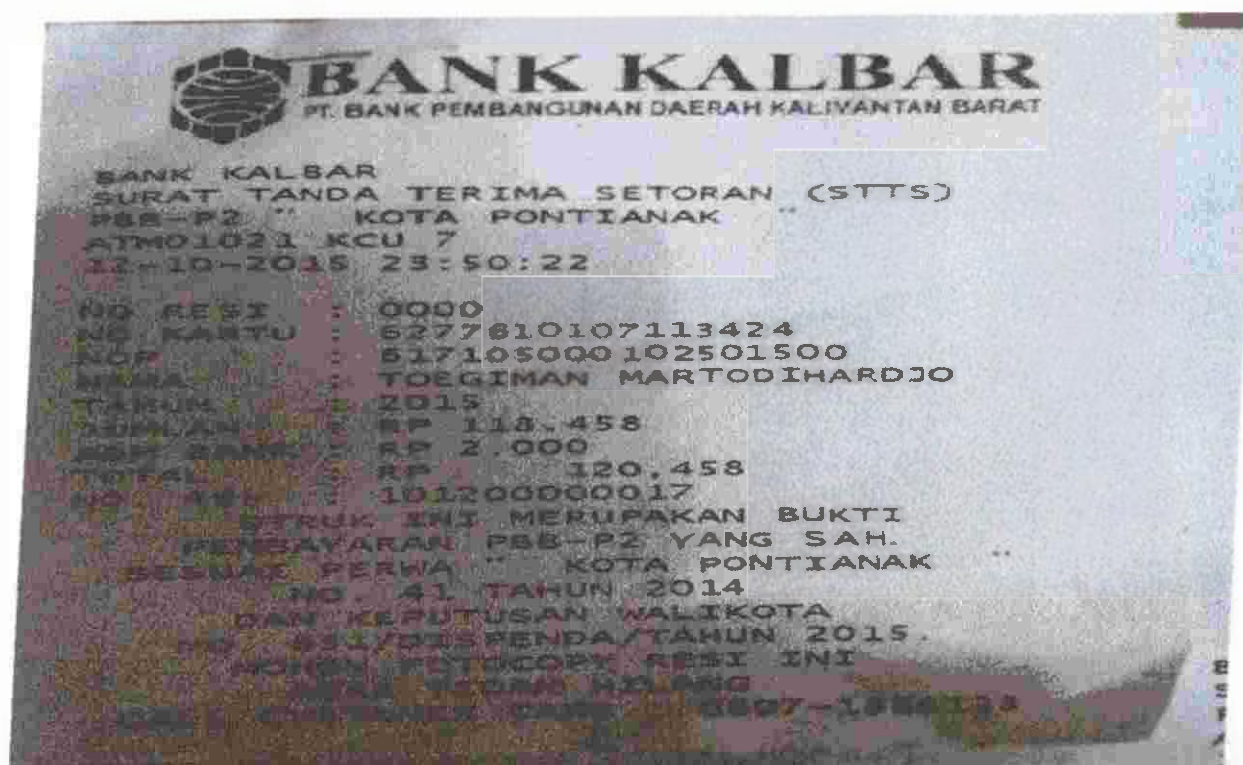
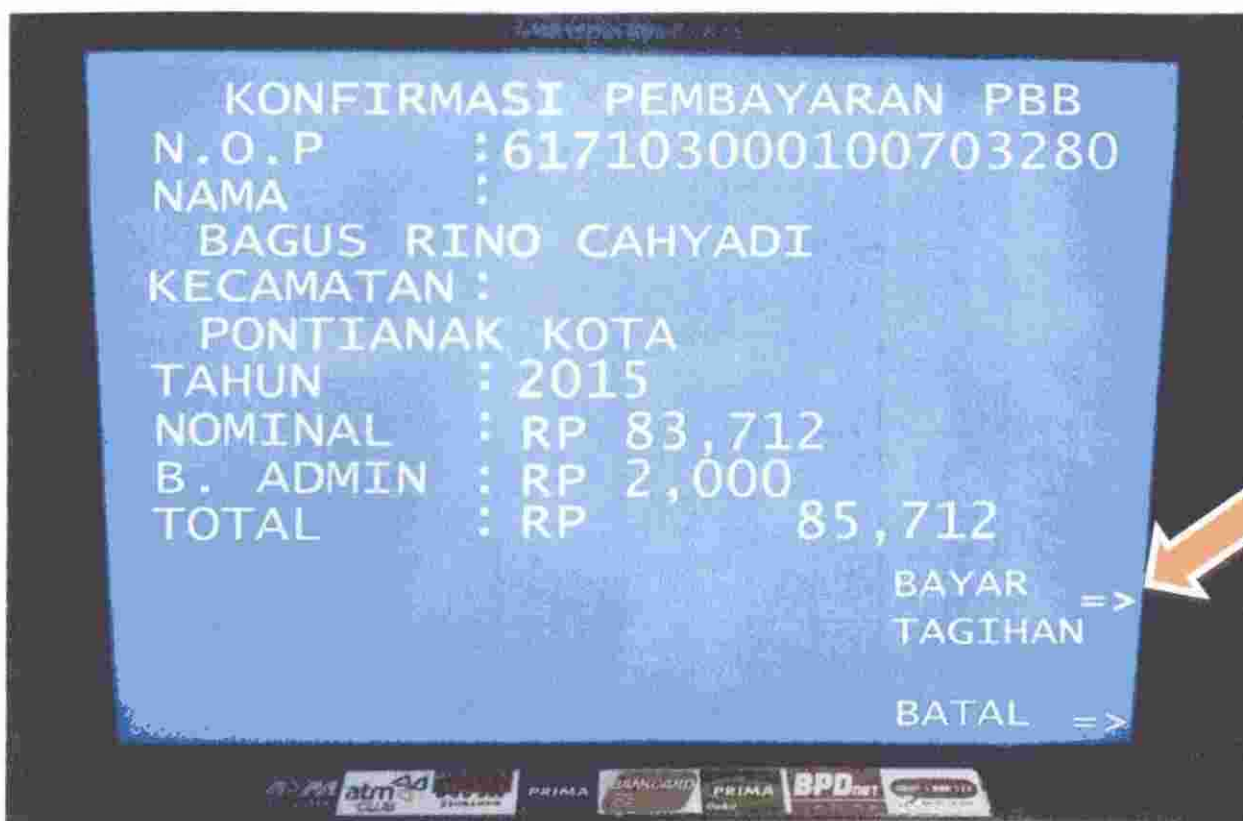
1

2

BENAR =>

SALAH =>





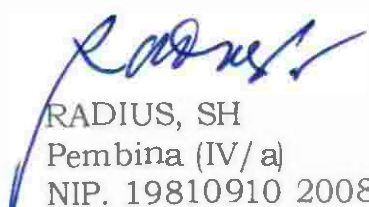
BUPATI SEKADAU,

Salinan sesuai dengan aslinya

TTD

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

RUPINUS

  
RADIUS, SH  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19810910 200803 1 001