



BUPATI KOTABARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI KOTABARU

NOMOR 3 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTABARU,

- Menimbang :
- a. bahwa Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan merupakan jenis Pajak Daerah yang dapat digunakan untuk pembiayaan pembangunan daerah;
 - b. bahwa dalam pendaftaran dan pendataan, penilaian, pelayanan, penetapan, pengolahan data dan informasi, penerimaan dan pelaporan, penagihan dan keberatan, dan pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (9), Pasal 7 ayat (3), Pasal 103 Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Bupati berwenang mengatur Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
 - d. bahwa ketentuan Peraturan Bupati Kotabaru Nomor 22 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Kotabaru sudah tidak sesuai dengan dasar hukum sebagaimana maksud dalam huruf c, sehingga perlu diganti;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);

PARAF PEMRAKARSA	
Kasubid Pengembangan Pajak & Retribusi	2.

3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang- Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5061) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
9. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
15. 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);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6630);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852);
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1853);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 21 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2022 Nomor 21);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2023 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : 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 Kotabaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kotabaru.
3. Bupati adalah Bupati Kotabaru;
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kotabaru.

5. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Bapenda adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kotabaru.
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 (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
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.
9. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
10. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
11. Nilai Jual Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOP, adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan Baru, atau NJOP pengganti.
12. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP 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).
13. 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.

14. 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.
15. Pendataan adalah rangkaian kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi dan menatausahakan data objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
20. 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.
21. Fiskus adalah pegawai Pemerintah Daerah yang diberi kewenangan untuk melaksanakan tugas pemungutan Pajak dan dikenal sebagai pejabat Pajak Daerah.
22. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan Subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
23. Bank Persepsi adalah bank pemerintah/bank swasta yang ditunjuk untuk menerima pembayaran PBB-P2.
24. *Approval Code* adalah bentuk pengesahan pembayaran PBB-P2 yang dilakukan secara elektronik yang dibuat dalam format tertentu serta diproses secara otomatis melalui data elektronik.

25. 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.
26. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
27. Surat Setoran Pajak Daerah/Surat Tanda Terima Setoran yang selanjutnya disingkat SSPD/STTS adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang Terutang.
29. 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.
30. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
31. 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.
32. 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.
33. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

34. 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.
35. 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.
36. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
37. 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.
38. Surat Kuasa adalah surat yang didalamnya berisi peralihan wewenang dari seseorang kepada seseorang yang lain dengan bermeterai cukup.
39. 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.
40. 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 Bapenda.
41. 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.
42. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan adalah surat pemberitahuan kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

43. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi uraian data Objek Pajak dan Subjek Pajak atau Wajib Pajak, serta perhitungan sementara dari jumlah PBB yang terutang.
44. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Subjek Pajak atau Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara PAHP yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi uraian data Objek Pajak dan Subjek Pajak atau Wajib Pajak serta jumlah PBB yang terutang.
45. 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.
46. 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.
47. Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak yang selanjutnya disebut SISMIOP adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data objek dan subjek pajak bumi dan bangunan dengan bantuan komputer sejak dari pengumpulan data (melalui pendaftaran, pendataan, dan penilaian) pemberian identitas objek pajak (Nomor Objek Pajak) perekaman data, pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran (berupa SPPT, STTS, DHKP, dan sebagainya) pemantauan penerimaan dan pelaksanaan penagihan pajak, sampai dengan pelayanan kepada wajib pajak melalui pelayanan satu tempat.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan tata cara Pemungutan PBB-P2 yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. Pemungutan PBB-P2;
- b. tata cara Pemungutan PBB-P2;
- c. sosialisasi dan edukasi;
- d. kerja sama;
- e. standar operasional prosedur; dan
- f. pendanaan.

BAB III
PEMUNGUTAN PBB-P2

Pasal 3

- (1) Bapenda berwenang melakukan Pemungutan PBB-P2.
- (2) Dalam melakukan Pemungutan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapenda melaksanakan fungsi:
 - a. pendaftaran dan Pendataan;
 - b. penilaian;
 - c. pelayanan;
 - d. penetapan;
 - e. pengolahan data dan informasi;
 - f. penerimaan dan pelaporan;
 - g. penagihan dan keberatan; dan
 - h. Pemeriksaan Pajak.
- (3) Fungsi pendaftaran dan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Bapenda melakukan pendaftaran dan Pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak.
- (4) Fungsi penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Bapenda melakukan Penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak.
- (5) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Bapenda melakukan interaksi dengan Wajib Pajak dalam tahapan Pemungutan PBB-P2.
- (6) Fungsi penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, Bapenda melakukan penetapan Objek Pajak dan Subjek Pajak.
- (7) Fungsi pengelolaan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, Bapenda mengelola basis data terkait Objek Pajak dan Subjek Pajak.
- (8) Fungsi penerimaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, Bapenda menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan PBB-P2 berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.
- (9) Fungsi Penagihan dan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g, Bapenda melaksanakan penagihan terhadap Wajib Pajak yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo dan menerima laporan keberatan Wajib Pajak.

- (10) Fungsi Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h, Bapenda melakukan pemeriksaan dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perpajakan Daerah.

BAB IV

TATA CARA PEMUNGUTAN PBB-P2

Bagian Kesatu

Tata Cara Pendaftaran, Pendataan, Penilaian, Penetapan Objek Pajak dan Subjek Pajak

Paragraf 1

Prosedur Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Pendaftaran Objek Pajak dilakukan oleh Subjek Pajak/ Wajib Pajak dengan cara mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Bupati melalui Badan dan mengisi formulir SPOP dan/atau LSPOP yang disediakan dan dapat diperoleh di Bapenda 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 disampaikan ke Bapenda selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP oleh Subjek Pajak/ Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Apabila setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah surat teguran disampaikan kepada Subjek Pajak/Wajib Pajak atau kuasanya ternyata SPOP belum dikembalikan maka Bupati melalui Badan menerbitkan SKPD PBB-P2.
- (4) Dalam hal surat permohonan, SPOP dan/atau LSPOP ditandatangani oleh selain Subjek Pajak/Wajib Pajak yang bersangkutan, harus dilampiri Surat Kuasa dari Subjek Pajak/Wajib Pajak.
- (5) Persyaratan pengajuan permohonan pendaftaran Objek Pajak/Subjek Pajak terdiri atas:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Subjek Pajak/Wajib Pajak, kartu keluarga atau identitas diri lainnya atau kuasanya apabila dikuasakan;

- b. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/segel/Akta Jual Beli (AJB)/Girik/surat keterangan/surat pernyataan fisik bidang tanah/Dokumen lain yang sejenis);
 - c. Surat Kuasa bermaterai cukup apabila permohonan diajukan oleh kuasanya;
 - d. fotokopi izin mendirikan Bangunan (IMB) bagi yang memiliki Bangunan dan/atau surat keterangan desa/kelurahan;
 - e. fotokopi NPWP (bagi yang memiliki NPWP)/surat pernyataan belum memiliki NPWP bermaterai cukup;
 - f. surat keterangan nilai pasar tanah dari desa/kelurahan; dan
 - g. Dokumen pendukung lainnya yang diperlukan.
- (6) 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 menjadi beberapa orang dan beberapa bidang; dan
 - c. Penggabungan Objek Pajak.
- (7) Bentuk, isi dan tata cara pengisian formulir SPOP dan/atau LSPOP, 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 Bapenda, meliputi:
- a. Kebenaran informasi yang tercantum dalam SPOP dan/atau LSPOP; dan
 - b. Kelengkapan Dokumen pendukung SPOP dan/atau LSPOP.
- (2) Untuk setiap SPOP dan/atau LSPOP yang masuk, apabila diperlukan Bapenda dapat melakukan Pemeriksaan Lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil.

Pasal 6

- (1) Pendaftaran PBB-P2 dengan cara mutasi dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Bapenda.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mengisi formulir surat permohonan yang disediakan Bapenda dan dilampiri dengan:

- a. fotokopi identitas Subjek Pajak/Wajib Pajak atau identitas diri lainnya atau kuasanya apabila dikuasakan;
 - b. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/segel/Akta Jual Beli (AJB)/Girik/surat keterangan/surat pernyataan fisik bidang tanah/Dokumen lain yang sejenis);
 - c. Surat Kuasa bermaterai cukup apabila permohonan diajukan oleh kuasanya;
 - d. fotokopi izin mendirikan Bangunan (IMB) bagi yang memiliki Bangunan dan/atau surat keterangan desa/kelurahan;
 - e. fotokopi NPWP (bagi yang memiliki NPWP)/surat pernyataan belum memiliki NPWP bermaterai cukup;
 - f. surat keterangan nilai pasar tanah dari desa/kelurahan;
 - g. asli SPPT PBB-P2 Tahun Pajak berjalan;
 - h. bukti lunas PBB-P2 tahun sebelumnya;
 - i. SPOP dan/atau LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Subjek Pajak/Wajib Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
 - j. Dokumen pendukung lainnya yang diperlukan;
- (3) Bukti lunas PBB-P2 tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g merupakan bukti lunas paling sedikit sejumlah yang telah disetujui wajib pajak sesuai hasil penelitian Fiskus.
 - (4) Dalam hal mutasi data bersifat minor, dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c.
 - (5) Mutasi data bersifat minor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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.

Pargraf 2

Tata Cara Pendataan

Pasal 7

- (1) Pendataan Objek Pajak dilakukan oleh Bapenda 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/Wajib Pajak dengan cara mengisi, menandatangani, dan menyerahkan SPOP dan/atau LSPOP kepada Bapenda;
 - b. Aktif, yaitu Pendataan oleh Bapenda 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 Bapenda dengan kondisi sebenarnya objek dan Subjek Pajak/Wajib Pajak dilapangan;
- (3) Dalam rangka Pendataan, Subjek Pajak/Wajib Pajak 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 Bapenda selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP oleh Subjek Pajak/Wajib 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 Subjek Pajak/Wajib Pajak atau Fiskus dengan bukti dilapangan dilanjutkan dengan pelaksanaan Pemeriksaan Pajak.
- (8) Bentuk formulir permohonan pendaftaran Objek/Subjek Pajak tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Berdasarkan hasil Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terhadap Objek Pajak diberikan NOP.
- (2) Persyaratan untuk dikeluarkannya NOP sebagai berikut:
 - a. melampirkan fotokopi identitas diri berupa kartu tanda penduduk atau Dokumen lain yang sah;
 - b. melampirkan fotokopi bukti kepemilikan, penguasaan atau pemanfaatan;
 - c. surat keterangan dari kepala desa/kelurahan; dan
 - d. mengisi formulir SPOP dan/atau LSPOP disertai tanda tangan Subjek Pajak/Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Pendataan terhadap mutasi seluruhnya tidak menghilangkan NOP lama.
- (4) Pendataan terhadap mutasi sebagian atas tanah induk, masing-masing penerima pecahan bidang tanah mendapat NOP baru, sedangkan NOP lama terpakai sebagai NOP induk.
- (5) Terhadap penggabungan beberapa NOP, NOP terkecil dipakai untuk NOP induk sedangkan NOP lainnya dihapus.
- (6) Struktur NOP 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 dengan ke-7 (tujuh) 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 (ketigabelas) merupakan kode nomor urut blok;
 - f. digit ke-14 (keempatbelas) sampai dengan digit ke-17 (ketujuhbelas) merupakan kode nomor urut Objek Pajak;
 - g. digit ke-18 (kedelapanbelas) merupakan kode tanda khusus;
- (7) Bentuk, isi, dan tata cara pengisian NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Dalam melakukan kegiatan Pendataan, pemeliharaan basis PBB-P2, Bapenda dapat bekerja sama dengan instansi yang terakit.

- (2) Pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak dalam rangka pemeliharaan basis data dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 3

Tata Cara Penilaian

Pasal 10

- (1) Bupati menetapkan NJOP PBB-P2.
- (2) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek PBB-P2 tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayahnya.
- (3) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar.
- (4) Dalam hal tidak diperoleh harga rata-rata sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penghitungan NJOP dapat dilakukan dengan metode:
 - a. perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis;
 - b. nilai perolehan baru; atau
 - c. nilai jual pengganti.
- (5) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan berdasarkan proses penilaian.
- (6) Penetapan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Keputusan Bupati.

Pargraf 4

Tata Cara Penetapan Objek Pajak dan Subjek Pajak

Pasal 11

- (1) Objek PBB-P2 yaitu 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.
- (2) Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk permukaan Bumi hasil kegiatan reklamasi atau pengurukan.
- (3) Termasuk dalam pengertian Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:

- a. jalan lingkungan yang terletak dalam satu kompleks Bangunan seperti hotel, pabrik, dan emplasemennya, yang merupakan suatu kesatuan dengan kompleks Bangunan tersebut;
 - b. kolam renang;
 - c. pagar mewah;
 - d. tempat olahraga;
 - e. taman mewah;
 - f. tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas;
 - g. rumah;
 - h. hotel;
 - i. apartemen;
 - j. rumah susun; dan
 - k. menara.
- (4) Kriteria pagar mewah, tempat olahraga, dan taman mewah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
- a. pagar mewah dengan harga pembuatan Rp.1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per meter persegi ke atas;
 - b. tempat olahraga yang dikomersilkan; dan
 - c. taman mewah dengan harga pembuatan Rp.1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per meter persegi keatas dan/atau dikomersilkan.
- (5) Dikecualikan dari objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kepemilikan, penguasaan, dan/atau pemanfaatan atas:
- a. Bumi dan/atau Bangunan kantor pemerintah pusat, kantor Pemerintah Daerah, dan 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 yang sejenis;
 - 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 untuk jalur kereta api, moda raya terpadu (*Mass Rapid Transit*), lintas raya terpadu (*Light Rail Transit*), atau yang sejenis;
- g. Bumi dan/atau Bangunan tempat tinggal lainnya berdasarkan NJOP tertentu yang ditetapkan oleh Bupati; dan
- h. Bumi dan/atau Bangunan yang dipungut PBB oleh pemerintah pusat.

Pasal 12

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 yaitu NJOP.
- (2) Dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. untuk NJOP sampai dengan Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) ditetapkan sebesar 30% (tiga puluh persen);
 - b. untuk NJOP diatas Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) ditetapkan sebesar 40% (empat puluh persen), per tahun setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak.
- (3) Besarnya NJOP tidak kena Pajak ditetapkan sebesar Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) Objek Pajak berupa Bumi dan/atau Bangunan, maka NJOP Tidak Kena Pajak dikenakan untuk 1 (satu) Objek Pajak yang terdiri dari Bumi dan Bangunan atau Bangunan saja sesuai dengan SISMIOP.
- (5) 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.
- (6) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.
- (7) Tarif PBB-P2 sebagai berikut:
 - a. Tarif PBB-P2 ditetapkan sebesar 0,5% (nol koma lima persen).
 - b. Tarif PBB-P2 yang berupa lahan produksi pangan dan ternak ditetapkan sebesar 0,4 (nol koma empat persen).
- (8) Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) setelah dikurangi NJOPTKP dan dikalikan besaran persentase NJOP, dengan rumus sebagai berikut:
$$\text{Besaran Pokok PBB-P2} = ((\text{NJOP} - \text{NJOPTKP}) \times \text{persentase NJOP}) \times \text{Tarif}.$$

- (9) Perhitungan besaran pokok PBB-P2 dituangkan dalam SPPT.

Pasal 13

- (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 14

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP dengan menggunakan SPPT.
- (2) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:
 - a. SPOP tidak disampaikan oleh Subjek Pajak/Wajib Pajak dan setelah Subjek Pajak/Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; dan/atau
 - b. hasil Pemeriksaan Pajak atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Subjek Pajak/Wajib Pajak.

Bagian Kedua

Prosedur Penerbitan dan Penyampaian SPPT

Pasal 15

- (1) Kepala Bapenda atas nama Bupati menerbitkan SPPT.
- (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 dapat diterbitkan melalui:
 - a. pencetakan massal; dan
 - b. pencetakan biasa dalam rangka:
 1. pembuatan Salinan SPPT;
 2. penerbitan SPPT sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan;
 3. tindak lanjut pendaftaran Objek Pajak baru;
 4. mutasi Objek Pajak 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 1 disampaikan kepada Bapenda dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan Salinan SPPT yang ditandatangani oleh Subjek Pajak/Wajib Pajak atau kuasanya;
 - b. melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas lainnya dari Subjek Pajak/Wajib Pajak atau kuasanya;
 - c. Surat Kuasa bermaterai cukup apabila permohonan diajukan oleh kuasanya; dan
 - d. Surat keterangan desa/kelurahan.
- (6) Bentuk surat permohonan Salinan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak.
- (2) Penandatanganan SPPT dapat dilakukan dengan:
 - a. cap dan tanda tangan basah/barcode/tanda tangan elektronik, untuk ketetapan Pajak di atas Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah).
 - b. cap dan cetakan tanda tangan/barcode/tanda tangan elektronik, untuk ketetapan Pajak dibawah Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- (3) Bentuk dan isi SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Kepala Bapenda dapat memberikan surat keterangan NJOP kepada Wajib Pajak sesuai permohonan Wajib Pajak, dengan ketentuan:
 - a. SPPT PBB-P2 belum dicetak oleh Bapenda;
 - b. sebagai pengganti sementara SPPT dalam hal pengurusan persyaratan administrasi yang membutuhkan adanya SPPT; dan
 - c. surat keterangan NJOP dinyatakan tidak berlaku apabila SPPT/SKPD telah dicetak oleh Bapenda.
- (2) Bentuk surat keterangan dan surat permohonan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak melalui camat dikecualikan bagi SPPT menara telekomunikasi dan badan usaha milik negara disampaikan kepada Wajib Pajak oleh Bapenda.
- (2) Penyampaian SPPT dilaksanakan pada triwulan kedua tahun berkenaan setelah selesai pencetakan massal.

Pasal 19

- (1) Wajib Pajak 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.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 20

- (1) PBB-P2 yang terutang dibayar di Bank Persepsi atau tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pembayaran atau Penyetoran PBB-P2 yang terutang dilakukan dengan menggunakan SPPT/STPD dan/atau menunjukkan NOP PBB-P2 yang telah diterima oleh Wajib Pajak.

Pasal 21

- (1) Pembayaran PBB-P2 terutang di Bank Persepsi yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 ditempat 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/STTS atau bukti pembayaran lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Bentuk dan isi SSPD/STTS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) PBB-P2 yang terutang wajib dilunasi sebelum lewat tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (2) Jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak yang Terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Bagian Keempat

Tata Cara Pemeriksaan Pajak

Pasal 23

- (1) Kepala Bapenda berwenang melakukan Pemeriksaan Pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB- P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pemeriksaan Pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dapat dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan Objek Pajaknya dengan benar;
 - 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; dan
 - c. Subjek Pajak/Wajib Pajak tidak menyampaikan SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2).
- (3) Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah antara lain dapat dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak mengajukan keberatan PBB-P2; atau
 - b. Penagihan PBB-P2.
- (4) Ruang lingkup Pemeriksaan Pajak meliputi pemeriksaan atas 1 (satu) Tahun Pajak berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

Bagian Kelima

Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 24

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu pemeriksaan yang meliputi:
 - a. jangka waktu pengujian; dan
 - b. jangka waktu PAHP dan pelaporan.
- (2) Jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 4 (empat) bulan, yang dihitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan disampaikan kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa, dari Subjek Pajak atau Wajib Pajak sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa, dari Subjek Pajak atau Wajib Pajak.
- (3) Jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 2 (dua) bulan, yang dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa, dari Subjek Pajak atau Wajib Pajak, sampai dengan tanggal LHP.

Pasal 25

- (1) Jangka waktu pengujian dalam Pemeriksaan Pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan dan dapat dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali sesuai dengan kebutuhan waktu untuk melakukan pengujian.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada pihak ketiga; atau
 - b. berdasarkan pertimbangan Kepala Bapenda.

Pasal 26

Apabila jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) atau jangka waktu perpanjangan pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak.

Pasal 27

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan disampaikan kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa, dari Subjek Pajak atau Wajib Pajak sampai dengan tanggal LHP.

Pasal 28

- (1) Jangka waktu pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada pihak ketiga; atau
 - b. berdasarkan pertimbangan Kepala Bapenda.

Pasal 29

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian dalam pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 atau perpanjangan jangka waktu pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Kepala Bapenda harus menyampaikan pemberitahuan tertulis mengenai perpanjangan jangka waktu pemeriksaan kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak.

Pasal 30

- (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 VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Tata Cara Penagihan

Pasal 31

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD.
- (2) Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD untuk PBB-P2 dalam hal:
 - a. Pajak yang Terutang dalam SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Pasal 32

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar penagihan Pajak.
- (2) Atas dasar penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.
- (3) Dalam hal dasar penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.

Pasal 33

- (1) Dalam rangka melaksanakan penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) Bupati berwenang menunjuk pejabat untuk melaksanakan penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. surat teguran;
 2. surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
 3. surat paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan penagihan Pajak.
- (3) Jurusita Pajak melaksanakan penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Tata cara penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) diawali dengan penerbitan surat teguran.
- (2) surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh penanggung Pajak.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap penanggung Pajak diterbitkan surat paksa, dapat disertai peringatan berupa penempelan media peringatan pada Objek Pajak yang bersangkutan.
- (4) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (5) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan surat paksa tanpa didahului surat teguran.
- (6) Surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberitahukan atau disampaikan oleh jurusita Pajak kepada penanggung Pajak.
- (7) Dalam hal penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak surat paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.

- (8) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (9) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (10) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (11) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 35

- (1) Penerbitan surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), melalui:
 - a. STPD, SKPKDB, SKPKDBT, 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 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan;
 - b. dalam hal STPD, SKPKDB, SKPKDBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dalam waktu 1 (satu) bulan sejak hari jatuh tempo Bapenda melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB-P2 terutang;
 - c. setelah 1 (satu) bulan sejak hari jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran PBB-P2 secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang disetujui, Bapenda 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, Bapenda menerbitkan surat teguran.
- (2) Format surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

Jurusita Pajak melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus berdasarkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus apabila:

- a. pengganggu Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
- b. penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia;
- c. terdapat tanda-tanda bahwa penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. Badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
- e. terjadinya penyitaan atas barang penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

Pasal 37

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan penagihan, terhadap penanggung Pajak yang tidak menunjukkan iktikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan penagihan Pajak.
- (3) Pencegahan dan/atau penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Kadaluarsa Penagihan Pajak

Pasal 38

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang PBB-P2, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.

- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan surat teguran dan/atau surat paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan surat teguran dan/atau surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat teguran dan/atau surat paksa.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Bagian Kedelapan
Penghapusan Piutang Pajak
Pasal 39

- (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 Bapenda dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (3) Permohonan penghapusan piutang Pajak 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 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
 - e. sebab lain sesuai hasil Pemeriksaan Pajak.

Pasal 40

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, wajib dilakukan pemeriksaan setempat atau pemeriksaan administrasi oleh Bapenda 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) Bapenda menyusun daftar usulan penghapusan piutang Pajak berdasarkan uraian pemeriksaan dan menyampaikan daftar usulan dimaksud kepada Bupati.

Bagian Kesembilan Keberatan dan Banding Paragraf 1 Keberatan

Pasal 41

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk atas SPPT.
- (2) Pengajuan keberatan atas SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 perorangan atau kolektif.
- (4) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT dikirim, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (5) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:

- a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (6) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
 - (7) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (4), dan ayat (6) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
 - (8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
 - (9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai Utang Pajak.
 - (10) Bentuk formulir permohonan keberatan atas Pajak Yang Terhutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Pajak.
- (3) Keputusan Bupati atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (4) Keputusan Bupati atau pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang Terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang Terutang menurut Wajib Pajak;

- c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang Terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang Terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang Terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati atau pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 43

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh I (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 2

Banding

Pasal 44

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan permohonan banding menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Bagian Kesepuluh

Pengurangan, Keringanan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksinya

Paragraf 1

Insentif Fiskal Pajak dan Retribusi bagi Pelaku Usaha

Pasal 46

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerahnya.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - b. kondisi tertentu Objek Pajak, seperti Objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak

- dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - e. untuk mendukung kebijakan pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
- a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
- (8) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 47

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3).

- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3) dan ayat (5).

Paragraf 2

Pemberian Keringanan, Pengurangan dan Pembebasan

Pasal 48

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan Objek Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.
- (3) Kondisi Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu, nilai Objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan Objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.

Paragraf 3

Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 49

- (1) Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:
 - a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
 - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (7) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat berupa:
 - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (8) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (9) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (10) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Bagian Kesebelas
Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Paragraf 1
Pembetulan

Pasal 50

- (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 Bapenda.
- (2) Atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapenda 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 Bapenda.
 4. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan 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 Pajak 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) fotokopi identitas Subjek Pajak/Wajib Pajak atau identitas diri lainnya atau kuasanya apabila dikuasakan;

- b) fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/segel/Akta Jual Beli (AJB)/Girik/surat keterangan/surat pernyataan fisik bidang tanah/Dokumen lain yang sejenis);
 - c) Surat Kuasa bermaterai cukup apabila permohonan diajukan oleh kuasanya;
 - d) fotokopi izin mendirikan Bangunan (IMB) bagi yang memiliki Bangunan dan/atau surat keterangan desa/kelurahan;
 - e) fotokopi NPWP (bagi yang memiliki NPWP)/surat pernyataan belum memiliki NPWP bermaterai cukup;
 - f) surat keterangan nilai pasar tanah dari desa/kelurahan;
 - g) asli SPPT PBB-P2 Tahun Pajak berjalan;
 - h) bukti lunas PBB-P2 tahun sebelumnya;
 - i) Dokumen pendukung lainnya yang diperlukan;
7. bukti lunas PBB-P2 tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g merupakan bukti lunas paling sedikit sejumlah yang telah disetujui wajib pajak sesuai hasil penelitian Fiskus.
- 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 Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 - 2. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
 - 3. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
 - 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 Pajak atau Subjek Pajak 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) fotokopi identitas Subjek Pajak/Wajib Pajak atau identitas diri lainnya atau kuasanya apabila dikuasakan;

- b) fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan /pemanfaatan tanah (sertifikat/ segel/ Akta Jual Beli (AJB)/Girik/surat keterangan/surat pernyataan fisik bidang tanah/Dokumen lain yang sejenis);
 - c) Surat Kuasa bermaterai cukup apabila permohonan diajukan oleh kuasanya;
 - d) fotokopi izin mendirikan Bangunan (IMB) bagi yang memiliki Bangunan dan/atau surat keterangan desa/kelurahan;
 - e) fotokopi NPWP (bagi yang memiliki NPWP)/surat pernyataan belum memiliki NPWP bermaterai cukup;
 - f) surat keterangan nilai pasar tanah dari desa/kelurahan;
 - g) asli SPPT PBB-P2 Tahun Pajak berjalan;
 - h) bukti lunas PBB-P2 tahun sebelumnya;
 - i) Dokumen pendukung lainnya yang diperlukan;
- 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 stemple 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 yang tidak mengandung persengketaan 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; dan/atau
 - g. Surat Keputusan Keberatan.
- (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 Bapenda harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (8) Bentuk formulir permohonan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Pembatalan

Pasal 51

- (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;
 - b. Objek Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - c. Subjek Pajak tidak teridentifikasi dengan jelas/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 Bapenda;
 - c. permohonan kolektif diajukan untuk SPPT dengan ketentuan tidak lebih dari Rp.500.000,00 (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 keterangan/surat pernyataan dari desa/kelurahan;
 - f. fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - g. asli SPPT tahun yang berkenaan; dan

- h. khusus permohonan pembatalan secara kolektif dengan alasan objek/subjek 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.

Bagian Kedua Belas
Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 52

- (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 terhutang;
 - b. dilakukan pembayaran PBB-P2 yang tidak seharusnya terhutang; dan
 - c. terhutang 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 tentang 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 dibayarkan ternyata lebih besar dari yang seharusnya terhutang;
 - b. SKPDN, apabila jumlah PBB-P2 sama dengan jumlah PBB-P2 yang seharusnya terhutang; dan

- c. SKPDKB, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB-P2 yang seharusnya terhutang.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah dilampaui dan Bupati atau pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu Keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
 - (6) Pengembalian kelebihan PBB-P2 dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
 - (7) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati atau pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kebelihan pembayaran Pajak.
 - (8) Penerbitan SKPDLB, SKPDN dan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilimpahkan kepada Bapenda.
 - (9) Formulir permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

SOSIALISASI DAN EDUKASI

Pasal 53

- (1) Bapenda melaksanakan sosialisasi dan edukasi dalam rangka meningkatkan kepatuhan Wajib PBB-P2.
- (2) Sosialisasi PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimaksudkan dalam rangka menyebarluaskan PBB-P2 kepada Subyek PBB-P2.
- (3) Bentuk sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. rapat;
 - b. pemasangan informasi PBB-P2 melalui media cetak dan elektronik; dan/atau
 - c. iklan.
- (4) Edukasi PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimaksudkan dimaksudkan dalam rangka peningkatan pengetahuan Wajib PBB-P2 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Bentuk edukasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. pendampingan; dan/atau
 - b. pelatihan.
- (6) Tata cara sosialisasi dan edukasi PBB-P2 berpedoman dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KERJA SAMA

Pasal 54

- (1) Bapenda dapat bekerja sama dalam rangka Pemungutan PBB-P2 di Daerah.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemutakhiran basis data PBB-P2; dan/atau
 - b. pendataan dalam rangka penagihan dan penyelesaian piutang PBB-P2.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah provinsi;
 - c. Badan.
- (4) Tata cara pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Pasal 55

- (1) Bupati menetapkan SOP dalam rangka Pemungutan PBB-P2.
- (2) SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. SOP pengelolaan PBB-P2;
 - b. SOP pelayanan PBB-P2; dan
 - c. SOP penghapusan piutang PBB-P2.
- (3) SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 56

Pendanaan pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada APBD dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mempertimbangan kapasitas fiskal Daerah.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 57

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Kebijakan Daerah yang sudah ada tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.
- b. SOP Pemungutan PBB-P2 yang sudah ada tetap berlaku sampai dengan ditetapkan SOP yang baru sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.
- c. SPPT yang sudah diterbitkan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

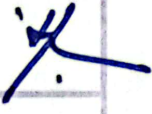
Pasal 58

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kotabaru Nomor 22 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Kotabaru (Berita Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2013 Nomor 22), 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 Kotabaru.

PARAF KOORDINASI	
KABAG. HUKUM	

Ditetapkan di Kotabaru

pada tanggal 1 Maret 2024

BUPATI KOTABARU,


SAYED JAFAR

Diundangkan di Kotabaru

pada tanggal 1 Maret 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOTABARU,


SAID AKHMAD

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTABARU TAHUN 2024

NOMOR 3

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KOTABARU
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI
KABUPATEN KOTABARU

BENTUK FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK/SUBJEK
PAJAK

PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK BARU

Perihal : Pendaftaran Objek Pajak Baru untuk
Pajak Bumi dan Bangunan Tahun

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kotabaru
Jl. Pangeran Hidayat No. 5
di -
Kotabaru

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :
NPWP :

Sebagai Wajib Pajak/ Kuasa Wajib Pajak*) PBB atas objek pajak yang terletak di :

Alamat :
Desa/Kelurahan*) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota*) :

Dengan ini mengajukan permohonan pendaftaran objek pajak tersebut diatas untuk diterbitkan SPPT tahun

Bersama ini kami lampirkan :

1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk Subjek Pajak /Wajib Pajak kartu keluarga atau identitas diri lainnya atau kuasanya apabila dikuasakan ;
2. fotocopy bukti kepemilikan /Penguasaan /pemanfaatan tanah (sertifikat/segel/Akta Jual Beli (AJB)/Girik/surat keterangan /surat pernyataan fisik bidang tanah/dokumen lain yang sejenis);
3. surat kuasa bermaterai cukup apabila permohonan diajukan oleh kuasanya;
4. fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) bagi yang memiliki bangunan dan/atau surat keterangan desa/kelurahan;
5. fotocopy NPWP (bagi yang memiliki NPWP)/surat pernyataan belum memiliki NPWP bermaterai cukup;
6. surat keterangan nilai pasar tanah dari desa/kelurahan;
7. dokumen pendukung lainnya yang diperlukan)*

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

.....
Wajib Pajak

(.....)

coret yang tidak perlu

*Fotokopi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
Fotokopi akta pendirian
Fotokopi struktur organisasi
Fotokopi izin Usaha



PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

NO. FORMULIR

Selain yang diisi oleh petugas (bagian yang diarsir) diisi oleh wajib pajak.
Beri tanda silang (X) pada kolom yang sesuai

BADAN PENDAPATAN DAERAH

1. JENIS TRANSAKSI ☐ 1. PEREKAMAN DATA ☐ 2. PERMUTAKHIRAN DATA ☐ 3. PENGHAPUSAN DATA

	PR	KOTA	KEC.	KEL.	BLOK	NO. URUT	KODE
2. NOP	<input type="text"/>	<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"/>	<input type="text"/>

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

4. NOP ASAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5. NO. SPPT LAMA	<input type="text"/>						

B. DATA SUBJEK PAJAK

6. NOMOR KTP

7. STATUS

☐ 1. PEMILIK ☐ 2. PENYEWA ☐ 3. PENGELOLA ☐ 4. PEMAKAI ☐ 5. SENGKETA

8. PEKERJAAN

☐ 1. PNS *) ☐ 2. ABRI *) ☐ 3. Pensiunan *) ☐ 4. BADAN ☐ 5. LAINNYA

9. NAMA SUBJEK PAJAK

10. NPWP

11. NO TELEPON

12. NAMA JALAN

13. BLOK / KAV / NOMOR

14. RW

15. RT

16. KELURAHAN / DESA

17. KOTA / KABUPATEN

18. KODE POS

C. DATA LETAK OBJEK PAJAK

19. NAMA JALAN

20. BLOK / KAV / NOMOR

21. RW

22. RT

23. NO. SKKT / SPO / HM / HGB / HAK ATAS TANAH

24. SISTEM KOORDINAT

32. TANGGAL (TGL/BLN/THN)

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

33. TANDA TANGAN

34. NAMA JELAS

35. NIP

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

36. TANGGAL (TGL/BLN/THN)

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

37. TANDA TANGAN

38. NAMA JELAS

39. NIP

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

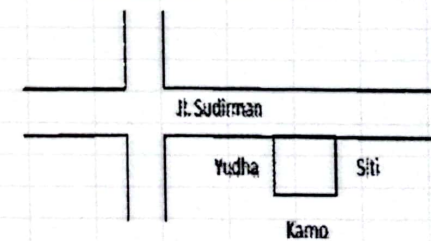
SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK



Keterangan :

- Gambarkan sket/denah lokasi objek pajak
- Sebutkan batas-batas kepemilikan sebelah

Contoh Penggambaran



1. JENIS TRANSAKS ☐ 1. PEREKAMAN DATA ☐ 2. PEMUTAKHIRAN DATA ☐ 3. PENGHAPUSAN DATA ☐
☐ 4. PENILAIAN INDIVIDU

2. NOP PR KOTA KEC KEL BLOK NO. URUT KODE 3. JUMLAH BANGUNAN
4. BANGUNAN KE

A. RINCIAN DATA BANGUNAN

5. JENIS PENGGUNAAN ☐ 1. PERUMAHAN ☐ 2. PERKANTORAN SWASTA ☐ 3. PABRIK ☐
☐ 4. TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO ☐ 5. RUMAH SAKIT/KLINIK ☐ 6. OLAH RAGA/REKREASI ☐
☐ 7. HOTEL/WISMA ☐ 8. BENGKEL/GUDANG/PERTANIAN ☐ 9. GEDUNG PEMERINTAH ☐
☐ 10. LAIN-LAIN ☐ 11. BANGUNAN TIDAK KENA PAJAK ☐ 12. BANGUNAN PARKIR ☐
☐ 13. APARTEMEN ☐ 14. POMPA BENSIN ☐ 15. TANGKI MINYAK ☐
☐ 16. GEDUNG SEKOLAH

6. LUAS BANGUNAN (M2) 7. JUMLAH LANTAI

8. TAHUN DIBANGUN

9. TAHUN DIRENOVASI

11. KONDISI PADA UMUMNYA ☐ 1. SANGAT BAIK ☐ 2. BAIK ☐ 3. SEDANG ☐ 4. JELEK

12. KONSTRUKSI ☐ 1. BAJA ☐ 2. BETON ☐ 3. BATU BATA ☐ 4. KAYU

13. ATAP ☐ 1. DECRABON ☐ 2. GTG ☐ 3. GTG ☐ 4. ASBES ☐ 5. SENG
BETON/GTG GLAZUR BETON/ALU MINIMUM BIASA/SIRAP

14. DINDING ☐ 1. KACA ALUMINIUM ☐ 2. BETON ☐ 3. BATU BATA ☐ 4. KAYU ☐ 5. SENG ☐ 6. TIDAK ADA DINDING

15. LANTAI ☐ 1. MARMER ☐ 2. KERAMIK ☐ 3. TERASO ☐ 4. UBIN/PC PAPAN ☐ 5. SEMEN

16. LANGIT-LANGIT ☐ 1. AKUSTIK/JATI ☐ 2. TRIPLEK /ASBES BAMBU ☐ 3. TIDAK ADA

B. FASILITAS

17. JUMLAH AC SPLIT WINDOW

18. AC CENTRAL 1. ADA 2. TIDAK ADA

19. LUAS KOLAM RENANG (M2)
 1. DISPENSER 2. DGN PELAPIS
 2. DGN PELAPIS

20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)

RINGAN BERAT
 SEDANG DGN PENUTUP

21. JUMLAH LAPANGAN TENIS DGN LAMPU TANPA LAMPU
 BETON
 ASPAL
 TANAH/LIAT/
RUMPUT

22. JUMLAH LIFT PENUMPANG
 KAPSUL
 TANAH LAUT

23. JUMLAH TANGGA BERJALAN
LEBAR $\leq 0,08$ M
LEBAR $\geq 0,08$ M

24. PANJANG PAGAR (M)
BAHAN PAGAR 1. BAJA BESI 2. BATA/BATAKO

25. PEMADAM KEBAKARAN

1. HYDRANT 1. ADA 2. TIDAK ADA
 2. SPRINKLER 1. ADA 2. TIDAK ADA
 3. FIRE ALARM 1. ADA 2. TIDAK ADA

26. JUMLAH SALURAN PES. PABX

27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8

PABRIK / BENGKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB=3/8)

28. TINGGI KOLOM (M)

29. LEBAR BENTANG (M)

30. DAYA DUKUNG LANTAI (KG/M2)

31. KELILING DINDING (M)

32. LUAS MEZZAANINE (M)

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN STANDARD

PERKANTORAN SWASTA/GEDUNG PEMERINTAH (JPB) = 2/9)

33. KELAS BANGUNAN

1. KELAS 1

2. KEALS 2

3. KELAS 3

4. KELAS 4

34. KELAS BANGUNAN

1. KEAS1

2. KELAS 2

3. KELAS 3

4. KELAS 4

RUMAH SAKIT/KLINIK (JPB=5)

35. KELAS BANGUNAN

1. KELAS 1

2. KELAS 2

3. KELAS 3

4. KELAS 4

36. LUAS KAMAR
DENGAN AD SENTRAL
(M2)

37. LUAS RUANGAN LAIN DENGAN AD
SENTRAL (M2)

OLAHRAGA / REKREASI (JPB=6)

38. KELAS BANGUNAN

1. KELAS 1

2. KELAS 2

3. KELAS 3

4. KELAS 4

HOTEL/WISMA (JPB=7)

39. JENIS HOTEL

1. NON-RESORT

2. RESORT

40. JUMLAH BINTANG

1. BINTANG 3

2. BINTANG 4

3. BINTANG 5

4. BINTANG 1-2

5. NON BINTANG

41. JUMLAH KAMAR

42. LUAS KAMAR DGN AC
SENTRAL (M2)

43. LUAS 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. JUMLAH APARTEMEN

47. LUAS APARTEMEN DGN AC SENTRAL

48. LUAS RUANG LAIN DGN AC SENTRAL
(M2)

TANGKI MINYAK (JPB=15)

49. TANGKI MINYAK (M3)

50. LETAK TANGKI

1. ATAS TANAH

2. BAWAH TANAH

GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)

51. KELAS BANGUNAN

1. KELAS 1

2. KELAS 2

E. PENILAIAN INDIVIDUAL (X 1000 RP)

[illegible]

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

F. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

[illegible]

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

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

[illegible][illegible]

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

[illegible]

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KOTABARU
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
DI KABUPATEN KOTABARU

BENTUK SURAT KETERANGAN DAN SURAT PERMOHONAN NJOP



PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Alamat : Jln. Raya Sebelimbingan KM. 15 Komp. Perkantoran Pemda Kotabaru - Kalimantan Selatan,
Email : bapenda.kotabarukab@gmail.com

SURAT KETERANGAN NJOP

Nomor:

Yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan :

Berdasarkan Sesuai Keputusan Bupati Kotabaru Nomor :tentang.....

....., di terangkan sebagai berikut :

Nomor Objek Pajak :
Alamat Objek Pajak :
Kecamatan Objek Pajak :
Kelurahan Objek Pajak :

Diperoleh data sebagai berikut:

Luas Bumi	:	..... m ²		
Luas Bangunan	:	..... m ²		
NJOP Bumi	:	..... m ² x Rp	...../m ² = Rp	.....
NJOP Bumi Bersama	:	..... m ² x Rp	...../m ² = Rp	.....
NJOP Bangunan	:	..... m ² x Rp	...../m ² = Rp	.....
NJOP Bangunan Bersama	:	..... m ² x Rp	...../m ² = Rp	.....
			= Rp	.....

NJOP KESELURUHAN
(..... Rupiah)

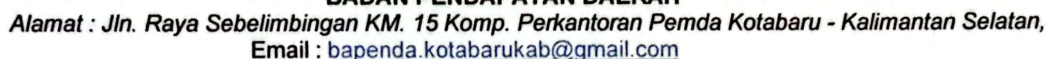
Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Kecamatan Wajib Pajak :
Kelurahan Wajib Pajak :
NPWP :

Demikian Surat Keterangan NJOP ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan dan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dibuat di Kotabaru,
Pada tanggal
a.n. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kotabaru
.....
u.b

.....
NIP.

BENTUK DAN ISI STTS



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

Tanggal Jatuh Tempo :
Jumlah yang harus dibayar (termasuk denda) jika pembayaran
Dilakukan pada bulan ke (setelah tanggal jatuh tempo) :

Lembar untuk Wajib Pajak

I		XIII
II		XIV
III		XV
IV		XVI
V		XVII
VI		XVIII
VII		
	XIX	
VIII		XX
IX		XXI
X		XXII
XI		XXIII

Tanggal Pembayaran
Tanggal Pembayaran
Rp.

LT :
LB :

Tanda terima
Dan
Cap Bank



PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Alamat : Jln. Raya Sebelimbingan KM. 15 Komp. Perkantoran Pemda Kotabaru - Kalimantan Selatan,
Email : bapenda.kotabarukab@gmail.com

SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

Tempat Pembayaran :
Telah menerima pembayaran PBB Th dari :
Nama Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak : Kecamatan
Desa / Kel.
Nomor SPPT (NOP) :
Sejumlah Rp. :
Tanggal Pembayaran :
Jumlah yang dibayar :
Lembar untuk Bank

Tanda terima
Dan
Cap Bank

PARAF KOORDINASI	
KABAG. HUKUM	

BUPATI KOTABARU,

SAYED JAFAR

PERMOHONAN SALINAN SPPT PBB

Lampiran :
Perihal : Permohonan Penerbitan Salinan SPPT PBB Tahun

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kotabaru
Jl. Pangeran Hidayat No. 5
Kotabaru

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. KTP :
NPWP :
Alamat :
Desa / Kelurahan *) :
Kecamatan :
Kabupaten :
Nomor Telepon/Hp :

Sebagai Wajib Pajak/ Kuasa Wajib Pajak*) PBB atas objek pajak yang terletak di:

NOP :
Alamat : Jl.
No.
RT/RW.
Desa / Kelurahan *) :
Kecamatan :
Kabupaten :

Dengan ini mengajukan permohonan penerbitan salinan atas PBB tersebut diatas dengan alasan sebagai berikut :

Untuk bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan sebagai berikut :

1. fotocopy kartu tanda penduduk atau identitas lainnya dari Subjek Pajak/Wajib Pajak atau kuasanya;
2. Surat Kuasa bermaterai cukup apabila permohonan diajukan oleh kuasanya; dan
3. Surat Keterangan desa/kelurahan;


Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

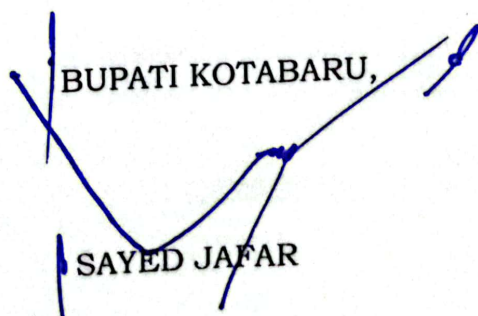
.....

Wajib Pajak / Kuasa, Wajib Pajak*)

(.....)

coret yang tidak perlu

PARAF KOORDINASI	
KABAG. HUKUM	

BUPATI KOTABARU,

SAYED JAFAR

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI KOTABARU
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
DI KABUPATEN KOTABARU

FORMULIR PERMOHONAN KEBERATAN ATAS PAJAK TERUTANG

Lampiran :
Hal : Keberatan atas SPPT/SKPD PBB*)
Yang diajukan Secara Perorangan
Tahun Pajak.....

Yth. Bupati Kotabaru
u.p. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kotabaru
di-

Kotabaru

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NPWP :
Alamat :
Desa/Kelurahan*) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota*) :
Nomor Telepon/Hp :
Sebagai Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak*), atas objek pajak :
NOP :
Alamat :
Desa/Kelurahan*) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota*) :
PBB yang terutang : Rp. (.....)
Tanggal SPPT/SKPD PBB*) di terima :
dengan ini mengajukan Keberatan atas SPPT/ SKPD PBB*) Tahun Pajak dengan alasan :
☐
☐
☐

Menurut perhitungan kami penetapan PBB yang seharusnya adalah sebagai berikut :

- | | | |
|---|---|------------|
| 1. Bumi | : m ² x Rp. /m ² | * Rp. |
| 2. Bangunan | : m ² x Rp. /m ² | * Rp. |
| 3. NJOP | : (No. 1 + No. 2) | * Rp. |
| 4. NJOPTKP | : | |
| 5. NJOP untuk perhitungan PBB (No.3 – No.4) | | * Rp. |
| 6. * PBB yang terutang : NJOP ≤ 1.000.000.000,-(x 0,1%) | (No.5) x 0,1% | |
| Atau | | |
| * PBB yang terutang : NJOP < 1.000.000.000,-(x 0,2%) | (No.5) x 0,2% | * Rp. |

Bersama ini dilampirkan :

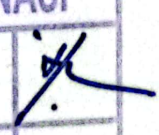
1. Asli SPPT/SKPD PBB*) yang diajukan Keberatan;
2. Fotokopi identitas Wajib Pajak, dan identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
3. Surat Kuasa dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;dan/atau
4. Lunas PBB Tahun sebelumnya;dan/atau
5. Bukti dukung berupa fotokopi :
 - a. SPOP / LSPOP;
 - b. Surat Tanah / IMB;
 - c. dst.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....
Wajib Pajak/ Kuasa Wajib Pajak*)

(.....)

Keterangan:
*) coret yang tidak perlu

PARAF KOORDINASI	
KABAG. HUKUM	

BUPATI KOTABARU,

SAYED JAFAR

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI KOTABARU
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
DI KABUPATEN KOTABARU

FORMULIR PERMOHONAN PEMBETULAN SPPT
PERMOHONAN PEMBETULAN SPPT PBB

Perihal : Pembetulan Pajak Bumi dan Bangunan Tahun

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kotabaru
Jln. Raya Sebelimbingan KM. 15 Komp. Perkantoran Pemda Kab. Kotabaru
di-
Kotabaru

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :
Nomor Telepon/Hp :
NPWP :

Sebagai Wajib Pajak/ Kuasa Pajak*) PBB atas objek yang terletak di :
NOP :
Alamat :
Desa/Kelurahan*) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota*) :

Dengan ini mengajukan permohonan pembetulan PBB tersebut di atas disebabkan :

.....
.....
.....
.....

Bersama ini kami lampirkan :

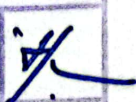
1. Surat Kuasa dari Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain);
2. Fotokopi KTP / SIM/ KK *);
3. Fotokopi NPWP dan Surat Pernyataan Belum Memiliki NPWP*);
4. Surat Keterangan Penghasilan/ Kegiatan Usaha dari Desa apabila belum memiliki NPWP;
5. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan lampiran SPOP diisi jelas, benar, dan lengkap;
6. Fotokopi Sertifikat/ SKPFBT (segel)/Spordik*);
7. Surat keterangan bebas sengketa dari desa untuk;
8. Asli SPPT tahun berjalan;
9. Fotokopi STTS (bukti pelunasan PBB) tahun akhir;
10. Fotokopi akta jual beli/ akta hibah/ akta waris (apabila terjadi perpindahan/pelepasan hak);

Demikian atas perhatian Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

.....,20.....
Wajib Pajak

(.....)

*) coret yang tidak perlu

PARAF KOORDINASI	
KABAG. HUKUM	

BUPATI KOTABARU,

SAYED JAFAR

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI KOTABARU
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
DI KABUPATEN KOTABARU

FORMULIR PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN
PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PBB P2

Lampiran :
Perihal : Pengembalian Kelebihan
Pembayaran PBB P2 Tahun

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kotabaru
di-

Kotabaru

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :
Letak Objek Pajak :
NOP :

Dengan ini mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB P2 atas SPPT Tahun
sebesar

Bentuk pengembalian yang kami mohon adalah sebagai berikut :

- ☐ Dibayar tunai (restitusi pada REK. No.
Di Bank)
☐ Diperhitungkan (dikompensasi) dengan hutang / ketetapan PBB P2 Tahun
Atas Nama :
Wajib Pajak :
Alamat :
Letak Objek Pajak :
NOP :


Bersama ini dilampirkan :

- a. Fotokopi SPPT;
b. STTS Asli tahun bersangkutan;
c. Fotokopi Sertifikat;
d. Fotokopi Surat keputusan tentang
☐ Penyelesaian Keberatan
☐ Pemberian Pengurangan
e. Fotokopi KTP Wajib Pajak/ Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
f. Surat Kuasa dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
g. Fotokopi Buku Tabungan;
h. Bukti lunas pembayaran PBB 5 (lima) tahun terakhir.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Kotabaru,20.....
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

.....

PARAF KOORDINASI	
KABAG. HUKUM	

BUPATI KOTABARU,

SAYED JAFAR

PERMOHONAN SALINAN SPPT PBB

Lampiran :
Perihal : Permohonan Penerbitan Salinan SPPT PBB Tahun

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kotabaru
Jl. Pangeran Hidayat No. 5
Kotabaru

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. KTP :
NPWP :
Alamat :
Desa / Kelurahan *) :
Kecamatan :
Kabupaten :
Nomor Telepon/Hp :

Sebagai Wajib Pajak/ Kuasa Wajib Pajak*) PBB atas objek pajak yang terletak di:

NOP :
Alamat : Jl.
No.
RT/RW.
Desa / Kelurahan *) :
Kecamatan :
Kabupaten :

Dengan ini mengajukan permohonan penerbitan salinan atas PBB tersebut diatas dengan alasan sebagai berikut :

.....
.....
.....

Untuk bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan sebagai berikut :

1. fotocopy kartu tanda penduduk atau identitas lainnya dari Subjek Pajak/Wajib Pajak atau kuasanya;
 2. Surat Kuasa bermaterai cukup apabila permohonan diajukan oleh kuasanya; dan
 3. Surat Keterangan desa/kelurahan;
- Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

.....

Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak*)

(.....)

coret yang tidak perlu





**PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Alamat : Jln. Raya Sebelimbingan KM. 15 Komp. Perkantoran Pemda Kotabaru - Kalimantan Selatan,
Email : bapenda.kotabarukab@gmail.com

SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

Tempat Pembayaran :
Telah menerima pembayaran PBB Th dari :
Nama Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak : Kecamatan
: Desa / Kel.
Nomor SPPT (NOP) :
Sejumlah Rp. :
Tanggal Pembayaran :
Jumlah yang dibayar :
Lembar untuk Bank

Tanda terima
Dan
Cap Bank



BUPATI KOTABARU,

SAYED JAFAR

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KOTABARU
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
DI KABUPATEN KOTABARU

FORMAT SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Alamat : Jln. Raya Sebelimbingan KM. 15 Komp. Perkantoran Pemda Kotabaru - Kalimantan Selatan,
Email : dispenda@kotabarukab.go.id

SURAT TEGURAN 1 (Satu)

Nomor : / BAPENDA / 2024

Nama :
Alamat :
Jenis Objek Pajak :
NPWPD :
Masa Pajak :
Nomor SPTPD :

Berdasarkan STPD yang telah kami terbitkan pada tanggal Tahun saat ini saudara masih mempunyai tunggakan pajak daerah sebagai berikut :

No	Rekening Pajak	Jenis Pajak	Pokok	Denda	Pajak Terutang
1					
	Terbilang				

Tempat Pembayaran : Bank Kal-Sel Kab. Kotabaru
No. Rekening : 00300.03.00005.5

PERHATIAN :

Pajak harus dilunasi dalam waktu 15 (lima belas) hari sejak diterbitkannya Surat Teguran ini. Sesudah batas waktu itu, selanjutnya kami akan mengeluarkan kembali surat teguran ke 2 (dua).

Kotabaru,
Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kotabaru

Nama
NIP



SAYED JAFAR

FORMULIR PERMOHONAN KEBERATAN ATAS PAJAK TERUTANG

BUPATI KOTABARU,
SAYED JAFAR

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI KOTABARU
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
DI KABUPATEN KOTABARU

FORMULIR PERMOHONAN PEMBETULAN SPPT

PERMOHONAN PEMBETULAN SPPT PBB

Perihal : Pembetulan Pajak Bumi dan Bangunan Tahun

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kotabaru
Jln. Raya Sebelimbingan KM. 15 Komp. Perkantoran Pemda Kab. Kotabaru
di-
Kotabaru

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :
Nomor Telepon/Hp :
NPWP :

Sebagai Wajib Pajak/ Kuasa Pajak*) PBB atas objek yang terletak di :

NOP :
Alamat :
Desa/Kelurahan*) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota*) :

Dengan ini mengajukan permohonan pembetulan PBB tersebut di atas disebabkan :

.....
.....
.....
.....

Bersama ini kami lampirkan :

1. Surat Kuasa dari Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain);
2. Fotokopi KTP / SIM/ KK *);
3. Fotokopi NPWP dan Surat Pernyataan Belum Memiliki NPWP*);
4. Surat Keterangan Penghasilan/ Kegiatan Usaha dari Desa apabila belum memiliki NPWP;
5. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan lampiran SPOP diisi jelas, benar, dan lengkap;
6. Fotokopi Sertifikat/ SKPFBT (segel)/Spordik*);
7. Surat keterangan bebas sengketa dari desa untuk;
8. Asli SPPT tahun berjalan;
9. Fotokopi STTS (bukti pelunasan PBB) tahun akhir;
10. Fotokopi akta jual beli/ akta hibah/ akta waris (apabila terjadi perpindahan/pelepasan hak);

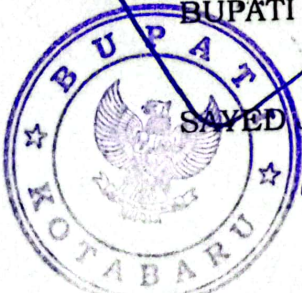
Demikian atas perhatian Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

.....,20.....
Wajib Pajak

(.....)

*) coret yang tidak perlu

BUPATI KOTABARU,
SAYED JAFAR



LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI KOTABARU
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
DI KABUPATEN KOTABARU

FORMULIR PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN
PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PBB P2

Lampiran :
Perihal : Pengembalian Kelebihan
Pembayaran PBB P2 Tahun

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kotabaru
di-
Kotabaru

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :
Letak Objek Pajak :
NOP :

Dengan ini mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB P2 atas SPPT Tahun
sebesar

Bentuk pengembalian yang kami mohon adalah sebagai berikut :

- ☐ Dibayar tunai (restitusi pada REK. No.
Di Bank)
☐ Diperhitungkan (dikompensasi) dengan hutang / ketetapan PBB P2 Tahun
Atas Nama :
Wajib Pajak :
Alamat :
Letak Objek Pajak :
NOP :

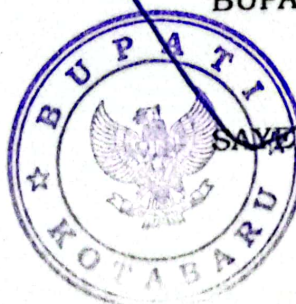
Bersama ini dilampirkan :

- Fotokopi SPPT;
- STTS Asli tahun bersangkutan;
- Fotokopi Sertifikat;
- Fotokopi Surat keputusan tentang
☐ Penyelesaian Keberatan
☐ Pemberian Pengurangan
- Fotokopi KTP Wajib Pajak/ Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
- Surat Kuasa dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
- Fotokopi Buku Tabungan;
- Bukti lunas pembayaran PBB 5 (lima) tahun terakhir.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Kotabaru,20.....
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

BUPATI KOTABARU,



SAYED JAFAR

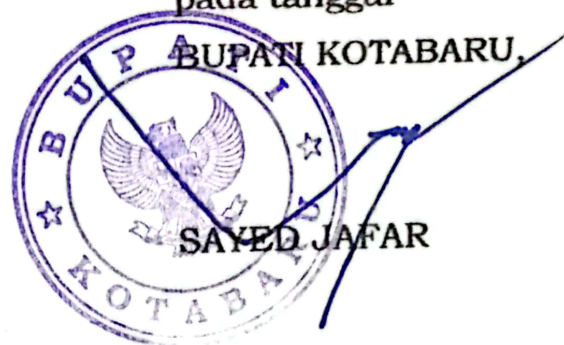
Pasal 59

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kotabaru

pada tanggal



Diundangkan di Kotabaru

pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOTABARU,

SAID AKHMAD

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTABARU TAHUN 2024
NOMOR

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI KOTABARU
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
DI KABUPATEN KOTABARU

FORMULIR PERMOHONAN PEMBETULAN SPPT

PERMOHONAN PEMBETULAN SPPT PBB

Perihal : Pembetulan Pajak Bumi dan Bangunan Tahun

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah

Kabupaten Kotabaru

Jln. Raya Sebelimbingan KM. 15 Komp. Perkantoran Pemda Kab. Kotabaru

di-

Kotabaru

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :
Nomor Telepon/Hp :
NPWP :

Sebagai Wajib Pajak/ Kuasa Pajak*) PBB atas objek yang terletak di :

NOP :
Alamat :
Desa/Kelurahan*) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota*) :

Dengan ini mengajukan permohonan pembetulan PBB tersebut di atas disebabkan :

.....
.....
.....
.....

Bersama ini kami lampirkan :

1. Surat Kuasa dari Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain);
2. Fotokopi KTP / SIM/ KK *);
3. Fotokopi NPWP dan Surat Pernyataan Belum Memiliki NPWP*);
4. Surat Keterangan Penghasilan/ Kegiatan Usaha dari Desa apabila belum memiliki NPWP;
5. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan lampiran SPOP diisi jelas, benar, dan lenhkap;
6. Fotokopi Sertifikat/ SKPFBT (segel)/Spordik*);
7. Surat keterangan bebas sengketa dari desa untuk;
8. Asli SPPT tahun berjalan;
9. Fotokopi STTS (bukti pelunasan PBB) tahun akhir;
10. Fotokopi akta jual beli/ akta hibah/ akta waris (apabila terjadi perpindahan/pelepasan hak);

Demikian atas perhatian Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

.....,20.....
Wajib Pajak

(.....)

*) coret yang tidak perlu

