



BUPATI TAPIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 10 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (4) dan ayat (3), Pasal 7 ayat (6), Pasal 10 ayat (5), dan Pasal 12 ayat (7), Pasal 16 ayat (5), Pasal 95 ayat (3), dan Pasal 100 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi Bangunan dan Perkotaan, dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang

PARAF

ASPEKESRA

KEPILASIPD PERPAKARAN

KEPILASIPD HUKUM

- Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2024 tentang Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 881);
 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 73);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Nomor 10);

PARAF	
ASPEMDESRA	
KEPALA SKPD PEMERAKARASA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

10. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 01 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2024 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Nomor 01);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI BANGUNAN DAN PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Tapin sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tapin.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tapin.
5. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tapin yang selanjutnya disingkat Bapenda adalah Perangkat Daerah Kabupaten Tapin yang bertugas membantu Bupati dalam pengelolaan Pajak Daerah dan retribusi daerah.
6. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tapin.
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. 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, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, 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.

PARAF	
ASPEMKESSRA	J
KEPALA SKPD PEMPRAKARASA	M
KEPALA BAGIAN HUKUM	

9. 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.
10. 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.
11. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
12. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
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. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
15. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya Hak atas Tanah dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
16. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan Bangunan.
17. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
18. 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.
19. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
20. Pajak yang Terutang adalah Pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
21. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan/atau bukan objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

PARAF	
ASPEMKESSRA	
KEPALA SKPD PEMERAKARASA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

22. 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 Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
23. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang Terutang.
25. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas umum Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlahkelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang Terutang atau seharusnya tidak terutang.
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 Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
30. 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.
31. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
32. Pejabat Pembuat Akta Tanah, selanjutnya disebut PPAT, adalah pejabat umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau hak milik atas satuan rumah susun.

PARAF	
ASPEMKESSRA	
KEPALA SPPD PEMRAKARASA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

33. Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara yang selanjutnya disebut PPATS adalah Pejabat Pemerintah yang ditunjuk karena jabatannya untuk melaksanakan tugas PPAT dengan membuat akta PPAT di daerah yang belum cukup terdapat PPAT.
34. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan peraturan perundang-undangan perpanjakan yang berlaku.
35. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
36. 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.
37. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
38. 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.
39. Risalah Lelang adalah berita acara pelaksanaan Lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang atau kuasanya dalam bentuk yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan Lelang.
40. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan Pajak yang dilaksanakan oleh jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan Tahun Pajak.
41. Tempat Pembayaran Elektronik adalah bank pemerintah /bank swasta nasional yang ditunjuk untuk menerima pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan dengan menggunakan fasilitas perbankan elektronik, seperti anjungan tunai mandiri, *phone banking*, *internet banking* atau fasilitas perbankan elektronik lainnya.
42. Lelang adalah setiap penjualan barang di muka umum dengan cara penawaran harga secara lisan, tertulis, dan/atau media dalam jaringan melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli.
43. Penyitaan adalah tindakan jurusita Pajak untuk menguasai Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang Pajak menurut peraturan perundang-undangan.

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA BIDANG PEMERAKARASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

44. Penyegehan adalah tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain.
45. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. tata cara Pemungutan PBB-P2;
- b. tata cara Pemungutan BPHTB;
- c. Pemeriksaan PBB-P2 dan BPHTB; dan
- d. sosialisasi/fasilitasi Pajak Daerah.

BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN PBB-P2

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

Tata cara Pemungutan Pajak PBB-P2 meliputi pengaturan mengenai:

- a. pendaftaran;
- b. pendataan;
- c. penilaian
- d. penetapan;
- e. pembayaran dan penyetoran;
- f. pemberian informasi;
- g. penagihan;
- h. pembetulan atau pembatalan ketetapan;
- i. penentuan kembali tanggal jatuh tempo;
- j. kedaluarsa penagihan dan penghapusan piutang PBB-P2;
- k. pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi PBB-P2;
- l. pengajuan keberatan dan Banding PBB-P2;
- m. pengembalian pembayaran dan kompensasi PBB-P2
- n. kerja sama optimalisasi Pemungutan Pajak; dan
- o. sosialisasi/fasilitasi PBB-P2.

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SKPD PEMPRAKARASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

Bagian Kedua
Pendaftaran PBB-P2

Pasal 4

- (1) Setiap Wajib Pajak PBB-P2 wajib melakukan pendaftaran objek Pajak pada Bapenda setelah terpenuhinya persyaratan subjektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang PBB-P2 untuk diberikan tanda terdaftar objek Pajak.
- (2) Saat terpenuhinya persyaratan subjektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pada tanggal saat 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.
- (3) Tanda terdaftar objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat identitas objek Pajak berupa nomor objek Pajak.

Pasal 5

- (1) Pendaftaran objek Pajak dilakukan dengan mengajukan permohonan secara elektronik atau tertulis.
- (2) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui saluran tertentu meliputi:
 - a. laman Bapenda; atau
 - b. saluran lain yang ditetapkan oleh Bapenda.
- (3) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan:
 - a. secara langsung; atau
 - b. tidak secara langsung dengan melampirkan surat kuasa khusus yang bermeterai cukup.
- (4) Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilampiri dokumen, meliputi:
 - a. berupa nomor pokok Wajib Pajak Daerah;
 - b. SPOP;
 - c. lampiran SPOP; dan
 - d. dokumen lainnya yang dipersyaratkan oleh Bapenda.

Pasal 6

Dokumen lainnya yang dipersyaratkan oleh Bapenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf d, meliputi:

- a. fotokopi identitas pemohon;
- b. surat kuasa jika diwakilkan;
- c. fotokopi buku kepemilikan hak atas tanah;
- d. denah lokasi pajak yang berbatasan langsung;
- e. surat keterangan dari pihak yang berwenang mengenai alasan atau penyebab pendaftaran objek pajak baru; dan/atau
- f. surat pengantar dari kepala desa setempat.

PARAF	
ASPEMKESSRA	
KEPALA SKPD PEMPRAKARASA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

Pasal 7

- (1) Berdasarkan permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Bapenda melakukan verifikasi administrasi.
- (2) Berdasarkan verifikasi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung setelah permohonan diterima secara lengkap, Kepala Bapenda menerbitkan keputusan berupa:
 - a. menerima permohonan dengan menerbitkan tanda terdaftar objek Pajak; atau
 - b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan permohonan pendaftaran objek Pajak.
- (3) Dalam hal Kepala Bapenda tidak menerbitkan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan dianggap dikabulkan dan Kepala Bapenda menerbitkan tanda terdaftar objek Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah jangka waktu pemberian keputusan berakhir.

Pasal 8

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban Pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Kepala Bapenda melakukan Pemeriksaan atau Penelitian administrasi.
- (2) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda menerbitkan tanda terdaftar objek Pajak berdasarkan kewenangan secara jabatan.
- (3) Tanda terdaftar objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan tanda terdaftar objek Pajak.
- (4) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak.

Bagian Ketiga
Pendataan PBB-P2

Paragraf 1
Umum

Pasal 9

- (1) Kepala Bapenda melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan daerah.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi seluruh Bumi dan/atau Bangunan di Daerah.

PARA(2)	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SKPD PEMPRAKARASA	di
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

Pasal 10

- (1) Jenis pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) meliputi:
 - a. pendataan kantor; dan/atau
 - b. pendataan lapangan.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Pendataan.
- (3) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil pendataan.

Pasal 11

- (1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data objek Pajak dan informasi yang terdapat dalam lembaga informasi dan/atau *stakeholder* terkait.
- (2) Ruang lingkup pendataan kantor meliputi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan data Pajak; dan
 - b. pemetaan.
- (3) Data objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan.
- (4) Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui pengkonversian peta objek Pajak, yang meliputi:
 - a. transformasi antar lembaga proyeksi; dan/atau
 - b. digitasi peta analog.

Pasal 12

- (1) Dalam melakukan kegiatan pendataan objek Pajak dan Subjek Pajak untuk pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data, Bapenda dapat bekerjasama dengan kantor pertanahan dan/atau instansi lain yang terkait.
- (2) Pendataan objek Pajak dan subjek Pajak dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan.

Pasal 13

- (1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara melakukan peninjauan pada lokasi fisik objek Pajak dan/atau lokasi lain di luar lokasi fisik objek Pajak, atas data objek Pajak.
- (2) Ruang lingkup pendataan lapangan meliputi:
 - a. pengumpulan data; dan
 - b. pemetaan.
- (3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kegiatan pengumpulan data objek Pajak yang tidak atau belum dilaporkan.

PARAF	
ASPEMKESSRA	
KEPALA SUDP PEMPRAKARASA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- (4) Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui pengukuran objek Pajak, yang meliputi:
- a. pengukuran menggunakan pengukuran berbasis satelit;
 - b. pengukuran dengan bantuan data penginderaan jauh; dan/atau
 - c. pengukuran dengan alat ukur manual.

Pasal 14

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas pendataan membuat berita acara penolakan pendataan yang ditandatangani oleh petugas pendataan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas pendataan tetap melakukan pendataan secara jabatan berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki oleh Bapenda.
- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.
- (5) Dalam hal pendataan, ditemukan:
 - a. Wajib Pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran diri wajib Pajak dan penerbitan nomor pokok Wajib Pajak Daerah; atau
 - b. objek Pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran objek Pajak dan penerbitan nomor objek Pajak atau nomor register lainnya.

Paragraf 2

Pencabutan Tanda Terdaftar objek Pajak

Pasal 15

- (1) Kepala Bapenda berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan dapat melakukan pencabutan tanda terdaftar objek Pajak terhadap objek Pajak yang sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang PBB-P2.
- (2) Permohonan pencabutan tanda terdaftar objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Bapenda.

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SKPD PEMERAKARASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

- (3) Permohonan pencabutan tanda terdaftar objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) tanda terdaftar objek Pajak;
 - permohonan diajukan dalam bahasa Indonesia dan ditandatangani oleh wajib Pajak atau kuasanya dengan dilampiri surat kuasa;
 - mengisi dan menandatangani SPOP penghapusan; dan
 - melampirkan dokumen pendukung, meliputi:
 1. SPPT;
 - surat keterangan dari kepala desa/lurah atau instansi terkait; dan
 - foto lokasi jika digunakan untuk fasilitas umum, kegiatan pertambangan, atau habis karena longsor.
- (4) Permohonan pencabutan tanda terdaftar objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik atau tertulis, serta dilampiri dengan dokumen yang disyaratkan.
- (5) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan melalui saluran tertentu meliputi:
- portal Bapenda; atau
 - saluran lain yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda.
- (6) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan:
- secara langsung;
 - melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (7) Pencabutan tanda terdaftar objek Pajak berdasarkan kewenangan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bapenda berdasarkan data dan/atau informasi perpajakan yang dimiliki atau diperoleh Bapenda.
- (8) Pencabutan tanda terdaftar objek Pajak atas permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan atau Penelitian administrasi.
- (9) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Kepala Bapenda menerbitkan keputusan berupa:
- menerima permohonan Wajib Pajak dengan menerbitkan surat keputusan pencabutan tanda terdaftar objek Pajak; atau
 - menolak permohonan Wajib Pajak dengan menerbitkan surat penolakan pencabutan tanda terdaftar objek Pajak.
- (10) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diterbitkan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan Wajib Pajak diterima secara lengkap.
- (11) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (10) terlampaui dan Kepala Bapenda tidak menerbitkan keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.

PARAF	
ASPEMKESSRA	
KEPALA SIKPD PEMERIKSAA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- (12) Kepala Bapenda harus menerbitkan surat keputusan pencabutan tanda terdaftar objek Pajak paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (11) berakhir.

Pasal 16

- (1) Selain memperhatikan persyaratan subjektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), pencabutan tanda terdaftar objek Pajak dapat dilakukan jika Wajib Pajak:
- tidak mempunyai tunggakan Pajak PBB-P2;
 - tidak sedang dilakukan tindakan penegakan hukum oleh lembaga penegakan hukum di bidang perpajakan PBB-P2;
 - tidak sedang mengajukan upaya hukum di bidang perpajakan PBB-P2; dan/atau
 - tidak sedang dalam proses penyelesaian peninjauan lembaga di bidang perpajakan PBB-P2.
- (2) Tindakan penegakan hukum di bidang perpajakan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan:
- Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - Pemeriksaan bukti permulaan;
 - penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan; atau
 - penuntutan tindak pidana di bidang perpajakan.
- (3) Upaya hukum di bidang perpajakan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan:
- keberatan PBB-P2;
 - gugatan;
 - Banding; dan/atau
 - Peninjauan kembali.

Paragraf 3

Tata Cara Mutasi Sebagian Seluruhnya
Objek dan Subjek PBB-P2

Pasal 17

- (1) Atas dasar pengalihan objek PBB-P2, wajib Pajak dapat mengajukan permohonan mutasi sebagian/seluruhnya objek dan subjek PBB-P2.
- (2) Kelengkapan permohonan mutasi objek dan subjek PBB-P2, meliputi:
- surat permohonan mutasi;
 - bukti perolehan/pengalihan objek Pajak;
 - mengisi SPOP dan SPOP;
 - salinan SSPD BPHTB apabila telah melalui proses BPHTB;
 - salinan identitas kepemilikan berupa kartu tanda penduduk/surat izin mengemudi;
 - salinan bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah;
 - surat pengantar dari lurah/kepala desa khusus untuk dokumen yang belum berbentuk sertifikat; dan
 - surat kuasa bermatrai cukup apabila dikuasakan.

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SPO PEMERAKARASA	4
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

- (3) Penyelesaian mutasi sebagian/seluruh objek dan subjek PBB-P2 melalui Penelitian kantor/lapangan dan penuangan dalam berita acara melalui proses pemutakhiran data geografis/bidang.

Bagian Keempat
Penilaian PBB-P2

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Objek PBB-P2 terdiri atas:
 - a. objek Pajak umum; dan
 - b. objek Pajak khusus.
- (2) objek Pajak umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan objek Pajak yang memiliki konstruksi umum dengan keluasan tanah berdasarkan kriteria-kriteria tertentu.
- (3) objek Pajak khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan objek Pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki arti yang khusus, meliputi:
 - a. jalan tol;
 - b. galangan kapal;
 - c. dermaga;
 - d. lapangan golf dan jenis lapangan lainnya;
 - e. pabrik pengolahan kayu/semen/pupuk;
 - f. tempat rekreasi;
 - g. tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak;
 - h. stasiun pengisian bahan bakar;
 - i. menara;
 - j. waduk/bendungan; dan
 - k. rumah susun.

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA BIDANG PEMRAKARASA	q
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

Pasal 20

NJOP hasil Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (6) dibedakan menjadi:

- a. NJOP Bumi;
- b. NJOP Bangunan objek Pajak umum; dan/atau
- c. NJOP Bangunan objek Pajak khusus.

Pasal 21

- (1) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a merupakan hasil perkalian antara total luas areal objek Pajak dengan NJOP Bumi per meter persegi.
- (2) NJOP Bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi nilai indikasi rata-rata per meter persegi ke dalam klasifikasi NJOP Bumi.
- (3) Klasifikasi NJOP Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.
- (4) NJOP Bumi dihitung melalui penilaian massal maupun penilaian individual.

Pasal 22

- (1) NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b dan huruf c merupakan hasil perkalian antara total luas Bangunan dengan NJOP Bangunan per meter persegi.
- (2) NJOP Bangunan per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi nilai Bangunan per meter persegi ke dalam klasifikasi NJOP Bangunan.
- (3) NJOP Bangunan objek Pajak umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b dihitung melalui penilaian massal maupun penilaian individual.
- (4) NJOP Bangunan objek Pajak khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c dihitung melalui penilaian individual.
- (5) Penilaian individual untuk Bangunan objek Pajak umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam hal penilaian massal tidak memadai untuk memperoleh NJOP secara akurat.

Pasal 23

- (1) Penilaian massal dan penilaian individual untuk menentukan NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dilakukan dengan membentuk nilai indeks rata-rata dalam setiap zona nilai tanah.
- (2) Nilai indeks rata-rata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari harga rata rata transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan telah dilakukan penyesuaian.

Pasal 24

- (1) Penilaian massal untuk menentukan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) dilakukan dengan menyusun daftar biaya komponen Bangunan untuk setiap jenis penggunaan Bangunan.

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KAPALASIPD PEMPRAKARASA	↓
KAPALABAGIAN HUKUM	↓

- (2) Jenis penggunaan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan atas:
- a. perumahan;
 - b. perkantoran;
 - c. pabrik;
 - d. toko/apotik/pasar/ruko;
 - e. rumah sakit/ klinik;
 - f. olah raga/rekreasi;
 - g. hotel/ restoran/wisma;
 - h. bengkel/gudang/pertanian;
 - i. gedung pemerintahan;
 - j. Bangunan tidak kena Pajak;
 - k. Bangunan parkir;
 - l. apartemen/ kondominium/strata title;
 - m. pompa bensin;
 - n. tangki minyak; dan
 - o. gedung sekolah.

Pasal 25

- (1) Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) dan ayat (4) dapat dilakukan dengan cara:
 - a. membandingkan dengan nilai Bangunan lain yang sejenis;
 - b. menghitung nilai perolehan baru Bangunan dikurangi dengan penyusutan; atau
 - c. menghitung pendapatan dalam satu tahun dari pemanfaatan Bangunan yang dinilai, dikurangi dengan biaya kekosongan dan biaya operasi.
- (2) Penilaian secara individual diterapkan untuk objek Pajak bernilai tinggi dan objek Pajak khusus.
- (3) Penilaian secara individual diterapkan untuk objek Pajak bernilai tinggi dan objek Pajak khusus dengan kriteria:
 - a. Luas objek Pajak dapat berupa luas tanah lebih dari 10.000m² (sepuluh ribu meter persegi), jumlah lantai lebih dari 4 (empat) lantai atau luas Bangunan lebih dari 1.000m² (seribu meter persegi); atau
 - b. objek Pajak yang nilainya sama dengan atau lebih besar dari Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah)); atau
 - c. objek Pajak khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (3).
- (4) Dalam melakukan penilaian individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perangkat Daerah membentuk tim penilai yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Penilaian individual sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Perangkat Daerah dapat bekerja sama dengan penilai pemerintah, penilai publik dan instansi lain yang terkait.

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SPO PEMPRKARASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

Bagian Kelima
Penetapan PBB-P2 Terutang

Paragraf 1
Umum

Pasal 26

- (1) Dasar penetapan PBB-P2 adalah NJOP berdasarkan proses penilaian dan penentuan kode zona nilai tanah pada SPOP di dokumen dari Wajib Pajak.
- (2) Berdasarkan SPOP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bapenda menerbitkan SPPT PBB-P2.
- (3) SPPT PBB-P2 yang telah ditandatangani oleh Kepala Bapenda didistribusikan kepada Wajib Pajak melalui petugas Bapenda dan aparat kelurahan/desa yang ditunjuk dengan Keputusan Bupati.
- (4) Bapenda dapat mengeluarkan SKPD dalam hal sebagai berikut:
 - a. jika SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak disampaikan dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Bupati sebagaimana ditentukan dalam surat teguran;
 - b. jika 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.
 - c. Bapenda melakukan perubahan SKPD dalam hal terjadi perubahan Pajak terutang pada masa Pajak yang berjalan dan ditetapkan sebagai Pajak terhutang dalam masa Pajak tahun berikutnya.
- (5) Ketetapan minimal PBB-P2 ditetapkan dengan Keputusan Bupati sebelum dilakukan proses cetak masal.

Paragraf 2
Penerbitan SPPT dan SKPD

Pasal 27

- (1) Formulir SPPT berisi informasi sebagai berikut:
 - a. halaman depan, meliputi:
 1. lambang Daerah;
 2. informasi berupa tulisan "SPPT PBB Hanya Untuk Kepentingan Pajak Bukan Merupakan Bukti Kepemilikan Hak";
 3. kode akun;
 4. Tahun Pajak dan jenis sektor Pajak;
 5. nomor objek Pajak;
 6. letak objek Pajak;
 7. nama dan alamat Wajib Pajak;
 8. nomor pokok Wajib Pajak Daerah;
 9. objek Pajak;
 10. luas Bumi dan/atau Bangunan;
 11. kelas Bumi dan/atau Bangunan;
 12. NJOP;
 13. total NJOP Bumi dan/atau Bangunan;
 14. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB;

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA BIDANG PEMERIKSAAN	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

15. NJOP tidak kena pajak;
 16. NJOP untuk penghitungan PBB;
 17. nilai jual kena pajak;
 18. pajak bumi dan Bangunan yang terutang;
 19. pajak bumi dan Bangunan yang harus dibayar;
 20. tanggal jatuh tempo;
 21. tempat pembayaran;
 22. nama petugas penyampain SPPT;
 23. tanggal penyampaian;
 24. tanda tangan petugas; dan
 25. lembar konfirmasi tunggakan; dan
- b. halaman belakang berisi tentang informasi SPPT.
- (2) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir kertas khusus yang diterbitkan pada saat cetak masal atau dapat juga dalam bentuk e-SPPT.
- (3) Atas dasar kepemilikan tanah dan atau Bangunan, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pendaftaran objek PBB-P2 kepada Bapenda.
- (4) Kelengkapan permohonan pendaftaran objek dan subjek PBB-P2, meliputi:
- a. surat permohonan pendaftaran yang telah disediakan oleh Bapenda;
 - b. mengisi surat pernyataan sebagai Wajib Pajak yang ditandatangani oleh Wajib Pajak dan lurah khusus untuk dokumen kepemilikan tanah bukan sertifikat;
 - c. salinan identitas kepemilikan berupa kartu tanda penduduk atau surat izin mengemudi;
 - d. Salinan bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/akta jual beli/girik/dokumen lain yang sejenis);
 - e. salinan izin mendirikan Bangunan atau persetujuan Bangunan gedung dan foto Bangunan apabila objek yang didaftarkan terdaftar Bangunan;
 - f. mengisi SPOP dan lampiran SPOP;
 - g. melunasi seluruh pembayaran PBB-P2 jika Wajib Pajak pemohon memiliki objek Pajak lain yang telah terdaftar di Database PBB-P2;
 - h. surat kuasa apabila dikuasakan;
 - i. salinan SSPD BPHTB apabila telah melalui proses BPHTB; dan
 - j. dokumen lain jika diperlukan.

Pasal 28

- (1) Penandatanganan SPPT PBB-P2 dapat dilakukan oleh Kepala Bapenda dengan:
- a. tanda tangan basah atau tanda tangan elektronik untuk ketetapan buku V;
 - b. cap tanda tangan atau tanda tangan elektronik untuk ketetapan buku III dan IV; dan
 - c. cetakan atau tanda tangan elektronik untuk ketetapan buku I dan II.

PARAF	
ASPEMKEGRA	↓
KEPALA SPOD PEMPRAWASA	↑
KEPALA BAGIAN HUKUM	↘

- (2) SPPT PBB-P2 dapat diterbitkan melalui:
- a. pencetakan masal; atau
 - b. pencetakan melalui website;
 - c. pencetakan dalam rangka:
 1. pembuatan salinan SPPT PBB-P2;
 2. penerbitan SPPT PBB-P2 sebagai tindak lanjut suatu keputusan, yaitu keputusan keberatan, keputusan pengurangan ketetapan, atau keputusan pembetulan; dan
 3. digunakan sebagai tindak lanjut pendaftaran objek Pajak baru dan mutasi objek Pajak dan/atau Subjek Pajak.

Pasal 29

Kepala Bapenda dapat mengeluarkan SKPD dalam hal:

- a. SPOP tidak disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis; dan/atau
- b. 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.

Pasal 30

- (1) Bapenda menetapkan daftar himpunan ketetapan Pajak berdasarkan pendataan.
- (2) SPPT PBB-P2 diterbitkan pada bulan Januari tahun masa Pajak secara masal.
- (3) Bapenda mencetak daftar himpunan ketetapan Pajak yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ditandatangani oleh Kepala Bapenda.
- (4) Sebelum disampaikan kepada Wajib Pajak, dilakukan Penelitian data SPPT PBB-P2 dengan data daftar himpunan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) SPPT PBB-P2 yang telah diteliti diserahkan kepada Wajib Pajak melalui kelurahan/kecamatan atau pihak lain yang ditunjuk oleh Bupati dilengkapi dengan berita acara serah terima SPPT untuk disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (6) SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus sudah disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal penerimaan oleh lurah atau pihak lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (7) Kelurahan atau pihak lain yang ditunjuk oleh Bupati wajib menyampaikan laporan penyampaian SPPT PBB-P2 kepada Bapenda melalui camat kepada Bapenda.
- (8) Bapenda tidak lagi dapat menerbitkan SPPT PBB-P2 berdasarkan:
 - a. hasil verifikasi lapangan oleh petugas berdasarkan laporan dari Wajib Pajak mengenai kondisi objek Pajak; atau
 - b. surat permohonan atau pernyataan dari Wajib Pajak tentang kondisi objek Pajak yang sudah tidak sesuai dengan data SPPT PBB-P2 dan dituangkan dalam lembaran verifikasi data objek Pajak.

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SPO PEMERIKSA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

- (9) Penetapan sebagaimana ayat (8) diatas melalui Keputusan Kepala Bapenda.

Pasal 31

- (1) Sebagai bukti bahwa Wajib Pajak telah menerima SPPT PBB-P2, maka lembaran potongan SPPT PBB-P2 harus ditandatangani oleh Wajib Pajak atau wakilnya dengan mencantumkan secara jelas nama dan tanggal diterimanya SPPT.
- (2) Lembaran potongan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada bagian bawah SPPT PBB-P2, selanjutnya disampaikan kepada petugas Bapenda.
- (3) Petugas Bapenda menghimpun lembaran potongan SPPT PBB-P2 yang diterima dari Wajib Pajak, kemudian dicatat dalam daftar rekapitulasi penyampaian SPPT PBB-P2.

Paragraf 3

Penerbitan Salinan SPPT PBB-P2

Pasal 32

- (1) Atas dasar belum diterimanya SPPT PBB-P2 atau sebab lain, wajib Pajak dapat mengajukan permohonan penerbitan salinan SPPT PBB-P2 secara perorangan ataupun secara kolektif kepada Bapenda.
- (2) Kelengkapan persyaratan pengajuan penerbitan SPPT PBB-P2 meliputi:
 - a. surat permohonan penerbitan salinan yang disiapkan; dan
 - b. kartu tanda identitas pemohon berupa kartu tanda penduduk atau surat izin mengemudi.
- (3) Penerbitan salinan SPPT PBB-P2 juga dapat dicetak oleh Wajib Pajak atau petugas melalui aplikasi yang dapat diakses untuk cetak SPPT PBB-P2 secara mandiri.

Bagian Keenam

Pembayaran dan Penyetoran PBB-P2

Paragraf 1

Umum

Pasal 33

- (1) Pajak yang Terutang berdasarkan SPPT PBB-P2 harus dilunasi selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT PBB-P2 kepada wajib Pajak.
- (2) Pajak yang Terutang yang pada saat jatuh tempo pembayaran tidak dibayar atau kurang dibayar, dikenakan sanksi administrasi berupa denda sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Pajak yang Terutang dapat dibayar melalui bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati, atau melalui petugas pemungut resmi dengan memberikan bukti tanda terima setoran yang mencantumkan nama dan tanda tangan petugas penerima setoran.

PARAF	
ASPEMKESSRA	
KEPALA SIPD PEMPRAKARASA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

Pasal 35

- (1) Pembayaran Pajak terutang melalui Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dapat dilakukan secara langsung ke tempat pembayaran yang ditunjuk sebagaimana tercantum dalam SPPT PBB-P2.
- (2) Pembayaran dengan cek bank/giro bilyet bank, baru dianggap sah apabila telah dilakukan kliring dan terekam lunas pada Nomor objek Pajak yang dibayarkan.
- (3) Wajib Pajak menerima SSPD sebagai bukti telah melunasi pembayaran PBB-P2 dari Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.

Pasal 36

- (1) Pembayaran melalui petugas pemungut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dilakukan Wajib Pajak dengan cara menyetorkan pembayaran PBB-P2 melalui petugas pemungut.
- (2) Petugas pemungut yang menerima setoran pembayaran PBB-P2 dari Wajib Pajak menyetorkan ke bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati pada hari yang sama.
- (3) Wajib Pajak menerima SSPD sebagai bukti pembayaran PBB-P2 yang sah dari tempat pembayaran melalui petugas pemungut.

Pasal 37

- (1) Pemungutan PBB-P2 dapat dibagi ke dalam satuan wilayah kerja pemungutan yaitu:
 - a. desa/kelurahan, yang meliputi semua objek Pajak yang berada di wilayah desa/kelurahan;
 - b. kecamatan, yang meliputi desa/kelurahan yang berada di wilayah kecamatan; dan
 - c. objek-objek khusus, yaitu objek Pajak yang wajib pajaknya berupa perusahaan yang pemungutannya dilakukan secara langsung oleh Bapenda.
- (2) Dalam Pemungutan PBB-P2, Bapenda dapat dibantu pemerintah desa/kelurahan.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran melalui pembayaran tunai melalui unit layanan pembayaran atau melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan menggunakan SSPD.

Paragraf 2

Pencatatan Penerimaan PBB-P2

Pasal 38

Kepala Bapenda menugaskan bendahara penerimaan PBB-P2 untuk menyusun laporan pertanggung jawaban bendahara penerimaan atas pembayaran PBB-P2 yang telah diterima dari tempat pembayaran dan tempat pembayaran elektronik.

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SIKD PEMPRAKARASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

Pasal 39

Bendahara penerimaan PBB-P2 membuat laporan realisasi penerimaan PBB-P2 atas seluruh PBB-P2 yang diterima.

Bagian Ketujuh
Pemberian Informasi PBB-P2

Pasal 40

- (1) Atas dasar kebutuhan informasi, Wajib Pajak melalui fungsi pelayanan dapat meminta informasi kewajiban perpajakannya.
- (2) Kewajiban perpajakannya meliputi:
 - a. pencetakan tunggakan PBB-P2;
 - b. pencetakan bukti lunas tunggakan; dan
 - c. surat keterangan atas NJOP Bumi dan Bangunan.

Bagian Kedelapan
Penagihan PBB-P2

Pasal 41

- (1) SPPT PBB-P2 sebagai dasar penagihan PBB-P2.
- (2) Bupati menunjuk Bapenda untuk melakukan penagihan PBB-P2.
- (3) Bapenda sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) 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 perintah penyanderaan;
 - f. surat pencabutan sita;
 - g. pengumuman Lelang;
 - h. surat penentuan harga limit;
 - i. pembatalan Lelang; dan
 - j. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan penagihan Pajak.
- (4) Surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diterbitkan apabila penanggung Pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (5) surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diterbitkan sebelum penerbitan surat paksa.

Pasal 42

- (1) Surat paksa berkepala 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 telah diterbitkan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis kepadanya;

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SKPD PEMERAKARASA	↗
KEPALA BAGIAN HUKUM	↘

- b. 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.

Bagian Kesembilan
Pembetulan atau Pembatalan SPPT PBB-P2

Pasal 43

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Bapenda atas nama Bupati dapat membetulkan SPPT, SKPD atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengeluarkan Surat Keputusan Pembetulan.

Pasal 44

Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang tidak mengandung persengketaan antara petugas Pajak dan Wajib Pajak, yaitu:

- a. Kesalahan tulis, meliputi kesalahan penulisan:
 - 1. nomor objek Pajak;
 - 2. nama Wajib Pajak;
 - 3. alamat Wajib Pajak;
 - 4. alamat objek Pajak nomor surat keputusan atau surat ketetapan;
 - 5. luas tanah;
 - 6. luas Bangunan;
 - 7. Tahun Pajak; dan/atau
 - 8. tanggal jatuh tempo pembayaran.
- b. Kesalahan hitung, meliputi kesalahan:
 - 1. penjumlahan;
 - 2. pengurangan;
 - 3. perkalian; dan/atau
 - 4. pembagian suatu bilangan.
- c. Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan Pajak, meliputi:
 - 1. kekeliruan dalam penerapan tarif;
 - 2. kekeliruan penerapan nilai perolehan objek Pajak tidak kena Pajak;
 - 3. kekeliruan pengenaan Pajak; dan
 - 4. kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SKPD PEMERIKSAA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

Pasal 45

- (1) Permohonan pembetulan dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (2) Permohonan pembetulan yang diajukan secara perseorangan atau melalui kuasanya harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) SPPT/SKPD;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau orang yang diberi kuasa;
 - e. melampirkan salinan identitas Wajib Pajak atau salinan identitas kuasanya, melampirkan SPPT asli Tahun Pajak dan bukti pelunasan pajak bumi dan bangunan tahun sebelumnya, dan salinan bukti kepemilikan hak atas tanah;
 - f. mengisi SPOP/lampiran SPOP dengan benar, jelas dan lengkap dan ditanda tangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya; dan
 - g. Mengisi formulir yang disiapkan oleh Bapenda.
- (3) Permohonan pembetulan yang diajukan secara kolektif harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang jelas kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
 - b. disampaikan melalui kepala desa/lurah setempat untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Bapenda;
 - c. melampirkan salinan identitas Wajib Pajak, SPPT asli Tahun Pajak dan bukti pelunasan PBB-P2 tahun sebelumnya dan salinan bukti kepemilikan hak atas tanah;
 - d. mengisi SPOP/lampiran SPOP dengan benar, jelas dan lengkap dan ditanda tangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya; dan
 - e. dimuat dalam lampiran daftar pembetulan subjek dan objek Pajak.
- (4) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu tanggal diterimanya surat dari Wajib Pajak.

Pasal 46

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud Pasal 36 tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda atas nama Bupati memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.

PARAF	
ASPEMKEBPA	↓
KEPALA SPOP PEMPRABASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

Pasal 47

- (1) Pembatalan atas SPPT/SKPD/STPD dapat dilakukan apabila SPPT/SKPD/STPD tersebut tidak benar.
- (2) Ketidakbenaran SPPT/SKPD/STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. data ganda objek Pajak; dan/atau
 - b. subjek dan objek Pajak tidak ditemukan.
- (3) Pengajuan permohonan pembatalan SPPT/SKPD/STPD PBB-P2 dapat diajukan secara perorangan/kolektif dengan persyaratan:
 - a. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
 - c. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa;
 - d. surat pengantar dari desa/kelurahan untuk pengajuan secara perseorangan;
 - e. salinan kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - f. asli SPPT tahun yang berkenaan; dan
 - g. khusus permohonan pembatalan secara kolektif dengan alasan objek tidak ada melampirkan surat pernyataan dari kepala desa/lurah yang menyatakan bahwa objek Pajak yang dibatalkan tersebut tidak akan diajukan pendaftaran objek Pajak baru, baik atas nama Wajib Pajak semula maupun atas nama Wajib Pajak lain.

Pasal 48

- (1) Dalam hal permohonan pembetulan dan/atau pembatalan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dan Pasal 47, Kepala Bapenda menindaklanjuti permohonan tersebut dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam rangka meneliti permohonan pembetulan dan/atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (3) Kepala Bapenda harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dan/atau surat keputusan pembatalan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4).
- (4) Surat Keputusan Pembetulan dan/atau surat keputusan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang Terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak;

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SKPD PEMERIKSA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

- b. membatalkan SPPT/SKPD/STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (5) Apabila jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terlampaui tetapi Kepala Bapenda tidak menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dan/atau Surat Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau tidak mengembalikan permohonan pembetulan dan/atau pembatalan, permohonan pembetulan dan/atau pembatalan tersebut dianggap dikabulkan.
- (6) Atas permohonan yang dianggap dikabulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kepala Bapenda harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dan/atau Surat Keputusan Pembatalan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak.
- (7) Keputusan pembetulan dan/atau pembatalan dapat diterbitkan secara jabatan atas kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu sesuai peraturan perundangan-undangan.
- (8) Apabila keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) masih terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Pejabat dapat melakukan pembetulan lagi, baik secara jabatan maupun atas permohonan Wajib Pajak.
- (9) Surat Keputusan Pembetulan dan atau surat keputusan pembatalan harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak diterbitkan.
- (10) Dalam hal atas suatu surat ketetapan Pajak diajukan permohonan pembetulan, pembatalan dan keberatan, Surat Keputusan Pembetulan diterbitkan dan/atau surat keputusan pembatalan secara terpisah dengan Surat Keputusan Keberatan.

Bagian Kesepuluh
Penentuan Kembali Tanggal Jatuh Tempo

Pasal 49

- (1) Atas dasar keterlambatan diterimanya SPPT PBB-P2 tahun berjalan wajib Pajak dapat mengajukan permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo.
- (2) Permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo diajukan dengan dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
- a. SPPT PBB-P2 yang sudah diterima yang dilengkapi dengan tanggal bukti penerimaan;
 - b. surat kuasa apabila dikuasakan; dan
 - c. salinan identitas Wajib Pajak atau salinan identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan.

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SKPD PEMPRAKARASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

Bagian Kesebelas
Kedaluwarsa Penagihan dan Penghapusan Piutang PBB-P2

Pasal 50

- (1) Ruang lingkup Penghapusan Piutang PBB-P2 yang menjadi kewenangan Daerah meliputi kewajiban pokok Pajak, bunga dan/atau denda administratif yang tertunggak sampai dengan tanggal terakhir perhitungan pembebanan utang dan telah tercantum dalam SPPT, Surat Keputusan Pembetulan Surat Keputusan Keberatan, surat keputusan pengurangan, penghapusan sanksi administratif.
- (2) Piutang Pajak yang tercantum dalam SPPT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, surat keputusan pengurangan, penghapusan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda dapat dihapuskan apabila Pajak tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa.

Pasal 51

- (1) Piutang PBB-P2 yang tercantum dalam SPPT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, surat keputusan pengurangan, penghapusan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda dapat dihapuskan meskipun hak untuk melakukan penagihan belum kadaluwarsa apabila piutang Pajak Daerah tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- (2) Piutang PBB-P2 yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Wajib Pajak/penanggung Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris;
 - b. Wajib Pajak/penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. Wajib Pajak/penanggung Pajak dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan, dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi utang pajaknya; dan
 - d. Wajib Pajak/penanggung Pajak tidak dapat diketemukan lagi karena:
 1. Wajib Pajak/penanggung Pajak pindah alamat dan tidak mungkin diketemukan lagi berdasarkan surat keterangan dari kepala lingkungan/dusun mengetahui kepala desa/lurah; atau
 2. Wajib Pajak/penanggung Pajak meninggalkan Indonesia untuk selamanya berdasarkan surat keterangan dari kepala lingkungan/dusun mengetahui kepala desa/lurah.
- (3) Wajib Pajak/penanggung Pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dibuatkan berita acara Pemeriksaan dan diumumkan di kantor kelurahan/desa setempat selama 14 (empat belas) hari kerja.

PARAF	
ASPEMKGESRA	↓
KEPALA SIPD PEMPRAKARASA	g
KEPALA BAGIAN HUKUM	✓

Pasal 52

- (1) Piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) terlebih dahulu ditata usahakan sebagai piutang Pajak dan telah dilakukan upaya tindakan penagihan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi akan tetapi belum kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) terlebih dahulu dimasukkan ke dalam buku daftar cadangan penghapusan piutang Pajak.
- (3) Piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) tidak dilakukan lagi tindakan penagihan.

Pasal 53

- (1) Pada setiap akhir tahun kalender, bidang penagihan dan pengendalian pada Bapenda menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang Pajak dan daftar cadangan penghapusan piutang Pajak kepada Kepala Bapenda.
- (2) Daftar usulan penghapusan piutang Pajak dan daftar cadangan penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama Wajib Pajak dan penanggung Pajak;
 - b. alamat Wajib Pajak/penanggung Pajak;
 - c. nomor objek Pajak;
 - d. jenis Pajak;
 - e. Tahun Pajak;
 - f. jumlah piutang Pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapus;
 - g. tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
 - h. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapus.
- (3) Penghapusan piutang PBB-P2 ditetapkan oleh:
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
 - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Pasal 54

- (1) Kepala Bapenda membentuk tim observasi untuk melakukan observasi terhadap Wajib Pajak yang ada dalam daftar usulan dan cadangan penghapusan piutang Pajak setelah menerima daftar usulan penghapusan dan daftar cadangan piutang Pajak.
- (2) Pembentukan tim observasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dalam hal tertentu Kepala Bapenda dapat memerintahkan penyidik pegawai negeri sipil pajak Daerah dan juru sita pajak Daerah untuk mendampingi tim observasi.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya tim observasi wajib membawa surat perintah yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda.

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SISO PEMPRAKASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

Pasal 55

- (1) Hasil observasi tim observasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Bapenda dalam bentuk laporan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama wajib Pajak dan penanggung Pajak;
 - b. alamat wajib Pajak/penanggung Pajak;
 - c. nomor objek Pajak;
 - d. nomor dan tanggal SPPT/SKPD Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Surat Keputusan Pengurangan, penghapusan sanksi administrasi berupa kenaikan bunga dan/atau denda;
 - e. jenis Pajak daerah;
 - f. Tahun Pajak;
 - g. besarnya piutang Pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapus;
 - h. tindakan Penagihan yang pernah dilakukan;
 - i. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan; dan
 - j. keterangan hasil Penelitian administrasi dan Penelitian lapangan.

Pasal 56

- (1) Berdasarkan daftar usulan penghapusan piutang Pajak Daerah yang telah dilakukan observasi, Kepala Bapenda memerintahkan bidang pembukuan dan pelayanan pada Bapenda untuk mengajukan permohonan penghapusan disertai pertimbangan kepada Bupati.
- (2) Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan hasil persetujuan dari Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.

Pasal 57

- (1) Kepala Bapenda menyampaikan petikan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) kepada bidang pendataan dan penetapan serta bidang penagihan dan pengendalian pada Bapenda.
- (2) Petikan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar bidang pembukuan dan pelayanan pada Bapenda untuk segera mengadministrasikan dan menghapus piutang Pajak dari daftar piutang Pajak Daerah.

Bagian Kedua Belas

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi PBB-P2

Pasal 58

- (1) Pengurangan PBB-P2 dapat diberikan kepada wajib Pajak berdasarkan kemampuan membayar Wajib Pajak karena:
 - a. kondisi tertentu objek Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak; dan

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SKPD PEMPRAKARASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

- b. karena sebab tertentu lainnya dalam hal objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Kondisi tertentu wajib Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut:
 - a. Untuk Wajib Pajak orang pribadi meliputi:
 - 1. objek Pajak yang wajib pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
 - 2. objek Pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
 - 3. objek Pajak yang wajib Pajak orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban PBB-P2 nya sulit dipenuhi;
 - 4. objek Pajak yang Wajib pajaknya orang pribadi yang kesulitan memenuhi kewajiban pajaknya karena berpenghasilan rendah/miskin; dan/atau
 - 5. objek Pajak yang Wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah NJOP per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif Pembangunan.
 - b. Untuk wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban.
- (3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam meliputi:
 - a. gempa bumi;
 - b. tsunami;
 - c. gunung meletus;
 - d. banjir;
 - e. kekeringan;
 - f. angin topan; dan/atau
 - g. tanah longsor.
- (4) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. kebakaran;
 - b. wabah penyakit tanaman;
 - c. wabah hama tanaman; dan/atau
 - d. kekeringan.

Pasal 59

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT PBB-P2 tahun berjalan/tahun terakhir.
- (2) Pengurangan ketetapan PBB-P2 tidak bisa diberikan untuk tahun yang sudah lewat jatuh tempo.

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SPO PEMPRAKASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

- (3) PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok Pajak ditambah dengan denda administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 60

Pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dapat diberikan kepada Wajib Pajak berdasarkan pertimbangan atau keadaan tertentu yaitu:

- a. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf a angka 1;
- b. sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf a angka 2, angka 3, angka 4, dan/atau angka 5, atau dalam Pasal 58 ayat (2) huruf b; atau
- c. sebesar paling tinggi 100% (seratus persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal objek Pajak terkena bencana alam dan/atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) dan ayat (4).

Pasal 61

- (1) Pengurangan PBB-P2 terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 berdasarkan permohonan secara tertulis dari Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pengurangan PBB-P2 terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diajukan oleh masing-masing wajib Pajak atau kolektif.
- (3) Permohonan pengurangan PBB-P2 secara kolektif diberikan bagi wajib Pajak orang pribadi yang mengalami kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf a dengan batas maksimal PBB-P2 terutang keseluruhannya sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (4) Untuk wajib Pajak berbentuk Badan yang mengalami kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf b dengan batasan kerugian keuangan atau likuiditas keuangan diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Pasal 62

- (1) Permohonan pengurangan PBB-P2 yang diajukan secara perseorangan, diajukan secara tertulis kepada Kepala Bapenda dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas.
- (2) Permohonan pengurangan PBB-P2 ditandatangani oleh wajib Pajak.
- (3) Dalam hal surat permohonan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh kuasa wajib Pajak, dilampiri dengan surat kuasa.
- (4) Satu permohonan pengurangan PBB-P2 digunakan untuk satu SPPT PBB-P2.

PARAF	
ASPEMIGESRA	↓
KEPALA SKPD PEMPRAKARASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

- (5) Surat permohonan PBB-P2 ditandatangani oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa khusus, untuk:
 1. wajib Pajak Badan; atau
 2. wajib Pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang lebih banyak dari Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah).
 - b. 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).
- (6) Batas waktu pengajuan permohonan pengurangan atau penghapusan PBB-P2 dari Wajib Pajak adalah:
- a. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD PBB-P2;
 - b. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan PBB-P2;
 - c. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; dan
 - d. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (7) Wajib Pajak tidak boleh memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek Pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (8) Wajib Pajak tidak bisa mengajukan keberatan atas SPPT PBB-P2 atau SKPD PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan Banding.

Pasal 63

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) untuk Wajib Pajak orang pribadi dan Badan harus dilampiri dengan dokumen pendukung yaitu:
- a. objek Pajak yang Wajib pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa Bintang gerilya, atau janda/dudanya berupa:
 1. salinan kartu tanda anggota veteran, atau salinan surat keputusan tentang pengakuan, pengesahan dan penganugerahan gelar kehormatan dari pejabat yang berwenang;
 2. salinan bukti pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
 3. dokumen pendukung lainnya.
 - b. objek Pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah dapat berupa:

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SKPD PEMPRAKARASA	↗
KEPALA BAGIAN HUKUM	↘

1. surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa hasil pertanian, perkebunan, perikanan, atau peternakan sangat terbatas dan penghasilan wajib Pajak rendah;
 2. salinan kartu keluarga;
 3. salinan rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
 4. salinan bukti pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya; dan
 5. dokumen pendukung lainnya.
- c. objek Pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata hanya berasal dari pensiunan sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi berupa:
1. salinan surat keputusan pensiun;
 2. salinan slip pensiun atau dokumen sejenis lainnya;
 3. salinan kartu keluarga;
 4. salinan rekening listrik, air, dan/atau telepon;
 5. salinan bukti pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
 6. dokumen pendukung lainnya.
- d. objek Pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi berupa:
1. surat pernyataan dari wajib Pajak yang menyatakan bahwa penghasilan Wajib Pajak rendah;
 2. salinan kartu keluarga;
 3. salinan rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
 4. salinan bukti pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
 5. dokumen pendukung lainnya.
- e. objek Pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan berupa:
1. surat pernyataan dari wajib Pajak yang menyatakan bahwa penghasilan wajib Pajak rendah;
 2. salinan SPPT PBB-P2 tahun sebelumnya;
 3. salinan kartu keluarga;
 4. salinan rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
 5. salinan bukti pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
 6. dokumen pendukung lainnya.
- (2) Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf b, yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban, berupa:
- a. salinan laporan keuangan tahun sebelumnya;
 - b. salinan surat pemberitahuan tahunan pajak penghasilan Tahun Pajak sebelumnya;
 - c. salinan bukti pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
 - d. dokumen pendukung lainnya.

PARAF	
ASPEMKESSRA	
KEPALA SATPA PEMERKARASA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

Pasal 64

Khusus untuk permohonan Wajib Pajak karena sebab tertentu lainnya dalam hal objek pajaknya terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1), dilampiri dengan dokumen pendukung yaitu:

- a. surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan objek pajaknya terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa;
- b. surat keterangan yang mendukung alasan permohonan dari lurah/kepala desa setempat atau instansi terkait; dan/atau
- c. dokumen pendukung lainnya.

Pasal 65

Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) harus memenuhi persyaratan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 dan Pasal 63.

Pasal 66

- (1) Permohonan pengurangan secara kolektif sebelum SPPT PBB-P2 diterbitkan dapat diajukan dalam hal kondisi tertentu yaitu objek Pajak yang wajib pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 2.000.000 (dua juta rupiah).
- (2) Permohonan Pengurangan secara kolektif setelah SPPT PBB-P2 diterbitkan dapat diajukan dalam hal:
 - a. kondisi tertentu yaitu objek Pajak yang wajib pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 2.000.000 (dua juta rupiah);
 - b. dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah), yaitu:
 1. objek Pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
 2. objek Pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan;
 3. objek Pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi; atau
 4. objek Pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif Pembangunan.

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA BIDANG PEMRAKARASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

- c. dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah), yaitu:
 - 1. dalam hal objek Pajak terkena bencana alam bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam meliputi gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor; atau
 - 2. dalam hal objek Pajak terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/atau wabah hama tanaman.

Pasal 67

- (1) Persyaratan permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1), meliputi:
 - a. satu permohonan untuk beberapa objek Pajak dengan 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 unit pelaksana teknis/dinas oleh pengurus legiun veteran republik Indonesia setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya untuk pengajuan permohonan; dan
 - d. diajukan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Januari Tahun Pajak yang bersangkutan.
- (2) Persyaratan permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2), berupa:
 - a. satu permohonan untuk beberapa SPPT PBB-P2 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 unit pelaksana teknis/dinas oleh:
 - 1. pengurus legiun veteran republik Indonesia setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf a; dan
 - 2. lurah setempat, untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf b dan c.
 - d. dilampiri salinan SPPT PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan;
 - e. diajukan dalam jangka waktu:
 - 1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2;
 - 2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SIFD PEMPRABARASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

3. 3 (tiga) bulan tehitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak melalui pengurus legiun veteran republik Indonesia setempat, pengurus organisasi terkait lainnya atau lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dipenuhi karena keadaan yang diluar kekuasaanya.
- f. tidak diajukan keberatan atas SPPT PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan.

Pasal 68

- (1) Dokumen pendukung untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara kolektif oleh pengurus legiun veteran republik Indonesia atau organisasi terkait lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) huruf c angka 1, berupa :
 - a. salinan kartu anggota veteran setiap Wajib Pajak;
 - b. salinan SPPT PBB-P2 setiap Wajib Pajak Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
 - c. dokumen pendukung lainnya.
- (2) Dokumen pendukung untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara kolektif oleh lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) huruf c angka 2 berupa:
 - a. surat keterangan yang mendukung alasan permohonan dari lurah setempat atau instansi terkait;
 - b. salinan SPPT PBB-P2 tiap-tiap Wajib Pajak Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
 - c. dokumen pendukung lainnya.

Pasal 69

- (1) Permohonan pengurangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, dianggap bukan sebagai permohonan pengurangan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan, Kepala Bapenda dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan itu diterima harus memberitahukan secara tertulis dengan alasan yang mendasar kepada:
 - a. wajib Pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan; atau
 - b. pengurus legiun, veteran atau organisasi terkait lainnya dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan tidak mendapatkan pertimbangan, wajib Pajak dapat mengajukan kembali sepanjang persyaratannya telah terpenuhi.

Pasal 70

- (1) Bupati karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat menghapuskan atau mengurangi sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak yang Terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena bukan kesalahan wajib Pajak.

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SATU PEMRAKARASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

- (2) Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi atas SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan SKPD, atau STPD dengan memberikan alasan yang jelas.
- (3) Bupati menerbitkan keputusan paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima.
- (4) Apabila Bupati tidak menerbitkan keputusan dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi Pajak yang diajukan dianggap diterima sesuai permohonan.

Pasal 71

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (3) dapat berupa mengabulkan seluruhnya, sebagian atau menolak permohonan wajib Pajak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil verifikasi.
- (3) Pengurangan PBB-P2 hanya diberikan untuk 1 nomor objek Pajak PBB-P2 yang dimiliki.
- (4) Jika Wajib Pajak mengajukan pengurangan PBB-P2 lebih dari 1 (satu) nomor objek Pajak yang dimiliki, pengurangan hanya diberikan 1 (satu) nomor objek Pajak saja.
- (5) Wajib Pajak yang sudah diberikan suatu keputusan pengurangan tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengurangan untuk SPPT PBB-P2 yang sama.
- (6) Pemberian pengurangan diberikan atas suatu objek PBB-P2 yang dimiliki.

Bagian Ketiga Belas Pengajuan Keberatan dan Banding PBB-P2

Paragraf 1 Keberatan

Pasal 72

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Bapenda terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.

PARAF	
ASPEMKEBRA	↓
KEPALA SKPD PEMPRAKARASA	↗
KEPALA BAGIAN HUKUM	↘

- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Kepala Bapenda kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai utang Pajak.

Pasal 73

- (1) Kepala Bapenda harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (7).
- (4) Keputusan Kepala Bapenda atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sama dengan Pajak yang Terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sebagian sama dengan Pajak yang Terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sama dengan Pajak yang Terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang Terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian lebih besar dari Pajak yang Terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.

PARAF	
ASPEMKESTRA	↓
KEPALA BIDANG PEMERIKSAAN	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Bapenda tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 74

- (1) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- satu surat keberatan untuk 1 (satu) SPPT PBB-P2;
 - diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - diajukan kepada Kepala Bapenda
 - dilampiri asli SPPT PBB-P2 yang diajukan keberatan;
 - dikemukakan jumlah PBB-P2 yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya;
 - diajukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sebelum jatuh tempo pembayaran PBB-P2 atau 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya; dan
 - surat Keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat Keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa Tanggal penerimaan Surat Keberatan yang telah dinyatakan lengkap menjadi dasar untuk memproses penyelesaian keberatan.
- (2) Jangka waktu pelunasan Pajak yang masih harus dibayar terhadap surat ketetapan Pajak atau SPPT yang diajukan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Dalam hal Surat Keberatan disampaikan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir, tanggal pengiriman surat dalam bukti pengiriman surat dianggap sebagai tanggal penerimaan sepanjang Surat Keberatan dinyatakan lengkap.

Pasal 75

- (1) Untuk keperluan pengajuan keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai dasar pengenaan dan/atau penghitungan Pajak yang Terutang kepada Bapenda.
- (2) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diberikan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat permintaan Wajib Pajak diterima.
- (3) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda jangka waktu pengajuan keberatan.

Pasal 76

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Pajak dan pelaksanaan penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SKPD PEMRAKARASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

Pasal 77

- (1) Wajib Pajak menyampaikan surat keberatan kepada Kepala Bapenda.
- (2) Penyampaian surat keberatan dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. penyampaian secara langsung;
 - b. penyampaian melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. dengan cara lain.
- (3) Surat keberatan yang disampaikan melalui cara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat oleh petugas Pajak yang merupakan tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (4) Penyampaian surat keberatan melalui pos sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah penyampaian Surat Keberatan melalui pos yang mempunyai bukti pengiriman surat secara tercatat.
- (5) Penyampaian surat keberatan dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c melalui:
 - a. perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - b. alamat email;
 - c. web resmi Bapenda; atau
 - d. sistem informasi lainnya.
- (6) Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a adalah perusahaan yang berbentuk badan hukum.
- (7) Atas Penyampaian surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b diberikan bukti penerimaan elektronik.
- (8) Bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (5) huruf a, bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan bukti penerimaan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (7), merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.
- (9) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan tanggal surat keberatan diterima.

Pasal 78

- (1) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) tidak dianggap sebagai surat keberatan dan tidak diterbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Kepala Bapenda, menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang pengajuan keberatannya tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan disertai alasan pertimbangan.
- (3) Surat Keberatan yang memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) ditindaklanjuti ke proses penyelesaian keberatan.

PARAF	
ASPEMKESTRA	↓
KEPALA SIPO PEMPRAKARASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

Pasal 79

- (1) Dalam proses penyelesaian keberatan, Bapenda berwenang untuk:
 - a. meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy kepada Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan informasi;
 - b. meminta Wajib Pajak untuk memberikan keterangan terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan keterangan;
 - c. meminta keterangan atau bukti terkait dengan materi yang disengketakan kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak;
 - d. meminta akses terhadap sistem informasi yang dimiliki oleh Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan;
 - e. meninjau tempat Wajib Pajak, termasuk tempat lain yang diperlukan;
 - f. melakukan pembahasan dan klarifikasi yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan; dan
 - g. melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka keberatan untuk mendapatkan data dan/atau informasi yang objektif yang dapat dijadikan dasar dalam mempertimbangkan keputusan keberatan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas suatu pemotongan atau Pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1), Wajib Pajak harus menyerahkan bukti pemotongan asli atau Pemungutan Pajak.
- (3) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf d paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan dikirim.
- (4) Apabila sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir, Wajib Pajak tidak meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, data dan informasi dan/atau tidak memberikan keterangan yang diminta, Bapenda menyampaikan:
 - a. surat permintaan peminjaman yang kedua; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan yang kedua.
- (5) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman dan/atau permintaan yang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 5 (lima) hari kerja setelah tanggal surat peminjaman dan/atau permintaan yang kedua dikirim.
- (6) Dalam hal masih diperlukan proses penyelesaian keberatan, Bapenda dapat meminjam buku, catatan, data, dan informasi dan/atau meminta keterangan tambahan.
- (7) Wajib Pajak harus meminjamkan buku, catatan, data, dan informasi dan/atau memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu sebagaimana disebutkan dalam:
 - a. surat permintaan peminjaman tambahan; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan tambahan.

PARAF	
ASPEMKESSRA	
KEPALA S/D PEMBAKARASA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- (8) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruhnya permintaan peminjaman dan/atau permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (5), atau ayat (6), dan/atau tidak menyerahkan asli bukti pemotongan atau Pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), keberatan tetap diproses sesuai dengan data yang ada atau yang diterima dan dibuat berita acara.
- (9) Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis untuk melengkapi dan/atau memperjelas Surat Keberatan yang telah disampaikan baik atas kehendak Wajib Pajak yang bersangkutan maupun dalam rangka memenuhi permintaan Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebelum Bapenda menyampaikan surat pemberitahuan untuk hadir.
- (10) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dikirimkan paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal pembahasan dan klarifikasi atas sengketa perpajakan.
- (11) Pembahasan dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dituangkan dalam berita acara pembahasan dan klarifikasi sengketa perpajakan.
- (12) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 80

- (1) Pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diminta pada saat Pemeriksaan tetapi tidak diberikan oleh Wajib Pajak, tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan, kecuali pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain tersebut berada di pihak ketiga dan belum diperoleh Wajib Pajak pada saat Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal terdapat pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang tidak diminta pada saat Pemeriksaan tetapi diperlukan dan diminta oleh Bapenda serta diberikan oleh Wajib Pajak dalam penyelesaian keberatan, maka pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diberikan oleh Wajib Pajak tersebut dapat dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal terdapat pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang tidak diminta pada saat Pemeriksaan dan keberatan tetapi diberikan oleh Wajib Pajak dalam penyelesaian keberatan, maka pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diberikan oleh Wajib Pajak tersebut dapat dipertimbangkan.

Pasal 81

- (1) Sebelum menerbitkan Surat Keputusan Keberatan, Bapenda meminta Wajib Pajak untuk hadir guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai keberatan Wajib Pajak melalui penyampaian Surat Pemberitahuan Untuk Hadir yang dilampiri dengan:

- a. pemberitahuan daftar hasil Penelitian keberatan; dan
- b. formulir surat tanggapan hasil Penelitian keberatan.

PARAF	
ASPEMICESRA	
KEPALA SKPD PEMBAKARASA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- (2) Pemberian keterangan dari Wajib Pajak atau pemberian penjelasan oleh Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara kehadiran.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak menggunakan hak untuk hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. dibuat berita acara ketidakhadiran; dan
 - b. proses keberatan tetap diselesaikan tanpa menunggu kehadiran Wajib Pajak.
- (4) Pemberitahuan daftar hasil Penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

Pasal 82

- (1) Bapenda dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (9) harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan atas keberatan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan laporan Penelitian keberatan.
- (3) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan seluruhnya, mengabulkan sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah Pajak yang masih harus dibayar yang dituangkan dalam Surat Keputusan Keberatan.
- (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (9) sampai dengan tanggal Surat Keputusan Keberatan diterbitkan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan gugatan ke pengadilan pajak atas surat dari Bapenda yang menyatakan bahwa keberatan Wajib Pajak tidak dipertimbangkan, maka jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh, terhitung sejak tanggal dikirim surat dari Bapenda tersebut kepada Wajib Pajak sampai dengan putusan gugatan pengadilan pajak diterima oleh Bapenda.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Bapenda tidak memberi keputusan atas keberatan, keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Bapenda menerbitkan Surat Keputusan Keberatan sesuai dengan pengajuan keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu berakhir.
- (7) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Wajib Pajak:
 - a. secara langsung dengan bukti tanda terima;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SISO PEMPRARASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

Pasal 83

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif sanksi administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Banding

Pasal 84

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan Banding hanya kepada badan peradilan Pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan Banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 85

- (1) Dalam hal permohonan Banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan Banding, tidak dikenakan sanksi administratif berupa denda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal permohonan Banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SKPD PEMPRABASA	A
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

Bagian Keempat Belas
Pengembalian Pembayaran dan Kompensasi PBB-P2

Pasal 86

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala Bapenda.
- (2) Tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak atau penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak daerah kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
 - b. pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke Kas Penerima dan Pembayar berdasarkan:
 1. perhitungan dari Wajib Pajak atau penanggung Pajak;
 2. Surat Keputusan Keberatan atau Surat Keputusan Pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 3. Putusan Banding atau putusan peninjauan kembali; dan
 4. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan Pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - c. permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a diajukan secara tertulis selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran Pajak;
 - d. dalam surat permohonan Wajib Pajak, paling sedikit memuat:
 1. nomor dan alamat Wajib Pajak;
 2. nomor pokok Wajib Pajak Daerah;
 3. nomor objek Pajak Daerah;
 4. besarnya kelebihan pembayaran Pajak;
 5. nomor rekening bank Wajib Pajak; dan
 6. alasan yang jelas.
 - e. persyaratan permohonan pengembalian sebagai berikut:
 1. SSPD asli dan SSPD salinan;
 2. surat kuasa apabila dikuasakan;
 3. salinan identitas Wajib Pajak atau salinan identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
 4. surat permohonan kompensasi.
 - f. permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak disampaikan secara langsung melalui pos tercatat; dan
 - g. bukti penerimaan oleh Pejabat Daerah atau bukti pengiriman pos tercatat merupakan bukti saat permohonan diterima oleh Kepala Bapenda.

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SATPD PEMPRABASA	A
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

- (3) Atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk segera mengadakan Penelitian atau Pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran Pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak daerah lainnya oleh Wajib Pajak atau penanggung Pajak.
- (4) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan menolak atau menerima.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah dilampaui dan Kepala Bapenda tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (6) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak lainnya.
- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (8) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati atau Bapenda memberikan imbalan bunga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 87

Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak diberikan dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Pajak yang lebih dibayar sebagaimana tercantum dalam surat ketetapan Pajak;
- b. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Keberatan atau Putusan Banding atau putusan peninjauan kembali oleh Mahkamah Agung;
- c. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan;
- d. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan sanksi administrasi atau surat keputusan penghapusan sanksi administrasi;
- e. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan surat ketetapan Pajak atau surat keputusan pembatalan surat ketetapan Pajak;
- f. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan STPD atau surat keputusan pembatalan STPD; dan/atau
- g. Pajak yang lebih dibayar karena adanya kesalahan dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

PARAF	
ASPEKKEBPA	↓
KEPALA STPD PEMPRKASA	A
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

Pasal 88

- (1) Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian formal permohonan Pengembalian.
- (2) Penelitian formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Penelitian atas kelengkapan pemenuhan persyaratan permohonan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. menolak dengan surat penolakan yang disertai alasan yang jelas, jika persyaratan permohonan tidak lengkap; atau
 - b. menerima dengan memberikan tanda terima dan memproses permohonan Pengembalian, jika persyaratan permohonan dinyatakan lengkap.
- (3) Terhadap permohonan yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan Pengembalian dengan melengkapi kekurangan persyaratan.
- (4) Terhadap permohonan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk melakukan Pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Pasal 89

- (1) Anggaran untuk pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dialokasikan dalam anggaran pendapatan dan belanja Daerah atau anggaran pendapatan dan belanja Daerah perubahan.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak yang terjadi dalam tahun berjalan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan yang bersangkutan.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak pada tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (4) Apabila kelebihan pembayaran Pajak diperhitungkan dengan utang Pajak lainnya, pembayarannya dilakukan dengan cara pemindah bukuan dan bukti pemindah bukuan juga berlaku sebagai bukti.
- (5) Kepala Bapenda mengajukan surat permohonan membayar kelebihan pembayaran Pajak kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang dilengkapi dengan keputusan hasil Pemeriksaan.
- (6) Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menerbitkan SP2D kelebihan pembayaran Pajak.

Bagian Kelima Belas
Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak

Pasal 90

- (1) Dalam upaya mengoptimalkan penerimaan Pajak PBB-P2, Bapenda dapat melaksanakan kerja sama optimalisasi Pemungutan Pajak PBB-P2 dengan:
 - a. pemerintah;
 - b. pemerintah daerah lain; dan/atau
 - c. pihak ketiga.

PARAF	
ASPEMKESTRA	↓
KEPALA SINDO PEMRAKARASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
 - pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan;
 - peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan;
 - penggunaan jasa layanan pembayaran oleh pihak ketiga; dan/atau
 - kegiatan lainnya yang dipandang perlu untuk dilaksanakan dengan didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik serta saling menguntungkan.
- (3) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e dan/atau huruf g.
- (4) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf g.

Pasal 91

- (1) Bapenda dapat:
- mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1); dan
 - menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1).
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2) dituangkan dalam dokumen perjanjian kerja sama atau dokumen lain yang disepakati para pihak.
- (3) Khusus untuk bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2) huruf a, dokumen perjanjian kerja sama ditetapkan oleh Bupati bersama mitra kerja sama.
- (4) Dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit mengatur ketentuan mengenai:
- subjek kerja sama;
 - maksud dan tujuan;
 - ruang lingkup;
 - hak dan kewajiban para pihak yang terlibat;
 - jangka waktu perjanjian;
 - sumber pembiayaan;
 - penyelesaian perselisihan;
 - sanksi;
 - korespondensi; dan
 - perubahan.

PARAF	
ASPEMDESRA	
KETALA SAPO PEMPRADASA	
KETALA BAGIAN HUKUM	

Bagian Keenam Belas
Sosialisasi/Fasilitasi PBB-P2

Pasal 92

- (1) Bapenda melakukan sosialisasi/fasilitasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tersebut di atas, mencakup mengoordinasikan, menyempurnakan lampiran-lampiran sesuai substansi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TATA CARA PEMUNGUTAN BPHTB

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 93

Tata cara Pemungutan Pajak BPHTB meliputi pengaturan mengenai:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. pembayaran dan penyetoran;
- c. pelaporan;
- d. Penelitian dan validasi;
- e. pembetulan dan pembatalan; dan
- f. pemberian keringanan, pengurangan, penghapusan BPHTB.

Bagian Kedua
Pendaftaran BPHTB

Pasal 94

- (1) Setiap Wajib Pajak, wajib mengisi SSPD BPHTB sesuai dengan format yang telah ditetapkan oleh Bapenda.
- (2) SSPD BPHTB wajib diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (3) SSPD BPHTB beserta dokumen lampirannya wajib disampaikan kepada Kepala Bapenda, untuk dilakukan pendaftaran atas BPHTB yang terutang sekaligus melaporkan data Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- (4) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk melakukan pembayaran/penyetoran BPHTB yang terutang dan sekaligus berfungsi sebagai SPTPD.
- (5) BPHTB yang terutang wajib dibayar oleh Wajib Pajak atau Kuasanya dengan menggunakan SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya kepada Kepala Bapenda diberikan satu nomor pokok Wajib Pajak Daerah yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda.
- (7) Selain diberikan nomor pokok Wajib Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan dan memberikan nomor register, NTPD, atau jenis penomoran lainnya.

PARAF	
ASPEMKEGRA	↓
KEPALA SATU PEMERIKSAA	4
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

- (8) Nomor pokok Wajib Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (9) Nomor pokok Wajib Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Badan dihubungkan dengan nomor pokok Wajib Pajak.

Pasal 95

- (1) Kelengkapan Dokumen peralihan/pemindahan hak atau perolehan/pemberian hak baru atas tanah dan/atau Bangunan karena:
 - a. jual beli, terdiri dari:
 1. SSPD BPHTB;
 2. surat pernyataan bermaterai cukup ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 3. Surat Kuasa bermaterai cukup dari Wajib Pajak atau pembeli kepada Kuasanya, dalam hal pengurusan BPHTB dikuasakan;
 4. salinan kartu tanda penduduk pemilik tanah selaku penjual;
 5. salinan kartu tanda penduduk pembeli;
 6. salinan sertifikat objek Pajak;
 7. salinan SPPT PBB-P2 dan tanda bukti lunas PBB-P2 tahun perolehan, atau surat keterangan NJOP PBB-P2 yang diterbitkan oleh instansi berwenang, atau SPPT PBB-P2 dan tanda lunas PBB-P2 tahun sebelumnya;
 8. sketsa dan titik koordinat lokasi;
 9. foto objek Pajak berwarna; dan
 10. bukti transaksi atau kuitansi jual beli.
 - b. tukar Menukar terdiri dari :
 1. SSPD BPHTB;
 2. surat pernyataan atau akta tukar menukar bermaterai cukup ditandatangani oleh Wajib Pajak dan diketahui oleh pejabat setempat ;
 3. surat kuasa bermaterai cukup dari Wajib Pajak kepada kuasanya, dalam hal pengurusan BPHTB dikuasakan;
 4. salinan kartu tanda penduduk masing-masing pihak;
 5. salinan sertifikat objek Pajak;
 6. salinan SPPT PBB-P2 dan tanda bukti lunas PBB-P2 tahun perolehan, atau surat keterangan NJOP PBB-P2 yang diterbitkan oleh instansi berwenang, atau SPPT PBB-P2 dan tanda lunas PBB-P2 tahun sebelumnya;
 7. sketsa dan titik koordinat lokasi; dan
 8. foto objek Pajak berwarna.
 - c. hibah terdiri dari :
 1. SSPD BPHTB;
 2. surat pernyataan bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 3. surat kuasa bermaterai cukup dari Wajib Pajak kepada kuasanya, dalam hal pengurusan BPHTB dikuasakan;

PARAF	
ASPEMKESSRA	
KEPALA SKPD PEMERIKSAA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

4. surat pernyataan atau akta hibah bermaterai cukup dari pemberi hibah kepada penerima hibah disertai dengan para saksi;
 5. salinan kartu keluarga pemberi hibah dan penerima hibah;
 6. salinan kartu tanda penduduk pemberi hibah;
 7. salinan kartu tanda penduduk penerima hibah;
 8. salinan sertifikat objek Pajak;
 9. salinan SPPT PBB-P2 dan tanda bukti lunas PBB-P2 tahun perolehan, atau surat keterangan NJOP PBB-P2 yang diterbitkan oleh instansi berwenang, atau SPPT PBB-P2 dan tanda bukti lunas PBB-P2 tahun sebelumnya;
 10. sketsa dan titik koordinat lokasi; dan
 11. foto objek Pajak berwarna.
- d. hibah wasiat, terdiri dari:
1. SSPD BPHTB;
 2. surat pernyataan bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 3. surat kuasa bermaterai cukup dari Wajib Pajak kepada kuasanya, dalam hal pengurusan BPHTB dikuasakan;
 4. surat pernyataan atau akta hibah wasiat bermaterai cukup dari pemberi hibah wasiat kepada penerima hibah wasiat disertai dengan para saksi;
 5. salinan kartu keluarga pemberi hibah wasiat dan penerima hibah wasiat;
 6. salinan kartu tanda penduduk pemberi hibah;
 7. salinan kartu tanda penduduk penerima hibah;
 8. salinan sertifikat objek Pajak;
 9. salinan SPPT PBB-P2 dan tanda bukti lunas PBB-P2 tahun perolehan, atau surat keterangan NJOP PBB-P2 yang diterbitkan oleh instansi berwenang, atau SPPT PBB-P2 dan tanda bukti lunas PBB-P2 tahun sebelumnya;
 10. sketsa dan titik koordinat lokasi; dan
 11. foto objek Pajak berwarna.
- e. waris, terdiri dari:
1. SSPD BPHTB;
 2. surat pernyataan bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 3. surat kuasa bermaterai cukup dari Wajib Pajak kepada kuasanya, dalam hal pengurusan BPHTB dikuasakan;
 4. surat keterangan atau akta waris bermaterai cukup yang ditandatangani oleh penerima waris disertai dengan para saksi;
 5. surat keterangan atau akta kematian pemberi waris yang diterbitkan oleh pihak berwenang;
 6. salinan kartu keluarga pewaris dan penerima waris;
 7. salinan kartu tanda penduduk penerima waris;
 8. salinan sertifikat objek Pajak;

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SKPD PEMPRAKARASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

9. salinan SPPT PBB-P2 dan tanda bukti lunas PBB-P2 tahun perolehan, atau surat keterangan NJOP PBB-P2 yang diterbitkan oleh instansi berwenang, atau SPPT PBB-P2 dan tanda bukti lunas PBB-P2 tahun sebelumnya;
 10. sketsa dan titik koordinat lokasi; dan
 11. foto objek Pajak berwarna.
- f. penunjukan pembeli dalam Lelang, terdiri dari:
1. SSPD BPHTB;
 2. surat pernyataan bermaterai
 3. surat kuasa bermaterai cukup dari Wajib Pajak kepada Kuasanya, dalam hal pengelolaan BPHTB dikuasakan;
 4. salinan Risalah Lelang yang diterbitkan oleh pihak berwenang disertai kuitansi pembayaran hasil Lelang;
 5. salinan kartu tanda penduduk pemenang Lelang;
 6. salinan sertifikat objek Pajak;
 7. salinan SPPT PBB-P2 dan tanda bukti lunas PBB-P2 tahun perolehan, atau surat keterangan NJOP PBB-P2 yang diterbitkan oleh instansi berwenang, atau SPPT PBB-P2 dan tanda bukti lunas PBB-P2 tahun sebelumnya;
 8. sketsa dan titik koordinat lokasi; dan
 9. foto objek Pajak berwarna.
- g. putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap, terdiri dari:
1. SSPD BPHTB;
 2. surat pernyataan bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 3. surat kuasa bermaterai cukup dari Wajib Pajak kepada Kuasanya, dalam hal pengelolaan BPHTB dikuasakan;
 4. salinan putusan hakim;
 5. salinan kartu tanda penduduk pihak pemenang yang ditetapkan dalam Putusan Hakim;
 6. salinan sertifikat objek Pajak;
 7. salinan SPPT PBB-P2 dan tanda bukti lunas PBB-P2 tahun perolehan, atau surat keterangan NJOP PBB-P2 yang diterbitkan oleh instansi berwenang, atau SPPT PBB-P2 dan tanda bukti lunas PBB-P2 tahun sebelumnya;
 8. sketsa dan titik koordinat lokasi; dan
 9. foto objek Pajak berwarna.
- h. hadiah, terdiri dari:
1. SSPD BPHTB;
 2. surat pernyataan bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 3. surat kuasa bermaterai cukup dari Wajib Pajak kepada kuasanya, dalam hal pengelolaan BPHTB dikuasakan;
 4. salinan dokumen keputusan pemberian hadiah yang diterbitkan oleh pihak berwenang;
 5. salinan kartu tanda penduduk penerima hadiah;
 6. salinan sertifikat objek Pajak;

PARAF	
ASPEMKESSRA	
KEPALA SATU PEMERINTAHAN	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

7. salinan SPPT PBB-P2 dan tanda bukti lunas PBB-P2 tahun perolehan, atau surat keterangan NJOP PBB-P2 yang diterbitkan oleh instansi berwenang, atau SPPT PBB-P2 dan tanda bukti lunas PBB-P2 tahun sebelumnya;
 8. sketsa dan titik koordinat lokasi; dan
 9. foto objek Pajak berwarna.
- i. pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lain, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, penggabungan usaha, peleburan usaha dan pemekaran usaha, terdiri dari:
1. SSPD BPHTB;
 2. surat pernyataan bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 3. surat kuasa bermaterai cukup dari Wajib Pajak kepada kuasanya, dalam hal pengurusan BPHTB dikuasakan;
 4. salinan surat keputusan atau akte pemasukan hak/akte pemisahan hak/akte penggabungan usaha/akte pemekaran usaha yang diterbitkan oleh pihak berwenang dan ditandatangani para pihak terkait;
 5. salinan kartu tanda penduduk para pihak yang terkait;
 6. salinan sertifikat objek Pajak;
 7. salinan SPPT PBB-P2 dan tanda bukti lunas PBB-P2 tahun perolehan, atau surat keterangan NJOP PBB-P2 yang diterbitkan oleh instansi berwenang, atau SPPT PBB-P2 dan tanda bukti lunas PBB-P2 tahun sebelumnya;
 8. sketsa dan titik koordinat lokasi; dan
 9. foto objek Pajak berwarna.
- j. Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak dan pemberian hak diluar pelepasan hak, terdiri dari:
1. SSPD BPHTB;
 2. surat pernyataan bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 3. surat kuasa bermaterai cukup dari Wajib Pajak kepada kuasanya, dalam hal pengurusan BPHTB dikuasakan;
 4. salinan surat pernyataan/surat penyerahan disertai surat keputusan pemberian hak yang diterbitkan oleh pihak berwenang;
 5. salinan kartu tanda penduduk penerima hak baru;
 6. salinan SPPT PBB-P2 dan tanda bukti lunas PBB-P2 tahun perolehan, atau surat keterangan NJOP PBB-P2 yang diterbitkan oleh instansi berwenang, atau SPPT PBB-P2 dan tanda bukti lunas PBB-P2 tahun sebelumnya;
 7. sketsa dan titik koordinat lokasi; dan
 8. foto objek Pajak berwarna.

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA BID. PEMRAHASA	M
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- (2) Dokumen pendukung lain meliputi:
- a. brosur khusus rumah baru yang diperoleh dari pengembang;
 - b. dokumen penilaian oleh kantor jasa penilai publik;
 - c. persetujuan Bangunan gedung atau izin mendirikan Bangunan; dan/atau
 - d. dokumen pendukung atas kriteria objek Pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB.

Bagian Ketiga
Pendataan BPHTB

Pasal 96

Kepala Bapenda melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/ atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.

Bagian Keempat
Pembayaran dan Penyetoran BPHTB

Pasal 97

- (1) Wajib Pajak BPHTB melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang Terutang dengan menggunakan SSPD.
- (2) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia dan/atau mengalami kendala maka pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (4) Dalam hal pembayaran atau penyetoran BPHTB atas Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli, pembayaran berdasarkan nilai perolehan objek Pajak sebagaimana tercantum dalam akta jual beli dan/atau perjanjian pengikatan jual beli.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
 - a. jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
 - b. jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
- (6) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.

Pasal 98

- (1) PPAT atau Notaris sesuai kewenangannya wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang dibuat dihadapan PPAT; dan

PARAF	
ASPEMKESTR	↓
KEPALA SATU PEMERINTAH	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

- b. melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Kepala kantor yang membidangi pelayanan Lelang negara wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani Risalah Lelang; dan
 - b. melaporkan Risalah Lelang kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Dalam hal PPAT atau notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Surat tanda denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikirimkan secara elektronik dan/atau secara langsung kepada PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti atau Notaris.
- (5) Surat tanda setor yang dikeluarkan oleh Bank pengelola kas Daerah sebagai tempat pembayaran merupakan bukti sah pembayaran sanksi administrasi sesuai surat tanda denda.
- (6) Apabila laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b tidak disampaikan atau terlambat disampaikan, maka Bapenda akan menonaktifkan sementara akses dalam akun milik PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti, Notaris, atau kepala kantor pada sistem informasi.
- (7) Penonaktifan sementara akses sebagaimana dimaksud pada ayat (6), akan diaktifkan kembali setelah yang bersangkutan menyerahkan salinan surat tanda setor sebagai bukti pembayaran denda.
- (8) Bukti pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (3) huruf a berupa SSPD BPHTB yang telah divalidasi dan ditandatangani melalui Pejabat yang ditunjuk.
- (9) Pelaporan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (3) huruf b dilakukan secara elektronik atau tertulis.
- (10) Untuk dapat melaksanakan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, PPAT atau Notaris wajib mengajukan permohonan nomor register dan kode akses kepada Bapenda.
- (11) Untuk melaksanakan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Bapenda memberikan nomor register dan kode akses kepada Kepala kantor yang membidangi pelayanan Lelang negara.
- (12) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga bagi PPATS, PPAT Khusus, dan PPAT Pengganti.
- (13) Penyusunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b, disusun berdasarkan tanggal dan bulan pengesahan/penomoran perjanjian pengikatan jual beli, akta, atau Risalah Lelang.

PARAF	
ASPEMKESTR	↓
KEPALA SATU PEMERIKSA	↗
KEPALA BAGIAN HUKUM	↘

Pasal 99

- (1) Apabila dalam 1 (satu) bulan tidak ada akta atau Risalah Lelang yang dibuat sebagaimana dimaksud pada Pasal 96 ayat (1) huruf b dan Pasal 96 ayat (2) huruf b, PPAT/Notaris atau kepala kantor yang membidangi pelayanan Lelang negara tetap membuat dan menyampaikan laporan dengan keterangan nihil.
- (2) Ketentuan membuat laporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 88 ayat (1) huruf b berlaku juga bagi PPATS, PPAT Khusus, dan/atau PPAT Pengganti.
- (3) Apabila PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti, atau Notaris berstatus pensiun, cuti, atau pindah wilayah kerja, agar segera melaporkan perubahan status melalui surat kepada Kepala Bapenda.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 96 ayat (1) huruf b dan Pasal 96 ayat (2) huruf b untuk penyederhanaan administrasi perpajakan sehingga dapat digunakan untuk kepentingan:
 - a. BPHTB;
 - b. pelaporan mutasi subjek dan objek PBB-P2; dan
 - c. data awal adanya perubahan data yuridis dan/atau berikut data fisik atas tanah dan Bangunan.

Pasal 100

- (1) Dalam hal Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bukan merupakan objek BPHTB, Kepala Bapenda dapat menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.
- (2) Surat keterangan bukan objek BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Kepala Bapenda berdasarkan permohonan pengecualian BPHTB dari orang pribadi dan/atau Badan.
- (3) Permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara elektronik dan/atau secara langsung dengan disertai:
 - a. kartu tanda penduduk;
 - b. surat kuasa apabila dikuasakan;
 - c. akta jual beli, tukar menukar, hibah, atau surat keputusan pemberian hak dan sejenisnya;
 - d. surat keterangan riwayat tanah, dan surat keterangan tidak sengketa yang diketahui kelurahan dan ditandatangani oleh penjual dan pembeli;
 - e. surat pernyataan pemanfaatan objek Pajak bermeterai cukup;
 - f. foto objek Pajak;
 - g. SPPT tahun yang bersangkutan;
 - h. lunas PBB-P2 tahun berjalan; dan
 - i. surat keterangan tidak mampu dari pejabat setempat.
- (4) Bapenda melakukan Penelitian terhadap dokumen permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah pengajuan permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bapenda mengajukan telaah kepada Bupati.

PARAF	
ASPEMKEGRA	
KEPALA SATU PEMERIKSA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- (6) Berdasarkan telaah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bupati menerbitkan surat keputusan bukan objek BPHTB.
- (7) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditolak, Bapenda memberitahukan penolakan kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.
- (8) Dalam hal orang pribadi atau Badan tidak mengajukan permohonan, namun objek dimaksud termasuk dalam kategori objek yang dikecualikan, Bapenda menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB secara jabatan.

Pasal 101

- (1) Dalam hal terdapat pelanggaran PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti atau Notaris dikenai sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditagih dengan surat tanda denda dan merupakan penerimaan daerah yang dibayarkan ke kas Daerah dengan menggunakan surat tanda setor.
- (3) Surat tanda denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan secara elektronik dan/atau secara langsung kepada PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti atau Notaris melalui sistem informasi BPHTB dan/atau secara langsung.
- (4) Surat tanda setor yang dikeluarkan oleh bank pengelola kas Daerah sebagai tempat pembayaran merupakan bukti sah pembayaran sanksi administrasi sesuai surat tanda denda.

Pasal 102

Dalam pengelolaan BPHTB Bapenda berwenang:

- a. Melakukan pemantauan dan Penelitian tentang kebenaran, kelengkapan, isi dan tertib penyampaian laporan bulanan pembuatan akta atau Risalah Lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
- b. melakukan pencatatan dan evaluasi terhadap kelengkapan, isi dan tertib penyampaian laporan bulanan pembuatan perjanjian perikatan jual beli, akta atau Risalah Lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
- c. melakukan pemutakhiran data objek dan Subjek Pajak PBB-P2 berdasarkan laporan bulanan PPAT;
- d. melakukan pengawasan atas pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak sehubungan dengan perolehan/pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
- e. melakukan kerja sama dengan kantor pertanahan
- f. mengenakan sanksi administratif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Pelaporan BPHTB

Pasal 103

- (1) Untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.
- (2) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.

ASPEKESRA	
KEPILASPD PERPAUSA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

Bagian Keenam
Penelitian dan Validasi SSPD BPHTB

Pasal 104

- (1) Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
 - a. kesesuaian nomor objek Pajak Daerah yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan nomor objek Pajak Daerah yang tercantum:
 1. dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
 2. pada basis data PBB-P2.
 - b. kesesuaian NJOP Bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - c. kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - d. validasi kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek Pajak, NJOP, NJOP tidak kena Pajak, tarif, pengenaan atas objek Pajak tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
 - e. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
 - f. kesesuaian kriteria objek Pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi MBR.
- (2) Objek Pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
- (3) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian di tempat.
- (4) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jumlah Pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah Pajak terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.

Pasal 105

- (1) Kriteria MBR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) huruf f merupakan indikator dalam menentukan masyarakat yang termasuk berpenghasilan rendah.
- (2) Kriteria MBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada besaran penghasilan.
- (3) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan:
 - a. penghasilan orang pribadi yang tidak kawin; atau
 - b. penghasilan orang pribadi yang kawin.
- (4) Penghasilan orang pribadi yang tidak kawin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha sendiri.

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SSPD PEMERIKSA	✍
KEPALA BAGIAN HUKUM	✍

- (5) Penghasilan orang pribadi yang kawin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha gabungan suami istri.
- (6) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan menteri yang menyelenggarakan pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

Bagian Ketujuh
Pembetulan dan Pembatalan SSPD BPHTB

Pasal 106

- (1) Kepala Bapenda atas permohonan Wajib Pajak dapat melakukan pembetulan atas SPTPD/SSPD BPHTB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan baik itu kesalahan dalam penginputan, kesalahan perhitungan dan/atau kekeliruan dalam penerapannya.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SPTPD/SSPD BPHTB atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut :
 - a. permohonan diajukan kepada Kepala Bapenda dalam jangka waktu 30 (tiga) puluh hari kalender setelah SPTPD/SSPD BPHTB diterima, kecuali apabila Wajib Pajak tidak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena dalam keadaan di luar kekuasaannya.
 - b. terhadap SPTPD/SSPD BPHTB yang akan dilakukan pembetulan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Penelitian administrasi dan/atau Pemeriksaan lapangan
 - c. penelitian administrasi dilakukan atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penetapannya.
 - d. dalam hal hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penetapannya, maka SPTPD/SSPD BPHTB dapat dibetulkan sebagaimana mestinya;
 - e. pembetulan SPTPD/SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud huruf c dilakukan dengan melakukan secara manual atau perekaman oleh sistem yang dilaksanakan operator BPHTB dan dilanjutkan dengan penerbitan SPTPD/SSPD BPHTB perbaikan dan menarik SPTPD/SSPD BPHTB yang salah; dan
 - f. terhadap SPTPD/SSPD BPHTB yang telah dibetulkan, diberi tanda pembetulan dan ditandatangani ulang oleh Kepala Bapenda.

PARAF	
ASPEMKESSRA	
KEPALA SPTD PEMERINTAHAN	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

Pasal 107

- (1) Terhadap SPTPD/SSPD BPHTB yang dilakukan pembetulan harus dilakukan pembatalan pada SPTPD/SSPD BPHTB sebelumnya.
- (2) Sebelum SPTPD/SSPD BPHTB dibatalkan atau diperbaiki harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata dibatalkan;

Bagian Kedelapan

Pemberian Keringanan, Pengurangan, Penghapusan BPHTB

Pasal 108

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan sebagian atau pengurangan sepenuhnya terhadap ketetapan BPHTB kepada Kepala Bapenda.
- (2) Dalam hal pengajuan permohonan keringanan, pengurangan, penghapusan atau penundaan pembayaran ketetapan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kurang dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) maka pengajuan permohonan ditujukan kepada Kepala Bapenda.
- (3) Pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada ketetapan BPHTB dari hasil Penelitian dan/atau pemeriksaan lapangan.

Pasal 109

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. dibuat secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia;
 - b. ditujukan kepada Bupati dalam hal permohonan pengurangan ketetapan BPHTB lebih dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
 - c. ditujukan kepada Kepala Bapenda dalam hal pengurangan ketetapan BPHTB kurang dari Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah); dan
 - d. dilampiri bukti-bukti pendukung dan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Lampiran yang diperlukan dalam surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari dokumen SPTPD/SSPD BPHTB yang sudah disahkan oleh tim verifikasi.
- (3) Batas akhir pengajuan permohonan keringanan, pengurangan, penghapusan atau penundaan pembayaran terhadap ketetapan BPHTB adalah 1 (satu) bulan sejak Wajib Pajak menandatangani SPTPD/SSPD BPHTB atau sejak SKPDKB/SKPDKBT diterima Wajib Pajak.
- (4) Dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak permohonan diterima dan Bupati belum memberikan keputusan, maka permohonan tersebut dianggap dikabulkan.
- (5) Dalam hal permohonan pengurangan BPHTB dikabulkan sebagian atau seluruhnya, maka kelebihan pembayaran Pajak terutang dikembalikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

PARAF	
ASPEMKESSRA	
KEPALA SPTD PEMERIKSA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

Pasal 110

- (1) Objek Pajak yang dimohonkan pengurangan BPHTB dilakukan Penelitian dan/atau Pemeriksaan lapangan.
- (2) Untuk melakukan Penelitian dan/atau Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk tim verifikasi.
- (3) Hasil Penelitian dan/atau Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara hasil Penelitian dan/atau Pemeriksaan.

Pasal 111

- (1) Berdasarkan berita acara hasil Penelitian dan/atau Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (2), Bupati menetapkan besaran pengurangan BPHTB atau penolakan pengurangan dalam bentuk surat keputusan.
- (2) Dalam hal keputusan pemberian pengurangan atau penolakan pengurangan dengan ketetapan BPHTB kurang dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), Bupati mendelegasikan penandatanganan Keputusan Bupati kepada Kepala Bapenda.

Pasal 112

- (1) Pemberian pengurangan sebagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1) diberikan sebesar persentase tertentu dari jumlah ketetapan BPHTB.
- (2) Pemberian pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wajib Pajak dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. pemberian pengurangan paling banyak sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) diberikan kepada:
 1. Wajib Pajak orang pribadi yang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan berasal dari waris, hibah atau hibah wasiat yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat, termasuk suami/istri;
 2. Wajib Pajak yang pernah menghibahkan tanah dan/atau Bangunan dalam rangka pembangunan untuk kepentingan umum dan kepentingan sosial, diberikan sesuai dengan jumlah bidang tanah yang dihibahkan;
 3. objek Pajak digunakan untuk kepentingan sosial, pendidikan dan kepentingan lain yang semata-mata tidak mencari keuntungan meliputi panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, serta pondok pesantren; dan/atau
 4. Wajib Pajak yang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan digunakan untuk mengganti tanah yang digunakan untuk wakaf, tempat ibadah, kepentingan sosial, pendidikan dan kepentingan lain yang semata-mata tidak mencari keuntungan meliputi panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, dan pondok pesantren.

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SIKD PEMERINTAHAN	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

- b. pemberian pengurangan paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen) diberikan kepada:
1. pengembang perumahan yang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan digunakan untuk pembangunan perumahan bagi MBR, rumah bertipe rumah sederhana, rumah bertipe rumah sangat sederhana atau rumah subsidi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. Wajib Pajak yang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan berupa rumah bertipe rumah sederhana, rumah bertipe rumah sangat sederhana atau rumah subsidi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diperoleh langsung dari pengembang;
 3. Wajib Pajak orang pribadi yang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan berasal dari pembagian hak bersama akibat dari waris; dan/atau
 4. pensiunan aparatur sipil negara, pensiunan tamtama dan bintara tentara nasional Indonesia/kepolisian republik Indonesia dan veteran atau yang setara.
- c. pemberian pengurangan paling banyak sebesar 25% (dua puluh lima persen) diberikan kepada Wajib Pajak yang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan akan dimanfaatkan sepenuhnya sebagai lahan pertanian dengan dibuktikan melalui surat keterangan dari kepala desa/lurah setempat.

Pasal 113

- (1) Pengurangan sepenuhnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1) diberikan kepada Wajib Pajak berupa pembebasan dari seluruh kewajiban membayar BPHTB.
- (2) Pengurangan sepenuhnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa keputusan pembebasan Pajak.
- (3) Pengurangan sepenuhnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada:
 - a. Wajib Pajak yang objek pajaknya kena bencana alam;
 - b. Wajib Pajak jatuh pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
 - c. Wajib Pajak tidak mampu secara ekonomi yang termasuk dalam daftar kemiskinan Daerah, data terpadu kesejahteraan sosial atau dengan istilah sejenis;
 - d. MBR yaitu untuk pendaftaran tanah untuk pertama kali yang diselenggarakan melalui program pendaftaran tanah sistematis lengkap dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bupati;
 - e. Wajib Pajak orang pribadi yang perolehan hak berasal dari waris, hibah atau hibah wasiat yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus dengan pemberi hibah wasiat, termasuk suami/istri dimana seluruh atau sebagian objek Pajak terkena kegiatan pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum;
 - f. pemerintah desa yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang akan dicatat menjadi barang milik desa; dan/atau

PARAF	
ASPEMKEBRA	↓
KEPALA BIDANG PEMERAWASA	↑
KEPALA BIDANG HUKUM	↓

- g. Wajib Pajak yang memperoleh ganti rugi berupa Hak atas Tanah dan/atau Bangunan akibat kegiatan pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

BAB V
PEMERIKSAAN PBB-P2 dan BPHTB

Pasal 114

- (1) Bapenda melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak Daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang Terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. pemberian nomor pokok Wajib Pajak Daerah secara jabatan;
 - b. penghapusan nomor pokok Wajib Pajak Daerah;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. Pemeriksaan dalam rangka penagihan Pajak.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.
- (5) Dalam hal dibutuhkan pada saat Pemeriksaan, pemeriksa dapat menempelkan tanda bahwa objek Pajak sedang dalam pengawasan.
- (6) Pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia di Bapenda.

Pasal 115

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan lapangan dan/atau Pemeriksaan kantor.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (2) huruf a dilakukan dengan Pemeriksaan kantor.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (2) huruf b dilakukan dengan:
 - a. Pemeriksaan kantor dalam hal ruang lingkup Pemeriksaan hanya dilakukan terhadap keterangan lain berupa data konkret; atau

PARAF	
ASPEMERKESRA	
KEPALASMPD PEMPRANWASA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- b. Pemeriksaan lapangan dalam hal ruang lingkup Pemeriksaan dilakukan tidak terbatas hanya terhadap keterangan lain berupa data konkret.
- (4) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (2) huruf c dilakukan dengan jenis Pemeriksaan lapangan.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan Kantor ditemukan indikasi transaksi yang terkait dengan *transfer pricing* dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, pelaksanaan Pemeriksaan kantor diubah menjadi Pemeriksaan lapangan.

Pasal 116

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang Terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam Pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
 - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.

Pasal 117

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan lapangan dan/atau Pemeriksaan kantor.
- (2) Ruang lingkup peminjaman dokumen meliputi peminjaman dan pengembalian dokumen.

Pasal 118

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan lapangan, ketentuan peminjaman sebagai berikut:
 - a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan lapangan di tempat Wajib Pajak, dipinjam pada saat itu juga dan pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian;

PARAF	
ASPEMKEBRA	↓
KEPALA SPO PEMERIKSA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

- b. apabila buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum ditemukan atau diberikan oleh Wajib Pajak pada saat pelaksanaan Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen yang dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan/atau dokumen yang wajib dipinjamkan; dan
 - c. apabila untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik diperlukan peralatan dan/atau keahlian khusus, pemeriksa Pajak dapat meminta bantuan kepada:
 - 1. Wajib Pajak untuk menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak; atau
 - 2. seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah maupun yang berasal dari luar Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor, ketentuan peminjaman sebagai berikut:
- a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa, harus dicantumkan pada surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor;
 - b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan dokumen; dan
 - c. dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen.
- (3) Buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c, wajib diserahkan kepada Pemeriksa paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang dipinjam belum dipenuhi dan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terlampaui, Pemeriksa Pajak dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali, yaitu:
- a. surat peringatan pertama setelah 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c; dan

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA BID. PEMERIKSAAN	↓
KEPALA BID. HUKUM	↓

- b. surat peringatan kedua setelah 6 (enam) hari kerja sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c.
- (5) Setiap surat peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan dokumen yang belum dipinjamkan dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 119

- (1) Setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa harus membuat bukti peminjaman.
- (2) Dalam hal buku, catatan dan dokumen yang dipinjam berupa salinan dan/atau data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa salinan dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa adalah sesuai dengan aslinya.
- (3) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiaannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

Pasal 120

Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa Pajak tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak, Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa Pajak tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak.

Pasal 121

- (1) Jika jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (3) terlampaui dan Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, pemeriksa Pajak harus membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen yang dilampiri dengan rincian daftar buku, catatan, dan dokumen yang wajib dipinjamkan namun belum diserahkan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak telah meminjamkan seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, pemeriksa Pajak harus membuat berita acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan dan dokumen.

PARAF	
ASPEKESRA	↓
KELABOPO PEMERIKSA	↓
KELABOPO PEMERIKSA	↓

Pasal 122

Dalam hal Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta berdasarkan berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1), pemeriksa Pajak harus menentukan dapat atau tidaknya melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya penghasilan kena Pajak berdasarkan bukti kompeten yang cukup sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan.

Pasal 123

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak, dan Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (3) sehingga besarnya Pajak terutang tidak dapat dihitung, Pemeriksa menghitung Pajak terutang secara jabatan.
- (2) Perhitungan Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh melalui:
 - a. hasil Penelitian paling lama 1 (satu) bulan; atau
 - b. hasil analisis pemeriksa.

Pasal 124

Pemeriksa berwenang melakukan Penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan dokumen dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, atau dipalsukan.

Pasal 125

Pemeriksa berwenang melakukan Penyegelan dalam hal:

- a. Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak, yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dan/atau dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak;
- b. Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak menolak memberi bantuan untuk kelancaran Pemeriksaan dengan tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik dan/atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
- c. Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak tidak berada di tempat dan tidak ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan Pemeriksaan sebelum Pemeriksaan ditunda; dan/atau

PARAF	
ASPEMKEBRA	↓
KEPALA SATU PERPAWASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

- d. Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak tidak berada di tempat dan Pegawai Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.

Pasal 126

- (1) Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegehan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota Pemeriksa Pajak.
- (3) Dalam melakukan Penyegehan, Pemeriksa Pajak wajib membuat berita acara Penyegehan.
- (4) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota Pemeriksa Pajak.
- (5) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa.
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara Penyegehan, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegehan.
- (7) Dalam melaksanakan Penyegehan, Pemeriksa Pajak dapat meminta bantuan instansi pemerintahan lainnya.

Pasal 127

- (1) Pembukaan segel dilakukan apabila:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak telah memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - b. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa Pajak, Penyegehan tidak diperlukan lagi; dan/atau
 - c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota pemeriksa Pajak.
- (3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh instansi pemerintahan lainnya.
- (4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegehan rusak atau hilang, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan dapat melaporkannya kepada kepolisian negara republik Indonesia.
- (5) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa Pajak membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

PARAF	
ASPEMKESTR	
KELASIFIKASI PERPAJARAN	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel.
- (7) Berita acara pembukaan segel dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 128

- (1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Penyegehan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan Penyegehan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak wajib menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa Pajak membuat dan menandatangani berita acara mengenai penolakan tersebut.

Pasal 129

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pemeriksaan Pajak berpedoman pada Peraturan Menteri mengenai pedoman Pemeriksaan Pajak.

BAB VI SOSIALISASI/FASILITASI PAJAK DAERAH

Pasal 130

- (1) Bapenda melakukan sosialisasi/fasilitasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (2) Sosialisasi/fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
 - a. penyebarluasan;
 - b. koordinasi;
 - c. penyempurnaan lampiran-lampiran sesuai substansi;
 - d. bimbingan teknis; dan
 - e. asistensi untuk kelancaran Peraturan Bupati ini.

PARAF	
ASPEMKEGRA	↓
KEPALA BID. PEMERINTAHAN	↑
KEPALA BAGIAN HUKUM	✓

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 131

Bentuk, isi, dan contoh formulir yang digunakan dalam Pemungutan Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 132

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Tapin Nomor 23 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pendaftaran dan Pendataan Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2013 Nomor 23);
- b. Peraturan Bupati Tapin Nomor 24 Tahun 2013 tentang Tata cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2013 Nomor 24);
- c. Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2013 Nomor 25);
- d. Peraturan Bupati Tapin Nomor 26 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2013 Nomor 26);
- e. Peraturan Bupati Tapin Nomor 27 Tahun 2013 tentang Bentuk dan Isi Formulir Surat Pemberitahuan Terutang dan Surat Setoran Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2013 Nomor 27);
- f. Peraturan Bupati Tapin Nomor 34 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang dan Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2013 Nomor 34);
- g. Peraturan Bupati Tapin Nomor 35 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran dan Pelaporan, Angsuran, Penundaan Pembayaran dan Penagihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2013 Nomor 35);
- h. Peraturan Bupati Tapin Nomor 36 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Yang Sudah Kedaluarsa di Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2013 Nomor 236); dan

PARAF	
ASPEMKESSRA	
KEPALA BIDANG PEMPAKARASA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- i. Peraturan Bupati Tapin Nomor 40 Tahun 2013 tentang Klasifikasi dan Penetapan Nilai Jual Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2013 Nomor 40), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 133

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 19 Maret 2025

BUPATI TAPIN,

YAMANI

Diundangkan di Rantau
pada tanggal 19 Maret 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,


SUFIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2025 NOMOR 10

PARAF	
ASPEMDESRA	
KENLASIPD PEMKAB/RAJA	
KOPALABAGIAN HUKUM	

LAMPIRAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TAPIN
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI
BANGUNAN DAN PERKOTAAN
DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS
TANAH DAN BANGUNAN

BENTUK, ISI, DAN CONTOH FORMULIR
YANG DIGUNAKAN DALAM PEMUNGUTAN PAJAK

A. Format Surat Permohonan Pendaftaran Objek PBB-P2



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

Nomor
Lampiran
Hal

Permohonan Pendaftaran
Objek PBB-P2 Baru.

Kepada
Yth. Kepala
Badan Pendapatan Daerah Kabupaten
Tapin

di - Tempat

Dengan hormat, bersama ini diajukan permohonan pendaftaran
Objek PBB-P2 Baru atas bumi dan/atau bangunan yang kami miliki/ kuasai
/ memanfaatkan *) sebagai berikut :

Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Alamat Objek Pajak :
Desa / Kel *)
Kecamatan
Kab / Kota *)
No.Telp/HP/e-mail :

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian, kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Pemohon dan/atau Kartu Keluarga;
2. Surat Kuasa bermaterai cukup; (dalam hal dikuasakan pengurusannya)
3. Fotokopi SPPT Tetangga sebagai objek pembanding;
4. Fotokopi Sertifikat / Akta Jual Beli / Akta Notaris / Akta Hibah / Surat Perjanjian Sewa Menyewa / dokumen lain yang dipersamakan *);
5. Fotokopi IMB;
6. Surat Keterangan Kades / Lurah / Camat *) (dalam hal persyaratan angka 5 dan/atau angka 6 tidak dipenuhi);
7. Surat Keterangan Kades / Lurah / Camat *) bahwa objek pajak belum terdaftar dan tidak dalam keadaan sengketa;
8. SPOP dan/atau LSPOP;
9. dsb

TARAF

ASPEKESRA

KEPALA SATU PEMERINTAHAN

KEPALA BAGIAN HUKUM

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

PEMOHON,

(.....Nama Lengkap...)

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

PARAF	
ASPEKRESRA	↓
KEPALA STAF PEMERINTAHAN	✓
KEPALA BAGIAN HUKUM	✓

B. Format Surat Mutasi Subjek/Objek PBB-P2



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Mutasi Subjek dan/atau
Objek PBB-P2 Tahun

Rantau, Bulan Tahun
Kepada
Yth. Kepala Dinas/Badan/Unit.....
di - Tempat

Dengan hormat diberitahukan bahwa SPPT PBB-P2 Tahun
sebagai berikut :

Atas Nama :
NOP / No.SPPT :
Alamat Wajib Pajak :

Jumlah Pajak Terutang : Rp.Telah
Kami terima tanggal :

Sehubungan dengan objek pajak tersebut telah dijual / disewakan *)
pada tanggal kepada :

1. Nama :
Alamat :
Luas Tanah : M²
Luas Bangunan : M²
2. Nama :
Alamat :
Luas Tanah : M²
Luas Bangunan : M²
3. dst.....

Dengan ini dimohon mulai tahun pajak..... untuk :

1. SPPT PBB-P2 diatasnamakan pembeli / pihak yang memanfaatkan*);
atau
2. SPPT PBB-P2 sebagian diatasnamakan pembeli / pihak yang
memanfaatkan *) tersebut di atas, dan sisanya tetap atas nama Wajib
Pajak lama.

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Pemohon dan/atau Kartu Keluarga;
2. Surat Kuasa bermaterai cukup; (dalam hal dikuasakan pengurusannya)
3. Asli SPPT PBB-P2 Tahun Pajak.....;
4. Fotokopi Sertifikat / Akta Jual Beli / Akta Notaris / Akta Hibah / Akta
Pembagian Hak Bersama / Surat Perjanjian Sewa Menyewa / Surat
Pernyataan Ahli Waris / Risalah Lelang / SK BPN / Akta Pelepasan Hak
/ dokumen lain yang dipersamakan *);
5. Fotokopi PBG;
6. Surat Keterangan Kades / Lurah / Camat *) (dalam hal persyaratan angka
5 dan/atau angka 6 tidak dipenuhi);

PARAF	
ASPEKESRA	↓
KEPALA SOTO PEMPRABASA	↓
KEPALA DAHAN HUKUM	↓

7. Surat Keterangan Kades / Lurah / Camat *) tentang riwayat tanah dalam hal nama pemilik lama di sertifikat dan Surat Peralihan Hak tidak sama
8. dengan nama yang tercantum dalam SPPT;
9. SPOP dan/atau LSPOP;
10. dsb

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PEMOHON,

(....Nama Lengkap....)

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

PARAF	
ASPEMKEERA	↓
KALASD PERUMASA	✓
KAPALASAGIAN HUKUM	✓

C. Format Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) PBB-P2



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP) PBB-P2

No. Formulir :
Tanggal :

Badan/Dinas/.....					
1. Jenis Transaksi		☐ Perekaman Data	☐ Pemutakhiran Data	☐ Penghapusan Data	
2. NOP	.....				
3. NOP Bersama	.....				
4. NOP Asal	.....				
5. NOP SPPT Lama	.....				
DATA OBJEK PAJAK					
1. Nama Jalan	.....				
2. Blok/Kavling/No.					
3. Kelurahan/Desa	 RT/RW				
DATA SUBJEK PAJAK					
1. Status	☐ Pemilik	☐ Penyewa	☐ Pengelola	☐ Pemakai	☐ Sengketa
2. Pekerjaan	☐ PNS*)	☐ TNI/Polri*)	☐ Pensiunan	☐ Badan	☐ Lainnya
3. Nama Subjek Pajak	.....				
4. NPWP	.....				
5. Nama Jalan	.....				
6. Kelurahan/Desa	 RT/RW				
7. Kabupaten/Kota	 Kode Pos				
8. Nomor KTP					
DATA TANAH & BANGUNAN					
1. Luas Tanah	.....				
2. ZNT	.....				
3. Jenis Tanah	☐ Tanah+Bangunan	☐ KSB	☐ Tnh Kosong	☐ Fasum	
4. Jumlah Bangunan	.....				
PERNYATAAN SUBJEK PAJAK					
Saya menyatakan bahwa keterangan yang telah saya berika dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai Pasal 83 ayat (2) UU 28/2009					
1. Nama Subjek Pajak/Kuasanya	.....				
2. Tanggal	 Tanda Tangan :				
• Dalam hal bertindak selaku Kuasa, Surat Kuasa (bermeterai cukup/sah) harus dilampirkan, • Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajaknya, supaya menggambarkan Sket/Denah Lokasi Objek Pajak; • Batas waktu pengembalian SPOP adalah 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak, sesuai Pasal 83 ayat (2) UU 28/2009					
IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG					



Petugas Pendata, Tanggal Bulan Tahun (...Nama Lengkap...) NIP.	Mengetahui Pejabat yang Berwenang, Tanggal Bulan Tahun (...Nama Lengkap...) NIP.
--	--

PARAF	
ASPEKESRA	↓
KEPALA BID. PEMPRAMASA	↓
KEPALA BID. HUKUM	↓



Keterangan;

1. Gambaran sket/denah lokasi dihubungkan dengan sarana lain yang mudah dikenali
2. Disebutkan batas kepemilikan Utara, Timur, Selatan dan Barat

PARAF	
ASPEKESRA	↓
PELAKSO PEMPAJASA	↗
PEPAUBAGIAN HUKUM	↘

LAMPIRAN SPOP PBB-P2

Nomor Formulir	:		
Tanggal	:		
1. Jenis Transaksi	☐ Perakaman	☐ Pemutakhiran	☐ Penghapusan ☐ Penilaian Individual
2. NOP	:		
3. Jumlah Bangunan	:		
4. Bangunan ke	:		
RINCIAN DATA BANGUNAN			
1. Jenis Penggunaan	☐ Perumahan ☐ Perkantoran ☐ Pabrik ☐ Ruko/Pasar ☐ RS/Klinik ☐ OR/Rekreasi ☐ Hotel/Wisma ☐ Bengkel/Gdg ☐ Ged. Pem ☐ Bng TKP ☐ Bng Parkir ☐ Apartemen ☐ Pompa Bensin ☐ Tangki Minyak ☐ Pelabuhan ☐ Lain-lain.....		
2. Luas Bangunan	:		
3. Jumlah Lantai	:		
4. Tahun Dibangun	:		
5. Tahun Direnovasi	:		
6. Kondisi Umumnya	: Sangat Baik / Baik / Sedang / Jelek / Lainnya*)		
7. Konstruksi	: Baja / Beton / Bati Bata / Kayu / Lainnya*)		
8. Jenis Atap	: Decrarbon-Beton-Glazur/Beton-Alumunium/Biasa-Sirap/Asbes/ Seng/ Lainnya.....*)		
9. Dinding	: Kaca-Alumunium/Beton/Batu Bata-Conblok/Kayu/Seng/Lainnya*)		
10. Lantai	: Marmer / Keramik / Teraso / Ubin-PC / Semen / Lainnya*)		
11. Langit-langit	: Akustik / Triplek-Asbes-Bambu / Tidak Ada / Lainnya*)		
FASILITAS			
1. Jenis/Jumlah AC	: Split =unit / Window =unit / AC Sentral = ada/tidak ada *)		
2. Luas Kolam Renang	: Diplester =m2 / Dengan Pelapis = m2		
3. Luas Perkerasan Halaman	: Penutup Lantai =m2/Berat =m2/Sedang =m2/Ringan = ...m2*) : Beton-Lampu = ...m2/Aspal-Lampu =m2/Tanah-Rumput-Lampu = ...m2		
4. Jml Lap Tennis	: Beton-Tnp Lampu= ..m2/Aspal-TnpLampu=..m2/Tnh-Rmput-TnpLampu=..m2 *)		
5. Bentuk/Pjg Pagar	: Baja/Besi = ..m / Bata-Batako = ..m		
6. Bentuk/Jml Lift	: Penumpang = ..unit / Kapsul = ..unit / Barang = ..unit *)		
7. Vol/Jml Tgga Jin	: Lebar < 0,8m = ..unit / Lebar > 0,8m = ..unit		
8. Damkar	: Hydrant = ..unit / Sprinkler = ..unit / Fire Alarm = ..unit		
9. Saluran PABX	:saluran/sambungan		
10. Jml Sumur Artesis	: Kedalaman > 50m =unit / Kedalamam > 100m = ...unit		

*) pilih/sebut sesuai kebutuhan

☐ Isi sesuai kebutuhan ✓



D. Format Surat Pemberitahuan PBB-P2 Terutang



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174

Kode Pos 71114

SURAT PEMBERITAHUAN PBB-P2 TERUTANG

Tahun Anggaran :

Wilayah : Perdesaan/Perkotaan*)

NOP	Akun
Letak Objek Pajak;	Nama dan Alamat WP;
	NPWP

*) Coret yang Tidak Sesuai

Objek Pajak	Luas (m2)	Kelas	NJOP Per M2 (Rp)	Jumlah (Rp)
Bumi				
Bangunan				
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2 =				
NJOP-TKP (NJOP Tidak Kena Pajak)				
NJKP (Nilai Jual Kena Pajak)				
PBB-P2 yang Terutang =				
PBB-P2 yang Harus Dibayar				
Terbilang :				

Tanggal Jatuh Tempo :
Tempat Pembayaran :

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

KEPALA BADAN/DINAS/KANTOR
PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA

Cap & Tanda tangan

(... Nama Lengkap...)
NIP.

PARAF	
ASPEKESRA	↓
KEPALA BIDAN PEMERINTAHAN	↓
KEPALA BIDAN HUKUM	↓

E. Format Surat Permohonan Angsuran Pembayaran PBB-P2



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Kepada
Yth. Kepala Daerah/Dinas/Badan/Unit.....

Permohonan Angsuran
Pembayaran PBB-P2
Tahun

Di -

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Wajib Pajak :
NOP :
Alamat Wajib Pajak :
Desa / Kel *) :
Kecamatan :
Kab / Kota *) :
No.Telp/HP/e-mail :

Mengakui mempunyai utang Pajak atas SPPT / SKPD / STPD *) PBB-P2
Tahun..... sebesar Rp.

Bersama ini mengajukan permohonan agar kiranya utang pajak tersebut
di atas dapat diangsur sebanyak (.....) kali dan akan dilunasi
seluruhnya paling lambat tanggal....., terinci sebagai berikut :

Angsuran Ke	Tanggal Penyetoran	Jumlah Angsuran
I		Rp.
II		Rp.
III		Rp.
dst		Rp.
Total		Rp.

Alasan mengajukan permohonan sebagai berikut :

1.
2.dst

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Fotokopi SPPT / SKPD *) PBB-P2 Tahun berjalan;
3. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
4. Fotokopi SSPD / Surat Keterangan Lunas PBB-P2 tahun sebelumnya *);
5. Fotokopi laporan keuangan tahun terakhir (khusus untuk badan usaha);
6. dst

Demikian permohonan ini disampaikan dengan harapan dapat
dikabulkan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon
Wajib Pajak,

(...Nama Lengkap.)

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

PARAF

ASPEMKEBRA	
KEPALA SATU PEMBAKUSA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

**KEPUTUSAN BUPATI / WALIKOTA
NOMOR
TENTANG
PERSETUJUAN ATAS PERMOHONAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI / WALIKOTA**

- Membaca** : Surat permohonan mengangsur pembayaran utang pajak nomor tanggal yang diajukan oleh Wajib Pajak.....sebesar Rp
- Menimbang** : Bahwa setelah dilakukan penelitian, alasan dan bukti yang disampaikan oleh Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan untuk mengangsur kekurangan pembayaran utang pajak yang masih harus dibayar berdasarkan telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati/Walikota..... Nomor....Tahuntentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat** : 1. 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);
2. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota..... NomorTahun.....tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten/Kota.....Tahun.....Nomor , Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten/KotaNomor);
3. Peraturan Bupati/Walikota..... Nomor.... Tahun.....tentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA.....TENTANG PERSETUJUAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK**

PERTAMA : Berdasarkan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak:

- a. Nama :
b. Alamat :

dengan ini diberikan **PERSETUJUAN** untuk mengangsur kekurangan pembayaran pajak berdasarkan.....

DAFTAR	
ASPEKESRA	↓
KEPALA DINAS PEMERIKSA	↓
KEPALA DINAS HUKUM	↓

Nomor..... Tahun.... Pajak.....sebesar Rp.....
 (.....) sebanyak.....kali dengan ketentuan
 sebagai berikut :

Angsuran Ke-	Jumlah Angsuran (Rp)	Jatuh Tempo Pembayaran	Bunga (Rp)
1	2	3	4

Atas bunga dalam kolom 4 ditagih dengan Surat Tagihan
 Pajak Daerah.

KEDUA

: Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat
 kekeliruan dalam Keputusan Bupati/Walikotaini,
 kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang
 berlaku

KETIGA

: Keputusan Bupati/Walikota..... ini mulai berlaku pada
 tanggal ditetapkan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n. BUPATI TAPIN
 KEPALA BADAN

(.....Nama Lengkap.....)
 NIP.

PARAF	
ASPEKRESRA	↓
KEPALA SISO PEMBAKUDASA	↓
KEPALA BADAN TUKUM	↓



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

KEPUTUSAN BUPATI / WALIKOTA
NOMOR

TENTANG
PENOLAKAN ATAS PERMOHONAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI / WALIKOTA

- Membaca** Surat permohonan mengangsur pembayaran utang pajak nomor..... tanggal..... yang diajukan oleh Wajib Pajak sebesar Rp (.....);
- Menimbang** :
- a. Surat permohonan mengangsur pembayaran utang pajak nomor tanggal yang diajukan oleh Wajib Pajak..... sebesar Rp
 - b. Bahwa setelah dilakukan penelitian, alasan dan bukti yang disampaikan oleh Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan untuk mengangsur kekurangan pembayaran utang pajak yang masih harus dibayar berdasarkan telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Bupati/Walikota..... Nomor.... Tahun tentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
 - c. dst
- Mengingat** :
- 1. 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);
 - 2. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota..... Nomor Tahun tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten/Kota..... Tahun..... Nomor....., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten/Kota Nomor);
 - 3. Peraturan Bupati/Walikota..... Nomor.... Tahun.... tentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
 - 4. dst

PARAF	
ASPEMDESRA	↓
KEPALA SKPD PEMPRABASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA TENTANG
PENOLAKAN ATAS PERMOHONAN ANGSURAN
PEMBAYARAN PAJAK**

PERTAMA : Berdasarkan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak:
a. Nama :
b. Alamat :
atas utang pajak berdasarkan

Tahun Pajak	NOP/Nomor Ketetapan/ Keputusan/Putusan*)	Jumlah Pajak Yg Masih Harus Dibayar (Rp)	Jatuh Tempo Pembayaran
1	2	3	4

Dengan ini dinyatakan **DITOLAK**

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Bupati/Walikota..... ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku

KETIGA : Keputusan Bupati/Walikota..... ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n. BUPATI TAPIN

Kepala Badan

(.....Nama Lengkap.....).

NIP.



F. Format Surat Permohonan Penundaan Pembayaran PBB-P2



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Nomor
Lampiran
Hal

:
:
: Permohonan Penundaan
Pembayaran PBB-P2
Tahun

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Kepada

Yth. Kepala Daerah/Dinas/Badan/Unit.....

di -

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Wajib Pajak

NOP

Alamat Wajib Pajak

Desa / Kel *)

Kecamatan

Kab / Kota *)

No.Telp/HP/e-mail

Dengan ini mengakui mempunyai utang Pajak atas SPPT / SKPD /
STPD *) PBB-P2 Tahun..... sebesar Rp..... yang
akan jatuh tempo pembayaran pada tanggal

Sehubungan dengan hal utang pajak tersebut di atas, bersama ini kami
mengajukan permohonan agar kiranya tanggal jatuh tempo pembayaran PBB-
P2 dapat diperpanjang/ditunda hingga tanggal.....
dengan alasan sebagai berikut :

1.
- 2.....dst

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
3. Fotokopi SSPD / Surat Keterangan Lunas PBB-P2 tahun sebelumnya *);
4. Asli / fotokopi *) SPPT PBB-P2 Tahun berjalan;
5. dsb

Demikian permohonan ini disampaikan dengan harapan dapat
dikabulkan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon

Wajib Pajak,

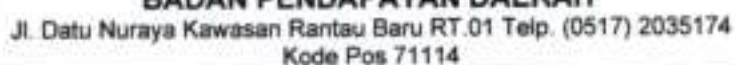
(.....Nama Lengkap...)

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

PARAF

ASPEKESRA	
KEPALA SKPD PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN	
KEPALA BIDANG HUKUM	



MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA... TENTANG
PERSETUJUAN ATAS PERMOHONAN PENUNDAAN
PEMBAYARAN PAJAK**

PERTAMA : Berdasarkan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak:

- a. Nama :
b. Alamat :

dengan ini diberikan persetujuan untuk menunda kekurangan
pembayaran pajak berdasarkan.....Nomor.....

Tahun Pajak yang jatuh tempo pada tanggal
..... sebesar Rp..... (.....)

dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. ditunda sampai dengan tanggal ; dan
b. dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar
Rp..... (.....).

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat
kekeliruan dalam Keputusan Bupati/Walikota..... ini,
kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang
berlaku

KETIGA : Keputusan Bupati/Walikota..... ini mulai berlaku pada
tanggal ditetapkan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

**a.n. BUPATI
KEPALA BADAN**

(...NAMA LENGKAP...)
NIP.

PARAF	
ASPEMKEBRA	↓
KEPALA SPTD PEMERINTAHAN	↓
KEPALA BAGAN HUKUM	↓



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

KEPUTUSAN BUPATI TAPIN
NOMOR

TENTANG
PENOLAKAN ATAS PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI / WALIKOTA

- Membaca** : Surat permohonan menunda pembayaran utang pajak nomor tanggal yang diajukan oleh Wajib Pajak.....sebesar Rp (.....);
- Menimbang** : a. Bahwa setelah dilakukan penelitian, alasan dan bukti yang disampaikan oleh Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan untuk menunda kekurangan pembayaran utang pajak yang masih harus dibayar berdasarkan telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati/Walikota..... Nomor....Tahun.....tentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- b. dst
- Mengingat** : 1. 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);
2. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota NomorTahun tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten/Kota.....Tahun.....Nomor..... Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten/Kota Nomor);
3. Peraturan Bupati/Walikota..... Nomor.... Tahun.....tentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
4. dst

PARAF	
ASPEMDESRA	↓
KEPALA SKPD PEMPAKUMASA	↓
KEPALA BAGIAN FUKUM	↓

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA... TENTANG
PENOLAKAN ATAS PERMOHONAN PENUNDAAN
PEMBAYARAN PAJAK**

PERTAMA : Berdasarkan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak:
a. Nama :
b. Alamat :
atas utang pajak berdasarkan

Tahun Pajak	NOP/Nomor Ketetapan/ Keputusan/Putusan*)	Jumlah Pajak Yg Masih Harus Dibayar (Rp)	Jatuh Tempo Pembayaran
1	2	3	4

Dengan ini dinyatakan **DITOLAK**

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Bupati/Walikota..... ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku

KETIGA : Keputusan Bupati/Walikota..... ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n. BUPATI TAPIN
Kepala Badan

(...Nama Lengkap....)
NIP.

PARAF	
ASPEMDESRA	
KEPALA BIDAN PEMERIKSAA	
KEPALA BIDAN HUKUM	

G. Format Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

Tahun Anggaran :

Wilayah : Perdesaan/Perkotaan*)

Nomor : ...

Tempat Pembayaran
Telah Menerima
Pembayaran PBB-P2 Tahun

Dari, Nama WPD
Letak Objek Pajak : Kecamatan :
Desa/Kelurahan :

Nomor SPPT (NOP) : LT/LB :
Uang Sejumlah Rp

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

Tanggal Pembayaran :
Jumlah Yang Dibayar Rp

Tanda Terima,

Dan
Cap Bank/Pos

*) coret yang tidak dibutuhkan

PARAF	
ASPEKESRA	
KEPALA BIDP PEMKARABA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

H. Format Surat Permohonan Keberatan PBB-P2



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Keberatan
PBB-P2 Tahun

Kepada
Yth. Kepala Daerah/Dinas/Badan/Unit....
.....
di -

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
Desa / Kel *) :
Kecamatan :
Kab / Kota *) :
No.Telp/HP/e-mail :

Menyatakan bahwa SPPT / SKPD *) PBB-P2 Tahun sebagai berikut :

Atas Nama :
NOP :
Alamat Wajib Pajak :
Alamat Objek Pajak :
Desa / Kel *) :
Kecamatan :
Kab / Kota *) :

Luas Bumi : M²
NJOP Bumi : Rp.
Luas Bangunan : M²
NJOP Bangunan : Rp.
Jumlah Pajak Terutang : Rp.
Telah Kami terima tanggal :

Setelah diteliti ternyata SPPT / SKPD *) PBB-P2 tersebut di atas terdapat kesalahan. Yang benar adalah sebagai berikut :

Atas Nama :
NOP :
Alamat Wajib Pajak :
Alamat Objek Pajak :
Desa / Kel *) :
Kecamatan :
Kab / Kota *) :

Luas Bumi : M²
NJOP Bumi : Rp.
Luas Bangunan : M²
NJOP Bangunan : Rp.

PARAF

ASPEMRESRA

KEPALA BIDAN PEMRAKARASA

KEPALA BIDAN HUKUM

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, bersama ini diajukan permohonan keberatan dengan alasan:

1.
2.
3.
4.
5. dst

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Fotokopi SPPT / SKPD *) PBB-P2 Tahun berjalan;
3. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
4. Asli SPPT / SKPD *) PBB-P2 Tahun.....;
5. Fotokopi Sertifikat / Akta Jual Beli / Akta Notaris / Akta Hibah / Surat Perjanjian Sewa Menyewa / dokumen lain yang dipersamakan *);
6. Fotokopi IMB;
7. Surat Keterangan Kades / Lurah / Camat *) (dalam hal persyaratan angka 5 dan/atau angka 6 tidak dipenuhi);
8. SPOP dan/atau LSPOP;
9. Fotokopi SSPD / Surat Keterangan Lunas PBB-P2 tahun sebelumnya *);
10. Fotokopi laporan keuangan tahun terakhir (khusus untuk badan usaha);
11. dst

Demikian permohonan ini disampaikan dengan harapan dapat dikabulkan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

**Pemohon
Wajib Pajak,**

(....Nama Lengkap..)

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

PARAF

ASPEMKESSRA

KENLASIPD PERPAKARASA

KEPALA BAGIAN HUKUM



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas/set/.....
Hal : Permohonan Keberatan atas
SPPT PBB-P2 Tahun... Yang
Diajukan Secara Kolektif

Kepada
Yth. Kepala Daerah/Badan/Dinas/Unit
.....
.....
di -

Yang bertanda tangan di bawah ini

Kepala Desa/Lurah *) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota *) :
Nomor Telepon :

bertindak untuk dan atas nama Wajib Pajak mengajukan Keberatan PBB-P2 yang terutang Tahun Pajak sejumlah SPPT yang terletak di desa/kelurahan*) dengan alasan Keberatan dan perhitungan PBB-P2 yang terutang menurut Wajib Pajak sebagaimana daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkan :

1. asli SPPT Tahun Tahun Pajaksejumlah lembar.
2. lampiran Daftar Keberatan PBB Yang Diajukan Secara Kolektif, dan/atau
3. bukti pendukung berupa fotokopi:
 - a.
 - b.
 - c. dst.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

KEPALA DESA/LURAH.....
KABUPATEN TAPIN

(.....Nama Lengkap)
NIP.

PARAF	
ASPEKESRA	↓
KEPALA BIDP PEMERIKSA	↓
KEPALA BIDAN HUKUM	↓

Nomor:

Tahun Pajak :



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

KEPUTUSAN BUPATI TAPIN
NOMOR
TENTANG
PERSETUJUAN/PENOLAKAN*) ATAS
PERMOHONAN KEBERATAN PEMBAYARAN PAJAK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI / WALIKOTA

*) pilih sesuai kebutuhan

- Membaca** : Surat permohonan keberatan pembayaran utang pajak nomor.....tanggal..... yang diajukan oleh Wajib Pajak (Perorangan atau Kolektif*).....sebesar Rp(.....);
- Menimbang** : Bahwa setelah dilakukan penelitian, alasan dan bukti yang disampaikan oleh Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan untuk keberatan pembayaran utang pajak yang masih harus dibayar berdasarkan telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Bupati/Walikota..... Nomor.... Tahun..... tentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat** : 1. 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);
2. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota NomorTahun.....tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten/Kota..... Tahun..... Nomor....., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten/Kota Nomor);
3. Peraturan Bupati/Walikota..... Nomor.... Tahun.....tentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA..... TENTANG PERSETUJUAN/PENOLAKAN*) ATAS PERMOHONAN KEBERATAN PEMBAYARAN PAJAK**
- PERTAMA** : Berdasarkan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak:
- a. Nama :
- b. Alamat :

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA BIDK PEMPRAKAPASA	↓
KEPALA BIDAN HUKUM	↓

dengan ini diberikan **PERSETUJUAN/PENOLAKAN*)** untuk keberatan pembayaran pajak berdasarkan Nomor.....Tahun Pajak.....sebesar Rp..... (.....) sebanyak.....kali dengan ketentuan sebagai berikut :

- KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Bupati/Walikotaini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KETIGA : Keputusan Bupati/Walikota..... ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

**a.n. BUPATI TAPIN
KEPALA BADAN**

**(...NAMA LENGKAP....)
NIP.**

PARAF	
ASPEMKNESRA	↓
KEPALA DINAS PEMPRKARAGA	↓
KEPALA BADAN HUKUM	↓

I. Format Surat Permohonan Pengurangan Ketetapan PBB-P2



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174

Kode Pos 71114

SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN KETETAPAN PBB-P2

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pengurangan
Ketetapan PBB-P2 Untuk Tahun

Kepada
Yth. Kepala Badan
.....
di -

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
Desa / Kel *)
Kecamatan
Kab / Kota *)
No.Telp/HP/e-mail :
Mengajukan permohonan pengurangan ketetapan PBB-P2 sebesar%
(..... persen) dari PBB-P2 yang terutang atas objek pajak :
NOP :
Alamat :
Desa / Kel *)
Kecamatan
Kab / Kota *)

Alasan mengajukan permohonan sebagai berikut :

1.
2.
3.dst

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Fotokopi SPPT / SKPD PBB-P2 Tahun berjalan;
3. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
4. Fotokopi SSPD / Surat Keterangan Lunas PBB-P2 tahun sebelumnya *);
5. Fotokopi laporan keuangan tahun terakhir (khusus untuk badan usaha);
6. Fotokopi SK Pengurangan Tahun sebelumnya apabila sudah pernah mengajukan permohonan;
- 7.dst

Demikian permohonan ini disampaikan dengan harapan dapat dikabulkan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
WAJIB PAJAK,

(....Nama terang....)

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu
PARAF

ASPEMKESSRA	↓
KEPALA BIDG PEMPRAKARASA	14
KEPALA BIDAN HUKUM	1



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas/set/.....
Hal : Permohonan Pengurangan
atas SPPT PBB-P2 Tahun...
Yang Diajukan Secara
Kolektif

Kepada
Yth. Kepala Daerah/Badan/Dinas/Unit
.....
di -

Yang bertanda tangan di bawah ini

Kepala Desa/Lurah *) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota *) :
Nomor Telepon :

bertindak untuk dan atas nama Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan PBB-P2 yang terutang Tahun Pajak atas sejumlah SPPT yang terletak di desa/kelurahan*) dengan alasan pengurangan dan perhitungan PBB-P2 yang terutang menurut Wajib Pajak sebagaimana daftar kolektif terlampir.

Bersama ini dilampirkan :

1. asli SPPT Tahun Tahun Pajaksejumlah lembar.
2. lampiran Daftar Pengurangan PBB Yang Diajukan Secara Kolektif; dan/atau
3. bukti pendukung berupa fotokopi:
 - a.
 - b.
 - c. dst.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

KEPALA DESA/LURAH.....
KABUPATEN TAPIN

(.....Nama Lengkap.....)
NIP.

Keterangan:

*) coret yang tidak perlu

PARAF	
ASPIEMKESRA	↓
KEPALA BIDP PEMPRAKARASA	↓
KEPALA BIDAN HUKUM	↓

Nomor:

Tahun Pajak :

PARAF	
ASPEKESRA	+
KEPALA BIDP PEMPRAKARASA	OK
KEPALA BAGIAN HUKUM	✓



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

KEPUTUSAN BUPATI TAPIN
NOMOR
TENTANG
PERSETUJUAN/PENOLAKAN*) ATAS
PERMOHONAN PENGURANGAN KETETAPAN PEMBAYARAN PAJAK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TAPIN

**) pilih sesuai kebutuhan*

- Membaca** : Surat permohonan pengurangan Ketetapan pembayaran utang pajak nomor..... tanggal..... yang diajukan oleh Wajib Pajak (Perorangan atau Kolektif)..... sebesar Rp(.....);
- Menimbang** : Bahwa setelah dilakukan penelitian, alasan dan bukti yang disampaikan oleh Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan untuk pengurangan Ketetapan pembayaran utang pajak yang masih harus dibayar berdasarkantelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Bupati Tapin..... Nomor....Tahun.....tentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat** : 1. 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);
2. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota..... NomorTahun.....tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten/Kota.....Tahun..... Nomor , Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten/KotaNomor);
3. Peraturan Bupati Tapin Nomor.... Tahun.....tentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN BUPATI TAPIN TENTANG**
PERSETUJUAN/PENOLAKAN*) ATAS PERMOHONAN
PENGURANGAN KETETAPAN PEMBAYARAN
PAJAK

PARAF	
ASPEMDESRA	
KEPALA BIDP PEMPRAKARASA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- PERTAMA** : Berdasarkan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak:
- a. Nama :
- b. Alamat :
- dengan ini diberikan **PERSETUJUAN/PENOLAKAN*)** untuk pengurangan Ketetapan pembayaran pajak berdasarkan Nomor Tahun Pajak.....sebesar Rp..... (.....) sebanyak.....kali dengan ketentuan sebagai berikut :
- a.
- b.
- KEDUA** : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Bupati Tapin ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku
- KETIGA** : Keputusan Bupati Tapin ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n. BUPATI TAPIN
KEPALA BADAN

(.....Nama Lengkap....)
NIP.

PARAF	
ASPEMKESSRA	
KEPALA SMD PEMPRAKARASA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

J. Format Surat Permohonan Pembetulan PBB-P2



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Nomor :
Lampiran :
Hal :
Permohonan Pembetulan Subjek /
Objek *) PBB-P2 Tahun
Kepada
Yth. Kepala
Badan
.....
di -

Dengan hormat diberitahukan bahwa SPPT / SKPD *) PBB-P2 Tahun ...
sebagai berikut :

Atas Nama :
NOP :
Alamat Wajib Pajak :

Alamat Objek Pajak :

Luas Tanah : M²

Luas Bangunan : M²

Jumlah Pajak Terutang : Rp.

Telah Kami terima tanggal :

Setelah Kami teliti ternyata SPPT / SKPD *) PBB-P2 tersebut di atas terdapat
kesalahan. Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon agar dapat dibetulkan
sesuai kondisi yang sebenarnya, yaitu :

Atas Nama :
NOP :
Alamat Wajib Pajak :

Alamat Objek Pajak :

Luas Tanah : M²

Luas Bangunan : M²

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Fotokopi SPPT / SKPD *) PBB-P2 Tahun berjalan;
3. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
4. Asli SPPT / SKPD *) PBB-P2 Tahun
5. Fotokopi Sertifikat / Akta Jual Beli / Akta Notaris / Akta Hibah / Surat Perjanjian Sewa Menyewa / dokumen lain yang dipersamakan *);
6. Fotokopi IMB;
7. Surat Keterangan Kades / Lurah / Camat *) (dalam hal persyaratan angka 5 dan/atau angka 6 tidak dipenuhi);
8. SPOP dan/atau LSPOP;
9. Fotokopi SSPD / Surat Keterangan Lunas PBB-P2 tahun terakhir *);
10.dst

Demikian permohonan ini disampaikan. atas perhatiannya diucapkan
terima kasih.

Pemohon
Wajib Pajak,

Nama

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu
PARAF

ASPEMKESSRA	↓
KEPALA BIDP PEMPRUKASA	↓
KEPALA BIDAN HUKUM	↓

K. Format Surat Permohonan Pembatalan PBB-P2



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Nomor :
Lampiran :
Hal :
Permohonan Pembatalan
SPPT / SKPD / STPD *)
PBB-P2 Tahun

Kepada
Yth. Kepala Daerah/Badan
.....
di -
.....

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
.....
Desa / Kel *)
Kecamatan
Kab / Kota *)
No.Telp/HP/e-mail :
Mengajukan permohonan pembatalan penetapan SPPT / SKPD / STPD *)
PBB-P2 Tahun, dengan alasan :

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

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian kami lampirkan :
1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Fotokopi SPPT / SKPD / STPD *) PBB-P2 Tahun berjalan;
3. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
4. Fotokopi SSPD / Surat Keterangan Lunas PBB-P2 tahun sebelumnya *);
5. SPOP dan/atau LSPOP;
6. dst
Demikian permohonan ini disampaikan dengan harapan dapat
dikabulkan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon
Wajib Pajak,

Tanda tangan

Nama terang

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu

PARAF	
ASPEMKNESRA	↓
KEPALA SPOD PEMPRKARASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

L. Format Surat Permohonan Penghapusan Subjek / Objek PBB-P2



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Penghapusan Subjek dan Objek Pajak PBB-P2.

Kepada
Yth. Kepala Daerah/Badan.....
di -

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :

No.Telp/HP/e-mail :

Bersama ini mengajukan permohonan penghapusan Subjek Pajak dan Objek Pajak PBB-P2 sebagai berikut :

Atas Nama Wajib Pajak :

NOP :

Alamat Wajib Pajak :

Alamat Objek Pajak :

Desa / Kel *) :

Kecamatan :

Kab / Kota *) :

Alasan mengajukan permohonan sebagai berikut :

1.

2.dst

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Fotokopi SPPT / SKPD *) PBB-P2 Tahun berjalan;
3. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
4. Asli SPPT / SKPD *) PBB-P2 Tahun berjalan;
5. Fotokopi Sertifikat / Akta Jual Beli / Akta Notaris / Akta Hibah / Surat Perjanjian Sewa Menyewa / dokumen lain yang dipersamakan *);
6. Fotokopi IMB;
7. Surat Keterangan Kades / Lurah / Camat *) (dalam hal persyaratan angka 5 dan/atau angka 6 tidak dipenuhi);
8. SPOP dan/atau LSPOP;
9. Fotokopi SSPD / Surat Keterangan Lunas PBB-P2 tahun sebelumnya *);
10.dst

Demikian permohonan ini disampaikan dengan harapan dapat dikabulkan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

Wajib Pajak,

(..Nama Lengkap..)

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu

PARAF

ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SKPD PEMPRAKARASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

M. Format Surat Permohonan Penghapusan dan Pengurangan Sanksi Administrasi PBB-P2



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Penghapusan dan Pengurangan Sanksi Administrasi PBB-P2.

Kepada
Yth. Kepala Daerah/Badan
di -

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini Wajib Pajak PBB-P2 sebagai berikut:

Atas Nama Wajib Pajak :
NOP :
Alamat Wajib Pajak :
Alamat Objek Pajak :
Desa / Kel *)
Kecamatan
Kab / Kota *)

No.Telp/HP/e-mail :

Bersama ini mengajukan permohonan penghapusan dan pengurangan sanksi administrasi PBB-P2 atas STPD Tahun....., dengan alasan sebagai berikut :

1.
2.
3. dst

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
3. Fotokopi SSPD / Surat Keterangan Lunas PBB-P2 tahun sebelumnya *);
4. Fotokopi STPD Tahun berjalan;
5. Fotokopi laporan keuangan tahun terakhir (khusus untuk badan usaha);
6. dst

Demikian permohonan ini disampaikan dengan harapan dapat dikabulkan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PEMOHON,
WAJIB PAJAK,

(..Nama Lengkap..)

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu

PARAF	
ASPEMKESSRA	↓
KEPALA BIDP PENYAKARASA	↓
KEPALA BIDAN HUKUM	↓

N. Format Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran PBB-P2



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Desa, Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pengembalian
Kelebihan Pembayaran PBB-P2
Tahun

Kepada
Yth. Kepala Daerah/Badan

di -

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini Wajib Pajak
PBB-P2 sebagai berikut:

Nama Wajib Pajak :
NOP :
Alamat Wajib Pajak :
Alamat Objek Pajak :
Desa / Kel *)
Kecamatan.....
Kab / Kota *)

No.Telp/HP/e-mail :

Bersama ini mengajukan permohonan pengembalian kelebihan
pembayaran PBB-P2 atas SPPT / SKPD / STPD *) Tahun..... sebesar
Rp.....(.....), dengan bentuk pengembalian
yang Kami mohon adalah :

1. Dibayar tunai (restitusi) melalui transfer ke Rekening No:
pada Bank*);
2. Diperhitungkan (kompensasi) dengan utang pajak.....
Tahun.....atas nama saya.
3. Disumbangkan kepada negara *)

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
3. Asli SSPD / Surat Keterangan Lunas PBB-P2 tahun sebelumnya *);
4. Asli SPPT / SKPD / STPD PBB-P2 *) Tahun berjalan;
5. Fotokopi Salinan Surat Keputusan tentang:
a. Penyelesaian keberatan;
b. Pemberian Pengurangan / Pengurangan Denda *)
c. Banding.
6. dsb

Demikian permohonan ini disampaikan dengan harapan dapat
dikabulkan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,
Wajib Pajak,

(..Nama Lengkap..)

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu

PARAF

ASPEMKESSRA	
KEPALA BIDRO PEMPRAKARASA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Surat Keterangan
Lunas PBB-P2 Tahun.....

Kepada
Yth. Kepala Badan.....

di -

Dengan hormat, bersama ini diajukan permohonan Surat Keterangan Lunas PBB-P2 atas bumi dan/atau bangunan yang kami miliki / kuasai / memanfaatkan *) sebagai berikut :

Atas Nama :
NOP :
Alamat Wajib Pajak :
Alamat Objek Pajak :
Desa / Kel *)
Kecamatan
Kab / Kota *)
Tahun Pajak : sampai dengan
No.Telp/HP/e-mail :

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian, kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
3. Bukti pembayaran melalui media elektronik (ATM/Internet/SMS Banking *).

Demikian permohonan ini disampaikan dengan harapan dapat dikabulkan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PEMOHON,
WAJIB PAJAK,

(..Nama Lengkap..)

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

PARAF

ASPEMKESSRA

KEPALA SIKPD PEMPRAKARASA

KEPALA BAGIAN HUKUM



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Surat Keterangan
NJOP PBB-P2 Tahun.....

Kepada
Yth. Kepala Badan

di -

Dengan hormat, bersama ini diajukan permohonan Surat Keterangan NJOP PBB-P2 atas bumi dan/atau bangunan yang kami miliki / kuasai / memanfaatkan *) sebagai berikut :

Atas Nama :
NOP :
Alamat Wajib Pajak :
Alamat Objek Pajak :
Desa / Kel *)
Kecamatan
Kab / Kota *)
No.Telp/HP/e-mail :

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian, kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
3. Fotokopi SSPD / Surat Keterangan Lunas PBB-P2 tahun sebelumnya *);

Demikian permohonan ini disampaikan dengan harapan dapat dikabulkan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PEMOHON,
WAJIB PAJAK,

(..Nama Lengkap..)

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

PARAF

ASPEMKE-SRA

KEPALA BIDP PEMPRAKARASA

KEPALA BAGIAN HUKUM

O. Format Surat Permohonan Salinan SPPT PBB-P2



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Salinan
SPPT PBB-P2.

Kepada
Yth. Kepala Badan
di -

Dengan hormat, bersama ini diajukan permohonan salinan SPPT PBB-P2 atas bumi dan/atau bangunan yang kami miliki/kuasai/manfaatkan *) sebagai berikut :

Atas Nama :
NOP :
Alamat Wajib Pajak :
Alamat Objek Pajak :
Desa / Kel *) :
Kecamatan :
Kab / Kota *) :
Tahun Pajak : sampai dengan
No.Telp/HP/e-mail :

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian, kami lampirkan :
1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
3. Fotokopi SSPD / Surat Keterangan Lunas PBB-P2 tahun sebelumnya *);
Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PEMOHON,
WAJIB PAJAK,

(..Nama Lengkap..)

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu

PARAF	
ASPEMKEGRA	
KEPALA BIDP PEMPRAKARASA	
KEPALA BIDAN HUKUM	



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

BERITA ACARA PEMBERITAHUAN SURAT PAKSA

Nomor :

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun....., atas permintaan Kepala Daerah/Pejabat yang ditunjuk Provinsi/Kabupaten/Kota..... yang memilih tempat kedudukan didi Provinsi, saya, Jurusita Pajak Daerah pada Badan/Dinas/ UPTD....., bertempat kedudukan di

MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI

kepada Saudara, bertempat tinggal di, berkedudukan sebagai sesuai Surat Paksa Nomor tertanggal, saya, Jurusita Pajak Daerah, berdasarkan kekuatan Surat Paksa tersebut memerintahkan kepada Saudara sebagai Wajib Pajak/ Penanggung Pajak supaya dalam waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam, harus menyetor utang Pajak Daerah di Kas Umum Daerah atau Bank yang ditunjuk oleh Gubernur/ Bupati/Walikota sebesar Rp (.....).

Surat Paksa ini dapat dilanjutkan dengan tindakan PENCEGAHAN dan PENYANDERAAN. Saya, Jurusita Pajak Daerah, telah menyerahkan salinan Surat Paksa ini kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak, dan saya lakukan di tempat tinggal/tempat kedudukan orang pribadi/badan yang menanggung pajak. Penyerahan salinan Surat Paksa dilakukan kepada, bertempat tinggal disebabkan

Demikian Surat Paksa ini dibuat untuk diindahkan dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

PENERIMA SALINAN SURAT PAKSA,

JURUSITA PAJAK DAERAH,

(..... Nama Lengkap)
NIP

(..... Nama Lengkap)
NIP

PARAF

ASPEMKESSRA

KEPALA SKPD PEMPRAKARASA

KEPALA BAGIAN HUKUM

P. Format Surat Paksa



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
 Kode Pos 71114

SURAT PAKSA

Nomor :

DEMI Keadilan Berdasarkan Ketuhanan yang Maha Esa

Menimbang bahwa:

Nama Wajib Pajak/Penangguang Pajak :

NPWPD :

NOPD :

Alamat :

RT RW

Kode Pos

menunggak Pajak Daerah sebagai berikut :

No	Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor & Tanggal SKPD	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan (Rp)
1	2	3	4	5	6
Jumlah					Rp.

Terbilang :

Dengan ini :

1. Memerintahkan Wajib Pajak/Penangguang Pajak untuk membayar jumlah tunggakan pajak tersebut ditambah dengan biaya penagihan, ke Kas Daerah/BUD atau Bank yang ditunjuk, dalam waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah Surat Paksa diterima.
2. Memerintahkan kepada Jurusita Pajak Daerah yang melaksanakan Surat Paksa ini atau Jurusita Pajak Daerah lain yang ditunjuk untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa untuk melakukan Penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penangguang Pajak apabila dalam waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam Surat Paksa ini tidak dipenuhi.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

**KEPALA
DAERAH/PEJABAT YANG
DITUNJUK,**

(..... Nama Lengkap)
NIP.

PERHATIAN !

Pajak harus dilunasi dalam waktu 2 X 24 jam setelah menerima Surat Paksa ini. Sesudah batas waktu tersebut, tindakan penagihan pajak akan dilanjutkan dengan Penyitaan. (Pasal 18 ayat (1) PMK No. 207/PMK.07/ 2018).

PARAF

ASPEMKESSRA	↓
KEPALA SIKD PEMPRAKARASA	↓
KEPALA BAGIAN HUKUM	↓

Q. Format Surat Tanda Terdaftar Pajak



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Datu Nuraya Kawasan Rantau Baru RT.01 Telp. (0517) 2035174
Kode Pos 71114

SURAT TANDA TERDAFTAR PAJAK

Nomor:

Sesuai dengan Pasal 3 ayat (3) dalam Peraturan Bupati Tapin Nomor ... tentang Pajak Bumi Bangunan, Perkotaan dan Perdesaan dan Bea Perolehan Hasil Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) serta PMK, dengan ini diterangkan bahwa:

A. Objek Pajak

1. Nama Objek Pajak :
2. NOP :
3. Klasifikasi Objek Pajak :
4. Subsektor :
 - a. Jalan :
 - b. Kelurahan/Desa :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kota/Kabupaten :
 - e. Provinsi :
 - f. Kode Pos :

B. Wajib Pajak

1. Nama Wajib Pajak :
2. NPWP :
3. Alamat :
4. Jenis : Orang Pribadi/Badan *)
5. Email :
6. Nomor Tlp/HP :

Telah terdaftar pada administrasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tapin terhitung sejak dan memiliki kewajiban melakukan pelaporan Objek Pajak melalui Surat Pemberitahuan Objek Pajak dan Pembayaran PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tempat, tanggal bulan Tahun
a.n. Kepala Badan
Pendapatan Daerah

Keterangan:
*) coret yang tidak perlu

BUPATI TAPIN,

YAMANI

PARAF	
ASPEMKESSRA	
KEPALA SINDO PENYAKARASA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	