



# BUPATI GORONTALO UTARA

## PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA

NOMOR 29 TAHUN 2014

TENTANG

PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BUPATI GORONTALO UTARA,

Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, untuk pengelolaannya perlu adanya peraturan pelaksanaan;

PARAF KOORDINASI		
NO	PENGELOLA	PARAF
1	KADIS PPKAD	
2	KABAG HUKUM & ORGANISASI	
3	ASS II	
4	SEKDA	
5	WAKIL BUPATI	
6	BUPATI	UNTUK DI TTD

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Undang - Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740)

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686);



# **BUPATI GORONTALO UTARA**

---

PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA

NOMOR 29 TAHUN 2014

TENTANG

PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BUPATI GORONTALO UTARA,

Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, untuk pengelolaanya perlu adanya peraturan pelaksanaan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Undang – Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740)

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686);

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 39987);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaran Negara yang Bersih, dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
9. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Gorontalo Utara di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4687);
12. Undang-Undang Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
14. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2013 Nomor 1 Seri B, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 179) .

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA TENTANG PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Gorontalo Utara.
4. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah dan/atau retribusi daerah sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.
5. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.
6. Kantor Pertanahan Nasional adalah Kantor Pertanahan Nasional Kabupaten Gorontalo Utara
7. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gorontalo Utara,

8. Pajak Daerah 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.
9. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
10. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah perairan, pendalaman, serta laut wilayah Kabupaten Gorontalo Utara.
11. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau diletakkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan, pendalaman, dan atau/laut.
12. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan bangunan.
13. 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.
14. Subjek Pajak adalah Orang Pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
15. Wajib Pajak adalah orang Pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
16. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang disebut dengan 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 dan dikenakan kewajiban membayar pajak.
17. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya I (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
18. 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.

19. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
20. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
21. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, atau disingkat LSPOP adalah lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Subjek dan Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
22. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah daftar yang digunakan oleh Wajib Pajak yang memuat biaya – biaya dari bahan – bahan bangunan.
23. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
24. Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat DHKP, adalah daftar yang memuat seluruh nama wajib pajak, jumlah ketetapan pajak, dan sebagai pengawasan terhadap pembayaran pajak.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
26. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyeteran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
27. 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.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.

29. 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.
30. 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.
31. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
32. Daftar Penerimaan Harian yang selanjutnya disingkat DPH adalah daftar yang digunakan oleh pemungut Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan untuk mencatat nomor objek pajak, nomor SPPT dan jumlah pajak yang terutang berdasarkan SPPT atau SKPD yang dipungut setiap hari dan juga digunakan sebagai bukti penyeteroran.
33. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
34. Keputusan adalah penetapan tertulis dibidang perpajakan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan dan dalam rangka pelaksanaan undang-undang penagihan pajak dengan surat paksa.
35. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.

36. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang serta pengajuan keberatan.
37. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
38. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
39. Tim Pemungut PBB Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut tim pemungut adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk oleh Dinas untuk melakukan aktifitas pemungutan pajak.

## BAB II

### PELIMPAHAN KEWENANGAN PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

#### Pasal 2

- (1). Dalam pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Kepala Daerah memberikan kewenangan sepenuhnya kepada Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2). Pemberian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. melakukan pendaftaran/pendataan;
  - b. menerbitkan dan menandatangani SPPT dan/atau SKPD;
  - c. menerbitkan dan menandatangani DHKP;
  - d. melakukan pembetulan, pengurangan, pembatalan ketetapan dan pengurangan sanksi administratif;
  - e. melakukan penghapusan piutang pajak.

### Pasal 3

- (1) Kepala Daerah memberikan kewenangan kepada Camat dalam hal :
  - a. menetapkan wajib pajak kepada orang pribadi dan/atau badan yang menikmati dan/atau yang memperoleh manfaat dari objek pajak, yang Wajib Pajaknya tidak diketahui alamatnya dan/atau alamatnya diluar daerah dan sulit dihubungi;
  - b. menetapkan Wajib Pajak kepada Orang Pribadi dan/atau Badan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Camat menunjuk Kepala Desa untuk memanfaatkan dan/atau mengelola objek pajak dan sebagai wajib pajak atas objek pajak yang tidak dimanfaatkan dan/atau tidak dinikmati oleh orang pribadi dan/atau badan, dan Wajib Pajak tidak diketahui alamatnya dan/atau alamatnya diluar daerah serta sulit dihubungi.
- (2) Pendapatan dari hasil pengelolaan objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, menjadi pendapatan desa setelah dikurangi jumlah pembayaran pajak.
- (3) Penetapan/penunjukan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b, dengan menerbitkan Surat Keputusan berdasarkan permohonan Kepala Desa.
- (4) Bila dikemudian hari ada pengakuan dari orang pribadi atau badan yang menyatakan sebagai wajib pajak dan bertanggung jawab terhadap pembayaran pajak Camat menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan atas penetapan/ penunjukan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Orang pribadi dan/atau badan yang mengaku sebagai wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), harus memperlihatkan bukti kepemilikan atas objek pajak dimaksud dan identitas pemilik atau Wajib Pajak.

### BAB III

#### TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

### Pasal 4

- (1) Pendaftaran Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dilakukan oleh Wajib Pajak dengan cara mengisi formulir pendaftaran yang menggunakan SPOP serta LSPOP.

- (2) SPOP/LSPOP ditulis dalam bahasa Indonesia dan diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui penelitian administrasi, dan penelitian lapangan.
- (4) SPOP/LSPOP disampaikan oleh Wajib Pajak kepada Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah melalui Kepala Desa dan/atau melalui Koordinator Pemungut Kecamatan.
- (5) SPOP/LSPOP disampaikan ke Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Daerah paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya SPOP oleh Wajib Pajak atau kuasanya dengan melampirkan :
  - a. SPOP/LSPOP dilampiri foto copy KTP, atau identitas diri lainnya;
  - b. foto copy bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah dan/atau dokumen lain yang sejenisnya;
  - c. foto copy SSPD BPHTB.

#### Pasal 5

- (1) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan pendataan objek dan subyek pajak baru dengan cara :
  - a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP;
  - b. identifikasi objek dan subjek pajak;
  - c. verifikasi data objek dan subjek pajak;
  - d. pengukuran bidang objek pajak.

#### BAB IV

#### TATA CARA PENILAIAN OBJEK PAJAK

#### Pasal 6

- (1) Penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gorontalo Utara baik secara massal maupun secara individual dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan .
- (2) Hasil penilaian objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penentuan NJOP.

## Pasal 7

- (1) Penilaian massal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dapat berupa :
  - a. penilaian massal tanah dengan pendekatan data pasar;
  - b. penilaian massal bangunan dengan menyusun DBKB objek pajak standar;
  - c. penilaian massal bangunan dengan menyusun DBKB objek pajak non standar.

## Pasal 8

- (1) Penilaian secara individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dapat berupa :
  - a. penilaian individual untuk objek pajak berupa bumi dengan pendekatan data pasar;
  - b. penilaian individual baik untuk tanah maupun bangunan dengan pendekatan biaya;
  - c. penilaian individual untuk bangunan dengan pendekatan kapitalisasi pendapatan.

## BAB V

### MASA PAJAK DAN SAAT PAJAK TERUTANG

## Pasal 9

- (1) Masa Pajak ditetapkan selama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal penerbitan SPPT dan/atau SKPD.
- (2) Masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah batas waktu yang digunakan oleh wajib pajak dalam mengajukan keberatan.

## Pasal 10

Pajak terutang adalah pada saat Wajib Pajak menerima SPPT dan/atau SKPD

BAB VI  
PENETAPAN PAJAK

Pasal 11

- (1) Berdasarkan SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal (5) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menerbitkan SPPT.
- (2) Perhitungan pajak yang terhutang berdasarkan NJOP setelah dikurangi Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP) sebagaimana tercantum pada SPPT PBB.
- (3) Bagi Wajib Pajak yang memiliki lebih dari 1 (satu) objek pajak, NJOPTKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya berlaku untuk 1 (satu) objek pajak dan/atau 1 (satu) SPPT.
- (4) SPPT PBB dapat diterbitkan melalui :
  - a. pencetakan massal;
  - b. pencetakan dalam rangka :
    1. pembuatan salinan SPPT PBB;
    2. penerbitan SPPT PBB sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembedulan;
    3. tindak lanjut pendaftaran objek PBB baru; dan
    4. mutasi objek dan/atau subjek PBB.
- (5) Untuk efisiensi pelaksanaan tugas, maka penandatanganan SPPT dapat dilakukan dengan :
  - a. cap dan tanda tangan basah, untuk ketetapan pajak Rp. 1.000.000,00,- (satu juta rupiah) keatas;
  - b. cap dan cetakan tanda tangan, untuk ketetapan pajak dibawah Rp. 1.000.000,00,- (satu juta rupiah).

Pasal 12

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dapat menerbitkan SKPD dalam hal – hal sebagai berikut :
  - a. apabila SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) tidak disampaikan dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;

- b. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (2) Bila Wajib Pajak tidak menyampaikan SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, penetapan pajak dilakukan berdasarkan data yang ada/atau dimiliki oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan dikenakan sanksi berupa kenaikan penetapan sebesar 25% (dua puluh lima persen) ditambah sanksi administratif berupa bunga 2% (dua persen) sebulan dari jumlah penetapan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan terhitung sejak terutangnya Pajak.
- (3) Apabila Wajib Pajak mengisi SPOP tidak benar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, penetapan pajak dilakukan berdasarkan data yang terakhir dan dikenakan sanksi berupa kenaikan penetapan sebesar 25% (dua puluh lima persen).

## BAB VII TATA CARA PEMUNGUTAN

### Pasal 13

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Pemungutan Pajak dilakukan berdasarkan SPPT dan/atau SKPD.

### Pasal 14

- (1) Untuk Wajib Pajak diluar Desa, pemungutannya dilakukan oleh Kepala Desa selaku Kolektor Pajak.
- (2) Wajib Pajak didalam Desa, pemungutannya dilakukan oleh Kepala Dusun selaku pembantu Kolektor Pajak dan/atau Sekretaris Desa.

BAB VIII  
TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Pasal 15

- (1) Setiap Wajib Pajak setelah menerima SPPT dan/atau SKPD, wajib membayar pajak yang terutang.
- (2) Pembayaran Pajak dilakukan secara tunai dan/atau lunas.
- (3) Pembayaran Pajak dilakukan berdasarkan SPPT, SKPD, dan STPD.
- (4) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT harus dilunasi selambat – lambatnnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak.
- (5) Pajak yang terutang berdasarkan SKPD harus dilunasi selambat – lambatnnya 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya SKPD oleh Wajib Pajak.
- (6) Pembayaran pajak setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dikenakan bunga dan/atau denda 2% (dua persen) perbulan dari jumlah pajak yang terutang atau kurang dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) Bulan.
- (7) Pembayaran Pajak dilakukan melalui bank yang ditunjuk oleh Kepala Daerah dan/atau melalui petugas pemungut Pajak di desa.
- (8) Petugas pemungut pajak didesa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) adalah Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Kepala Dusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal (14).
- (9) Jika Wajib Pajak melakukan pembayaran langsung, pada bank yang ditunjuk, Wajib Pajak menerima SSPD sebagai bukti pembayaran pajak.
- (10) Petugas pemungut berkewajiban mengirim SSPD kepada Wajib Pajak yang melakukan pembayaran melalui bank dan/atau melalui kiriman uang/transfer.
- (11) Jika pembayaran pajak dilakukan melalui petugas pemungut didesa, Wajib Pajak menerima Tanda Terima Sementara (TTS) sebagai bukti pembayaran pajak.
- (12) Wajib Pajak dikatakan lunas membayar pajak, setelah menerima SSPD dari Bank yang ditunjuk.
- (13) Seluruh hasil pemungutan pajak dicatat oleh Sekretaris Desa pada Daftar Penerimaan Harian (DPH)

## Pasal 16

- (1) Sekretaris Desa setelah menerima seluruh pembayaran pajak, melakukan penyetoran ke Kas Daerah atau bank yang ditunjuk dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam dengan menggunakan DPH.
- (2) Sekretaris Desa setelah melakukan penyetoran pajak, menerima SSPD dari Bank yang ditunjuk, sesuai nama Wajib Pajak dan jumlah pajak yang disetor.
- (3) SSPD yang diterima oleh Wajib Pajak dan/atau Sekretaris Desa setelah di validasi dan dicap oleh Bank.
- (4) SSPD yang diterima oleh Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling lambat 3 (tiga) hari disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (5) Sekretaris Desa setelah melakukan penyetoran, mendistribusikan DPH masing – masing sebagai berikut :
  - a. lembar pertama untuk Kepala Desa;
  - b. lembar kedua untuk Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah disampaikan melalui Koordinator Pemungut Kecamatan;
  - c. lembar ketiga untuk Koordinator Pemungut Kecamatan.
- (6) DPH sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilampiri SSPD yang telah divalidasi dan dicap oleh Bank yang ditunjuk.

## BAB IX

### PELAPORAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 17

- (1) Koordinator Pemungut Kecamatan setelah menerima DPH dan SSPD dari seluruh Sekretaris desa, membuat laporan perminggu yang dilampiri DPH dan SSPD kepada Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Jumlah seluruh pungutan dan setoran dari masing – masing Kecamatan untuk selanjutnya dilaporkan oleh Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah kepada Kepala Daerah dengan tembusan masing – masing kepada :
  - a. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - b. Wakil Bupati;
  - c. Sekretaris Daerah;
  - d. Inspektur Daerah; dan
  - e. Ketua Komisi III Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

## Pasal 18

- (1) Pengawasan atas hasil pemungutan dan penyetoran pajak dilakukan oleh Camat selaku Penanggung Jawab Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kecamatan.
- (2) Untuk tindak lanjut dari pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap hari Senin Camat melaksanakan evaluasi atas hasil pungutan dan penyetoran pajak.
- (3) Pengawasan preventif dilakukan oleh Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

## BAB X

### TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN

## Pasal 19

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas SPPT atau SKPD yang dianggap tidak sesuai dengan data yang disampaikan melalui SPOP, kesalahan dalam penghitungan dan/atau kesalahan dalam penulisan atau pengetikan.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal:
  - a. Wajib Pajak berpendapat bahwa luas Objek Pajak Bumi dan/atau Bangunan atau nilai jual Objek Pajak Bumi dan/atau Bangunan tidak sebagaimana mestinya ; dan
  - b. terdapat perbedaan penafsiran ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
  - a. perseorangan atau kolektif untuk SPPT; dan
  - b. perseorangan untuk SKPD.

## Pasal 20

- (1) Pengajuan Keberatan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. satu surat Keberatan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD, yang dilampiri SPPT dan/atau SKPD yang asli;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;

- c. surat keberatan disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatan dimaksud ;
  - d. surat keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan/atau yang dikuasakan;
  - e. bagi yang diberi kuasa, surat keberatan tersebut harus dilampiri surat kuasa.
- (2) Pengajuan Keberatan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. satu pengajuan keberatan untuk beberapa SPPT dalam tahun pajak yang sama diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
  - b. pengajuan keberatan disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatan dimaksud yang dilampiri SPPT.
- (3) Satu pengajuan keberatan untuk beberapa SPPT sebagaimana dimaksud pada huruf a ayat (2) adalah keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak melalui Kepala Desa.
- (4) Untuk memperkuat alasan pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pengajuan keberatan disertai dengan :
- a. fotocopy identitas Wajib Pajak dan/atau fotocopy identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
  - b. fotocopy bukti kepemilikan tanah;
  - c. fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB), dan;
  - d. fotocopy bukti pendukung lainnya.

#### Pasal 21

- (1) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 disampaikan kepada Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, sebelum berakhirnya masa pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 .
- (2) Pengajuan keberatan tidak dapat dilayani bila :
- a. pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dan ayat (2);
  - b. pengajuan keberatan setelah masa pajak berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) tidak dapat dilayani .

## Pasal 22

- (1) Pengajuan keberatan sebelum disetujui oleh Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, dilakukan penelitian atas kebenaran keberatan yang disampaikan oleh Wajib Pajak meliputi;
  - a. penelitian administrasi, dan
  - b. penelitian di lokasi.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

## Pasal 23

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan dan Aset Daerah dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya surat keberatan harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah dilampaui dan Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah tidak memberikan Surat Keputusan maka surat keberatan dianggap dikabulkan.

## BAB XI

### PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN, DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

## Pasal 24

- (1) Pembetulan atas ketetapan pajak dapat dilakukan karena kesalahan data, kesalahan dalam penghitungan pajak dan kesalahan penulisan atau pengetikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1).
- (2) Pembatalan atas ketetapan pajak dapat dilakukan karena adanya ketetapan ganda dan/atau hilangnya objek pajak.
- (3) Pengurangan atas ketetapan pajak dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak tertentu yang tidak mampu dan/atau sebagian objek pajak berkurang serta terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (4) Penghapusan atau pengurangan sanksi administratif dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak tertentu yang tidak mampu membayar pajak bila ditambah dengan sanksi administrasi, karena dengan adanya sanksi administrasi tersebut dapat menghambat pembayaran pokok pajak.

- (5) Pengurangan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maksimal 30 (tiga puluh) persen.

#### Pasal 25

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dapat melakukan pembetulan, pembatalan, pengurangan pajak yang ditetapkan dengan surat keputusan.

#### Pasal 26

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD, atau STPD;
  - b. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya sanksi administrasi yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan dan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. dilampiri foto copy, STPD yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
  - d. wajib pajak tidak mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas SPPT atau SKPD;
  - e. surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya bagi yang memberi kuasa dan surat kuasa dilampirkan.
  - f. permohonan diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilayani.
- (3) Permohonan yang tidak dapat dilayani sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya, disertai alasan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan, terhitung sejak surat permohonan tersebut diterima.

## Pasal 27

- (1) Permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 diajukan sebelum masa pajak berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (2) Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 diajukan paling lambat setelah 3 (tiga) bulan jatuh tempo pembayaran untuk SPPT dan SKPD paling lambat 1 (satu) bulan jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) Pasal 15
- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dapat mengabulkan sebagian atau seluruhnya dan menolak permohonan Wajib Pajak.
- (4) Dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan, setelah diterimanya permohonan, Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah harus menerbitkan Surat Keputusan.
- (5) Setelah jangka waktu yang ditentukan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), Surat Keputusan belum diterbitkan, maka permohonan dianggap dikabulkan.

## BAB XII

### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

## Pasal 28

- (1) Atas kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri SPPT, dan/atau SSPD.
- (3) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak diajukan paling lama 15 (lima belas) hari sejak wajib pajak melakukan pembayaran pajak dan mengetahui ada kelebihan pembayaran.
- (4) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan tidak dapat dilayani.

## Pasal 29

- (1) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah dilampaui dan Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (3) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) diperhitungkan dengan pembayaran pajak tahun berikutnya.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud Pasal 29 ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (5) Jika pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pajak.

## BAB XIII

### TATA CARA MUTASI OBJEK DAN SUBJEK PAJAK

#### Pasal 30

- (1) Atas dasar pengalihan objek pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan mutasi sebagian/seluruhnya objek dan subjek PBB.
- (2) Persyaratan permohonan mutasi objek dan subjek PBB, meliputi :
  - a. surat permohonan atas mutasi;
  - b. bukti perolehan/pengalihan objek pajak;
  - c. bukti lunas PBB tahun sebelumnya;
  - d. fotocopy SSPD BPHTB;
  - e. fotoopy identitas diri KTP/SIM;
  - f. fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah dan dokumen lain yang sejenis.
  - g. surat pengantar dari Kepala Desa bagi mutasi kolektif.

- h. surat kuasa (apabila dikuasakan untuk Wajib Pajak perorangan).
- (3) Penyelesaian mutasi sebagian/seluruh objek dan subjek pajak melalui penelitian administrasi dan penelitian dilapangan.

## BAB XIV

### TATA CARA PENERBITAN SALINAN SPPT/SKPD PBB

#### Pasal 31

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan penerbitan salinan SPPT dan/atau SKPD bilamana SPPT/SKPD belum diterima, hilang, atau sebab lain.
- (2) Salinan SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara perorangan ataupun secara kolektif dan disampaikan ke Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Persyaratan pengajuan permohonan penerbitan SPPT/SKPD meliputi :
- a. surat permohonan penerbitan salinan bagi Wajib Pajak perorangan;
  - b. surat pengantar dari Kepala Desa untuk Wajib Pajak secara kolektif;
  - c. SSPD PBB tahun sebelumnya dan/atau tahun berjalan;
  - d. fotocopy identitas diri;
  - e. surat kuasa (apabila dikuasakan) bagi Wajib Pajak perorangan.

## BAB XV

### TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

#### Pasal 32

- (1) STPD PBB, SKPD PBB, SKPDT PBB sebagai dasar penagihan PBB.
- (2) Bupati menunjuk Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk penagihan PBB.
- (3) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berwenang menerbitkan :
- a. surat teguran, surat peringatan, atau surat lain yang sejenis;
  - b. surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
  - c. surat paksa;
  - d. surat perintah melaksanakan penyitaan;
  - e. surat penentuan harga limit;
  - f. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan penagihan pajak.

- (4) Surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis diterbitkan apabila Penanggung Pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (5) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

#### Pasal 33

- (1) Surat Paksa berkepal kata – kata “DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”, mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Surat Paksa diterbitkan apabila :
  - a. penanggung pajak tidak melunasi utang pajak dan kepadanya telah diterbitkan Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis;
  - b. terhadap penanggung Pajak telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus; atau
  - c. penanggung pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.

#### BAB XVI

#### TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK KEDALUWARSA

#### Pasal 34

- (1) Penghapusan piutang pajak dilakukan oleh Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah karena adanya kedaluwarsa penagihan.
- (2) Penghapusan Piutang Pajak yang kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah melalui penelitian administrasi.

#### Pasal 35

- (1) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) dilakukan oleh Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

- (2) Penghapusan piutang pajak kedaluwarsa ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

BAB XVII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

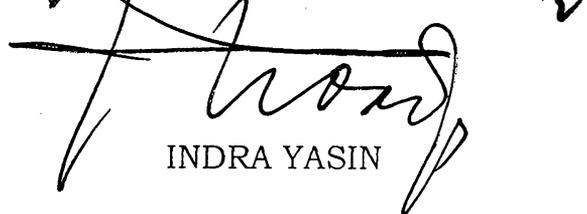
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2014

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

Ditetapkan di Kwandang

Pada tanggal ~~29 Desember~~ 2014

BUPATI GORONTALO UTARA, ✓



INDRA YASIN

Diundangkan di Kwandang

pada tanggal ~~29 Desember~~ 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA



Ir. H. ISMAIL PATAMANI

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA TAHUN 2014 NOMOR 211