



BUPATI BANJARNEGARA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 43 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah merupakan salah satu jenis pajak daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2011 Nomor 1 Seri B, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 129);
 - b. bahwa agar mekanisme pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Banjarnegara dapat dilaksanakan secara optimal, efektif dan efisien, perlu disusun petunjuk pelaksanaan tata cara pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Banjarnegara;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 3. 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);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Banjarnegara (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2008 Nomor 14 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 106);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2011 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 129) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2013 Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 174);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.

4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjarnegara yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah DPPKAD Kabupaten Banjarnegara.
5. Kepala Dinas adalah Kepala DPPKAD Kabupaten Banjarnegara.
6. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk 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, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
9. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kabupaten/kota.
10. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
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. Subjek PBB-P2 adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
13. Wajib PBB-P2 adalah subjek pajak yang dikenakan kewajiban membayar pajak menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
14. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
15. 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.
16. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
17. 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
18. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang kepada Wajib Pajak.
19. Surat Tanda Terima Setoran, yang selanjutnya disingkat 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.

20. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
21. 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.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
25. Daftar Himpunan Ketetapan Pajak, yang selanjutnya disingkat DHKP adalah daftar yang berisi data data yang terkait dengan subyek dan obyek pajak untuk keperluan pengecekan SPPT dan besarnya pajak terutang dalam satu Desa.
26. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
27. 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.
28. 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.
29. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
30. Pemeriksaan di bidang perpajakan daerah 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.
31. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
32. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan Hak dan Kewajiban perpajakannya.

33. Obyek PBB-P2 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.
34. Pengurangan secara massal adalah pengurangan yang diberikan terhadap seluruh obyek PBB-P2 untuk NJOP di bawah Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).
35. Pengurangan secara kolektif adalah pengurangan yang diberikan kepada sejumlah Subyek PBB-P2 yang memenuhi kriteria tertentu.
36. Pengurangan secara perorangan adalah pengurangan yang diberikan kepada Subyek PBB-P2 yang memenuhi kriteria tertentu.
37. Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak yang selanjutnya disebut SISMIOP adalah suatu sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dengan bantuan komputer, yang meliputi pengumpulan data (dengan pendaftaran, pendataan, dan penilaian), pemberian identitas (Nomor Objek Pajak), perekaman data, pemrosesan, pemeliharaan basis data (updating), sampai dengan hasil keluaran (berupa SPPT, STTS, DHKP, dan sebagainya) pemantauan penerimaan dan pelaksanaan penagihan pajak, sampai dengan pelayanan kepada Wajib Pajak.
38. Aplikasi SISMIOP PBB-P2 adalah suatu aplikasi yang mengintegrasikan proses bisnis pengelolaan administrasi PBB-P2 yang meliputi kegiatan pendaftaran, pendataan, penilaian, penetapan, penerimaan, penagihan, pelayanan, dan keberatan.
39. 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.

BAB II PEMUNGUTAN PBB-P2

Pasal 2

- (1) Dalam rangka pemungutan PBB-P2, Pemerintah Daerah membentuk basis data PBB-P2.
- (2) Pembentukan basis data PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui pendaftaran, pendataan, dan penilaian objek pajak PBB-P2.
- (3) Basis data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), menggunakan basis data pelimpahan dari Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia yang tertuang dalam Aplikasi SISMIOP PBB-P2.
- (4) Aplikasi SISMIOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan suatu aplikasi yang mengintegrasikan proses bisnis pengelolaan administrasi PBB-P2 yang meliputi kegiatan sebagai berikut :
 - a. pendaftaran;
 - b. pendataan;
 - c. penilaian;
 - d. penetapan;
 - e. penerimaan;
 - f. penagihan;
 - g. pelayanan; dan
 - h. keberatan.
- (5) Pemerintah Daerah dapat mengembangkan Aplikasi SISMIOP PBB-P2 sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi.

Pasal 3

- (1) Dalam rangka menjaga validitas basis data yang dilimpahkan oleh Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) sebagai akibat perkembangan/perubahan Subjek dan Objek PBB-P2, Pemerintah Daerah melakukan pemeliharaan basis data SISMIOP.
- (2) Pemeliharaan basis data SISMIOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
 - a. pasif, yaitu kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh petugas yang berwenang berdasarkan laporan yang diterima dari wajib pajak dan atau pejabat/instansi terkait; dan
 - b. aktif, yaitu kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh petugas yang berwenang dengan cara mencocokkan dan menyesuaikan data objek pajak dan subjek pajak yang ada dengan keadaan sebenarnya di lapangan atau mencocokkan dan menyesuaikan nilai jual objek pajak dengan rata-rata nilai pasar yang terjadi di lapangan, pelaksanaannya sesuai dengan prosedur pembentukan basis data.

BAB III PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PENILAIAN OBJEK DAN SUBJEK PBB-P2

Bagian Kesatu Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Pendaftaran objek PBB-P2 dilakukan oleh Subjek Pajak dengan cara mengisi SPOP dan Lampiran SPOP.
- (2) SPOP dan Lampiran SPOP diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan ke Dinas, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak atau kuasanya.
- (3) Formulir SPOP dan Lampiran SPOP disediakan oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas, Kecamatan, dan Desa/Kelurahan.
- (4) Bentuk dan isi formulir SPOP dan Lampiran SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Form A, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Petunjuk pengisian SPOP dan Lampiran SPOP adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pendataan

Pasal 5

- (1) Pendataan subjek dan objek PBB-P2 dilakukan oleh Dinas dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP dan Lampiran SPOP, dengan ketentuan :
 - a. setiap Subjek Pajak wajib mengisi SPOP dan Lampiran SPOP;
 - b. SPOP dan Lampiran SPOP sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Subjek Pajak atau kuasanya disertai dengan lampiran-lampiran yang diperlukan dan disampaikan kepada Dinas; dan

- c. sepanjang tidak ada perubahan data, maka SPOP dan Lampiran SPOP dapat digunakan untuk penetapan PBB-P2 tahun selanjutnya.
- (2) Pendataan subjek dan objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan alternatif :
 - a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP;
 - b. identifikasi objek pajak;
 - c. verifikasi data objek pajak; dan
 - d. pengukuran bidang objek pajak.
- (3) Dalam hal atas suatu objek pajak belum jelas diketahui wajib pajaknya, Bupati melalui Dinas menetapkan subjek pajak.

Pasal 6

- (1) Setiap objek pajak diberi Nomor Objek Pajak.
- (2) Struktur NOP terdiri dari 18 (delapan belas) digit yaitu :
 - a. digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode provinsi;
 - b. digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode kabupaten;
 - c. digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode kecamatan;
 - d. digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode desa/kelurahan;
 - e. digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan kode nomor urut blok;
 - f. digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode urut objek pajak; dan
 - g. digit ke-18 merupakan kode sektor perdesaan/perkotaan;

Pasal 7

- (1) Pendataan terhadap mutasi utuh tidak menghilangkan Nomor Objek Pajak induk.
- (2) Pendataan terhadap mutasi pecah, masing-masing penerima pecahan mendapatkan Nomor Objek Pajak baru, sisa tanah tetap menggunakan Nomor Objek Pajak lama.
- (3) Pendataan terhadap mutasi pecah tanpa ada sisa, Nomor Objek Pajak diberikan kepada salah satu penerima mutasi pecah.
- (4) Terhadap penggabungan beberapa Nomor Objek Pajak, salah satu Nomor Objek Pajak tersebut dipakai untuk Nomor Objek Pajak induk sedangkan Nomor Objek Pajak lainnya dihapus.
- (5) Terhadap Nomor Objek Pajak yang hilang diberikan Nomor Objek Pajak baru, melalui pendaftaran objek baru.

Pasal 8

Persyaratan dikeluarkannya Nomor Objek Pajak adalah :

- a. melampirkan alat bukti kepemilikan atau penguasaan atau pemanfaatan;
- b. surat keterangan dari desa/kelurahan; dan
- c. mengisi formulir SPOP dan Lampiran SPOP disertai tanda tangan subjek pajak atau kuasanya.

Bagian Ketiga

Penilaian

P

asal 9

- (1) Penilaian adalah kegiatan Dinas terhadap Objek PBB-P2 untuk menetapkan NJOP.
- (2) Kegiatan penilaian dapat dilaksanakan melalui:

- a. penilaian massal, dimana nilai jual objek bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap zona nilai tanah sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan daftar biaya komponen bangunan; dan
 - b. penilaian individu diterapkan pada objek pajak umum yang bernilai tinggi atau objek pajak khusus. Kriteria objek pajak umum yang bernilai tinggi atau objek pajak khusus ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi :
 - a. pendekatan data pasar;
 - b. pendekatan biaya; dan/atau
 - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
 - (4) Penilaian dengan pendekatan data pasar dilakukan dengan cara membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
 - (5) Penilaian dengan pendekatan biaya dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.
 - (6) Pendekatan kapitalisasi pendapatan dilakukan pada objek-objek yang menghasilkan (komersil) dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam satu tahun terhadap objek pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.
 - (7) Petunjuk pelaksanaan kegiatan teknis penilaian selanjutnya akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV PENETAPAN

Bagian Kesatu Dasar Pengenaan, Tarif dan Cara Penghitungan

Pasal 10

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) Penetapan besarnya NJOP sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

Tarif PBB-P2 adalah sebagai berikut:

- a. untuk NJOP sampai dengan Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) ditetapkan sebesar 0,075 % (nol koma nol tujuh puluh lima persen) per tahun;
- b. untuk NJOP di atas Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) ditetapkan sebesar 0,15 % (nol koma lima belas persen) per tahun.

Pasal 12

- (1) Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 setelah dikurangi NJOPTKP.
- (2) Penghitungan besaran Pokok PBB-P2 dituangkan dalam SPPT.

Bagian kedua
NJOPTKP

Pasal 13

- (1) Besarnya NJOPTKP PBB-P2 ditetapkan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (2) Apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) objek pajak berupa bumi atau bangunan, maka NJOPTKP dikenakan untuk 1 (satu) objek pajak bumi atau bangunan.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian SPPT
Pasal 14

- (1) Berdasarkan SPOP dan Lampiran SPOP, Kepala Dinas menerbitkan SPPT dan mencetak DHKP.
- (2) SPPT PBB-P2 diterbitkan di awal tahun masa pajak secara massal.
- (3) Sebelum disampaikan ke Wajib Pajak, dilakukan penelitian data SPPT dengan data DHKP yang hasilnya dibuatkan berita acara penelitian.
- (4) SPPT yang telah diteliti diserahkan kepada Desa/Kelurahan melalui Camat dengan dibuatkan berita acara serah terima SPPT rangkap 3 dengan rincian rangkap ke-1 untuk Dinas, rangkap ke-2 untuk Desa/Kelurahan, dan rangkap ke-3 untuk lampiran berita acara penelitian.
- (5) Desa/Kelurahan melalui Camat wajib membuat laporan penyampaian SPPT secara berkala kepada Dinas disertai lampiran tanda penerimaan SPPT.
- (6) SPPT PBB-P2 harus sudah sampai ke Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal penerimaan oleh Kepala Desa/Lurah.
- (7) Bentuk, dan isi formulir SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Form B, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Apabila Wajib Pajak tidak mengisi dan menyampaikan SPOP dan Lampiran SPOP, ketentuan PBB-P2 ditetapkan secara jabatan oleh Kepala Dinas dengan diterbitkan SKPD berdasarkan data yang ada.
- (2) SKPD diterbitkan tidak secara masal.
- (3) SKPD disampaikan kepada Wajib Pajak oleh Dinas.
- (4) Bentuk dan isi formulir SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Form C, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PENERIMAAN

Bagian Kesatu
Tata Cara Pembayaran

Pasal 16

- (1) PBB-P2 yang terutang dibayar di Kas Daerah melalui Bank Tempat Pembayaran PBB-P2 dengan menggunakan SPPT, SKPD, SKPDKB, atau SKPDKBT.

- (2) Pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak atau melalui Petugas Pemungut PBB-P2 Desa/Kelurahan.
- (3) Pembayaran PBB-P2 melalui Petugas Pemungut PBB-P2 Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Bank Tempat Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

- (1) PBB-P2 harus dibayarkan sebelum lewat jatuh tempo pembayaran.
- (2) Jatuh tempo pembayaran PBB-P2 adalah yang tercantum di SPPT.
- (3) Jatuh tempo pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Penyetoran

Pasal 18

- (1) Wajib Pajak setelah melakukan pembayaran memperoleh STTS.
- (2) STTS dibuat rangkap 3 (tiga) lembar :
 - a. Lembar ke-1 diberikan kepada Wajib Pajak;
 - b. Lembar ke-2 diberikan kepada Dinas;
 - c. Lembar ke-3 untuk Bank tempat pembayaran PBB-P2.
- (3) STTS dianggap sah apabila telah ada tanda validasi dari Bank Tempat Pembayaran.
- (4) Bentuk dan isi formulir STTS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Form D, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Tempat Pembayaran

Pasal 19

- (1) Bank tempat pembayaran PBB-P2 mencatat penerimaan pembayaran PBB-P2 dalam rekening penampungan.
- (2) Rekening Penampungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah rekening penampungan penerimaan khusus pembayaran PBB-P2.
- (3) Dalam hari yang sama Bank tempat pembayaran PBB-P2 menyetorkan hasil penerimaan PBB-P2 dilampiri STTS lembar ke-2 kepada Dinas dan menyerahkan STTS lembar ke-3 kepada Bank pemegang kas daerah.
- (4) Bank Pemegang Kas Daerah mencatat penerimaan PBB-P2 dalam rekening penerimaan daerah.
- (5) Bank Pemegang Kas Daerah melaporkan penerimaan PBB-P2 kepada Pemerintah Daerah melalui Kepala Dinas setiap hari Senin dengan dilampiri STTS lembar ke-2.

BAB VI PENUNDAAN JATUH TEMPO PEMBAYARAN

Pasal 20

Penundaan jatuh tempo pembayaran diajukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. wajib pajak mengajukan surat permohonan penundaan jatuh tempo pembayaran disertai dengan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Dinas.
- b. permohonan diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali dalam keadaan memaksa dapat diajukan setelah jatuh tempo.
- c. menyatakan besarnya jumlah pajak yang dimohonkan ditunda jatuh tempo pembayarannya selama jangka waktu tertentu.

Pasal 21

Penundaan jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, diatur sebagai berikut :

- a. wajib pajak membuat surat permohonan penundaan jatuh tempo pembayaran dengan formulir yang telah disediakan Dinas;
- b. surat permohonan penundaan jatuh tempo pembayaran ditandatangani oleh Wajib Pajak dan disampaikan kepada Kepala Dinas;
- c. penundaan jatuh tempo pembayaran pajak dapat diberikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan; dan
- d. apabila wajib pajak tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan apa yang telah ditentukan dalam surat persetujuan penundaan jatuh tempo pembayaran pajak, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 22

Kepala Dinas berhak untuk mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak untuk menunda jatuh tempo pembayaran pajak.

BAB VII PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 23

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 dalam hal terdapat selisih antara pajak yang dibayar dengan pajak yang terutang.
- (2) Kelebihan pembayaran PBB-P2 dapat terjadi karena :
 - a. Surat Keputusan Pemberian Pengurangan;
 - b. Surat Keputusan Penyelesaian Keberatan;
 - c. Kesalahan Penetapan;
 - d. Kekeliruan Pembayaran; dan/atau
 - e. Keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
 - a. diajukan secara tertulis dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohon disertai dengan alasan yang jelas;
 - b. dilampiri bukti asli pembayaran PBB-P2 yang sah dan SPPT/SKPD/STPD;
 - c. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak dilampiri Surat Kuasa bermeterai.
- (4) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi utang pajak dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penagihan pajak selanjutnya dilakukan dengan menggunakan Surat Paksa.

- (6) Kepala Dinas atas nama Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2, menerbitkan :
 - a. SKPDLB, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang.
 - b. SKPDN, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar sama dengan jumlah PBB yang seharusnya terutang.
 - c. SKPDKB, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang.
- (7) Tanggal diterimanya surat permohonan pengembalian pembayaran PBB-P2 adalah sejak tanggal diterimanya surat permohonan dimaksud, dalam hal :
 - a. disampaikan secara langsung adalah sejak tanggal diterimanya surat permohonan; dan
 - b. disampaikan lewat pos adalah sejak tanggal diterimanya surat permohonan yang dibuktikan dengan bukti penerimaan surat.
- (8) Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Dinas atas nama Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan tersebut dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan.
- (9) Pengembalian Kelebihan Pembayaran PBB-P2 dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB dalam bentuk :
 - a. restitusi;
 - b. kompensasi; dan/atau
 - c. disumbangkan ke Kas Daerah.

BAB VIII PENAGIHAN

Bagian Kesatu Tata Cara Penagihan

Pasal 24

- (1) Penagihan dilaksanakan melalui penetapan STPD PBB-P2 dan SKPDKB PBB-P2 dan/atau SKPDKBT PBB-P2.
- (2) STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang diterbitkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Sebelum surat teguran diberikan, dilakukan upaya persuasif selama satu bulan setelah jatuh tempo.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan 7 (tujuh) hari setelah dilakukan upaya persuasif.
- (5) Setelah lewat waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak diterbitkannya Surat Teguran, jumlah PBB-P2 terutang yang harus dibayar tidak dilunasi oleh Wajib Pajak, diterbitkan Surat paksa.
- (6) Setelah lewat 2x24 jam sejak Surat Paksa diberitahukan kepada Wajib Pajak, jumlah PBB-P2 terutang yang masih harus dibayar ternyata tidak dilunasi oleh Wajib Pajak, Kepala Dinas menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.
- (7) Setelah lewat waktu 14 hari sejak tanggal pelaksanaan penyitaan, apabila ternyata PBB-P2 terutang yang masih harus dibayar tidak dilunasi oleh Wajib Pajak, Kepala Dinas melaksanakan Pengumuman Lelang .
- (8) Setelah lewat waktu 14 hari sejak tanggal pengumuman lelang, apabila ternyata PBB-P2 terutang yang masih harus dibayar tidak dilunasi oleh Wajib Pajak, Kepala Dinas melaksanakan penjualan barang sitaan Wajib Pajak melalui Kantor Lelang.

- (9) Dalam hal dilakukan penagihan seketika dan sekaligus kepada Wajib Pajak dapat diterbitkan Surat Paksa tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran atau tanpa menunggu lewat tenggang waktu 21 hari sejak Surat Teguran diterbitkan.

Bagian Kedua
Tata Cara Penerbitan, Pengisian dan
Penyampaian SKPDKB dan SKPDKBT

Pasal 25

- (1) SKPDKB diterbitkan apabila berdasarkan pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 terutang kurang dibayar.
- (2) SKPDKBT diterbitkan apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang setelah diterbitkan SKPDKB;
- (3) SKPDKB dan/atau SKPDKBT diterbitkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah penemuan data baru.
- (4) Bentuk, isi dan petunjuk pengisian SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Form E, yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penghapusan Piutang PBB-P2
Yang Sudah Kadaluwarsa

Pasal 26

- (1) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dilakukan penghapusan.
- (2) Piutang pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang pajak yang tercantum dalam :
 - a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. STPD; dan
 - f. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding.
- (3) Penghapusan piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap piutang pajak dari :
 - a. Wajib Pajak yang meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kematian dan surat keterangan yang menyatakan bahwa Wajib Pajak yang meninggal dunia tersebut tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, dari pejabat yang berwenang;
 - b. Wajib Pajak yang tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa Wajib Pajak memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. Wajib Pajak yang hak penagihannya telah kadaluwarsa;

- d. Wajib Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, misalnya Wajib Pajak tidak dapat ditemukan, dokumen tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan di luar kekuasaan (*force major*) yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, rusak diakibatkan cuaca atau hewan dan sebab lain sebagainya;
 - e. Wajib Pajak Badan yang telah selesai proses pailitnya; dan
 - f. Objek Pajaknya tidak ada.
- (4) Untuk memastikan piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf f, dilakukan penelitian lapangan dan/atau penelitian administrasi dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian lapangan dan/atau laporan hasil penelitian administrasi.

Pasal 27

- (1) Dinas melaksanakan penelitian lapangan dan/atau penelitian administrasi guna memastikan piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi.
- (2) Kepala Dinas menerbitkan surat perintah penelitian lapangan dan/atau penelitian administrasi terhadap piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.

Pasal 28

- (1) Penelitian lapangan dan/atau penelitian administrasi dilakukan terhadap setiap objek pajak.
- (2) Penelitian administrasi secara kolektif hanya dapat dilakukan terhadap piutang pajak yang benar-benar telah kadaluwarsa atau dokumen pendukungnya tidak lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf c, huruf d dan huruf e.

Pasal 29

- (1) Laporan hasil penelitian lapangan dan laporan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) disampaikan kepada Bupati.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan bahan penyusunan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak.

BAB IX PELAYANAN

Pasal 30

Pelayanan terhadap semua jenis layanan yang berhubungan dengan PBB-P2, meliputi :

- a. pendaftaran objek pajak adalah pendaftaran objek pajak baru, baik dilakukan oleh Wajib Pajak sendiri maupun dikarenakan pendataan ulang oleh petugas Pendataan.
- b. mutasi Subjek/Objek pajak adalah pendaftaran ulang objek pajak dikarenakan adanya perubahan yang disebabkan oleh perubahan luas baik tanah maupun bangunan, perubahan spesifikasi tanah maupun bangunan serta adanya mutasi objek pajak, pendaftaran ulang subyek pajak dikarenakan adanya perubahan subyek pajak baik perubahan secara utuh maupun perubahan yang dipecah-pecah.

- c. pembetulan SPPT/SKPD adalah pendaftaran permohonan pembetulan SPPT/SKPD karena salah nama, salah alamat, salah hitung dan salah zona nilai tanah.
- d. pembatalan SPPT/SKPD adalah pendaftaran permohonan pembatalan SPPT/SKPD.
- e. pembuatan salinan SPPT/SKPD adalah pendaftaran permohonan Wajib Pajak atas salinan SPPT/SKPD.
- f. keberatan penunjukan sebagai WP adalah pendaftaran permohonan atas kesalahan penunjukan Wajib Pajak.
- g. keberatan atas pajak terutang adalah pendaftaran permohonan keberatan atas pajak terutang. Keberatan atas pajak terutang terjadi karena kesalahan menghitung luas bumi dan/atau bangunan, kesalahan penilaian serta kesalahan penerapan NJOP.
- h. pengurangan atas besarnya pajak terutang adalah pendaftaran permohonan pengurangan pajak terutang oleh Wajib Pajak. Permohonan tersebut terjadi akibat bencana alam/hama tanaman/hal-hal lain yang luar biasa dan berfungsi massal serta kondisi subjek pajak telah memenuhi persyaratan untuk diberikan pengurangan atas besarnya pajak terutang.
- i. restitusi adalah pendaftaran permohonan pengembalian kelebihan pajak yang dikeluarkan/dibayar Wajib Pajak.
- j. kompensasi adalah pendaftaran permohonan pengembalian kelebihan pajak yang dikeluarkan/dibayar oleh Wajib Pajak. Kelebihan pajak tersebut tidak dikembalikan, tapi ditransfer ke pembayaran pajak NOP lain.
- k. pengurangan denda administrasi adalah pendaftaran permohonan pengurangan denda terjadi akibat ketidak mampuan Wajib Pajak.
- l. penentuan kembali Tanggal jatuh tempo adalah pendaftaran permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo.
- m. penundaan tanggal jatuh tempo pengembalian SPOP adalah pendaftaran permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo pengembalian SPOP.
- n. pemberian informasi adalah pemberian penjelasan kepada WP yang berhubungan dengan pelaksanaan PBB-P2.

BAB X PEMBETULAN DAN PEMBATALAN

Bagian Kesatu Pembetulan

Pasal 31

Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Dinas dapat membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan terhadap surat keputusan atau surat ketetapan sebagai berikut :

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

Pasal 32

Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang tidak mengandung persengketaan antara petugas pajak dan Wajib Pajak, yakni :

- a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan Nomor Objek Pajak, nama Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak, alamat objek pajak nomor surat keputusan atau surat ketetapan, luas tanah, luas bangunan, Tahun Pajak, dan/atau tanggal jatuh tempo pembayaran;
- b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan; dan/atau
- c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan PBB-P2, antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan penerapan NPOPTKP, kekeliruan pengenaan PBB-P2, dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

Pasal 33

- (1) Permohonan pembetulan hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterima surat ketetapan/keputusan.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan dan bukti yang mendukung permohonan;
 - c. diajukan kepada Kepala Dinas; dan
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau orang yang diberi kuasa.
- (3) Permohonan pembetulan yang diajukan secara kolektif harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. diajukan untuk SPPT Tahun Pajak yang sama dengan Pajak yang Terutang untuk setiap SPPT paling tinggi Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah);
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya; dan
 - c. diajukan kepada Kepala Dinas melalui Kepala Desa/Lurah.
- (4) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tanggal terima surat Wajib Pajak.

Pasal 34

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 tidak dipertimbangkan.
- (2) Apabila ada permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.

Pasal 35

- (1) Pejabat memberi keputusan atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menambahkan, mengurangi atau menghapuskan PBB-P2 yang terutang atau sanksi administrasi, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila Pejabat tidak memberi keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan pembetulan dianggap dikabulkan dan diterbitkan surat keputusan sesuai permohonan.

Pasal 36

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

Pasal 37

Apabila keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 atau Pasal 36 masih terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, Pejabat dapat melakukan pembetulan kembali, baik secara jabatan maupun atas permohonan Wajib Pajak sepanjang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pembatalan

Pasal 38

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Dinas atas nama Bupati dapat membatalkan SPPT/SKPD/STPD PBB-P2 yang tidak benar.
- (2) SPPT/SKPD/STPD PBB-P2 yang dapat dibatalkan secara jabatan adalah :
 - a. objek pajaknya tidak ada.
 - b. hak subjek pajak terhadap objek pajak dinyatakan batal berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang atau keputusan hakim yang sudah berlaku secara tetap;
 - c. objek pajak yang termasuk pengecualian sebagai objek pajak PBB-P2 dan objek pajak yang digunakan oleh negara untuk penyelenggaraan pemerintahan;
 - d. obyek pajak yang berubah peruntukannya menjadi fasilitas umum atau fasilitas sosial; dan
 - e. objek pajak yang tercantum dalam SPPT/SKPD/STPD PBB-P2 berdasarkan keputusan pembatalan penetapan sebagai wajib pajak.
- (3) Kepala Dinas menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan SPPT/SKPD/STPD PBB-P2.

BAB XI PENGURANGAN KETETAPAN PBB-P2 TERUTANG

Pasal 39

- (1) Sebelum SPPT diterbitkan, Bupati dapat memberikan pengurangan secara massal untuk NJOP di bawah Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dengan mempertimbangkan :
 - a. adanya kenaikan NJOP dan atau kenaikan ketetapan PBB-P2 terutang;
 - b. kondisi sosial ekonomi masyarakat pada umumnya;

- c. meningkatkan kesadaran masyarakat untuk membayar PBB-P2.
- (2) Pemberian pengurangan secara massal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling tinggi sebesar 0,05 % (nol koma nol lima persen) dari Total NJOP tahun berjalan setelah dikurangi NJOPTKP.
- (3) Pemberian pengurangan secara massal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Terhadap ketetapan PBB-P2 terutang yang telah mendapatkan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas, Wajib PBB-P2 masih dapat mengajukan pengurangan setelah terbit SPPT.

Pasal 40

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak, Kepala Dinas atas nama Bupati dapat mengurangkan SPPT/SKPD/STPD.
- (2) Pemberian pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Wajib Pajak dengan pertimbangan sebagai berikut :
 - a. karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya; dan/atau
 - b. dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (3) Kondisi tertentu objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah :
 - a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi :
 - 1. objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
 - 2. objek pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
 - 3. objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban PBB-P2-nya sulit dipenuhi;
 - 4. objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBB-P2-nya sulit dipenuhi; dan/atau
 - 5. objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan dan atau akibat kenaikan ketetapan PBB-P2 terutang.
 - b. Wajib Pajak badan meliputi :
Objek pajak yang Wajib Pajak-nya adalah Wajib Pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.
- (4) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
- (5) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, antara lain meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/ atau wabah hama tanaman.

Pasal 41

Besarnya pengurangan SPPT/SKPD/STPD yang diberikan ditentukan sebagai berikut :

- a. sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf a angka 1;
- b. sebesar paling tinggi 50% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf a angka 2, angka 3, angka 4, dan/atau angka 5, atau Pasal 40 ayat (3) huruf b; atau
- c. sebesar paling tinggi 100% (seratus persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (4) atau ayat (5).

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Pengurangan diberikan atas permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara :
 - a. perseorangan, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT, SKPD dan STPD PBB-P2; atau
 - b. perseorangan atau kolektif, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT.
- (2) Permohonan pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diajukan setelah SPPT diterbitkan dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf a dengan PBB-P2 yang terutang paling tinggi Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- (3) Terhadap hasil pemberian pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat final.

Pasal 44

- (1) Permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD, dan STPD PBB-P2;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - c. diajukan kepada Kepala Dinas;
 - d. dilampiri fotokopi SPPT atau SKPD dan STPD PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan;
 - e. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 - f. dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut :
 1. Surat permohonan harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, untuk Wajib Pajak Badan atau Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang lebih dari Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah);

2. Surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah).
 - g. diajukan dalam jangka waktu paling lama :
 1. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD dan STPD PBB-P2 atau sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan PBB-P2;
 2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT, sejak tanggal terjadinya bencana alam, atau sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya
 - h. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
 - i. tidak diajukan keberatan atas SPPT, SKPD, atau STPD PBB-P2 yang dimohonkan Pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan Banding.
- (2) Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui :
 1. pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya yang terkait;
 2. Kepala Desa/Lurah setempat, untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf a angka 2 sampai dengan angka 5;
 - d. dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan Pengurangan;
 - e. diajukan dalam jangka waktu paling lama :
 1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau;
 3. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak melalui pengurus LVRI setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Kepala Desa/Lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - f. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
 - g. tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan Pengurangan.

Pasal 45

- (1) Permohonan Pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan Pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak, Pengurus LVRI, atau pengurus organisasi terkait, disertai alasan yang mendasari.

Pasal 46

- (1) Kepala Dinas atas nama Bupati dapat menolak atau mengabulkan permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41.
- (2) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan, Kepala Dinas harus menerbitkan keputusan atas permohonan pengurangan secara perseorangan atau kolektif yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41.
- (3) Apabila jangka waktu 3 (tiga) bulan terlampaui, maka permohonan dianggap dikabulkan.

BAB XII

PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 47

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

BAB XIII

KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 48

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Dinas atas :
 - a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - a. SKPDKB;
 - b. SKPDKBT;
 - c. SKPDLB;
 - d. SKPDN; dan
 - e. STPD.
- (2) Permohonan keberatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
 - b. Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali jika wajib pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena alasan di luar kekuasaannya.
 - c. Keberatan dapat diajukan apabila wajib pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui wajib pajak.

- (3) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dianggap sebagai surat keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (4) Tanda terima surat keberatan yang diberikan oleh Kepala Dinas atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (5) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan, Kepala Dinas harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (6) Keputusan Kepala Dinas atas surat keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya pajak terutang.
- (7) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah lewat dan Kepala Dinas tidak memberi keputusan maka keberatan yang diajukan dianggap dikabulkan.
- (8) Apabila wajib Pajak tidak bisa menerima atas keputusan keberatan yang diajukan, maka wajib pajak dapat mengajukan banding kepada Badan Peradilan Pajak.
- (9) Tata cara pengajuan banding sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV TATA CARA PEMERIKSAAN PBB-P2

Pasal 49

- (1) Kepala Dinas berwenang melakukan Pemeriksaan dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Pemeriksaan PBB-P2 dilakukan dalam bentuk :
 - a. Pemeriksaan sederhana; dan/atau
 - b. Pemeriksaan lengkap.
- (3) Pemeriksaan sederhana dapat dilakukan di lapangan dan di kantor terhadap Wajib Pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknis pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.
- (4) Pemeriksaan lengkap dilakukan di tempat wajib pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknis pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.

Pasal 50

Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara :

- a. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa tanda pelunasan PBB-P2, buku buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
- b. meminjam buku buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
- c. memeriksa buku buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;

- d. meminta keterangan lisan dan /atau tertulis dari wajib pajak yang diperiksa;
- e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ke tiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa.

Pasal 51

Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara :

- a. memeriksa tanda pelunasan dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan PBB-P2;
- b. memeriksa buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
- c. meminjam buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari wajib pajak yang diperiksa;
- e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan usaha dan/atau tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat tersebut;
- f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu apabila wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan tertentu, atau tidak di tempat pada waktu pemeriksaan;
- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa.

Pasal 52

- (1) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan, wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili wajib pajak sesuai dengan batas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda dan untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan, wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak juga ada di tempat, pemeriksaan tetap dilakukan dengan terlebih dahulu minta pegawai wajib pajak yang bersangkutan untuk mewakili wajib pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan, wajib pajak atau wakil atau kuasanya harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- (5) Apabila pegawai wajib pajak yang diminta mewakili wajib pajak menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan.

- (6) Apabila terjadi penolakan penandatanganan surat penolakan pemeriksaan, pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- (7) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan, surat pernyataan penolakan membantu pemeriksaan dan berita acara penolakan pemeriksaan dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.
- (8) Pemeriksa membuat laporan pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (9) Apabila perhitungan besarnya pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD berbeda dengan SPPT, perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada wajib pajak yang bersangkutan.
- (10) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (11) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (12) Hasil pemeriksaan kantor disampaikan kepada wajib pajak segera setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan wajib pajak.
- (13) Apabila wajib pajak tidak memberikan tanggapan atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, STPD diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada wajib pajak.
- (14) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada wajib pajak tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.
- (15) Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan pemeriksaan.

Pasal 53

- (1) Pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 1 (satu) orang ketua tim dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim.
- (3) Penugasan Tim Pemeriksa ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas.

BAB XV PENUTUP

Pasal 54

- (1) Petunjuk Teknis terkait dengan tatacara Pendaftaran, Pendataan, Penilaian, Penetapan, Penerimaan, Penagihan, Pelayanan, dan Keberatan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (2) Standar Operasional dan Prosedur terkait dengan pelaksanaan Pelayanan PBB-P2 diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara
pada tanggal 14-11-2013
BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

SUTEDJO SLAMET UTOMO

Diundangkan di Banjarnegara
pada tanggal 14-11-2013

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANJARNEGARA,

Cap ttd,

FAHRUDIN SLAMET SUSIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2013 NOMOR 43

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Daerah,

Cap ttd,

Drs. Fahrudin Slamet Susiadi,MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19600519 19810 1 001

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 43 TAHUN 2013

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

I. UMUM

Sehubungan dengan telah ditetapkannya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maka Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selama ini merupakan salah satu jenis pajak pusat dialihkan menjadi pajak daerah. Untuk keperluan itu, Pemerintahan Kabupaten Banjarnegara telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.

Sebagai tindaklanjut dari Peraturan Daerah dimaksud agar dapat implementatif dan operasional dalam pelaksanaannya serta dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan pemungutan PBB-P2 berdasarkan prinsip demokrasi, pemerataan dan keadilan, serta peran serta masyarakat, dan akuntabilitas maka perlu diatur dalam Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan PBB-P2.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Pendataan dilakukan untuk mengetahui data objek dan subjek pajak termasuk apabila terjadi mutasi utuh dan mutasi pecah.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Pendataan melalui identifikasi objek pajak dilakukan pada objek pajak yang belum terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.

Huruf c

Pendataan melalui verifikasi objek pajak dilakukan pada objek pajak yang sudah terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Penilaian massal adalah penilaian obyek PBB-P2 secara massal. Pada umumnya dilakukan terhadap obyek PBB-P2 yang standar. Obyek pajak PBB-P2 yang standar adalah obyek-obyek pajak yang memenuhi kriteria-kriteria dimana luas tanah $\leq 10.000 \text{ m}^2$, luas bangunan $\leq 1.000 \text{ m}^2$ dan jumlah lantai ≤ 4 lantai.

Huruf b

Penilaian individu adalah penilaian obyek PBB-P2 dengan cara individual. Pada umumnya diterapkan untuk obyek pajak non standard dan khusus atau yang bernilai tinggi (tertentu). Obyek PBB-P2 non standar adalah obyek-obyek pajak yang memenuhi salah satu dari kriteria-kriteria dimana luas tanah $> 10.000 \text{ m}^2$, luas bangunan $> 1.000 \text{ m}^2$ dan jumlah lantai > 4 lantai. Sedangkan yang dimaksud dengan obyek PBB-P2 khusus adalah obyek pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki arti yang khusus, seperti menara telekomunikasi, lapangan golf, pelabuhan laut, pelabuhan udara, jalan tol, pompa bensin, dan lain-lain

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18
Cukup jelas.
Pasal 19
Cukup jelas.
Pasal 20
Cukup jelas.
Pasal 21
Cukup jelas.
Pasal 22
Cukup jelas.
Pasal 23
Cukup jelas
Pasal 24
Cukup jelas.
Pasal 25
Cukup jelas.
Pasal 26
Cukup jelas.
Pasal 27
Cukup jelas.
Pasal 28
Cukup jelas.
Pasal 29
Cukup jelas.
Pasal 30
Cukup jelas.
Pasal 31
Cukup jelas.
Pasal 32
Cukup jelas.
Pasal 33
Cukup jelas.
Pasal 34
Cukup jelas.
Pasal 35
Cukup jelas.
Pasal 36
Cukup jelas.
Pasal 37
Cukup jelas.
Pasal 38
Cukup Jelas
Pasal 39
Cukup jelas.
Pasal 40
Cukup jelas.
Pasal 41
Cukup jelas.
Pasal 42
Cukup jelas.
Pasal 43
Cukup jelas.
Pasal 44
Cukup jelas.
Pasal 45
Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Ayat (1)

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas besarnya PBB-P2 terutang sebagaimana yang tercantum dalam SPPT/SKPD apabila :

1. Wajib Pajak merasa bahwa besarnya pajak terutang yang tercantum pada SPPT atau SKPD tidak sesuai dengan keadaan obyek pajak yang sebenarnya. Hal ini terjadi karena ada beberapa kesalahan, seperti :
 - a. kesalahan pada luas obyek PBB-P2.
 - b. kesalahan klasifikasi obyek PBB-P2.
 - c. kesalahan pada penetapan/pengenaan pajak terutang.
2. Terdapat beda persepsi mengenai peraturan perundang-undangan PBB-P2 antara Wajib Pajak dengan aparat pajak (fiskus).

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 43 TAHUN 2013
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
DAN PERKOTAAN

PETUNJUK PENGISIAN SPOP dan LAMPIRAN SPOP

I. PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP)

PERHATIAN :

- ✓ Istilah formulir ini dengan benar, lengkap dan gunakan huruf balok.
- ✓ Pengisian ‘huruf’ dimulai dari kotak awal.
- ✓ Pengisian ‘angka’ dimulai dari kotak akhir secara berurutan dengan angka terakhir dari kana ke kiri.

No. Formulir : *Diisi oleh petugas*
JENIS TRANSAKSI : *Diisi oleh petugas*
NOP : *Diisi oleh petugas*
NOP BERSAMA : *Diisi oleh petugas*

A. TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

NOP ASAL : *Diisi oleh petugas*
NOP BERSAMA : *Diisi oleh petugas*

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

NAMA JALAN : *Istilah dengan nama alamat objek pajak*

Gunakan singkatan sebagai berikut:

JL : *Untuk Jalan*
KAV : *Untuk Kaveling*
GG : *Untuk Gang*
BJ : *Untuk Banjar*
KO : *Untuk Komplek*
KP : *Untuk Kampung*
DS : *Untuk Dusun*
SB : *Untuk Subak*
LK : *Untuk Lingkungan*
BLK : *Untuk Belakang*
DLM : *Untuk Dalam*
UJ : *Untuk Ujung*
BLOK/KAV/NOMOR : *Isilah dengan Nomor, Blok, Kaveling.*

1. Contoh Pengisian NAMA JALAN-BLOK/KAV/NOMOR

NAMA JALAN	BLOK/KAV/NOMOR
JL. HR RASUNA SAID	KAV B7
JL. SRIWIJAYA IV	10
JL. LABU GG III	15
GG. AYUB	28
KP. RAMBUTAN	BLOK CI-22
JL. CEMPAKA PUTIH ELOK BLK	BLOK DI-15

KELURAHAN/DESA : *Isilah dengan nama Kelurahan/Desa dimana objek pajak berada*

RW/RT : *Isilah dengan nomor RW/RT dimana objek pajak berada.*

C. DATA SUBJEK PAJAK

- STATUS : Berilah tanda silang (X) sesuai dengan keadaan yang sebenarnya pada saat formulir diisi.
- PEKERJAAN : Berilah tanda silang (X) pada butir 1(PNS), 2(ABRI), 3(Pensiunan) jika penghasilan subjek pajak semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiun. Butir 4(Badan) diberi tanda silang (X) jika objek pajak tersebut milik badan atau pemerintah. Butir 5(Lainya) diberi tanda silang (X) jika subjek pajak adalah PNS, ABRI, Pensiunan yang mempunyai penghasilan lain diluar gaji atau uang pensiunan, dan pekerjaan lainnya selain PNS, ABRI dan Pensiunan
- NAMA SUBJEK PAJAK : Isilah dengan lengkap.
Gelar, titel, pangkat dan yang sejenis, penulisanya disingkat di belakang nama subjek pajak setelah koma diberi jarak satu spasi dan diakhiri dengan titik
Contoh :
ALI, H.
SUWARNO, JEND.
JOHANNES, PROF. DR.IR.SH
- NPWP : Isilah dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Jika milik perorangan maka NPWP yang dicantumkan adalah NPWP perseorangan.
- NAMA JALAN : Isilah dengan nama jalan/alamat subjek pajak sesuai petunjuk huruf B
- KELURAHAN DESA : Isilah dengan nama kelurahan/desa dimana subjek pajak bertempat tinggal.
- RW/RT : Isilah dengan nama RW/RT dimana subjek pajak bertempat tinggal.
- KABUPATEN/KOTA
MADYA-KODE POS : Isilah dengan nama Kabupaten/kodya dan nomor kode pos dimana subjek pajak bertempat tinggal.
- NOMOR KTP : Isilah dengan Nomor KTP dari subjek pajak perseorangan.

D. DATA TANAH

- LUAS TANAH : Isilah dengan luas tanah objek pajak yang dimiliki/dimanfaatkan (dalam meter persegi) sesuai dengan petunjuk pengisian angka.
- ZONA NILAI TANAH : Diisi oleh petugas
- JENIS TANAH : Berilah tanda silang (X) sesuai dengan pemanfaatan tanah pada kolom yang tersedia.

E. DATA BANGUNAN

- JUMLAH BANGUNAN : Isilah dengan jumlah bangunan yang ada pada objek pajak (bidang tanah) yang bersangkutan. Setiap bangunan, adanya harus dirinci ke dalam satu lampiran SPOP.

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

- NAMA SUBJEK PAJAK/KUASANYA, TANGGAL,
TANDA TANGAN : Isilah diatas masing-masing garis yang disediakan.

G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

- Diisi oleh peugas

H. SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

- ✓ *Diisi/ digambar oleh Subjek Pajak jika subjek pajak mendaftarkan objek pajaknya*
- ✓ *Apabila kegiatan pendataan dilakukan oleh Pemerintah Daerah, Sket/Denah Lokasi objek pajak tidak perlu diisi /digambar.*

II. PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN SPOP BANGUNAN STANDAR UNTUK DIISI SUBJEK PBB.

1. Jenis Transaksi : Diisi oleh petugas
2. NOP : Diisi oleh petugas
3. Jumlah Bangunan : Diisi oleh petugas
4. Bangunan Ke : Diisi oleh petugas

A. Rincian Data Bangunan

5. Jenis Penggunaan Bangunan (JPB)

: Berilah tanda silang (x) sesuai dengan pemanfaatan bangunan saat ini. Apabila penggunaan satu bangunan lebih dari satu jenis, masing-masing penggunaan bangunan menggunakan 1 (satu) lembar lampiran SPOP sesuai dengan JPB-nya.

Contoh :

- Lantai basement untuk parkir (JPB=12)
- Lantai 1-6 untuk perkantoran (JPB=2)
- Lantai 7 dan seterusnya untuk apartemen (JPB=13)

6. Luas Bangunan : Isilah jumlah luas lantai bangunan termasuk teras, balkon dan bangunan tambahan lainnya.
7. Jumlah Lantai : Isilah jumlah lantai yang ada
8. Tahun Dibangun : Cukup jelas
9. Tahun Direnovasi : Isilah dengan tahun terakhir yang direnovasi
10. Daya listrik Terpasang/watt : Isilah daya listrik sesuai yang tertera dalam rekening
11. Kondisi Pada Umumnya : Cukup Jelas.
12. Kontruksi : Cukup Jelas.
13. Atap : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.
14. Dinding : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.
15. Lantai : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.
16. Langit-langit : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.

B. Fasilitas

17. Jumlah AC : Cukup jelas
18. AC Central : Cukup jelas
19. Luas kolam renang : Cukup jelas
20. Luas perkerasan halaman : Isilah luas perkerasan halaman sesuai dengan tipenya.
 - Kontruksi ringan
Tebal rata-rata 6 cm, biasanya menggunakan beton ringan.

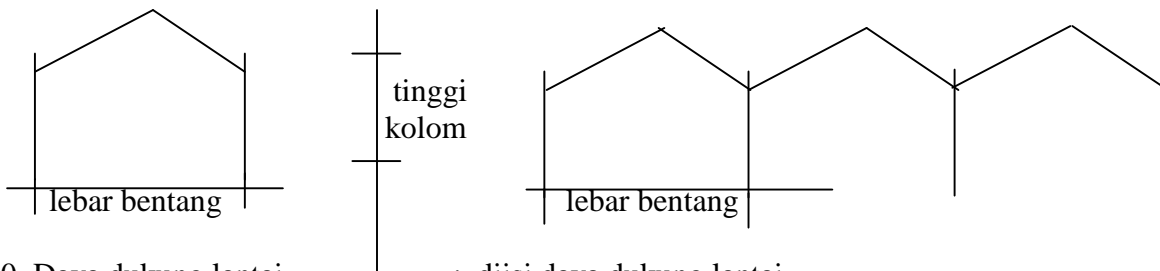
- Kontruksi sedang
Tebal rata-rata 10 cm, untuk parkir mobil pribadi, biasanya menggunakan beton, aspal atau paving blok.
 - Kontruksi berat
Tebal rata-rata lebih dari 10 cm, menggunakan beton dilapis aspal, untuk halaman pabrik/industry.
 - Penutup lantai misalnya : dengan keramik dll.
21. Jumlah lapangan tenis : Cukup jelas
22. Jumlah lift : Cukup jelas
23. Jumlah tenaga berjalan : Cukup jelas
24. Panjang pagar, bahan pagar : Cukup Jelas
25. Pemadam kebakaran : Cukup jelas
26. Jumlah/ sal. pesawat PABX : Isilah sesuai dengan jumlah saluran telepon (extension) yang dihubungkan dengan PABX.
27. Kedalaman sumur artesis : Cukup jelas

III. PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (LAMPIRAN SPOP) BANGUNAN STANDAR UNTUK DIISI PETUGAS PAJAK

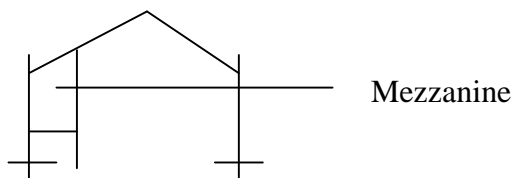
- A. Rincian Data Bangunan : diisi wajib pajak
- B. Fasilitas : diisi wajib pajak
- C. Data Tambahan untuk JPB =3/8

28. Tinggi Kolom : diisi dengan tinggi kolom bangunan
29. Lebar Bentang : diisi dengan lebar bentang bangunan

Contoh :



30. Daya dukung lantai : diisi daya dukung lantai
31. Keliling dinding : keliling dinding = 2 x (panjang+lebar)
32. Luas Mezzanine : Mezzanine atau lantai antara, adalah lantai tambahan yang terletak di dalam bangunan dengan ketinggian 2-3 m dari lantai, dan biasanya digunakan untuk kantor atau tempat penyimpanan barang.



D. Data Tambahan untuk Bangunan Non-Standar

Perkantoran Swasta/Gedung Pemerintah (JPB=2/9)

33. Kelas bangunan : diisi kelas bangunan
- Toko/Apotik/Pasar/Ruko (JPB=4)
34. Kelas bangunan : diisi kelas bangunan

Rumah sakit/Klinik (JPB=2/9)

35. Kelas Bangunan : diisi kelas bangunan
36. Luas Kamar dengan

- AC Central : Untuk mendapatkan luas, caranya dengan mengalihkan jumlah umumnya kamar dengan luas sesuai type masing-masing.
37. Luas Ruangan Lain dengan AC sentral : Diisi dengan luas ruangan selain kamar, termasuk ruang kantor dan ruangan-ruangan yang lain.
- Olahraga/Rekreasi
38. Kelas bangunan : diisi kelas bangunan
- Hotel/Restoran/Wisma (JPB=7)
39. Jenis hotel : Non Resort adalah jenis hotel yang biasanya terdapat di dalam kota dan aktivitas penghuni umumnya dalam rangka bisnis.
Contoh: Hotel Indonesia-Jakarta, Hotel Simpangan-Surabaya, Hotel Tiara-Medan
Resort adalah jenis hotel yang lokasinya di daerah-daerah tempat wisata aktivitas penghuninya adalah dalam rangka hiburan.
Contoh : Hotel Nusa Dua-Bali, Hotel Parapat-Danau Toba, Hotel Senggigi-Lombok.
40. Jumlah Bintang : Diisi sesuai dengan klasifikasi hotel
41. Jumlah Kamar : Diisi dengan jumlah seluruh kamar dari semua type.
42. Luas Kamar dengan AC Sentral : Untuk mendapatkan luas caranya dengan mengalihkan jumlah kamar dengan luas sesuai type masing-masing. Ukuran kamar umumnya standar
- Luas Ruangan Lain Dengan AC Sentral : Diisi dengan ruangan lain selain kamar, termasuk ruang pertemuan, lobby dan restaurant.
- E. Bangunan Parkir (JPB=12)
43. Tipe Bangunan : Diisi tipe bangunan
- Apartemen/Kondominium (JPB=13)
44. Kelas Bangunan : Diisi kelas bangunan
45. Jumlah Apartemen : Diisi sesuai dengan jumlah unit-unit apartemen yang ada (bukan jumlah gedung)
46. Luas Apartemen Dengan AC Sentral : Untuk mendapatkan luas, caranya dengan mengalihkan jumlah unit apartemen dengan luas sesuai tipe masing-masing. Ukuran unit apartemen umumnya standar.
47. Luas Ruangan Lain Dengan AC Sentral : Diisi dengan luas ruangan lain selain kamar, termasuk ruang pertemuan, lobby dan restaurant.
- Tangki minyak (JPB=15)
48. Kapasitas Tangki : Diisi sesuai dengan kapasitas tangki yang ada (pengisian kapasitas agar disesuaikan dengan keadaan di lapangan).
49. Letak Tangki : Cukup jelas
- Gedung sekolah (JPB=16)
50. Kelas Bangunan : Diisi kelas bangunan
- F. Penilaian Individual

51. Nilai Sistem : Nilai hasil perhitungan computer.
52. Nilai individual : Kolom ini diisi untuk objek pajak yang dinilainya dihitung dengan menggunakan penilaian individual.

G. Identitas Pendata/Pejabat yang berwenang
Nomor 54 s/d 62 Cukup jelas

BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

SUTEDJO SLAMET UTOMO