



SALINAN

BUPATI TOBA
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI TOBA
NOMOR 4 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TOBA

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);
2. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. 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);
5. Peraturan pemerintah Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Nama Kabupaten Toba Samosir Menjadi Kabupaten Toba di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6474);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Samosir Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Tahun 2020 Nomor 9);
9. Peraturan Daerah Toba Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Toba Nomor 1);
10. Peraturan Bupati Toba Nomor 4 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Toba Tahun 2022 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Toba.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Toba.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah.
6. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. 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, atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
8. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan

yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.

9. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan wilayah Daerah.
10. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan.
11. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh 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.
12. Nilai Jual Objek Pajak Bangunan yang selanjutnya disebut NJOP Bangunan adalah sebesar nilai konversi biaya pembangunan baru setiap jenis bangunan setelah dikurangi penyusutan fisik berdasarkan metode penilaian ke dalam klasifikasi, penggolongan dan ketentuan nilai jual Bangunan yang akan ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
13. Nilai Jual Objek Pajak Pengganti yang selanjutnya disebut NJOP Pengganti adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek Pajak yang berdasarkan pada hasil produksi objek Pajak tersebut.
14. Pemutakhiran Basis Data adalah pekerjaan yang dilakukan untuk menyesuaikan data yang disimpan di dalam basis data dengan data yang sebenarnya di lapangan.
15. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identifikasi objek Pajak (termasuk objek yang tidak dikenakan Pajak yang mempunyai karakteristik unik, permanen, standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan).
16. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek Pajak yang mempunyai satu nilai indikasi rata-rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek Pajak dalam satu wilayah administrasi desa/kelurahan yang tidak terikat kepada batas blok.
17. Peta Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disebut Peta ZNT adalah peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek Pajak yang mempunyai satu nilai indikasi rata-rata yang dibatasi oleh batas

penguasaan/pemilikan objek Pajak dalam satu wilayah administrasi desa/kelurahan.

18. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai Bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material Bangunan dan biaya komponen fasilitas Bangunan.
19. Penyusutan adalah berkurangnya nilai Bangunan yang disebabkan oleh keusangan/penurunan kondisi fisik Bangunan.
20. Pendataan adalah rangkaian kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi dan menatausahakan data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan.
21. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Objek Pajak adalah 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.
22. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
23. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
24. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
25. Pajak yang Terutang adalah Pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
26. Fiskus adalah pegawai Pemerintah Daerah yang diberi kewenangan untuk melaksanakan tugas pemungutan Pajak dan dikenal sebagai pejabat Pajak Daerah.
27. 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 penyeterannya.

28. Bank Persepsi adalah bank pemerintah/bank swasta yang ditunjuk untuk menerima pembayaran PBB-P2.
29. Fasilitas Perbankan Elektronik adalah fasilitas pelayanan perbankan secara elektronik seperti anjungan tunai mandiri.
30. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.
31. Approval Code adalah bentuk pengesahan pembayaran PBB-P2 yang dilakukan secara elektronik yang dibuat dalam format tertentu serta diproses secara otomatis melalui data elektronik.
32. Surat Pemberitahuan Objek Pajak dan/atau Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP dan/atau LSPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan Objek Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
33. Surat Kuasa adalah surat yang berisi tentang pemberian kuasa kepada seseorang untuk mengurus sesuatu yang ditandatangani oleh pemberi kuasa di atas materai.
34. Persetujuan Bangunan Gedung adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik Bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan gedung.
35. Izin Penggunaan Bangunan yang selanjutnya disingkat IPB adalah perizinan yang diberikan kepada perorangan atau Badan hukum setelah Bangunan selesai dilaksanakan sesuai persetujuan bangunan gedung dan telah memenuhi persyaratan fungsi perlengkapan bangunan.
36. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
37. Surat Setoran Pajak Daerah/Surat Tanda Terima Setoran yang selanjutnya disingkat SSPD/STTS adalah bukti pembayaran atau penyeteroran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan

formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.

38. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang Terutang.
39. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
40. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
41. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
42. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang Terutang atau seharusnya tidak terutang.
43. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
44. 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, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, surat keputusan pembetulan, atau surat keputusan keberatan.
45. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
46. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat

Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

47. Pemeriksaan di Bidang Perpajakan Daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksaan Pajak 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.
48. 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 serta menemukan tersangkanya.
49. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan.
50. Surat Kuasa adalah surat yang didalamnya berisi peralihan wewenang dari seseorang kepada seseorang yang lain dengan bermeterai cukup.
51. Pemeriksa Pajak adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Perangkat Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan di Bidang Perpajakan Daerah.
52. Dokumen adalah data dan informasi yang berkaitan dengan objek dan subjek PBB-P2 antara lain identitas Wajib Pajak, data kepemilikan, data perizinan, data pembayaran PBB-P2.
53. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di Perangkat Daerah.
54. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, di tempat Objek Pajak, tempat kegiatan usaha, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Perangkat Daerah.
55. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang

pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.

56. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melaksanakan Pemeriksaan.
57. Utang Pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
58. Hak Milik adalah hak turun-temurun, terkuat dan terpenuh yang dapat dipunyai orang atas tanah.
59. Hak Pakai adalah hak untuk menggunakan dan/atau memungut hasil dari tanah yang dikuasai langsung oleh negara atau tanah milik orang lain, yang memberi wewenang dan kewajiban yang ditentukan dalam keputusan pemberiannya oleh pejabat yang berwenang memberikannya atau dalam perjanjian dengan pemilik tanahnya, yang bukan perjanjian sewa-menyewa atau perjanjian pengolahan tanah, segala sesuatu asal tidak bertentangan dengan jiwa dan ketentuan-ketentuan undang-undang ini.
60. Hak Atas Tanah adalah hak yang diperoleh dari hubungan hukum antara pemegang hak dengan tanah, termasuk ruang di atas tanah, dan atau ruang di bawah tanah untuk menguasai, memiliki, menggunakan, dan memanfaatkan, serta memelihara tanah, ruang di atas tanah, dan/atau ruang di bawah tanah.
61. Penguasaan Tanah adalah hubungan hukum antara orang per orang, kelompok orang, atau badan hukum dengan tanah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria.
62. Hak Pengelolaan adalah hak menguasai dari negara yang kewenangannya pelaksanaannya sebagian dilimpahkan kepada pemegang Hak Pengelolaan.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

- (1) Tata Cara Pemungutan PBB-P2 mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menatausahakan, menerima, dan melaporkan penerimaan PBB-P2.
- (2) Tata cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. prosedur pendaftaran, pendataan, penilaian, penetapan Objek Pajak dan Subjek Pajak;
 - b. prosedur penerbitan, penyampaian SPPT;
 - c. prosedur pembayaran dan pengangsuran;
 - d. prosedur pelaporan;
 - e. prosedur penagihan;
 - f. prosedur mutasi, pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif;
 - g. prosedur keberatan dan banding;
 - h. prosedur pengembalian kelebihan pembayaran;
 - i. prosedur penentuan kembali dan penundaan tanggal/saat jatuh tempo;
 - j. prosedur pemeriksaan; dan
 - k. informasi.

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Perangkat Daerah sekurang-kurangnya melaksanakan fungsi:
 - a. pendataan dan pendaftaran;
 - b. penilaian;
 - c. pelayanan;
 - d. penetapan;
 - e. pengolahan data dan informasi;
 - f. penerimaan dan pelaporan;
 - g. penagihan; dan
 - h. pemeriksaan.
- (2) Fungsi pendataan dan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Perangkat Daerah melakukan pendataan dan pendaftaran Objek Pajak dan Subjek Pajak.
- (3) Fungsi penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Perangkat Daerah melakukan penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak dalam tahapan-tahapan Pemungutan PBB-P2.
- (4) Fungsi penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Perangkat Daerah melakukan penetapan Objek Pajak dan Subjek Pajak.
- (5) Fungsi pengolahan data dan informasi

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, Perangkat Daerah mengelola basis data terkait Objek Pajak dan Subjek Pajak.

- (6) Fungsi penerimaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, Perangkat Daerah menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan PBB-P2 berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.
- (7) Fungsi penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, Perangkat Daerah melaksanakan penagihan terhadap Wajib Pajak yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo.
- (8) Fungsi Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, Perangkat Daerah melakukan Pemeriksaan dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perpajakan daerah.

BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN

Bagian Kesatu

Prosedur Pendaftaran, Pendataan, Penilaian,
Penetapan Objek Pajak dan Subjek Pajak

Paragraf 1

Prosedur Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Pendaftaran objek pajak dilakukan dengan cara Subjek Pajak mengisi formulir SPOP dan/atau LSPOP yang disediakan dan dapat diperoleh di Perangkat Daerah atau tempat lain yang ditentukan tanpa dikenakan biaya.
- (2) Setelah SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani kemudian disampaikan ke Perangkat Daerah selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP oleh Subjek Pajak atau kuasanya.
- (3) Dalam hal SPOP dan/atau LSPOP ditandatangani oleh selain Subjek Pajak yang bersangkutan, harus dilampiri Surat Kuasa dari Subjek Pajak.
- (4) Persyaratan pengajuan permohonan pendaftaran Objek Pajak/Subjek Pajak terdiri atas :
 - a. surat pengantar dari Desa/Kelurahan untuk tanah yang belum bersertifikat;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga dari Wajib Pajak;
 - c. surat tanda bukti hak atas bumi dan/atau

bangunan yaitu :

1. fotokopi bukti kepemilikan hak atas bumi dan/atau bangunan;
 2. fotokopi bukti hak pengelolaan atas bumi dan/atau bangunan; atau
 3. fotokopi bukti hak penguasaan atas bumi dan/atau bangunan;
- d. dalam hal bukti hak berupa pengelolaan sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2, maka harus melampirkan surat izin dari pemilik Bumi dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1;
- (5) Pendaftaran PBB-P2 dengan cara mutasi dikarenakan terjadinya peralihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan, meliputi:
- a. pemecahan menjadi beberapa bidang tanah;
 - b. perubahan data Subjek Pajak dan Objek Pajak karena Subjek Pajak dan Objek Pajak menjadi beberapa orang dan beberapa bidang; dan
 - c. penggabungan Objek Pajak.
- (6) Bentuk, isi, dan tatacara pengisian formulir SPOP dan/atau LSOP, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) wajib diteliti oleh Perangkat Daerah.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SPOP dan/atau LSPOP; dan
 - b. kelengkapan dokumen pendukung SPOP dan/atau LSPOP.
- (3) Untuk setiap SPOP dan/atau LSPOP yang masuk, Perangkat Daerah berhak melakukan Pemeriksaan Lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil.

Pasal 6

- (1) Pendaftaran PBB-P2 dengan cara mutasi dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Perangkat Daerah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan menggunakan Bahasa Indonesia dengan mengisi formulir surat permohonan yang disediakan Perangkat Daerah dan dilampiri

dengan :

- a. surat pengantar dari Desa/Kelurahan untuk tanah yang belum bersertifikat;
 - b. fotokopi identitas Wajib Pajak/Subjek Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
 - c. surat kuasa apabila permohonan diajukan oleh kuasanya;
 - d. SPOP dan/atau LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemohon;
 - e. asli SPPT PBB-P2 Tahun Pajak berjalan;
 - f. telah melunasi PBB-P2, kecuali untuk proses mutasi gabung, NOPD yang dihapus wajib lunas untuk semua kewajiban Pajak yang Terutang sebelum tahun berjalan;
 - g. surat tanda bukti hak atas Bumi dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c; dan
- (3) Dalam hal mutasi data bersifat minor, dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c.
 - (4) Mutasi data bersifat minor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan perubahan atas data yang tidak mengakibatkan perubahan Wajib Pajak, berupa:
 - a. pembetulan kesalahan penulisan nama Wajib Pajak; dan
 - b. pembetulan kesalahan penulisan alamat Wajib Pajak.

Pasal 7

- (1) Pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat dilakukan secara kolektif melalui petugas desa/kelurahan yang telah ditunjuk dengan cara sebagai berikut:
 - a. mengisi SPOP dan/atau LSPOP;
 - b. SPOP dan/atau LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap selanjutnya direkapitulasi oleh petugas desa/kelurahan;
 - c. memeriksa kelengkapan lampiran SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (4) huruf b sampai huruf d; dan
 - d. menyerahkan dokumen Pendaftaran Objek Pajak secara kolektif ke Perangkat Daerah.
- (2) Perangkat Daerah membuat tanda terima berkas atas pendaftaran Objek Pajak secara kolektif dan diserahkan kepada petugas desa/kelurahan.
- (3) Perangkat Daerah melakukan verifikasi, pengolahan dan penetapan data PBB-P2 dari

pendaftaran Objek Pajak Kolektif.

- (4) Data objek dan Subjek Pajak yang sudah ditetapkan selanjutnya dilakukan pencetakan SPPT PBB-P2.
- (5) Berdasarkan tanda terima berkas pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan oleh petugas desa/kelurahan untuk mengambil SPPT PBB-P2 yang tercetak sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Paragraf 2
Prosedur Pendataan
Pasal 8

- (1) Pendataan Objek Pajak dilakukan oleh Perangkat Daerah dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP dan/atau LSPOP.
- (2) Pendataan Objek Pajak dilakukan dengan cara:
 - a. pasif, yaitu Pendataan yang dilakukan oleh Subjek Pajak dengan cara mengisi, menandatangani, dan menyerahkan SPOP dan/atau LSPOP kepada Perangkat Daerah;
 - b. aktif, yaitu Pendataan oleh Perangkat Daerah dengan menggunakan formulir SPOP dan/atau LSPOP melalui identifikasi Objek Pajak, verifikasi data Objek Pajak, dan pengukuran bidang Objek Pajak dengan mencocokkan data yang ada di Perangkat Daerah dengan kondisi sebenarnya objek dan Subjek Pajak di lapangan;
- (3) Dalam rangka Pendataan, Subjek Pajak wajib mendaftarkan Objek Pajaknya dengan mengisi SPOP dan/atau LSPOP.
- (4) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan kepada Perangkat Daerah selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP oleh Subjek Pajak.
- (5) Pendataan melalui identifikasi dilakukan pada Objek Pajak yang belum terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (6) Pendataan melalui verifikasi dilakukan pada Objek Pajak yang sudah terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (7) Berdasarkan hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dimiliki Wajib Pajak atau Fiskus dengan bukti di lapangan dilanjutkan dengan pelaksanaan pemeriksaan.
- (8) Bentuk formulir permohonan pendaftaran

objek/Subjek Pajak tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Berdasarkan hasil Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terhadap Objek Pajak diberikan NOPD.
- (2) Persyaratan untuk dikeluarkannya NOPD sebagai berikut:
 - a. melampirkan fotokopi identitas diri berupa kartu tanda penduduk atau kartu keluarga;
 - b. melampirkan fotokopi bukti kepemilikan penguasaan atau pemanfaatan; dan
 - c. mengisi formulir SPOP dan/LSPOP disertai tanda tangan Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Pendataan terhadap mutasi penuh tidak menghilangkan NOPD lama.
- (4) Pendataan terhadap mutasi pecah atas tanah induk, masing-masing penerima pecahan mendapat NOPD baru, sedangkan NOPD lama terpakai sebagai NOPD induk.
- (5) Terhadap penggabungan beberapa NOPD, NOPD terkecil dipakai untuk NOPD induk sedangkan NOPD lainnya dihapus.
- (6) Struktur NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 18 (delapan belas) digit, dengan urutan:
 - a. digit ke-1 (kesatu) dan ke-2 (kedua) merupakan kode provinsi;
 - b. digit ke-3 (ketiga) dan ke-4 (keempat) merupakan kode kabupaten;
 - c. digit ke-5 (kelima) sampai digit ke-7 (ketujuh) merupakan kode kecamatan;
 - d. digit ke-8 (kedelapan) sampai dengan digit ke-10 (kesepuluh) merupakan kode desa/kelurahan;
 - e. digit ke-11 (kesebelas) sampai dengan digit ke-13 (tiga belas) merupakan kode nomor urut blok;
 - f. NOPD digit ke-14 (keempat belas) sampai dengan digit ke-17 (ketujuh belas) merupakan kode urut objek pajak; dan
 - g. digit ke-18 (kedelapan belas) merupakan kode tanda khusus.
- (7) Bentuk, isi, dan tata cara pengisian NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Dalam melakukan kegiatan pendataan pemeliharaan basis data PBB-P2, Perangkat Daerah dapat bekerja sama dengan instansi yang terkait.
- (2) Pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak dalam rangka pemeliharaan basis data dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 3

Prosedur Penilaian

Pasal 11

- (1) Penilaian Objek Pajak dilakukan oleh Perangkat Daerah dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (2) Hasil penilaian Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar menetapkan NJOP.
- (3) Penilaian Objek Pajak dapat dilaksanakan melalui:
 - a. penilaian massal, dimana NJOP Bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap ZNT sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan DBKB; dan
 - b. penilaian individu diterapkan pada Objek Pajak umum yang bernilai tinggi atau Objek Pajak khusus.
- (4) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi:
 - a. pendekatan data pasar;
 - b. pendekatan biaya; dan/atau
 - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (5) Penilaian dengan pendekatan data pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan dengan cara membandingkan Objek Pajak yang akan dinilai dengan Objek Pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
- (6) Penilaian dengan pendekatan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan untuk penilaian Bangunan dengan cara memperhitungkan biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.
- (7) Pendekatan kapitalisasi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dilakukan pada objek yang memiliki nilai komersil dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh

pendapatan atau sewa dalam 1 (satu) tahun terhadap Objek Pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.

Paragraf 4

Prosedur Penetapan Objek Pajak dan Subjek Pajak

Pasal 12

- (1) Dengan nama PBB-P2 dipungut Pajak atas kepemilikan, penguasaan, dan/atau pemanfaatan Bumi dan/atau Bangunan.
- (2) Termasuk dalam pengertian Bangunan meliputi:
 - a. jalan lingkungan yang terletak dalam 1 (satu) kompleks Bangunan seperti hotel, pabrik dan emplasemennya, yang merupakan suatu kesatuan dengan kompleks Bangunan tersebut;
 - b. jalan tol;
 - c. kolam renang;
 - d. pagar mewah;
 - e. tempat olahraga;
 - f. taman mewah;
 - g. menara dan sejenisnya
 - h. bendungan;
 - i. terowongan;
 - j. tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak; dan
 - k. galangan kapal, dermaga;
- (1) Kriteria pagar mewah, tempat olahraga, dan taman mewah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. pagar mewah dengan harga pembuatan Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per meter² ke atas;
 - b. tempat olahraga yang dikomersialkan; dan
 - c. taman mewah dengan harga pembuatan Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per meter² ke atas dan/atau dikomersilkan.
- (2) Yang dikecualikan dari objek PBB-P2 adalah kepemilikan, penguasaan, dan/atau pemanfaatan atas:
 - a. Bumi dan/atau Bangunan Kantor Pemerintah Pusat, Kantor Pemerintah Daerah, Kantor Penyelenggara Negara Lainnya yang dicatat sebagai barang milik negara atau barang milik Daerah;
 - b. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang keagamaan, panti sosial,

- kesehatan, pendidikan dan kebudayaan nasional yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan;
- c. Bumi dan/atau Bangunan yang semata-mata digunakan untuk tempat makam (kuburan), peninggalan purbakala, atau sejenisnya;
 - d. Bumi yang merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah penggembalaan yang dikuasai oleh desa dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
 - e. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik;
 - f. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan oleh badan atau perwakilan Lembaga Internasional yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Keuangan;
 - g. Bumi dan/atau Bangunan untuk Jalur Kereta api, moda raya terpadu (Mass Rapid Transit), lintas raya terpadu (Light Rail Transit), atau yang sejenisnya;
 - h. Bumi dan/atau Bangunan tempat tinggal lainnya berdasarkan NJOP tertentu yang ditetapkan oleh Bupati;
 - i. Bumi dan/atau Bangunan yang dipungut Pajak Bumi dan Bangunan oleh Pemerintah Pusat.

Pasal 13

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 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 wilayah.
- (3) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Tarif PBB-P2 sebagai berikut:
 - a. Sebesar 0,101% (nol seratus satu per seratus) untuk total NJOP sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);
 - b. Sebesar 0,125% (nol koma seratus dua puluh lima per seratus) untuk total NJOP di atas Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah); dan
 - c. Sebesar 0,215% (nol koma dua satu lima per seratus) total NJOP di atas Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).

d. Untuk tarif PBB-P2 yang berupa lahan produksi pangan dan ternak ditetapkan 0,05% (nol koma nol lima persen)

- (5) Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara NJOP setelah dikurangi NJOPTKP dikalikan dengan Dasar Pengenaan PBB-P2 kemudian dikalikan dengan tarif, dengan rumus sebagai berikut :
Besaran Pokok PBB-P2 = (NJOP - NJOPTKP) x Dasar Pengenaan PBB-P2 x Tarif.
- (6) Besarnya NJOPTKP ditetapkan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (7) Apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) Objek Pajak berupa Bumi dan/atau Bangunan, maka NJOPTKP dikenakan untuk 1 (satu) Objek Pajak Bumi dan/atau Bangunan.
- (8) Penghitungan besaran pokok PBB-P2 dituangkan dalam SPPT.

Pasal 14

- (1) Masa Pajak dimulai tanggal 1 Januari dan berakhir tanggal 31 Desember pada tahun berkenaan.
- (2) Penentuan Pajak yang Terutang dilakukan berdasarkan keadaan Objek Pajak pada tanggal 1 Januari.

Pasal 15

- (1) Atas Bumi dan/atau Bangunan yang berada di kawasan industri dan real estate yang dipergunakan untuk fasilitas umum dan sarana sosial tidak dikenakan PBB-P2 apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. tanah dan/atau Bangunan tersebut nyata-nyata telah digunakan sebagai fasilitas umum jalan, saluran air hujan, jalur hijau, dan lain-lain) dan/atau sarana sosial (tempat ibadah, kesehatan, pendidikan, dan lain-lain), tidak termasuk dalam pengertian ini tanah dan/atau bangunan yang telah direncanakan dalam site plan sebagai fasilitas umum/sarana sosial tetapi belum dibangun atau belum selesai dibangun sehingga belum dapat digunakan sebagai fasilitas umum/sarana sosial;
 - b. tanah dan/atau Bangunan tersebut semata-mata digunakan untuk kepentingan umum/sosial dan tidak untuk mencari

keuntungan; dan/atau

c. tanah dan/atau Bangunan tersebut dapat berstatus telah diserahkan oleh pengelola kawasan industri maupun pengelola real estate kepada Pemerintah Daerah.

- (2) Untuk mendapatkan perlakuan pengenaan PBB-P2 atas fasilitas umum/sarana sosial sebagaimana diatur pada ayat (1), Wajib Pajak harus mengajukan permohonan kepada Kepala Perangkat Daerah dengan disertai bukti surat-surat dan keterangan gambar situasi yang diperlukan.
- (3) Berdasarkan surat permohonan Wajib Pajak yang disertai dengan bukti surat-surat dan keterangan gambar situasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah mengadakan Pemeriksaan Lapangan yang dituangkan dalam berita acara Pemeriksaan Lapangan, untuk meneliti dan memastikan terpenuhinya kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kepala Perangkat Daerah dalam mengadakan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat membentuk tim yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 16

Setiap petugas yang melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan dan penilaian wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya atau diberitahukan oleh Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Bagian Kedua

Prosedur Penerbitan dan Penyampaian SPPT

Paragraf 1

Prosedur Penerbitan SPPT

Pasal 17

- (1) Kepala Perangkat Daerah atas nama Bupati menerbitkan SPPT/SKPD/SKPDN.
- (2) SPPT dicetak/diterbitkan berdasarkan data yang telah tersedia pada basis data Pemerintah Daerah dan/atau berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (3) SPPT/SKPD/SKPDN dapat diterbitkan melalui :
 - a. pencetakan massal;
 - b. pencetakan biasa dalam rangka :
 - (1) pembuatan salinan SPPT/SKPD;

- (2) penerbitan SPPT/SKPD/SKPDN sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan;
 - (3) tindak lanjut pendaftaran Objek Pajak baru;
 - (4) mutasi objek dan/atau Subjek Pajak.
- (4) Pencetakan massal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan pada triwulan pertama tahun berjalan.
 - (5) Permohonan cetak salinan SPPT/SKPD Buku I dan Buku II disampaikan kepada Perangkat Daerah melalui desa/kelurahan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan salinan SPPT yang ditandatangani oleh desa/kelurahan; dan
 - b. melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga dari Wajib Pajak.
 - (6) Permohonan cetak salinan SPPT/SKPD Buku III, Buku IV dan Buku V disampaikan kepada Perangkat Daerah dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan salinan SPPT yang ditandatangani oleh wajib pajak; dan
 - b. melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga dari Wajib Pajak.
 - (7) Bentuk surat permohonan salinan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak. SPPT berfungsi sebagai surat pemberitahuan terutang Pajak untuk menetapkan besarnya Pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) Tahun Pajak.
- (2) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya penandatanganan SPPT, maka penandatanganan SPPT dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. cap dan tanda tangan cetakan untuk ketetapan sampai dengan Rp.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah); dan
 - b. cap dan tanda tangan basah untuk ketetapan lebih dari Rp.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).
- (3) Formulir SPPT terdiri dari informasi sebagai berikut:
 - a. bagian atas:

1. nomor seri formulir;
 2. nama Pemerintah Daerah dan instansinya;
 3. informasi berupa tulisan "SPPT PBB-P2 bukan merupakan tanda bukti kepemilikan hak";
 4. jenis Pajak;
 5. NOPD;
 6. letak Objek Pajak;
 7. nama dan alamat Wajib Pajak;
 8. nomor pokok Wajib Pajak;
 9. luas Bumi dan/atau Bangunan;
 10. kelas Bumi dan/atau Bangunan;
 11. NJOP per meter persegi (m²) Bumi dan/atau Bangunan;
 12. total NJOP Bumi dan/atau Bangunan;
 13. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2;
 14. NJOP tidak kena Pajak;
 15. NJOP untuk perhitungan PBB-P2;
 16. PBB-P2 terhutang;
 17. PBB-P2 yang harus dibayar;
 18. tanggal jatuh tempo;
 19. tempat pembayaran; dan
 20. penandatanganan.
- b. bagian bawah:
1. nama Wajib Pajak;
 2. letak Objek Pajak;
 3. NOPD;
 4. SPPT tahun/Rp;
 5. tanggal diterima;
 6. tanda tangan; dan
 7. nama terang.
- (4) SPPT PBB-P2 dikelompokkan menjadi 5 (lima) buku daftar himpunan ketetapan Pajak yaitu
- a. buku I jumlah pokok ketetapan Rp.0,00 (nol rupiah) sampai dengan Rp.100.000,00 (seratus ribu rupiah);
 - b. buku II jumlah pokok ketetapan Rp.100.001,00 (seratus ribu satu rupiah) sampai dengan Rp.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 - c. buku III jumlah pokok ketetapan Rp.500.001,00 (lima ratus ribu satu rupiah) sampai dengan Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 - d. buku IV jumlah pokok ketetapan Rp.2.000.001,00 (dua juta satu rupiah) sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah); dan
 - e. buku V jumlah pokok ketetapan di atas Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (5) Bentuk dan isi SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari

Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

SKPD diterbitkan dalam hal sebagai berikut:

- a. apabila SPOP dan/atau LSPOP tidak disampaikan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP dan setelah ditegur secara tertulis oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; dan
- b. surat teguran sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan surat peringatan kepada Wajib Pajak untuk menyampaikan SPOP dan /atau LSPOP yang harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap.

Pasal 20

- (1) Kepala Perangkat Daerah atas nama Bupati dapat memberikan surat keterangan NJOP kepada Wajib Pajak sesuai permohonan Wajib Pajak, dengan ketentuan:
 - a. SPPT PBB-P2 belum dicetak oleh Perangkat Daerah;
 - b. sebagai pengganti SPPT dalam hal pengelolaan persyaratan administrasi yang membutuhkan adanya SPPT (termasuk untuk yang dikecualikan dari objek PBB-P2 selain Objek PBB-P3); dan
 - c. sebagai pengganti SPPT dalam hal mutasi PBB-P2 dan/atau Pembetulan PBB-P2 dalam hal PBB-P2 tahun berkenaan telah ditarik Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah atas nama Bupati dapat memberikan salinan SPPT/SKPD/STPD atas permohonan Wajib Pajak.
- (3) Kepala Perangkat Daerah atas nama Bupati dapat memberikan surat keterangan NJOP dan salinan SPPT/SKPD/STPD.
- (4) Bentuk surat keterangan dan surat permohonan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Penyampaian SPPT

Pasal 21

- (1) SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak dengan

ketentuan:

- a. buku I, buku II, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Wajib Pajak melalui kepala desa/lurah diketahui camat; dan
 - b. buku III, buku IV dan buku V sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) huruf c, huruf d dan huruf e Wajib Pajak oleh Perangkat Daerah.
- (2) Sebelum SPPT disampaikan pada Wajib Pajak dilakukan kegiatan Pemeriksaan terhadap isi SPPT, yaitu meliputi:
- a. Subjek Pajak; dan
 - b. Objek Pajak; dan/atau
 - c. NJOP.

Pasal 22

- (1) Penyampaian SPPT dilaksanakan pada triwulan pertama tahun berkenaan setelah selesai pencetakan massal.
- (2) Jangka waktu penyampaian SPPT selambat-lambatnya 25 (dua puluh lima) hari kerja dari kepala desa/lurah kepada Wajib Pajak.

Pasal 23

- (1) Penyampaian SPPT oleh Perangkat Daerah kepada kepala desa/lurah dituangkan dalam berita acara.
- (2) Berita acara penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh camat dalam rangkap 3 (tiga) untuk didistribusikan kepada:
 - a. camat;
 - b. kepala desa/lurah; dan
 - c. Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Berita acara penyampaian SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus ditandatangani oleh masing-masing pihak.
- (4) Format berita acara penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) Wajib Pajak wajib menandatangani tanda bukti penerimaan SPPT dan mencantumkan tanggal diterimanya SPPT tersebut.
- (2) Tanda bukti penerimaan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar dalam

pelaksanaan penagihan.

- (3) Tanda bukti penerimaan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada bagian bawah SPPT selanjutnya disampaikan kepada kepala desa/lurah.
- (4) Kepala desa/lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menghimpun dan menyimpan tanda bukti penerimaan SPPT yang diterima dari Wajib Pajak, kemudian dicatat dalam daftar rekapitulasi penyampaian SPPT dan selanjutnya disampaikan kepada camat.
- (5) Daftar rekapitulasi penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diserahkan ke Perangkat Daerah oleh camat setiap hari kerja dengan menggunakan tanda terima formulir SPPT.

Pasal 25

- (1) SPPT yang tidak diterima atau tidak disampaikan kepada Wajib Pajak oleh kepala desa/lurah harus dikembalikan kepada Perangkat Daerah melalui camat dengan berita acara pengembalian SPPT.
- (2) SPPT yang dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan karena SPPT ganda atau Wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak tidak dapat ditemukan
- (3) Format berita acara pengembalian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Prosedur Pembayaran dan Pengangsuran

Paragraf 1

Pembayaran

Pasal 26

- (1) PBB-P2 yang terutang dibayar di Bank Persepsi atau tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pembayaran PBB-P2 secara tunai dapat dilakukan oleh Wajib Pajak melalui petugas pemungut desa/kelurahan.
- (3) Pembayaran PBB-P2 yang terutang dilakukan dengan menggunakan SPPT/STPD dan/atau menunjukkan NOPD PBB-P2 yang telah diterima oleh Wajib Pajak.
- (4) Hasil penerimaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disetor ke Bank Persepsi atau tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam.

- (5) Apabila pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur maka pembayaran Pajak dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (6) Penunjukan Bank Persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 27

- (1) Dalam rangka efisiensi penyetoran PBB-P2 dari petugas pemungut desa/kelurahan ke Bank Persepsi atau tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati, pihak desa/kelurahan :
 - a. Membuat jadwal penerimaan PBB-P2 sekurang-kurangnya 1 (satu) minggu sekali;
 - b. Menunjuk petugas PBB-P2 desa/kelurahan untuk melakukan penyetoran PBB-P2 melalui Bank Persepsi atau tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati;
- (2) Penjadwalan penerimaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disosialisasikan kepada masyarakat dan dikoordinasikan dengan Perangkat Daerah.

Pasal 28

- (1) Pembayaran PBB-P2 terutang di Bank Persepsi yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dilakukan dengan menggunakan layanan perbankan baik secara tunai maupun non tunai.
- (2) Pembayaran PBB-P2 secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap sah apabila jumlah rekening Wajib Pajak yang ada pada tempat pembayaran elektronik telah berhasil didebet oleh Bank Persepsi.
- (3) Bukti pembayaran/penyetoran PBB-P2 yang diterbitkan di tempat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap sah sebagai SSPD/STTS apabila telah dicantumkan "Approval Code".
- (4) Tanda bukti pembayaran PBB-P2 yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan SSPD atau bukti pembayaran lain yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Bentuk dan isi SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari

Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

PBB-P2 yang terutang wajib dilunasi sebelum lewat tanggal jatuh tempo pembayaran.

Paragraf 2

Pengangsuran Pembayaran

Pasal 30

- (1) Kepala Perangkat Daerah atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pembayaran PBB-P2.
- (2) Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Wajib Pajak Badan yang mengalami kesulitan likuiditas, dibuktikan dengan menunjukkan besarnya rasio aktiva lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) serta melampirkan laporan keuangan tahun sebelumnya dan/atau SPT tahunan Pajak penghasilan badan tahun sebelumnya;
 - b. Wajib Pajak orang pribadi yang mengalami kesulitan keuangan, dibuktikan dengan:
 1. surat keterangan tidak mampu dari kepala desa/lurah dalam hal Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan; atau
 2. menunjukkan besarnya rasio aktiva lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) dalam hal Wajib Pajak dimaksud menyelenggarakan pembukuan; serta
 3. melampirkan laporan keuangan tahun sebelumnya;
 - c. Wajib Pajak yang mengalami keadaan di luar kekuasaannya, yang meliputi bencana alam, kebakaran, huru-hara/kerusuhan masal, atau keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (3) Batas waktu pelunasan pengangsuran atas pembayaran PBB-P2 terutang dapat diberikan paling lama pada tanggal jatuh tempo.
- (4) Apabila SPPT/SKPD/STPD tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran terlampaui, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) sebulan maksimal 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan menerbitkan STPD.
- (5) Pembayaran angsuran PBB-P2 dilakukan dengan

menggunakan SSPD PBB-P2.

- (6) Format surat permohonan pengangsuran pembayaran dan surat persetujuan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Prosedur Pelaporan
Pasal 31

- (1) Pelaporan PBB-P2 dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Pelaporan PBB-P2 bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan PBB-P2 sebagai bagian dari pendapatan asli daerah.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan SPPT, SKPD, SSPD, dan dokumen lain yang sah dari bank tempat pembayaran.
- (4) Perangkat Daerah menerima laporan penerimaan PBB-P2 dari bank tempat pembayaran paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (5) Format pelaporan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Prosedur Penagihan
Pasal 32

- (1) Penagihan dilaksanakan melalui penetapan STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT.
- (2) STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti dengan surat teguran dan/atau surat paksa.
- (3) Sebelum surat teguran diberikan, dilakukan upaya persuasif selama 1 (satu) bulan setelah jatuh tempo.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan 7 (tujuh) hari setelah dilakukan upaya persuasif.
- (5) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya penandatanganan STPD, maka penandatanganan STPD dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. cap dan tanda tangan cetakan untuk tagihan sampai dengan Rp500.000,00 (lima ratus ribu

- rupiah); dan
- b. cap dan tanda tangan basah untuk tagihan lebih dari Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Pasal 33

- (1) Penetapan SKPDKB/SKPDKBT, dilakukan melalui tahapan :
 - a. Perangkat Daerah memeriksa SPPT/SKPD, STPD, SSPD sebelum lewat jangka waktu 5 (lima) tahun sejak dibayar oleh Wajib Pajak;
 - b. Terhadap SPPT/SKPD, STPD, SSPD yang ternyata kurang bayar, Perangkat Daerah menetapkan SKPDKB/SKPDKBT;
 - c. Wajib Pajak menerima SKPDKB/SKPDKBT dan membayarkan PBB-P2 terutang sesuai dengan prosedur pembayaran PBB-P2.
- (2) Penerbitan Surat Teguran, melalui:
 - a. STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan Pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan;
 - b. dalam hal STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dalam waktu 30 (tiga puluh) sejak hari jatuh tempo Perangkat Daerah melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB-P2 terutang;
 - c. setelah 30 (tiga puluh) hari sejak hari jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran PBB-P2 secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang disetujui, Perangkat Daerah tetap melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB-P2 terutang; dan
 - d. setelah 15 (lima belas) hari sejak jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran Pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang tidak disetujui, Perangkat Daerah menerbitkan surat teguran.
- (3) Format surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Mutasi, Pembetulan, Pembatalan,
Pengurangan Ketetapan dan Pengurangan atau Penghapusan
Sanksi Administratif
Paragraf 1
Umum
Pasal 34

- (1) Kepala Perangkat Daerah atas nama Bupati dapat membetulkan SPPT, SKPD dan STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah atas permohonan Wajib Pajak secara jabatan dapat:
 - a. melakukan perubahan mutasi data objek/Subjek Pajak;
 - b. melakukan pembetulan SPPT/SKPD/STPD yang salah;
 - c. membatalkan SPPT/SKPD/STPD yang tidak benar;
 - d. mengurangkan SPPT/SKPD/STPD; dan/atau
 - e. mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga, denda dan kenaikan yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak.
- (3) Dalam kondisi tertentu, Bupati dapat mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda karena:
 - a. Subjek Pajak terkena bencana sosial dan/atau wabah penyakit;
 - b. Objek Pajak terkena bencana alam seperti gempa bumi, banjir, tanah longsor, atau sebab lain yang luar biasa seperti kebakaran, kekeringan, wabah penyakit tanaman ataupun hama tanaman; dan/atau kondisi tertentu lainnya seperti program percepatan penyelesaian piutang, pemberian stimulus untuk meningkatkan perekonomian masyarakat dan peringatan hari jadi Kabupaten Toba.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usul Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Dalam rangka percepatan target penerimaan PBB-P2 Kepala Perangkat Daerah dapat mengurangkan

atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda.

- (6) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda dalam rangka percepatan target penerimaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usul Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 2

Mutasi

Pasal 35

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan mutasi/perubahan atas data objek/Subjek Pajak yang diakibatkan oleh jual-beli, waris, hibah atau sebab lain yang mengakibatkan berubahnya objek/Subjek Pajak.
- (2) Pengajuan permohonan mutasi/perubahan objek/Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif dengan ketentuan:
 - a. mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah;
 - b. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa;
 - c. mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani;
 - d. permohonan kolektif diajukan untuk SPPT dengan ketentuan tidak lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah);
 - e. melampirkan asli SPPT tahun berjalan;
 - f. telah melunasi PBB-P2; dan
 - g. melampirkan bukti pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi kartu tanda penduduk atau kartu keluarga dari Wajib Pajak;
 2. surat tanda bukti hak atas bumi dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c;
- (3) Surat Setoran BPHTB yang telah divalidasi, dibayar dan dilaporkan oleh PPAT dalam laporan bulanannya dapat dianggap sebagai permohonan mutasi PBB-P2 perorangan.
- (4) Bentuk formulir permohonan mutasi/perubahan objek/Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Pembetulan SPPT
Pasal 36

- (1) Dalam hal SPPT telah disampaikan kepada Wajib Pajak dan ditemukan kesalahan seperti nama Wajib Pajak, alamat, luasan Objek Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah melakukan verifikasi dan pembetulan.
- (3) Verifikasi dan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya pengajuan/permohonan dari Wajib Pajak.
- (4) Permohonan pembetulan SPPT, SKPD, STPD dan SKPDLB PBB-P2 dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif dengan ketentuan:
 - a. permohonan pembetulan secara perorangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 1. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan;
 2. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas ;
 3. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah;
 4. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa;
 5. mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, untuk kesalahan ZNT dan kesalahan nama Wajib Pajak atau alamat objek atau Subjek Pajak, sedangkan untuk kesalahan yang disebabkan karena kekeliruan memasukkan data tidak perlu mengisi SPOP dan/atau LSPOP; dan
 6. melampirkan bukti pendukung sebagai berikut:
 - a) surat pengantar dari Desa/Kelurahan untuk tanah yang belum bersertifikat;
 - b) asli SPPT/SKPD/STPD/SKPDLB tahun berkenaan;
 - c) telah melunasi PBB-P2;
 - d) fotokopi kartu tanda penduduk atau kartu keluarga dari Wajib Pajak;

- e) surat tanda bukti hak atas Bumi dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c; dan
 - b. permohonan pembetulan secara kolektif harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - 1. diajukan untuk SPPT tahun Pajak yang sama dengan Pajak yang Terutang untuk setiap SPPT dengan ketentuan tidak lebih dari Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 - 2. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
 - 3. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah;
 - 4. diajukan melalui kepala desa/lurah setempat;
 - 5. mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, untuk kesalahan ZNT dan kesalahan nama Wajib Pajak atau alamat objek atau subjek saja, sedangkan untuk kesalahan yang disebabkan karena kekeliruan memasukkan data tidak perlu mengisi SPOP dan /atau LSPOP; dan
 - 6. melampirkan bukti pendukung sebagai berikut:
 - a) asli SPPT/SKPD/STPD/SKPDLB tahun berkenaan;
 - b) telah melunasi PBB-P2;
 - c) fotokopi kartu tanda penduduk atau kartu keluarga dari Wajib Pajak;
 - d) surat tanda bukti hak atas bumi dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c; dan
 - c. tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan adalah:
 - 1. tanggal terima surat Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak; dan
 - 2. tanggal stempel pos, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos.
- (5) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi tidak mengandung persekongkolan antara Fiskus dan Wajib Pajak, berupa kesalahan tulis, kesalahan hitung, kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan terhadap surat keputusan atau surat ketetapan sebagai berikut:
- a. SPPT;

- b. SKPD;
 - c. STPD;
 - d. surat keputusan pemberian pengurangan;
 - e. surat keputusan pengurangan sanksi administratif;
 - f. Surat Keputusan Pembetulan;
 - g. Surat Keputusan Keberatan;
 - h. Surat Keputusan pemberian imbalan bunga; dan
 - i. Surat Keputusan pengurangan sanksi administratif, surat keputusan penghapusan sanksi administratif, surat keputusan pengurangan ketetapan pajak, atau surat keputusan pembatalan ketetapan pajak.
- (6) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (7) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (8) Bentuk formulir permohonan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Pembatalan
Pasal 37

- (1) Pembatalan atas SPPT/SKPD/STPD dapat dilakukan apabila SPPT/SKPD/STPD tersebut tidak benar dan seharusnya tidak diterbitkan.
- (2) Ketidakbenaran SPPT/SKPD/STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. data ganda Objek Pajak; dan/atau
 - b. Objek Pajak tidak ditemukan.
- (3) Pengajuan permohonan pembatalan SPPT/SKPD/STPD PBB-P2 dapat diajukan secara perorangan/kolektif dengan persyaratan
- a. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - b. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah;
 - c. permohonan kolektif diajukan untuk SPPT dengan ketetapan tidak lebih dari Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);

- d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa;
- e. surat pengantar dari desa/kelurahan untuk pengajuan secara perseorangan;
- f. fotokopi kartu tanda penduduk atau kartu keluarga dari Wajib Pajak;
- g. asli SPPT tahun yang berkenaan;
- h. khusus permohonan pembatalan secara kolektif dengan alasan objek tidak ada melampirkan surat pernyataan dari kepala desa/lurah yang menyatakan bahwa Objek Pajak yang dibatalkan tersebut tidak akan diajukan pendaftaran objek pajak baru, baik atas nama wajib pajak semula maupun atas nama wajib pajak lain; dan
- i. surat keterangan kepala desa/lurah.

Paragraf 4
Pengurangan Ketetapan
Pasal 38

- (1) Pengurangan ketetapan SPPT/SKPD/STPD dapat diberikan kepada Wajib Pajak dengan ketentuan:
 - a. karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya; dan/atau
 - b. dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk
 - a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi:
 1. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
 2. Objek pajak merupakan lahan pertanian/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang wajib pajaknya orang pribadi berpenghasilan rendah;
 3. Pajak berupa lahan pertanian/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
 4. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata

- berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi;
5. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi; dan
 6. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter persegi 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 tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.
- (3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, meliputi gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.
 - (4) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/atau wabah hama tanaman.

Pasal 39

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT/SKPD.
- (2) PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok Pajak ditambah dengan sanksi administratif.
- (3) SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan untuk sanksi administratif.
- (4) Bentuk formulir permohonan pengurangan/pembatalan perorangan dan kolektif tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

Pengurangan ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dapat diberikan:

- a. sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari

- PBB-P2 yang terutang dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf a angka 1;
- b. sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf a angka 2, angka 3, angka 4 dan/atau angka 5; dan
 - c. sebesar paling tinggi 100% (seratus persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf b.

Paragraf 5

Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi Pasal 41

- (1) Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi diajukan secara perseorangan/kolektif.
- (2) SPPT/SKPD/STPD yang telah diajukan permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi tidak dapat diajukan kembali.
- (3) Bentuk formulir permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

- (1) Keputusan Bupati berupa penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil pemeriksaan.

Bagian Ketujuh

Prosedur Keberatan dan Banding

Paragraf 1 Keberatan

Pasal 43

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atas:
 - a. penetapan sebagai Wajib Pajak; dan
 - b. SPPT dan SKPD.
- (2) Pengajuan keberatan atas SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b

dapat dilakukan dalam hal :

- a. Wajib Pajak menganggap luas objek Bumi dan atau bangunan, klasifikasi atau NJOP Bumi dan/atau Bangunan yang tercantum dalam SPPT/SKPD tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya; dan
 - b. terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan PBB-P2 antara Wajib Pajak dengan Fiskus.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
 - a. perorangan atau kolektif untuk SPPT; dan
 - b. perorangan untuk SKPD.
 - (4) Keberatan terhadap SPPT dan SKPD dengan ketetapan sampai dengan Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) diajukan secara perorangan atau kolektif melalui kepala desa/lurah yang bersangkutan.
 - (5) Keberatan atas SPPT dan SKPD dengan ketetapan di atas Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) diajukan oleh Wajib Pajak secara perseorangan.
 - (6) Bentuk formulir permohonan keberatan atas pajak terhutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) diterima, harus menetapkan keputusan atas keberatan yang diajukan berdasarkan berita acara Pemeriksaan.
- (2) Dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang Surat Keputusan Keberatan belum diterbitkan.
- (3) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, maka keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.
- (5) Penetapan keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Kepala Perangkat Daerah.

- (6) Formulir berita acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

- (1) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban wajib pajak membayar PBB-P2 yang terutang dan pelaksanaan penagihan Pajak.
- (2) Dalam hal keputusan keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT/SKPD Kepala Perangkat Daerah menerbitkan SPPT/SKPD baru berdasarkan keputusan keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (3) SPPT/SKPD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak bisa diajukan keberatan.

Paragraf 2

Banding

Pasal 46

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pengajuan permohonan banding menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Bagian Kedelapan

Prosedur Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 47

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 kepada Bupati dalam hal :
 - a. PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. dilakukan pembayaran PBB-P2 yang tidak seharusnya terutang; dan
 - c. terutang sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Kelebihan pembayaran PBB-P2 dapat terjadi karena :

- a. perubahan peraturan;
 - b. surat keputusan pemberian pengurangan;
 - c. surat keputusan penyelesaian keberatan;
 - d. kesalahan penetapan;
 - e. kekeliruan pembayaran; dan
 - f. keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan sekurang-kurangnya
 - a. SPPT/SKPD dan SSPD asli; dan
 - b. STPD.
 - (4) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan pengembalian dari Wajib Pajak, menerbitkan :
 - a. SKPDLB, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. SKPDN, apabila jumlah PBB-P2 sama dengan jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang; dan
 - c. SKPDKB, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang.
 - (5) Pengembalian kelebihan PBB-P2 dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
 - (6) Penerbitan SKPDLB, SKPDN dan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilimpahkan kepada Kepala Perangkat Daerah.
 - (7) Formulir permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 48

- (1) Kelebihan pembayaran PBB-P2 diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang Pajak lainnya.
- (2) Atas dasar persetujuan Wajib Pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran PBB-P2, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan Pajak yang akan terutang.
- (3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan pemindahbukuan.

Bagian Kesembilan

Prosedur Penentuan Kembali dan Penundaan Tanggal/Saat Jatuh

Tempo

Pasal 49

- (1) Bupati atas permintaan Wajib Pajak dapat menentukan kembali tanggal/saat jatuh tempo pembayaran dikarenakan keterlambatan diterimanya SPPT.
- (2) Bupati atas permintaan Wajib Pajak dapat menunda tanggal/saat jatuh tempo pengembalian SPOP karena sebab-sebab tertentu.
- (3) Penentuan kembali tanggal/saat jatuh tempo pembayaran dan menunda tanggal/saat jatuh tempo pengembalian SPOP atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilimpahkan kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Formulir permohonan penundaan tanggal jatuh tempo pembayaran SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan permohonan tanggal jatuh tempo pengembalian SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesepuluh
Informasi
Pasal 50

Wajib Pajak dapat memperoleh informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan PBB-P2.

BAB IV
PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK
Pasal 51

- (1) Bupati dapat menghapuskan piutang Pajak dikarenakan tidak bisa tertagih dan/atau sudah kedaluwarsa.
- (2) Penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan usulan Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Permohonan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. jumlah piutang Pajak;
 - c. Tahun Pajak; dan
 - d. alasan penghapusan piutang Pajak.
- (4) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. SPPT;

- b. SKPD;
 - c. STPD; dan
 - d. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.
- (5) Piutang Pajak Wajib Pajak orang pribadi yang menurut data tunggakan PBB-P2 tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan
- a. Wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. tidak ditemukan alamat pemiliknya karena Objek Pajak sudah tutup;
 - d. hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa; atau
 - e. Wajib Pajak tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti Wajib Pajak yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan Pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya.
- (6) Piutang Pajak Wajib Pajak Badan yang menurut data tunggakan PBB-P2 tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan
- a. bubar, likuidasi atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
 - c. penagihan Pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian salinan surat paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa;
 - d. hak untuk melakukan penagihan Pajak sudah kedaluwarsa; atau sebab lain sesuai hasil pemeriksaan.

Pasal 52

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau

piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), wajib dilakukan Pemeriksaan setempat atau Pemeriksaan administrasi oleh Perangkat Daerah yang hasilnya dibuat uraian Pemeriksaan.

- (2) Uraian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggambarkan keadaan Wajib Pajak dan piutang Pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.
- (3) Piutang Pajak hanya dapat diusulkan untuk dihapus setelah adanya uraian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Perangkat Daerah menyusun daftar usulan penghapusan piutang Pajak berdasarkan uraian Pemeriksaan dan menyampaikan daftar usulan dimaksud kepada Bupati

BAB V PEMERIKSAAN Pasal 53

- (1) Kepala Perangkat Daerah berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB- P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dapat dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan objek pajaknya dengan benar; dan
 - b. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 selain permohonan karena keputusan keberatan, putusan banding, putusan peninjauan kembali, keputusan pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran PBB-P2.
- (3) Ruang lingkup Pemeriksaan meliputi Pemeriksaan atas 1 (satu) Tahun Pajak berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

Pasal 54

- (1) Pemeriksaan dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan.

- (2) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal diterbitkan SP2 sampai dengan tanggal LHP ditandatangani.
- (3) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal diterbitkan SP2 sampai dengan tanggal LHP ditandatangani.
- (4) Jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diselesaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran.

Pasal 55

- (1) Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam bentuk LHP dan didokumentasikan dengan baik.
- (2) LHP digunakan sebagai dasar penerbitan:
 - a. SKPD; dan
 - b. SKPDLB.
- (3) Bentuk format LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN Pasal 56

- (1) Terhadap Objek Pajak yang tidak/belum dibayar pajaknya oleh Wajib Pajak sampai batas waktu yang telah ditetapkan dapat dilakukan penempelan stiker dan/atau pemasangan banner yang menyatakan bahwa "Tanah dan Bangunan Belum Dilunasi PBB-P2 nya".
- (2) Bentuk stiker dan/atau banner sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 57

Bentuk surat keterangan dari kepala desa/kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a, Pasal 6 ayat (2) huruf a, Pasal 36 ayat (4) huruf a nomor 6 poin a), Pasal 37 ayat (3) huruf e, dan Pasal 37 ayat (3) huruf h tercantum dalam Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 58

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 33 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Toba Samosir Tahun 2013 Nomor 33) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Balige
pada tanggal 12 Februari 2024
BUPATI TOBA,
Cap/Dto
POLTAK SITORUS

Diundangkan di Balige
pada tanggal 12 Februari 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TOBA,
Cap/Dto
AUGUS SITORUS
BERITA DAERAH KABUPATEN TOBA TAHUN 2024 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB TOBA



ANTHONY SIANIPAR, SH
PEMERINTAH Tk.I
NIP. 19671217 200604 1 002



KABUPATEN TOBA
 PERANGKAT DAERAH
 SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

No. Formulir

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

1. JENIS TRANSAKSI	<input type="checkbox"/>	1. Perekaman Data	<input type="checkbox"/>	2. Pemutakhiran Data	<input type="checkbox"/>	3. Penghapusan Data
	PR	KAB	KEC	KEL / DES	BLOK	NO URUT
2. NOP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. NOP BERSAMA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

4. NOP ASAL	<input type="text"/>					
-------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

5. NAMA JALAN	<input type="text"/>	6. BLOK / KAV / NOMOR	<input type="text"/>
7. KELURAHAN / DESA	<input type="text"/>	8. DUSUN	<input type="text"/>
		9. LINGKUNGAN	<input type="text"/>

C. DATA SUBJEK PAJAK

10. STATUS	<input type="checkbox"/>	1. Pemilik	<input type="checkbox"/>	2. Penyewa	<input type="checkbox"/>	3. Pengelola	<input type="checkbox"/>	4. Pemakai	<input type="checkbox"/>	5. Sengketa
11. PEKERJAAN	<input type="checkbox"/>	1. PNS *)	<input type="checkbox"/>	2. ABRI *)	<input type="checkbox"/>	3. Pensiunan *)	<input type="checkbox"/>	4. Badan	<input type="checkbox"/>	5. Lainnya
12. NAMA SUBJEK PAJAK	<input type="text"/>					13. NPWP	<input type="text"/>			
14. NAMA JALAN	<input type="text"/>					15. BLOK / KAV / NOMOR	<input type="text"/>			
16. KELURAHAN / DESA	<input type="text"/>					17. RW	18. RT			
						<input type="text"/>	<input type="text"/>			
19. KABUPATEN / KOTAMADYA - KODE POS	<input type="text"/>									
20. NOMOR KTP/NIK	<input type="text"/>									

D. DATA TANAH

21. LUAS TANAH (M2)	<input type="text"/>	22. ZONA NILAI TANAH	<input type="text"/>							
23. JENIS TANAH	<input type="checkbox"/>	1. Tanah + Bangunan	<input type="checkbox"/>	2. Kavling Siap Bangun	<input type="checkbox"/>	3. Tanah Kosong	<input type="checkbox"/>	4. Lahan Produksi Pangan dan Ternak	<input type="checkbox"/>	5. Fasilitas Umum

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

BUPATI TOBA,
 Cap/dto
 POLTAK SITORUS





KABUPATEN TOBA
PERANGKAT DAERAH
LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

No. Formulir

BANGUNAN INDUSTRI

1. JENIS TRANSAKSI 1. Perakaman Data 2. Pemutakhiran Data 3. Penghapusan Data
 4. Pehlilan Individual

2. NOP PROP KAB KEC KEL/DES BLOK NO. LIRUT KODE 3. JML BGN 4. BANG KE

I. DATA UMUM BANGUNAN

5. JENIS PENGGUNAAN BANGUNAN a. Cerobong b. Konveyor c. Jaringan Pipa
 d. Silo e. Tangki f. Struktur Rangka

6. NAMA BANGUNAN 7. JUMLAH BANGUNAN unit

8. KONSTRUKSI a. Baja b. Beton c. Komposit d. Lainnya

9. KONDISI UMUM a. Sangat Baik b. Baik c. Sedang d. Jelek

10. THN. DIBANGUN 11. TAHUN RENOVASI

II. DATA KHUSUS BANGUNAN CEROBONG

12. TINGGI CEROBONG m 13. DIAMETER CEROBONG m

14. BENTUK CEROBONG a. Pipa Tunggal (1 Pipa) b. Pipa Ganda (2 Pipa) c. 3 Pipa

III. DATA KHUSUS BANGUNAN KONVEYOR

15. TINGGI TIANG (KAKI) m 16. JARAK ANTAR TIANG (KAKI) m

17. TINGGI PENYANGGA m 18. LEBAR PENYANGGA m

IV. DATA KHUSUS BANGUNAN JARINGAN PIPA

19. POSISI PIPA a. Onshore di Bawah Tanah b. Onshore di Atas Tanah c. Onshore di Perlintasan
 d. Offshore (Lepas Pantai)

20. LEBAR JALUR PIPA (RIGHT OF WAY) m 21. PANJANG JARINGAN PIPA m

22. PANJANG PIPA/UNIT m 23. DIAMETER PIPA m 24. JUMLAH batang

V. DATA KHUSUS BANGUNAN SILO

25. TINGGI SILO m 26. DIAMETER SILO m 27. TINGGI KOLOM m

28. BENTUK SILO a. Silinder b. Kotak

VI. DATA KHUSUS BANGUNAN TANGKI

29. TINGGI TANGKI m 30. DIAMETER TANGKI m 31. VOLUME TANGKI m³

32. BENTUK TANGKI a. Silinder/Tabung b. Spherical/Bola

33. LETAK TANGKI a. Di Bawah Tanah b. Di Atas Tanah

VII. DATA KHUSUS BANGUNAN STRUKTUR RANGKA

34. PANJANG m 35. LEBAR m

A. KONSTRUKSI BETON

36. KOLOM BETON
a. Panjang m b. Lebar m c. Tinggi m d. Jumlah batang

37. PELAT BETON
a. Panjang m b. Lebar m c. Tebal m

BALOK BETON
a. Lebar m b. Tebal m
e. Jumlah balok sisi panjang batang b. Jumlah balok sisi lebar batang

B. KONSTRUKSI BAJA

38. KOLOM BAJA
a. Jumlah batang b. Tinggi m
c. Ukuran d. Berat kg

39. BALOK BAJA
a. Jumlah balok sisi panjang btg b. Jumlah balok sisi lebar btg c. Ukuran d. Berat

40. PENGAKU BAJA/BAJA DIAGONAL
a. Panjang m b. Jumlah btg c. Ukuran d. Berat kg

BUPATI TOBA,
Cap/dto
POLTAK SITORUS



VIII. DATA KOMPONEN FASILITAS

41 JUMLAH & DAYA AC	a. Split <input type="text"/> Unit <input type="text"/> PK c. Floor <input type="text"/> Unit <input type="text"/> PK	b. Window <input type="text"/> Unit <input type="text"/> PK <input type="checkbox"/> c. Central
42 JUMLAH LIFT	a. Penumpang <input type="text"/> Unit	b. Barang <input type="text"/> Unit
43 ESKALATOR	a. Lebar<0,8m <input type="text"/> Unit	b. Lebar>0,8m <input type="text"/> Unit
44 PAGAR	a. Batako <input type="text"/> m Tinggi <input type="text"/> m c. Beton Pracetak <input type="text"/> m Tinggi <input type="text"/> m e. BRC <input type="text"/> m Tinggi <input type="text"/> m	b. Bata <input type="text"/> m Tinggi <input type="text"/> m d. Besi <input type="text"/> m Tinggi <input type="text"/> m
45 GENSET <input type="text"/> kVA	46 DAYA LISTRIK TERPASANG <input type="text"/> Watt	47 SISTEM AIR PANAS <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tdk. Ada
48 SIS. PENGOLAHAN LIMBAH <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tdk. Ada	49 KEDALAMAN SUMUR ARTESIS <input type="text"/> m	50 RESERVOIR <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tdk. Ada
51 PROTEKSI API:	<input type="checkbox"/> a. Hydrant <input type="checkbox"/> b. Sprinkler	<input type="checkbox"/> c. Alarm Kebakaran <input type="checkbox"/> d. Interkom
53 JML. SALURAN PABX <input type="text"/> Sal	54 SISTEM TATA SUARA <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tdk. Ada	55 VIDEO INTERKOM <input type="text"/> Ls (m2) <input type="text"/> Jml. Lt
56 SISTEM TV	57. JUMLAH LAPANGAN TENIS	58. LUAS PERKERASAN
a. MATV <input type="checkbox"/> Ls (m2) <input type="text"/> Jml. Lt b. CCTV <input type="checkbox"/> Ls (m2) <input type="text"/> Jml. Lt	Dgn. Lampu Tanpa Lampu a. Beton <input type="text"/> Ban <input type="text"/> Ban b. Aspal <input type="text"/> Ban <input type="text"/> Ban c. Tanah Liat <input type="text"/> Ban <input type="text"/> Ban	a. Ringan <input type="text"/> b. Sedang <input type="text"/> c. Keras <input type="text"/>
59. KOLAM RENANG		
a. Luas <input type="text"/> m2 b. Finishing <input type="checkbox"/> Diplester <input type="checkbox"/> Dgn Pelapis		

IX. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN SELAIN GEDUNG

<input type="checkbox"/> PABRIK / GUDANG 60. Keliling dinding <input type="text"/> m 63. Luas mezzanin <input type="text"/> m ² 64. Lantai Daya dukung <input type="text"/> kg/m2 Tipe <input type="checkbox"/> Ringan <input type="checkbox"/> Sedang <input type="checkbox"/> Menengah <input type="checkbox"/> Berat <input type="checkbox"/> Sangat Berat	61. Tinggi kolom <input type="text"/> m 62. Lebar bentang <input type="text"/> m
<input type="checkbox"/> POMPA BENSIN	65. Jumlah Kanopi <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> TANGKI MINYAK	66. Posisi <input type="checkbox"/> Di atas tanah <input type="checkbox"/> Di bawah tanah 67. Kapasitas <input type="text"/> m ³

VI. PENILAIAN INDIVIDUAL (X1000 Rp.)

68. NILAI SISTEM <input type="text"/>	69. NILAI INDIVIDUAL <input type="text"/>
---------------------------------------	---

VII. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI ATASAN PETUGAS PENDATA
70. TGL. KUNJUNGAN KEMBALI <input type="text"/>	
71. TGL. PENDATAAN <input type="text"/>	75. TGL. PENELITIAN <input type="text"/>
72. TANDA TANGAN	76. TANDA TANGAN
73. NAMA JELAS <input type="text"/>	77. NAMA JELAS <input type="text"/>
74. NIP <input type="text"/>	78. NIP <input type="text"/>

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

NO. FORMULIR

1. JENIS TRANSAKSI	<input type="checkbox"/>	1. Perekaman	<input type="checkbox"/>	2. Pemutahiran Data	<input type="checkbox"/>	3. Penghapusan Data	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	4. Penilaian Individu					
2. NOP	PR <input type="checkbox"/>	KAB <input type="checkbox"/>	KEC <input type="checkbox"/>	KEL/DES <input type="checkbox"/>	BLOK <input type="checkbox"/>	No. URUT <input type="checkbox"/>	KODE <input type="checkbox"/>
						3. JUMLAH BGN	<input type="checkbox"/>
						4. BANGUNAN KE	<input type="checkbox"/>

A. RINCIAN DATA BANGUNAN

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

B. FASILITAS

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 (M2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)	<input type="checkbox"/>	Ringan	<input type="checkbox"/>	Berat		
	<input type="checkbox"/>	1. Diplester	<input type="checkbox"/>	2. Dengan Pelapis		<input type="checkbox"/>	Sedang	<input type="checkbox"/>	Dengan Penutup Lantai		
21. JUMLAH LAPANGAN TENNIS	<input type="checkbox"/>	DGN LAMPU	<input type="checkbox"/>	TNP LAMPU	22. JUMLAH LIFT	<input type="checkbox"/>	Penumpang	<input type="checkbox"/>	Lbr < 0,80 M		
	<input type="checkbox"/>	Beton	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Kapsul	<input type="checkbox"/>	Lbr > 0,80 M		
	<input type="checkbox"/>	Aspal	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Barang				
	<input type="checkbox"/>	Tanah Liat/ Rumput	<input type="checkbox"/>								
24. PANJANG PAGAR (M) BAHAN PAGAR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25. PEMADAM KEBAKARAN	<input type="checkbox"/>	1. Hydran	<input type="checkbox"/>	1. Ada	<input type="checkbox"/>	2. Tidak Ada
	<input type="checkbox"/>	1. Baja/Besi	<input type="checkbox"/>	2. Bata/ Bstaco		<input type="checkbox"/>	2. Springkler	<input type="checkbox"/>	1. Ada	<input type="checkbox"/>	2. Tidak Ada
						<input type="checkbox"/>	3. Fire All	<input type="checkbox"/>	1. Ada	<input type="checkbox"/>	2. Tidak Ada
26. JML SALURAN PES. PABX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)	<input type="checkbox"/>					

BUPATI TOBA,
Cap/dto
POLTAK SITORUS



C. DATA TAMBAHAN UNTUK (JPB = 3/8)

PABRIK/ BENGKEL/ GUDANG/ PERTANIAN (JPB = 3/8)
 28. TINGGI KOLOM (M) 29. LEBAR BENTANG (M2)
 30. DAYA DUKUNG LANTAI (KG/M2) 31. KELILING DINDING (M)
 32. LUAS MEZZANIE (M2)

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON STANDARD

PERKANTORAN SWASTA/ GEDUNG PEMERINTAH (JPB = 2/9)
 33. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3 4. Kelas 4

TOKO/ APOTIK/ PASAR/ RUKO (JPB = 4)
 34. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3

RUMAH SAKIT/ KLINIK (JPB = 4)
 35. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3 4. Kelas 4
 36. LUAS KMR DGN AC SENTRAL (M)
 37. LS RUANGAN LAIN DGN AC SENTRAL (M2)

OLAH RAGA / REKREASI (JPB = 6)
 38. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2

HOTEL / WISMA (JPB = 7)
 39. JENIS HOTEL 1. Non Resort 2. Resort
 40. JML BINTANG 1. Bintang 5 2. Bintang 4 3. Bintang 3 4. Bintang 1-2 5. Non Bintang
 41. JUMLAH KAMAR
 42. LUAS KMR DGN AC SENTRAL (M2)
 43. LS RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (M2)

BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)
 44. TIPE BANGUNAN 1. Tipe 4 2. Tipe 3 3. Tipe 2 4. Tipe 1

APARTEMEN (JPB = 13)
 45. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3 4. Kelas 4
 46. JML APARTEMEN
 47. LUAS APT DGN AC SENTRAL (M2)
 48. LS RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (M2)

TANGKI MINYAK (JPB = 15)
 49. KAPASITAS TANGKI (M3)
 50. LETAK TANGKI 1. Diatas Tanah 2. Dibawah Tanah

GEDUNG SEKOLAH (JPB = 16)
 51. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2

E. PENILAIAN INDIVIDUAL (X 1000 Rp.)

52. NILAI SISTEM
 53. NILAI INDIVIDUAL

F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG (X 1000 Rp.)

PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG
54. TGL KUNJUNGAN KEMBALI <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/>	59. TGL PENELITIAN <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/>
55. TGL PENDATAAN <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/>	60. TANDA TANGAN
56. TANDA TANGAN	61. NAMA JELAS
57. NAMA JELAS	62. NIP
58. NIP	

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TOBA
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK/SUBJEK PAJAK

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Data Baru SPPT Untuk PBB-P2 Tahun

Yth. Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Toba
di
TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIK :
Alamat :
No. Hp :

Dengan ini mengajukan permohonan data baru atas objek Pajak :

Jalan :
Kelurahan/Desa : Dsn. / Lingk. :
Kabupaten/Kota : Kecamatan :

Karena sampai saat ini objek pajak tersebut belum pernah dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) (belum pernah diterbitkan SPPT PBB-P2 nya)

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan :

1. Pengantar dari Kelurahan / Desa (*untuk tanah yang belum sertipikat*).
2. Fotocopy KTP/KK dari Wajib Pajak.
3. Surat Kuasa (dalam hal permohonan ditanda tangani pihak lain).
4. SPOP dan/atau LSPOP
5. Fotocopy bukti kepemilikan / pengelolaan/ penguasaan atas bumi dan/atau bangunan

Demikian surat permohonan ini, terima kasih.

.....
Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak

(.....)

BUPATI TOBA,
Cap/dtd
POLTAK SITORUS



LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI TOBA
 NOMOR 4 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

PENULISAN NOMOR OBJEK PAJAK (NOP)
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
 KABUPATEN TOBA

PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
 PERANGKAT DAERAH

NOMOR SERI SPPT
 SPPT PBB-P2
 BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHITUNG
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN

NOP :



Keterangan :

- Digit 1 dan 2 = Kode Provinsi
- Digit 3 dan 4 = Kode Kabupaten
- Digit 5,6, dan 7 = Kode Kecamatan
- Digit 8,9, dan 10 = Kode Kelurahan/Desa
- Digit 11,12, dan 13 = Kode Blok
- Digit 14,15, 16, dan 17 = Kode Urut Objek
- Digit 18 = Tanda Khusus (Sudah/belum Sismiop)

BUPATI TOBA,
 Cap/dto
 POLTAK SITORUS



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDAKAB TOBA
 ANTHONY SIANIPAR, SH
 PEMBINA T.I/1
 NIP.19671217 200604 1 002

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI TOBA
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMULIR PERMOHONAN CETAK SALINAN SPPT PBB-P2



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
KECAMATAN
KANTOR KEPALA KELURAHAN/DESA
Jl.....
e-mail :

....., 20....
Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Salinan
SPPT

Yth. Kepala Perangkat Daerah
Kab. Toba
Di

Balige

Dengan hormat,

Dengan ini kami Pemerintah Kelurahan/Desa
mengajukan Permohonan Cetak Salinan SPPT kepada Kepala Perangkat
Daerah Kabupaten Toba Tahun Dengan data sebagai berikut :

Nama :
NOP :
NIK :

Dikarenakan SPPT yang sudah diterima atas nama orang
tersebut diatas Selanjutnya SPPT tersebut akan digunakan untuk
proses

Demikian Surat Permohonan ini kami buat, atas kesediaannya
kami sampaikan terimakasih.

Kepala Desa/Lurah

(.....)

BUPATI TOBA,
Cap/dtc.
POLTAK SITORUS



Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB TOBA

ANTHONY SIANIPAR, SH
PEMBINA Tk.I

NIP. 19671217 200604 1 002

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI TOBA
 NOMOR 4 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

SURAT KETERANGAN DAN SURAT PERMOHONAN NJOP

A. SURAT KETERANGAN NJOP

	PEMERINTAH KABUPATEN TOBA PERANGKAT DAERAH
SURAT KETERANGAN NJOP NOMOR :	
Yang bertanda tangan dibawah ini :	
1 Nama	:
2 NIP	:
3 Jabatan	:
Sesuai dengan ketentuan Pasal 40 ayat (1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, dan Pasal 6 sampai dengan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Pajak Daerah dengan ini disampaikan bahwa sesuai basis data PBB-P2 di Kepala Perangkat Daerah atas objek pajak :	
Nomor Objek Pajak	: <input type="text"/>
Jenis Objek Pajak	:
Jenis Penggunaan	:
Letak Objek Pajak	:
Diperoleh data sebagai berikut :	
Luas Bumi	: M ²
Luas Bangunan	: M ²
NJOP Bumi	: M ² x Rp /M ² = Rp
NJOP Bangunan	: M ² x Rp /M ² = Rp <u> </u> +
	Rp
NJOP Keseluruhan	
Terbilang ()	
Nama Wajib Pajak	:
Alamat Wajib Pajak	: Jl..... Rt..... Rw.....
Kelurahan/Desa	:
Kecamatan	:
Kab. / Kota	:
NJOP PBB-P2 adalah sebagai dasar pengenaan dalam menghitung PBB-P2 yang terutama dan bukan sebagai dasar nilai transaksi. Demikian Surat Keterangan NJOP ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan dan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan berlaku.	
	Dibuat di : Balige pada tanggal : KEPALA PERANGKAT DAERAH (.....)

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI TOBA
NOMOR : 4 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN.



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
PERANGKAT DAERAH

BERITA ACARA
PENYERAHAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT) DAN DAFTAR HIMPUNAN KETETAPAN PAJAK (DHKP) PAJAK
BUMI DAN BANGUNAN (PBB)
PERDESAAN DAN PERKOTAAN TAHUN KECAMATAN
DESA / KELURAHAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama :

NIP :

Jabatan : Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Toba

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

II. Nama :

NIP :

Jabatan : Kepala Desa/Kelurahan
Kecamatan Kabupaten Toba

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**,

Pihak Pertama menyerahkan kepada Pihak Kedua Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB dan Daftar Himpunan
Ketetapan Pajak (DHKP) PBB Sektor Pedesaan dan Perkotaan untuk Desa sebagai berikut :

1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB sebanyak lembar
2. Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) PBB sebanyak lembar
3. Dengan Jumlah Ketetapan sebesar Rp.
(.....)

Adapun daftar rincian jumlah SPPT dan DHKP per Desa/Kelurahan terlampir untuk masing - masing Desa/Kelurahan dengan
perincian sebagai berikut :

1. SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak selambat - lambatnya 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak ditanda tangani berita
acara penyerahan.
2. Pajak Terhutang PBB-P2 dibayarkan pada tempat yang telah ditentukan.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap 3 (tiga) yang telah ditanda tangani oleh masing - masing
pihak.

1. Lembar ke satu / asli untuk Pihak Pertama
2. Lembar ke dua untuk Pihak Kedua
3. Lembar ke tiga untuk Kecamatan

Pihak Kedua
Kepala Desa / Kelurahan

Pihak Pertama
Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Toba

NIP.

BUPATI TOBA,
Cap/dto
POLTAK SITORUS



LAMPIRAN BERITA ACARA PENYAMPAIAN SPPF DA
DAN DHKP PBB-P2.

TAHUN :
NOMOR :
TANGGAL :

DAFTAR RINCIAN JUMLAH SPP DAN DHKP PBB-P2 TAHUN
BUKU 1,2

Kecamatan :

No	Desa / Kelurahan	SPPF (bbr)		Jumlah SPPF I, II	DHKP (buku)	Ketetapan		Jumlah Ketetapan I, II	Ket.
		Buku I	Buku II			Buku I	Buku II		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
001	Sektor Perdesaan								
002	Sektor Perkotaan								
dst									
	Jumlah								

PIHAK KEDUA
Yang Menerima
Kepala Desa / Lurah

PIHAK KESATU
Yang Menyerahkan
Kepala Perangkat Daerah

NIP. _____

BUPATI TOBA,
Cap/dto
POLTAK SITORUS

Selamat sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEPTA TOBA



ANTHONY SANIPAR, SH
KEMBIYA T.Y.I
NIP. 1967 217 200604 1 002

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI TOBA
NOMOR : 4 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

FORMAT
BERITA ACARA PENGEMBALIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT)
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KABUPATEN TOBA TAHUN
NOMOR :

Pada hari ini tanggal yang bertandatangan dibawah ini :

I. Nama/NIP :
Jabatan : Kepala Desa/Kelurahan Kecamatan
Kabupaten Toba.

Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

II. Nama/NIP :
Jabatan : Kepala Badan Kabupaten Toba

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan untuk wilayah Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten Toba sejumlah lembar. Adapun pengembalian SPPT PBB-P2 tersebut di karenakan (SPPT) ganda atau Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan*).

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

.....

*) pilih salah satu

BUPATI TOBA,
Cap/dto
POLTAK SITORUS



LAMPIRAN BERITA ACARA PENGEMBALIAN
SPPT PBB-P2.

TAHUN :
NOMOR :
TANGGAL :

DAFTAR RINCIAN JUMLAH PENGEMBALIAN SPPT-PBB-P2 TAHUN
BUKU I, II

Desa/Kelurahan :

No.	Desa/Kelurahan	SPPT (lbr)		Jumlah SPPT I, II	Ket
		BUKU I	BUKU II		
1	Sektor Perdesaan				
2	Sektor Perkotaan				
	Jumlah				

PIHAK KEDUA
YANG MENERIMA
KEPALA

PIHAK KESATU
YANG MENYERAHKAN
Kepala Desa/Lurah

.....

.....

BUPATI TOBA,
Cap/dto
POLTAK SITORUS



Salinan, sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB TOBA
ANTHONY SIANIPAR, SH
PEMERINTAH Tk.I
NIP. 19671217 200604 1 002

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SPPD) PBB-P2

Tanggal Pembayaran :
 Telah menerima pembayaran PBB-P2 Tahun. dari :
 Nama Wajib Pajak :
 Letak Objek Pajak : Kecamatan
 Desa/Kelurahan
 Nomor SPPT (NOP)
 Sejumlah : Rp.

Tanggal Jatuh Tempo :
 Jumlah yang harus dibayar (termasuk denda) 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 :
 Jumlah yang dibayar : LB dan
 Cap Bank/Pos

Tanda Terima
 RP.

PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) PBB-P2

Tempat Pembayaran :
 Telah menerima pembayaran PBB-P2 Tahun
 Nama Wajib Pajak :
 Letak Objek Pajak : Kecamatan :
 Desa/Kelurahan :
 Nomor SPPT (NOP) :
 Sejumlah : Rp
 Tanggal Pembayaran :
 Jumlah yang dibayar : Rp Tanda Terima dan Cap Bank/Pos
 Tanggal Pembayara :
 Jumlah yang dibayar : Rp Tanda Terima dan Cap Bank/Pos

BUPATI TOBA,
 Cap/dto
 POLTAK SITORUS



LAMPIRAN XI
 PERATURAN BUPATI TOBA
 NOMOR 4 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

FORMAT PELAPORAN PBB-P2

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PBB-P2 TAHUN

No.	KECAMATAN DESA /KELURAHAN	REALISASI	REALISASI			%	SISA
			S/D MINGGU LALU	MINGGU INI	S/D MINGGU INI		
1	2	3	4	5	6 (4+5)	7 (6/3*100)	8
I.	Kecamatan						
1	Desa/Kelurahan						
2 dst						
	JUMLAH						
II	Kecamatan						
1	Desa/Kelurahan						
2 dst						
	JUMLAH						
III	Kecamatan						
1	Desa/Kelurahan						
2 dst						
	JUMLAH						
	Jumlah Keseluruhan						

Balige,

Mengetahui
 KEPALA PERANGKAT DAERAH
 KABUPATEN TOBA

NIP.

BUPATI TOBA,
 Cap/dto
 POLTAK SITORUS



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDAKAB TOBA
 ANTHONY SIANIPAR, SH
 PEMBINA Tk.I
 NIP. 19671217 200604 1 002

FORMULIR STPD, SKPDKB, DAN SKPDKB

A. FORMULIR STPD

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TOBA PERANGKAT DAERAH</p>	
<p>SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN</p>	
Nomor :	Tahun :
Tanggal penerbitan :	
Jumlah pajak yang masih harus dibayar	Rp. _____
Letak Objek Pajak	Nama dan Alamat Wajib Pajak
Kabupaten :	
Kecamatan :	
Desa/Kelurahan :	
Alamat :	
NOP : <input type="checkbox"/>	NPWPD : <input type="checkbox"/>
Perincian Pajak yang terutang	
1. Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD*) Tahun	Rp.
2. Telah dibayar tanggal	Rp.
3. Pengurangan	Rp.
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)	Rp.
5. Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)	Rp.
6. Sanksi administratif 1% bulan x Rp. (angka 5)	Rp.
7. Pajak yang terutang berdasarkan putusan Kepala Perangkat Daerah dikurangi angka 1	Rp.
8. Pajak yang masih harus dibayar (5+6+7)	Rp.
Tanggal Jatuh tempo :	Tempat Pembayaran
PERHATIAN	Balige, KEPALA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN TOBA (.....) NIP.
1. STPD PBB-P2 ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima. 2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.	
..... Potong disini dan kirim kembali ke Perangkat Daerah Kabupaten Toba	
Nama WP :	Diterima Tanggal
NPWPD :	Penerima
NOP :	(.....)
No. STPD PBB-P2 :	Nama lengkap dan tanda tangan
Tanggal Penerbitan :	
Lembar ke 1 untuk Wajib Pajak, Lembar ke 2 untuk Perangkat Daerah	

- Diisi bila telah memiliki

BUPATI TOBA,
 Cap/dto
 POLTAK SITORUS

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDAKAB TOBA
 ANTHONY SIANIPAR, SH
 PEMBINA Tk.I
 NIP. 19671217 200604 1 002

B. FORMULIR SKPDKB

	PEMERINTAH KABUPATEN TOBA PERANGKAT DAERAH
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN	
Nomor : _____	Tahun : _____
Tanggal penerbitan : _____	
Jumlah pajak yang harus Yang masih harus dibayar	Rp. _____
Letak Objek Pajak	Nama dan Alamat Wajib Pajak
Kabupaten : _____	
Kecamatan : _____	
Desa/Kelurahan : _____	
Alamat : _____	
NOP : <input type="text"/>	NPWPD : <input type="text"/>
Perincian Pajak yang terutang	
1. Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD*) Tahun	Rp. _____
2. Telah dibayar tanggal _____	Rp. _____
3. Pengurangan _____	Rp. _____
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)	Rp. _____
5. Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)	Rp. _____
6. Sanksi administratif 1% bulan x Rp. (angka 5)	Rp. _____
7. Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPDP dikurangi angka 1	Rp. _____
8. Pajak yang masih harus dibayar (5+6+7)	Rp. _____
Tanggal Jatuh tempo : _____	Tempat Pembayaran
<p style="text-align: center;">PERHATIAN</p> 1. SKPDKB PBB-P2 ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima. 2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.	Balige, KEPALA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN TOBA (.....) NIP.
..... Potong disini dan kirim kembali ke Perangkat Daerah Kabupaten Toba	
Nama WP : _____	Diterima Tanggal Penerima (.....) Nama lengkap dan tanda tangan
NPWPD : <input type="text"/>	
NOP : <input type="text"/>	
No. SKPDKB PBB-P2 : _____	
Tanggal Penerbitan : _____	
Lembar ke 1 untuk Wajib Pajak, Lembar ke 2 untuk Perangkat Daerah	

- Diisi bila telah memiliki

	PEMERINTAH KABUPATEN TOBA PERANGKAT DAERAH
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN	
Nomor :	Tahun :
Tanggal penerbitan :	
Jumlah pajak yang harus Yang masih harus dibayar	Rp _____
Letak Objek Pajak	Nama dan Alamat Wajib Pajak
Kabupaten :	
Kecamatan :	
Desa/Kelurahan :	
Alamat :	
NOP : <input type="text"/>	NPWPD : <input type="text"/>
Perincian Pajak yang terutang	
1. Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD*) Tahun	Rp. _____
2. Telah dibayar tanggal	Rp. _____
3. Pengurangan	Rp. _____
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)	Rp. _____
5. Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)	Rp. _____
6. Sanksi administratif 1% bulan x Rp. (angka 5)	Rp. _____
7. Pajak yang terutang berdasarkan putusan Kepala Perangkat Daerah dikurangi angka 1	Rp. _____
8. Pajak yang masih harus dibayar (5+6+7)	Rp. _____
Tanggal Jatuh tempo :	Tempat Pembayaran
PERHATIAN	Balige, KEPALA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN TOBA
1. SKPKBT PBB-P2 ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima.	(.....) NIP.
2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.	
..... Potong disini dan kirim kembali ke Perangkat Daerah Kabupaten Toba	
Nama WP :	Diterima Tanggal Penerima (.....) Nama lengkap dan tanda tangan
NPWPD :	
NOP :	
No. SKPKBT PBB-P2 :	
Tanggal Penerbitan :	
Lembar ke 1 untuk Wajib Pajak, Lembar ke 2 untuk Perangkat Daerah	

• Diisi bila telah memiliki

BUPATI TOBA,
Cap/dto
POLTAK SITORUS



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDAKAB TOBA
 ANTHONY SIANIPAR, SH
 PEMBINA Tk.I
 NIP. 19671217 200604 1 002

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI TOBA
NOMOR 4 TAHUN 2024
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
NOMOR 4 TAHUN 2024 TENTANG TATA
CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
PERANGKAT DAERAH

NOP :

Yth
.....
di.....

SURAT TEGURAN

Nomor

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini saudara masih mempunyai tunggakan pajak sebagai berikut :0000

OJ0e0n00i147s Pajak	Tahun	Nomor dan Tanggal SPPT, Keputusan Pembetulan, Keputusan Banding	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan (Rp)

Jumlah

Dengan huruf (.....)

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku maka diminta kepada saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 15 (lima belas) hari setelah tanggal surat teguran ini. Setelah batas waktu tersebut tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penyerahan Surat Paksa jenis pajak.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut di atas, diminta agar Saudara segera melaporkan Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Toba.

Toba

Mengetahui
KEPALA PERANGKAT DAERAH
0 KABUPATEN TOBA

NIP. _____

BUPATI TOBA,
Cap/dto
POLTAK SITORUS



LAMPIRAN XIV
 PERATURAN BUPATI TOBA
 NOMOR 4 TAHUN 2024
 TENTANG TATA CARA
 PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN
 PERKOTAAN

FORMULIR PERMOHONAN MUTASI/PERUBAHAN OBJEK/SUBJEK

A. PERMOHONAN MUTASI PERORANGAN

PERMOHONAN MUTASI OBJEK/SUBJEK PAJAK - PERORANGAN

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : Mutasi Objek/Subjek Pajak untuk PBB-P2 Tahun

Yth. Kepala Perangkat Daerah
 Kabupaten Toba
 di

TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 No. KTP :
 Alamat : Jln No Telp RT..... RW
 Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
 Kabupaten :

Sebagai wajib pajak / kuasa wajib pajak *) PBB-P2 atas objek pajak yang terletak di :

Alamat : Jln No Telp Dsn / Lingk.
 Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
 Kabupaten :

No.SPPT/NOP (lama)

dengan ini mengajukan permohonan mutasi/perubahan data objek/subjek PBB-P2 tersebut di atas untuk SPPT PBB-P2 tahun Karena Peralihan hak atas tanah seluas :m² dan bangunan seluas : m², karena jual-beli/tukar menukar/hibah/hibah wasiat/waris/lelang/putusan hakim/hakim/hadiah *) berdasarkan Akta/Risalah Lelang/Putusan Hakim*) tanggal nomor

Bersama ini dilampirkan pula :

1. Surat Pengantar dari Desa/Kelurahan (*untuk tanah yang belum sertipikat*).
2. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal ini dikuasakan kepada orang/pihak lain).
3. Fotokopi KTP / Kartu Keluarga Wajib Pajak.
4. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP) yang diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani.
5. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) asli*PBB-P2 tahun pajak berjalan.
6. Tanda bukti Pembayaran/lunas PBB-P2.
7. Fotokopi bukti kepemilikan/hak pengelolaan/hak penguasaan atas bumi dan/atau bangunan.

Keterangan tentang objek pajak lain yang dimiliki/dikuasai/dimanfaatkan :

No.	NOP/No. SPPT	Alamat/letak objek pajak	Keterangan

Demikian atas perhatiannya disampaikan terimakasih.

*) Coret yang tidak perlu

.....
 WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK*)

(.....)

B. PERMOHONAN MUTASI KOLEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
PERANGKAT DAERAH

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Mutasi Objek/Subjek
Pajak untuk PBB-P2 tahun

Yth. Kepala Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Toba
di

Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah *) :
Kecamatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama wajib pajak PBB-P2 yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) per OP/WP sebagaimana datar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan mutasi/perubahan data objek/subjek pajak untuk SPPT PBB-P2 Tahun karena peralihan ha katas tanah/bangunan.

Bersama ini dilampirkan : *Beri tanda X pada kolom yang dipilih*

- 1. Datar perubahan data objek/subjek pajak yang diisi secara lengkap dan ditandatangani kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat.
- 2. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak.
- 3. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP) yang diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani.
- 4. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) asli*PBB-P2 tahun pajak berjalan.
- 5. Tanda bukti Pembayaran/lunas PBB-P2.
- 6. Fotokopi bukti kepemilikan/hak pengelolaan/hak penguasaan atas bumi dan/atau bangunan.
- 7. Pengantar dari Desa/Kelurahan jika dalam pengajuan Datar Perubahan Data Objek Pajak terdapat perubahan luas atau luas data awal tidak sama dengan luas data akhir.

MENGETAHUI,
CAMAT

.....
KEPALA DESA/LURAH

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP) KOLEKTIF
MUTASI

DESA/KELURAHAN :

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

Nomor Urut	Nomor Urut Bandel	DATA OBJEK PAJAK					DATA SUBJEK PAJAK						DATA TANAH			Jumlah Bangunan		
		Nomor Blok	Nomor SPPT Lama	LETAK OBJEK			STATUS	PEKERJAAN	NAMA	ALAMAT			Nomor KTP	LUAS M2	KODE ZNT		Jenis Tanah	
		NOP		Nama Jalan Blok/Kavling/Dusun/Nomor	Dusun	Lingkungan				Nama Jalan Blok/Kavling/Dusun/Nomor	RT	RW						
1	2		3	4	5	6				7	8	9				10		11

MENGETAHUI :
CAMAT

.....

.....
KEPALA DESA/LURAH

.....

Petunjuk pengisian SPOP Kolektif :

- Klm 1 : diisi angka (1.... dst)
- Klm 2 : diisi Petugas Badan Pendapatan Daerah
- Klm 3 : diisi angka sesuai NOP yang diajukan
- Klm 4 : diisi angka sesuai SPPT yang dikenakan
- Klm 5,6 dan 7 : diisi sesuai letak objek pajak
- Klm 8 : diisi sesuai daftar pilihan 1. Pemilik 2. Penyewa 3. Pengelola 4. Pemakai
5. Sengketa
- Klm 9 : diisi sesuai daftar pilihan 1. PNS 2. TNI/POLRI 3. Pensiunan 4. Badan
5. Lainnya
- Klm 10 : cukup jelas
- Klm 11, 12 dan 13 : diisi sesuai alamat wajib pajak
- Klm14 : cukup jelas ;
- Klm 15 : cukup jelas ;
- Klm 16 : diisi Petugas Kepala Perangkat Daerah
- Klm 17 : diisi sesuai daftar pilihan 1. Tanah dan Bangunan 2. Kavling siap Bangunan
3. Tanah Kosong 4. Lahan Pertanian Pangan / Peternakan 5. Fasilitas Umum
- Klm18 : cukup jelas

DAFTAR PERUBAHAN DATA OBJEK/SUBJEK PBB-P2
PROPINSI : () SUMATERA UTARA
KABUPATEN : () TOBA
KECAMATAN : ()
DESA/KELURAHAN : ()
TAHUN :

Nomor Bundel

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

NOMOR URUT	NOMOR URUT PEREKAMAN	NOMOR		DATA LAMA					DATA BARU											
		BLOK	NOP	LETAK OBJEK	NAMA	BUMI		BANGUNAN	STATUS	PEKERJAAN	NAMA	ALAMAT			BUMI				BANGUNAN	
						LUAS	JT	LUAS (m ²)				Nama Jalan Nomor Blok/Kav Dusun	RT	RW	NOMOR KTP	LUAS (m ²)	KODE ZNT	JENIS TANAH	LUAS (m ²)	JUMLAH BANGUNAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

MENGETAHUI :
 CAMAT

.....
 KEPALA DESA/LURAH

.....

.....

Petunjuk pengisian daftar perubahan objek / subjek PBB-P2 :

- Klm 1 : di isi angka (1,2 dst)
Klm 2 : di isi petugas Perangkat Daerah
Klm 3 dan 4 : di isi angka sesuai nomor Blok dan NOP yang diajukan
Klm 5 : di isi nama Jln/RT/RW;
Klm 6 : di isi nama wajib pajak sebelum mutasi
Klm 7 : di isi luas Bumi (m²)
Klm 8 : di isi jenis tanah (darat/sawah)
Klm 9 : di isi luas Bangunan (m²)
Klm 10 : di isi sesuai daftar pilihan : 1. Pemilik 2. Penyewa 3. Pengelola 4. Pemakai 5. Sengketa
Klm 11 : di isi sesuai daftar pilihan : 1. PNS 2. TNI/POLRI 3. Pensiunan 4. Badan 5. Lainnya
Klm 12 : di isi nama wajib pajak setelah mutasi
Klm 13 : di isi alamat wajib pajak
Klm 14 dan 15 : cukup jelas
Klm 16 : di isi nomor KTP wajib pajak
Klm 17 : cukup jelas
Klm 18 : di isi petugas Kepala Perangkat Daerah
Klm 19 : di isi jenis : 1. Tanah & Bangunan 2. Kavling Siap Bangun 3. Tanah Kosong
4. Lahan Pertanian Pangan / Peternakan
Klm 20 : cukup jelas
Klm 21 : di isi jumlah bangunan.

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (LSPOP) KOLEKTIF

DESA/KELURAHAN :

Nomor Bundel :

Nomor Urut	Nomor Urut Bundel	Nomor Blok	Jumlah Bangunan	Bangunan Ke	JPB	Luas M ²	Jumlah Lantai	Tahun Dibangun	Tahun Renovasi	Listrik (Watt)	Kondisi Bangunan	Konstruksi	Atap	Dinding	Lantai	Langit-langit
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Mengetahui
CAMAT

.....
KEPALA DESA/LURAH

.....

.....

PETUNJUK PENGISIAN :

Kim 1	: diisi Angka (1,2 dst)					
Kim 2	: diisi petugas Perangkat Daerah					
Kim 3	: diisi Angka (1 dst)					
Kim 4	: diisi Jumlah Bangunan yang ada					
Kim 5	: diisi Bangunan ke (1..... dst)					
Kim 6	: diisi jenis penggunaan bangunan					
Kim 7	: diisi Luas Bangunan yang ada					
Kim 8	: diisi Jumlah Lantai					
Kim 9	: diisi sesuai tahun dibangun					
Kim 10	: diisi tahun dilakukan renovasi					
Kim 11	: diisi daya listrik terpasang					
Kim 12	: diisi sesuai pilihan	1. Sangat Baik	2. Baik	3. Sedang	4. Jelek	
Kim 13	: diisi sesuai pilihan	1. Baja	2. Beton	3. Bata	4. Kayu	
Kim 14	: diisi sesuai pilihan	1. Dekarbon/Beton/Gig Glazur	2. Genteng Beton	3. Genteng Biasa/Sirap	4. Asbes	5. Seng
Kim 15	: diisi sesuai pilihan	1. Kaca/Aluminium	2. Beton	3. Bata/Konblok	4. Kayu	5. Seng
Kim 16	: diisi sesuai pilihan	1. Marmor	2. Keramik	3. Teraso	4. Ubin P/C/Papan	5. Semen
Kim 17	: diisi sesuai pilihan	1. Kayu Jati/Akustik	2. Tripleks/Asbes/Fermit	3. Tidak Ada		

BUPATI TOBA,
Cap/dto
POLTAK SITORUS



NTP. 19671217 200604 1 002

LAMPIRAN XV
 PERATURAN BUPATI TOBA
 NOMOR 4 TAHUN 2024
 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
 PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMULIR PERMOHONAN PEMBETULAN SPPT

A. FORMULIR PERMOHONAN PEMBETULAN SPPT PERORANGAN

PERMOHONAN PEMBETULAN SPPT - PERORANGAN

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Pembetulan SPPT/SKP/SPTD *)
 PBB-P2 tahun pajak

Yth. Kepala Perangkat Daerah
 Kabupaten Toba
 di

TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 No. KTP : NPWPD
 Alamat : Jln No Telp Dsn/Lingk.
 Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
 Kabupaten :

Sebagai wajib pajak / kuasa wajib pajak *) PBB-P2 atas objek pajak yang terletak di :

Alamat : Jln No Telp RT..... RW.....
 Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
 Kabupaten :
 No.SPPT/NOP (lama) :

dengan ini mengajukan permohonan pembetulan atas SPPT/SKPD/STPD *) PBB-P2 tersebut di atas dengan alasan sebagai berikut : *Beri tanda X pada kolom yang dipilih*

1. Kesalahan tulis : nama wajib pajak (bukan ganti/balik nama)/alamat wajib pajak/alamat objek pajak/No.SPPT/SKPD/SPTPD tahun pajak/tanggal jatuh tempo *)
 Data yang benar adalah
2. SPPT/SKPD/SPTPD *) untuk objek pajak yang sama diterbitkan lebih dari satu dengan NOP berbeda (pengenaan ganda). Diterima agar NOP dihapus
3. Kesalahan hitung : Penambahan/Pengurangan/Perkalian/Pembagian *).
4. Salah/keliru dalam penerapan peraturan perundang-undangan terhadap fakta/kenyataan objek/subjek pajak yang sudah jelas benar : SPPT yang terbit atas objek pajak yang seharusnya bebas PBB-P2 (tanah wakaf, kuburan, tempat ibadah, kantor pemerintahan dll) /salah penerapan Dasar Pengenaan/salah penerapan sector (objek PBB-P2 sektor perdesaan/perkotaan dikenakan PBB-P2 sektor perkebunan/perhutanan/pertambangan atau sebaliknya *)

5.
 Bersama ini dilampirkan pula *Beri tanda X pada kolom yang dipilih*

1. surat pengantar dari Desa/Kelurahan (*untuk tanah yang belum bersertipikat*)
2. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal ini dikuasakan kepada orang lain/pihak lain)
3. Fotokopi KTP/KK dari wajib pajak
4. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP) yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani.
5. Asli SPPT/SKP/SPT *) tahun pajak yang dikenakan
6. Fotokopi bukti pembayaran PBB-P2 (SSPD/STTS*) tahun terakhir
7. Fotokopi bukti kepemilikan/pengelolaan/penguasaan atas bumi dan bangunan

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

*) Coret yang tidak perlu

.....
 WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK *)

(.....)



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
PERANGKAT DAERAH

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pembetulan
SPPT PBB-P2 tahun pajak

Yth. Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Toba
di

Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah *) :
Kecamatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB-P2 yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) per OP/WP sebagaimana datar terlampir, dengan ini mengajukan pembetulan atas SPPT PBB-P2 Tahun dengan alasan sebagaimana tercantum pada daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkan pula :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Daftar perubahan data objek/subjek pajak yang diisi secara lengkap dan ditandatangani kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat.
2. Fotokopi KTP / Kartu Keluarga Wajib Pajak.
3. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP) kolektif (untuk bangunan) yang diisi secara lengkap dan ditandatangani kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat.
4. Asli SPPT/SKPD/STPD/SKPDLB PBB-P2 tahun pajak berjalan *)
5. Tanda bukti Pembayaran/lunas PBB-P2.
6. Surat tanda bukti hak kepemilikan/hak pengelolaan/hak penguasaan atas bumi dan/atau bangunan.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI,
CAMAT

.....
KEPALA DESA/LURAH

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI TOBA,
Cap/dto
POLTAK SITORUS



LAMPIRAN XVI
 PERATURAN BUPATI TOBA
 NOMOR 4 TAHUN 2024
 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
 PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMULIR PERMOHONAN PENGURANGAN / PEMBATALAN SPPT PERORANGAN / KOLEKTIF

A. FORMULIR PERMOHONAN PEMBATALAN SPPT PERORANGAN

PERMOHONAN PEMBATALAN SPPT/SKPD/STPD – PERORANGAN *)

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Pembatalan SPPT/SKPD/SPTD *)
 PBB-P2 tahun pajak

Yth. Kepala Perangkat Daerah
 Kabupaten Toba
 di

TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 No. KTP : NPWPD
 Alamat : Jln NoTelp RT..... RW
 Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
 Kabupaten :

Sebagai wajib pajak / kuasa wajib pajak *) PBB-P2 atas objek pajak yang terletak di :

Alamat : Jln NoTelp RT..... RW.....
 Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
 Kabupaten :

No.SPPT/NOP (lama) :

dengan ini mengajukan permohonan pembatalan atas SPPT/SKPD/STPD *) PBB-P2 tersebut di atas dengan alasan sebagai berikut : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Objek pajak secara nyata tidak ada.
2. Tanah /bangunan tidak lagi merupakan objek pajak yang dikenakan PBB-P2 karena : telah diwakafkan/menjadi kuburan/digunakan negara untuk penyelenggaraan pemerintah/digunakan untuk melayani kepentingan umum yang tidak mencari keuntungan *)
3.

Bersama ini dilampirkan pula

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Surat pengantar dari Desa/Kelurahan
2. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal ini dikuasakan kepada orang lain/pihak lain)
3. Fotokopi KTP / KK Wajib Pajak
4. Asli SPPT/SKP/SPT *) tahun pajak yang berkenaan
5. Surat Keterangan Kepala Desa/Kelurahan.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

.....
 WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK *)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

B. FORMULIR PERMOHONAN PENGURANGAN SPPT/SKPD/STPD-PERORANGAN

PERMOHONAN PENGURANGAN SPPT/SKPD/STPD - PERORANGAN

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pengurangan SPPT/SKPD/SPTD *)
PBB-P2 tahun pajak
Yth. Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Toba
di
TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. KTP : NPWPD
Alamat : Jln No Telp RT RW
Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
Kabupaten :
Sebagai wajib pajak / kuasa wajib pajak *) PBB-P2 atas objek pajak yang terletak di :
Alamat : Jln No Telp
Desa/Kelurahan *) : Dusun/Lingku
Kecamatan :
Kabupaten :
No.SPPT/NOP (lama) : [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

dengan ini mengajukan permohonan pengurangan atas SPPT/SKPD/STPD *) PBB-P2 tersebut di atas dengan alasan sebagai berikut :
Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 1. Objek pajak sebagian/seluruhnya*) terkena pelebaran jalan/erosi sungai/pembebasan tanah/ Longsor*). Sisanya : luas bumim², luas bangunan m²
2.

Bersama ini dilampirkan pula Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 1. Surat pengantar dari Desa/Kelurahan
2. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal ini dikuasakan kepada orang lain/pihak lain)
3. Fotokopi KTP / KK wajib pajak
4. Kartu miskin
5. SK Veteran*/ SK pensiunan
6. Asli SPPT/SKP/SPT *) tahun pajak yang berkenaan
7. Fotokopi bukti lunas PBB-P2 Tahun terakhir.
8. dst....

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK *)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

C. FORMULIR PERMOHONAN PEMBATALAN SPPT - KOLEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
PERANGKAT DAERAH

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pembatalan
SPPT PBB-P2 tahun pajak

Yth. Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Toba
di

Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah *) :
Kecamatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB-P2 yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) per OP/WP sebagaimana datar terlampir, dengan ini mengajukan pembatalan atas SPPT PBB-P2 Tahun dengan alasan sebagaimana tercantum pada daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkan pula :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan pembatalan yang ditandatangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat.
- 2. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga Wajib Pajak.
- 3. Asli SPPT tahun pajak yang dikenakan.
- 4. Khusus untuk pembatalan dengan alasan objek pajak tidak ada :
 - a. Surat pernyataan dari Kepala Desa/Lurah yang menyatakan bahwa Objek Pajak yang dibatalkan Tersebut tidak akan diajukan Pendaftaran Objek Pajak Baru.
 - b. baik atas nama wajib pajak semula maupun atas nama wajib pajak lain.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI,
CAMAT

.....
KEPALA DESA/LURAH

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
PERANGKAT DAERAH

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pengurangan
SPPT PBB-P2 tahun pajak

Yth. Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Toba
di

Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah *) :
Kecamatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB-P2 yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) per OP/WP sebagaimana datar terlampir, dengan ini mengajukan pengurangan atas SPPT PBB-P2 Tahun dengan alasan sebagaimana tercantum pada daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkan pula :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan pengurangan yang ditandatangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat.
- 2. Fotokopi KTP/ KK Wajib Pajak.
- 3. Asli SPPT tahun pajak yang dikenakan.
- 4. Surat Keterangan Kepala Desa/Kelurahan
- 5. fotokopi dokumen lainnya yang mendukung.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI,
CAMAT

.....
KEPALA DESA/LURAH

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI TOBA,
Cap/dto
POLTAK SITORUS

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDAKAB TOBA
 ANTHONY SIANIPAR, SH
 PEMBINA Tk.I
 NIP. 19671217 200604 1 002



FORMULIR PERMOHONAN PENGHAPUSAN/PENGURANGAN
 SANKSI ADMINISTRATIF

A. FORMULIR PERMOHONAN PENGHAPUSAN/PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF SECARA PERORANGAN

PERMOHONAN PENGHAPUSAN/PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF PERORANGAN

Nomor :
 Lampran :
 Perihal : Permohonan Penghapusan/pengurangan Sanksi
 Administratif PBB-P2 tahun.....

Yth. Kepala Perangkat Daerah
 di

TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 No. KTP : NPWPD
 Alamat : Jln.....No.....Tel.....RT.....RW.....
 Desa/Kelurahan*) :Kecamatan.....
 Kota/Kabupaten :
 Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak*) PBB-P2 atas tanah dan atau bangunan yang terletak di :
 Alamat : Jln.....No.....Tel.....RT.....RW.....
 Desa/kelurahan*) :
 Kabupaten :
 No.. SPPT/SKP*) :tahun pajak.....
 Tanggal terima SPPT/SKP*) :

Dengan ini Mengajukan permohonan penghapusan/pengurangan sanksi administrative sebesar% (.....persen) dari
 denda yang tercantum pada : *Beri tanda X pada kolom yang dipilih*

- a. SPPT PBB-P2 tahun.....
- b. SKPKDB/SKPKDBT PBB-P2 No.....tahun.....
- c. STPD PBB-P2 No.....tahun.....

Dengan alasan : *Beri tanda X pada kolom yang dipilih*

- a. Terlambat menerima SPPT karena hal-hal tertentu di luar kemampuan wajib pajak
- b. Dst.....(sesuai kebutuhan)

Bersama ini dilampirkan : *Beri tanda X pada kolom yang dipilih*

- 1. Surat pengantar dari Desa/Kelurahan
- 2. Surat kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain)
- 3. Fotocopy KTP / KK Wajib Pajak
- 4. Fotocopy SPPT/SKPKDB/SKPKDBT/STPD*) PBB-P2) tahun pajak yang berkenaan
- 5. Tanda bukti pembayaran/iunas PBB-P2
- 6. Surat Keterangan yang mendukung alasan pengajuan permohonan

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

*) Coret yang tidak perlu

WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK *)

(.....)

BUPATI TOBA,
 Cap/dto
 POLTAK SITORUS

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDAKAB TOBA

ANTHONY SIANIPAR, SH
 PEMBINA Tk.I
 NIP. 19671217 200604 1 002

B. PERMOHONAN PENGHAPUSAN/PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF SECARA KOLEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
KECAMATAN.....
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN.....
Jl.....
e-mail :.....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Penghapusan/Pengurangan
Sanksi Administratif PBB-P2 tahun.....

Yth. Kepala Perangkat Daerah
di
TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah*) :
Kecamatan :

Dengan ini Mengajukan permohonan penghapusan/pengurangan sanksi administrative sebesar% (.....persen) dari
denda yang tercantum pada :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- a. SPPT PBB-P2.....
b. SKPKDB/SKPKDBT PBB-P2 No.....tahun.....
c. STPD PBB-P2 No.....tahun.....

Dengan alasan :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- a. Fotocopy surat tanah dan/atau bangunan (sertifikat atau akta)
b. Fotocopy tanda bukti hak kepemilikan/hak pengelolaan/hak penguasaan atas bumi dan/atau bangunan

Bersama ini dilampirkan :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan pengurangan yang ditandatangani Kepala Desa/lurah
Dan diketahui camat.
2. Fotocopy KTP/Surat keterangan kependudukan/Kartu keluarga dari wajib pajak
3. Potocopy SPPT/SKPKDB/SSKPKDBT/STPD*) PBB-P2 tahun pajak yang berkenaan
4. Tanda bukti pembayaran/lunas PBB-P2 (SSPD/STTS)
5. Surat keterangan yang mendukung alasan pengajuan permohonan

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

*) Coret yang tidak perlu

MENGETAHUI,
CAMAT.....
(.....)

.....
KEPALA DESA/LURAH.....
(.....)

BUPATI TOBA,
Cap/dto
POLTAK SITORUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB TOBA

ANTHONY SIANIPAR, SH
PEMBINA Tk.I
NIP. 19671217 200604 1 002

FORMULIR PERMOHONAN KEBERATAN ATAS PAJAK TERHUTANG

A. FORMULIR PERMOHONAN KEBERATAN ATAS PAJAK TERHUTANG - PERORANGAN

PERMOHONAN KEBERATAN ATAS PAJAK TERHUTANG - PERORANGAN

Nomor :
 Lampran :
 Perihal : Permohonan Keberatan atas SPPT/SKPD*)
 PBB-P2 tahun.....
 Yth. Kepala Perangkat Daerah
 di
 TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 No. KTP : NFWPD
 Alamat : Jln.....No.....Tel.....RT.....RW.....
 Desa/Kelurahan*) :Kecamatan.....
 Kota/Kabupaten :
 Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak*) PBB-P2 atas tanah dan atau bangunan yang terletak di :
 Alamat : Jln.....No.....Tel.....Dsn / Lingk.....
 Desa/kelurahan*) :
 Kabupaten :
 No. SPPT/SKPD*) :tahun pajak.....
 PBB-P2 Terhutang : Rp.....
 Tanggal terima SPPT/SKPD*) :

Dengan ini Mengajukan permohonan keberatan atas pajak terhutang pada SPPT*) PBB-P2 tersebut diatas dengan alasan sebagai berikut :

- Beri tanda X pada kolom yang dipilih*
- a. Luas objek bumi/bangunan*) pada SPPT/SKPD*) tidak sama dengan bukti resmi/keadaan yang sebenarnya. Luas sebenarnya adalah : bumi.....m2 bangunan.....m2
 - b. NJOP bumi/bangunan*) pada SPPT/SKPD*) tidak sama dengan bukti resmi/keadaan yang sebenarnya. NJOP sebenarnya adalah : bumi Rp...../m2, bangunan Rp...../m2 Atas Nama.....
 - c. Kesalahan penetapan/pengenaan : belum memperoleh NJOPTKP/salah NJKP*)
 - d. Objek Pajak seharusnya tidak dikenakan PBB-P2 karena :
 - e. Dst.....

Menurut perhitungan kami ketetapan PBB-P2 tahunadalah sebagai berikut :

- | | | |
|---|------------------------|-----------|
| 1. Bumi | :m2 X Rp...../m2 | = Rp..... |
| 2. Bangunan | :m2 X Rp...../m2 | = Rp..... |
| 3. NJOP | : (1+2)..... | = Rp..... |
| 4. NJOPTKP | : | = Rp..... |
| 5. NJOP setelah dikurangi NJOPTKP (3-4) | : | = Rp..... |
| 6. PBB-P2 terhutang (.....X Rp.....)(.....) | | = Rp..... |

Bersama ini dilampirkan :

- 1. Surat pengantar dari Desa/kelurahan
- 2. Surat kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain)
- 3. Fotocopy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak
- 4. Fotocopy SPPT/SKPD*) tahun pajak yang berkenaan
- 5. SPOP dan lampiran SPOP yang telah di isi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani
- 6. Fotocopy bukti Pembayaran PBB-P2 (SSPD/STTS*)
- 7. Fotocopy bukti kepemilikan/pengelolaan/penguasaan atas buni dan/atau bangunan
- 8. Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah
- 9. Surat Keterangan ukuran masing-masing sisi tanah (untuk tanah yang belum bersertifikat.

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK

(.....)

BUPATI TOBA,
 Cap/dto
 POLTAK SITORUS

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDAKAB TOBA

ANTHONY SIANIPAR, SH
 PEMBINA Tk.I
 NIP. 19671217 200604 1 002



B. FORMULIR PERMOHONAN KEBERATAN ATAS PAJAK TERHUTANG-KOLEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
KECAMATAN.....
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN.....
Jl.....
e-mail :

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Keberatan atas SPPT PBB-P2
Tahun.....
Yth. Kepala Perangkat Daerah
di
TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah*) :
Kecamatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB-P2 yang ditetapkan pajaknya tidak melebihi Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per OP/WP sebagaimana tersebut pada kolom 2 daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan keberatan atas pajak terhutang pada SPPT PBB-P2 tahun..... Denagan alas an dan perhitungan besarnya pajak terhutang menurut wajib pajak sebagaimana daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkan :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- a. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan keberatan yang ditandatangani kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat (untuk keberatan atas luas tanah/bangunan agar diberi keterangan mengenai sebab-sebab perubahan luas)
- b. Lampiran SPOP Kolektif dan Lampiran SPOP perorangan dalam hal menyangkut bangunan
- c. Fotocopy SPPT PBB-P2 tahun pajak berkenaan
- d. Tanda bukti pembayaran/lunas PBB-P2 (SSPD/STTS)
- e. Fotocopy surat tanah dan/atau bangunan (sertifikat atau akta)
- f. Fotocopy tanda bukti hak kepemilikan/hak pengelolaan/hak penguasaan atas bumi dan/atau bangunan
- g. Sket ukuran masing-masing sisi tanah dan atau bangunan dalam hal salah luas
- h. Untuk keberatan atas NJOP/kelas bumi bagi Desa/Kelurahan yang belum di data dengan pola SISMIOP Perlu dilampirkan pula : data pembanding NJOP/kelas bumi di sekitar (fotocopy SPPT PBB-P2 atas objek pajak di sekitarnya.
- i. Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

*) Coret yang tidak perlu

MENGETAHUI,
CAMAT.....

.....
KEPALA DESA/LURAH.....

(.....)

(.....)

BUPATI TOBA,
Cap/dto
POLTAK SITORUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB TOBA
ANTHONY SIANIPAR, SH
PEMBINA Tk.1
NIP. 19671217 200604 1 002



FORMULIR BERITA ACARA PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
PERANGKAT DAERAH
Jl. A.B. Silalahi Kompleks Perkantoran Simanjalo Balige (22311)
Laman : www.tobakab.go.id Pos-el : bppdtobakab@gmail.com

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Berdasarkan pemeriksaan kantor dan lapangan, sesuai surat tugas :

Pemeriksaan di Kantor : Tanggal :

Pemeriksaan di Lapangan Nomor : Tanggal :

Telah dilakukan penelitian di kantor pada tanggal.....sampai dengan tanggal.....

Terhadap pemohon Pengajuan Keberatan

Melalui surat nomor.....Tanggal.....yang diterima Perangkat Daerah Kabupaten Toba dengan uraian berikut :

I. UMUM

1. NOP :
2. Alamat OBJEK Pajak :
3. Tahun Pajak :
4. Jenis Kelelapan :
5. PBB-P2 Terhutang :

II. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang hubungan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
2. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

III. HASIL PEMERIKSAAN

1. Pemeriksaan di Kantor
2. Pemeriksaan di Lapangan

IV. KESIMPULAN

1. Kesimpulan
2. Saran

Balige,

Menyetujui
Wajib Pajak

Petugas Peneliti I

Petugas Peneliti II

(.....)

(.....)

(.....)

PERANGKAT DAERAH

Memgetahui,
KEPALA BIDANG

KEPALA SUB BIDANG

(.....)

(.....)

(.....)

BUPATI TOBA,
Cap/dto
POLTAK SITORUS



FORMAT LHP



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
PERANGKAT DAERAH

Jl. A.B. Silalahi Kompleks Perkantoran Simanjalo Balige (22311)
Laman : www.tobakab.go.id Pos-el : hppdtobakab@gmail.com

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

Nomor :

Berdasarkan penelitian kantor dan di lapangan, sesuai surat tugas :

Penelitian di Kantor : Tanggal :

Penelitian di Lapangan Nomor : Tanggal :

Telah dilakukan penelitian di kantor pada tanggal, sampai dengan tanggal,

Terhadap pemohon Pengajuan Keberatan

Melalui surat nomor, Tanggal, yang diterima Perangkat Daerah Kabupaten Toba dengan uraian berikut :

I. UMUM

1. NOP :
2. Alamat OBJEK Pajak :
3. Tahun Pajak :
4. Jenis Ketetapan :
5. PBB-P2 Terhutang :

II. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang hubungan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
2. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

III. HASIL PEMERIKSAAN

1. Pemeriksaan di Kantor
2. Pemeriksaan di Lapangan

IV. KESIMPULAN

1. Kesimpulan
2. Saran

Balige,

Menyetujui
Wajib Pajak

Petugas Peneliti I

Petugas Peneliti II

(.....)

(.....)

(.....)

PERANGKAT DAERAH

Memgetahui,
KEPALA BIDANG

KEPALA SUB BIDANG

(.....)

(.....)

(.....)

BUPATI TOBA,
Cap/dto
POLTAK SITORUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB TOBA

ANTHONY SIANIPAR, SH
PEMBINA Tk.I
NIB 19671217 200604 1 002



BENTUK STIKER DAN BANNER PEMBERITAHUAN BAGI PENUNGGAK PAJAK BUMI
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Contoh :

	PEMBERITAHUAN Peraturan Bupati Kabupaten Toba : Tahun 2024
TANAH DAN BANGUNAN INI BELUM MELUNASI PBB-P2	
<p>Wajib Pajak segera melunasi tunggakan PBB-P2 dalam waktu 7 x 24 sejak disampaikan pemberitahuan ini, atau menghubungi petugas pajak Desa/kelurahan Setempat atau Perangkat Daerah Kabupaten Toba</p>	
TERHITUNG SEJAK TANGGAL :	PERANGKAT DAERAH

BUPATI TOBA,
Cap/dto
POLTAK SITORUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB TOBA

ANTHONY SIANIPAR, SH
PEMBINA Tk.1
NIP. 19671217 200604 1 002



**SURAT KETERANGAN TANAH/SURAT KETERANGAN DESA ATAU KELURAHAN
/SURAT KETERANGAN LAINNYA YANG SEJENIS**



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
KECAMATAN.....
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN.....
Jl.....
e-mail :.....

**SURAT KETERANGAN HAK ATAS BUMU DAN / ATAU BANGUNAN
Nomor :**

Yang bertandatangan di bawah ini, Kepala Desa /Lurah.....Kecamatan.....Kabupaten Toba bersama ini menerangkan bahwa :

1. Nomor Persil :
2. Luas Tanah :
3. Jumlah Bangunan :
4. Luas bangunan :
5. Alamat Tanah dan/atau bangunan :
6. Nama (Pemilik/Pengelola/Pengusaha*) :
7. Alamat (pemilik/Pengelola/Pengusaha*) :
8. NOP (Pendaftaran dengan cara mutase) :

Berdasarkan (catatan kami/pemeriksaan lapangan*) Tanah dan/atau bangunan tersebut di atas (dimiliki/dikelola/dikuasai*) oleh Saudara sebagaimana tersebut di atas.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, sebagai persyaratan pengurusan SPPT PBB-P2.

*) pilih salah satu

.....
KEPALA DESA/KELURAHAN

(Nama Terang)

BUPATI TOBA,
Cap/dto
POLTAK SITORUS



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB TOBA

ANTHONY SIANIPAR, SH
PEMBINA Tk.I
NIP. 19671217 200604 1 002

B. PERMOHONAN PENGHAPUSAN/PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF SECARA KOLEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
KECAMATAN.....
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN.....

Jl.....
e-mail :

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Penghapusan/Pengurangan
Sanksi Administratif PBB-P2 tahun.....

Yth. Kepala Perangkat Daerah
di

TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah*) :

Kecamatan :

Dengan ini Mengajukan permohonan penghapusan/pengurangan sanksi administrative sebesar% (.....persen) dari denda yang tercantum pada :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- a. SPPT PBB-P2.....
- b. SKPDKB/SKPDKBT PBB-P2 No.....tahun.....
- c. STPD PBB-P2 No.....tahun.....

Dengan alasan :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- a. Fotocopy surat tanah dan/atau bangunan (sertifikat atau akta)
- b. Fotocopy tanda bukti hak kepemilikan/hak pengelolaan/hak penguasaan atas bumi dan/atau bangunan

Bersama ini dilampirkan :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan pengurangan yang ditandatangani Kepala Desa/lurah Dan diketahui camat.
- 2. Fotocopy KTP/Surat keterangan kependudukan/Kartu keluarga dari wajib pajak
- 3. Potocopy SPPT/SKPDKE/SSKPDKBT/STPD*) PBB-P2 tahun pajak yang dikenakan
- 4. Tanda bukti pembayaran/hunas PBB-P2 (SSPD/STTS)
- 5. Surat keterangan yang mendukung alasan pengajuan permohonan

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

*) Coret yang tidak perlu

MENGETAHUI,
CAMAT.....

.....
KEPALA DESA/LURAH.....

(.....)

(.....)

BUPATI TOBA,
Cap/dto
POLTAK SITORUS



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB TOBA

ANTHONY SIANIPAR, SH
PEMBINA Tk.I
NIP. 19671217 200604 1 002