



BUPATI OGAN KOMERING ILIR

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR

NOMOR 29 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

Menimbang : bahwa sesuai ketentuan Pasal 99 ayat (8) Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perdesaan dan Perkotaan

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
4. Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2016 Nomor 2), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2023 Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2023 Nomor 9);
12. Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Pajak Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2021 Nomor 73).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ilir.
4. Badan Pengelola Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat BPPD adalah Badan Pengelola Pajak Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
5. Kepala Badan Pengelola Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala BPPD adalah Kepala Badan Pengelola Pajak Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
6. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
7. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
8. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kabupaten/kota.
9. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
10. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identifikasi objek pajak yang memiliki karakteristik unik, permanen, standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan.

11. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah zona geografis yang terdiri atas kelompok obyek pajak yang mempunyai satu nilai indikasi rata-rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan obyek pajak dalam satu satuan wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan tanpa terikat pada batas blok.
12. Nilai Indikasi Rata-rata, yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu blok.
13. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan biaya komponen fasilitas bangunan.
14. 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.
15. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
16. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
17. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
18. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah.
19. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
20. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan sesuai dengan ketentuan Peraturan

Perundang-undangan perpajakan daerah.

21. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah Lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subyek dan obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah dan lampiran tidak terpisahkan dari bagian SPOP.
22. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang kepada Wajib Pajak.
23. 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 daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
25. 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.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
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 Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.

31. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
32. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
33. Pemeriksaan dibidang perpajakan daerah adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah.
34. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan Hak dan Kewajiban perpajakannya.
35. Relaksasi adalah Pemberian keringanan berupa penundaan jatuh tempo pembayaran.

BAB II

TATA CARA PEMUNGUTAN PBB-P2

Bagian Kesatu

Prosedur Pendaftaran

Pasal 2

- (1) Dalam rangka pendaftaran, setiap orang pribadi atau badan yang memiliki, menguasai, memanfaatkan bumi dan/atau bangunan wajib mendaftarkan sebagai wajib pajak.

- (2) Pendaftaran wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pendaftaran objek pajak baru; dan
 - b. pendaftaran disebabkan mutasi sebagian atau seluruhnya objek pajak.
- (3) Pendaftaran dapat dilakukan per objek pajak maupun kolektif.
- (4) Pendaftaran dilakukan dengan mengisi SPOP/LSPOP yang disahkan oleh pejabat setempat.
- (5) Pendaftaran wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kantor BPPD atau dengan sistem berbasis elektronik.

Bagian Kedua

Pendaftaran Objek Pajak Baru

Pasal 3

- (1) Pendaftaran objek pajak baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, dilakukan apabila objek pajak belum terdaftar dalam basis data PBB-P2 atau akibat kegiatan pendataan
- (2) Pendaftaran objek pajak baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan persyaratan :
wajib pajak badan;
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak bagi Wajib Pajak orang pribadi atau fotokopi identitas wakil perusahaan bagi wajib pajak badan;
 - b. surat kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan;
 - c. dokumen yang menjadi dasar kepemilikan, penguasaan atau pemanfaatan bumi dan/atau bangunan;
 - d. surat pengantar/surat keterangan dari Kepala Desa/Lurah yang menyatakan bahwa objek pajak tersebut belum pernah didaftarkan sebagai objek PBB P2 serta memuat keterangan tidak dalam sengketa terhadap objek pajak tersebut;
 - e. peta letak/sket denah lokasi objek pajak yang dimohon;
 - f. titik koordinat objek pajak yang dimohon; dan
 - g. melampirkan Nomor Induk Kependudukan untuk Wajib Pajak orang pribadi dan/atau Nomor Induk Berusaha (NIB) untuk Wajib Pajak Badan.

Bagian Ketiga

Pendaftaran Objek Pajak Akibat Mutasi Seluruhnya atau Sebagian Objek Pajak

Pasal 4

- (1) Pendaftaran objek pajak disebabkan mutasi sebagian atau seluruhnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, akibat perbuatan hukum atau peristiwa hukum yang menyebabkan sebagian atau seluruh objek pajak beralih kepemilikannya, penguasaan atau pemanfaatan.
- (2) Pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan persyaratan :
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak bagi Wajib Pajak orang pribadi atau fotokopi identitas Wakil Perusahaan bagi wajib pajak badan;
 - b. surat kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan;
 - c. dokumen yang menjadi dasar pemilikan, penguasaan atau pemanfaatan bumi dan/atau bangunan
 - d. peta letak/sket denah lokasi objek pajak yang dimohon;
 - e. titik koordinat objek pajak yang dimohon; dan
 - f. melampirkan Nomor Induk Kependudukan untuk Wajib Pajak orang pribadi dan/atau Nomor Induk Berusaha (NIB) untuk Wajib Pajak Badan

Pasal 5

- (1) Pendaftaran objek dan subjek pajak dilakukan oleh subjek pajak dengan mengisi dan mengembalikan Formulir SPOP/ LSPOP ke kantor BPPD, pengambilan/ pengembalian SPOP/LSPOP, dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dan Pasal 4 ayat (2).
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik.
- (3) SPOP dan/atau L-SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Badan dan harus diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh subjek pajak.
- (4) Penyampaian SPOP dan/atau L-SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima.
- (5) Ketentuan mengenai bentuk dan isi SPOP dan L-SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Prosedur Pendataan

Pasal 6

- (1) Pendataan objek dan subjek pajak dilakukan oleh BPPD dengan menyampaikan SPOP/LSPOP untuk diisi dan ditandatangani oleh subjek pajak.
- (2) Dalam melakukan kegiatan pendataan objek dan subjek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan bekerja sama dengan pemerintah desa/kelurahan, pemerintah pusat, Kantor Pertanahan, dan/atau instansi lain yang terkait.
- (3) Pendataan objek dan subjek pajak dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kegiatan pendataan dilakukan untuk mengetahui data objek dan subjek pajak termasuk mutasi keseluruhan dan mutasi sebagian.
- (5) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan cara:
 - a. pasif, yaitu pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP/ LSPOP;
 - b. aktif, yaitu pendataan melalui identifikasi objek pajak, verifikasi data objek pajak, dan pengukuran bidang objek pajak.
- (6) Pendataan melalui identifikasi, verifikasi objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dilakukan pada objek pajak yang belum terdata atau sudah terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2 dengan menyertakan titik koordinat.
- (7) Apabila hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dimiliki wajib pajak atau petugas pajak dengan bukti dilapangan dilanjutkan dengan pelaksanaan pemeriksaan.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, terhadap objek pajak diberikan NOP.
- (2) Pendataan terhadap mutasi keseluruhan tidak menghilangkan NOP lama.
- (3) Pendataan terhadap mutasi sebagian atas tanah induk, masing-masing penerima mutasi sebagian mendapat NOP baru, sedangkan NOP lama terpakai sebagai NOP induk.
- (4) Terhadap penggabungan beberapa NOP, salah satu dari NOP tersebut dipakai untuk NOP induk sedangkan NOP lainnya dihapus.

Pasal 8

Persyaratan untuk dikeluarkannya NOP adalah:

- a. melampirkan Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga/dokumen lain yang sah;
- b. melampirkan alat bukti kepemilikan;
- c. surat keterangan dari desa/kelurahan;
- d. mengisi formulir SPOP dan L-SPOP disertai tanda tangan wajib pajak atau kuasanya.

Bagian Kelima Penilaian Pajak

Pasal 9

- (1) Jenis objek pajak terdiri dari:
 - 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, terdiri dari:
 - a. Objek Pajak Standar; dan
 - b. Objek Pajak Non Standar.
- (3) Objek Pajak Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. tanah dengan luas ≤ 10.000 m² (lebih kecil atau sama dengan sepuluh ribu meter persegi);
 - b. bangunan dengan jumlah lantai ≤ 4 (lebih kecil atau sama dengan empat) lantai; dan
 - c. bangunan dengan luas ≤ 1.000 m² (lebih kecil atau sama dengan seribu meter persegi).
- (4) Objek Pajak Non Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah objek pajak yang memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:
 - a. tanah dengan luas > 10.000 m² (lebih besar dari sepuluh ribu meter persegi);
 - b. bangunan dengan jumlah lantai > 4 (lebih besar dari empat) lantai; dan
 - c. bangunan dengan luas > 1.000 m² (lebih besar dari seribu meter persegi).
- (5) Objek umum yang dinilai secara individu dilakukan dalam hal Penilaian Massal tidak memadai untuk memperoleh NJOP secara akurat.
- (6) Objek pajak khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan objek pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki arti yang khusus, antara lain:
 - a. pelabuhan udara;
 - b. jalan tol;

- c. galangan kapal, dermaga, pelabuhan laut;
- d. stasiun kereta api;
- e. lapangan golf;
- f. Pabrik/ pergudangan;
- g. tempat rekreasi;
- h. menara;
- i. stasiun pengisian bahan bakar; dan
- j. objek lain yang mempunyai konstruksi khusus.

Pasal 10

- (1) Penilaian merupakan kegiatan dalam rangka menetapkan NJOP.
- (2) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui:
 - a. penilaian massal, dimana NJOP Bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap ZNT sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan DBKB;
 - b. penilaian individu diterapkan pada objek pajak umum yang bernilai tinggi atau objek pajak khusus.
- (3) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi:
 - a. pendekatan nilai pasar;
 - b. pendekatan biaya; dan/atau
 - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (4) Penilaian dengan pendekatan nilai pasar dilakukan dengan cara membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
- (5) Penilaian dengan pendekatan biaya dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.
- (6) Pendekatan kapitalisasi pendapatan dilakukan pada objek-objek yang menghasilkan/memiliki nilai komersial dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam 1 (satu) tahun terhadap objek pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.

Pasal 11

- (1) Untuk mempermudah penghitungan PBB-P2 yang terhutang atas suatu objek pajak berupa bumi dan bangunan dikelompokkan menurut nilai jual dalam klasifikasi tanah bangunan.
- (2) Ketentuan mengenai klasifikasi NJOP PBB-P2 berupa Tanah dan Bangunan tercantum dalam lampiran II yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) Kode ZNT, Kelas Bumi dan Besaran Nilai Jual Objek Pajak permukaan bumi berupa Tanah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh melalui proses penilaian secara individu.
- (3) NJOP hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibedakan menjadi:
 - a. NJOP bumi dan/atau bangunan objek pajak umum yang dinilai secara individu; dan
 - b. NJOP bumi dan/atau bangunan objek pajak khusus.
- (4) NJOP bumi dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan hasil perkalian antara total luas area objek pajak yang dikenakan dengan NJOP bumi dan/atau bangunan per meter persegi.
- (5) NJOP per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan hasil konversi NIR per meter persegi ke dalam klasifikasi NJOP bumi dan/atau bangunan.

Pasal 13

- (1) Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bumi dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a dilakukan dengan membentuk NIR dalam setiap ZNT.
- (2) NIR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari harga rata-rata transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan telah dilakukan penyesuaian.

Pasal 14

- (1) Penilaian Individual untuk menentukan NJOP sebagaimana dimaksud dalam 12 ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara:
 - a. membandingkan dengan nilai objek pajak lain yang sejenis;
 - b. menghitung nilai perolehan baru objek pajak dikurangi dengan penyusutan; atau
 - c. menghitung pendapatan dalam 1 (satu) tahun dari pemanfaatan objek pajak yang dinilai, dikurangi dengan biaya kekosongan dan biaya operasi.
- (2) Dalam melakukan Penilaian Individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat bekerja sama dengan Penilai Pemerintah, Penilai Publik, dan instansi lain yang terkait.

Pasal 15

- (1) Penilai PBB-P2 yang berasal dari Aparatur Sipil Negara (ASN) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. minimal lulusan Program Diploma I dengan pangkat paling rendah Pengatur Muda dengan golongan II/a atau paling rendah lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas dengan pangkat paling rendah Pengatur Muda Tingkat I dengan golongan II/b; telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis terkait Penilaian PBB-P2 serta memiliki keterampilan sebagai Penilai;
 - b. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilan sebagai Penilai;
 - c. tidak sedang menduduki Jabatan Struktural, Pemeriksa, Penelaah Keberatan (PK) atau Juru sita; dan
 - d. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara.
- (2) Dalam hal kriteria Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipenuhi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten, dapat dilakukan kerja sama dengan instansi teknis terkait yang memiliki kompetensi dalam bidang penilaian.

Bagian Keenam Penetapan

Pasal 16

- (1) Penetapan PBB-P2 dilakukan Bupati atau Pejabat yang membidangi Pendapatan dengan menggunakan SPPT atau SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan
- (2) Dasar pengenaan untuk penetapan PBB-P2 adalah NJOP
- (3) NJOP sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), terdiri dari NJOP bumi dan NJOP bangunan yang ditetapkan berdasarkan klasifikasi NJOP Bumi dan klasifikasi NJOP Bangunan yang diperoleh melalui hasil pendataan dan penilaian.
- (4) NJOP yang digunakan untuk perhitungan PBB-P2 sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan paling rendah 20% (dua puluh persen) dan paling tinggi 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena pajak.
- (5) Dalam hal objek Pajak PBB- P2 berada pada lebih dari 1 (satu) zona nilai tanah, maka NJOP yang digunakan sebagai dasar pengenaan untuk penetapan PBB-P2 adalah NJOP yang berlaku pada zona nilai tanah objek pajak terluas.

Bagian Ketujuh
Prosedur Penerbitan, Penelitian dan Pembetulan SPPT

Pasal 17

- (1) Berdasarkan SPOP dan/atau L-SPOP, BPPD menerbitkan SPPT yang merupakan ketetapan pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) tahun pajak.
- (2) Wajib pajak dapat memperoleh SPPT melalui:
 - a. pengambilan sendiri di Kecamatan/Kelurahan/ Desa tempat objek pajak terdaftar atau di tempat lain yang ditunjuk;
 - b. pengiriman melalui Pos atau disampaikan oleh aparat Kecamatan/Kelurahan/Desa; dan
 - c. tanggal jatuh tempo pelunasan PBB-P2 ditetapkan 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.
- (3) Pengiriman SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat dilihat dari bukti pengiriman atau tanda terima pengiriman.
- (4) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala BPPD dalam hal penandatanganan penerbitan SPPT.
- (5) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh Kepala BPPD dengan ketentuan:
 - a. SPPT yang nilainya sampai dengan Rp100.000.000,00- (seratus juta rupiah) ditandatangani oleh Kepala BPPD dengan menggunakan cap stempel tanda tangan dan cap stempel BPPD;
 - b. SPPT yang nilainya di atas Rp.100.000.000,00- (seratus juta rupiah) ditandatangani oleh Kepala BPPD dengan menggunakan tanda tangan basah dan cap stempel BPPD;
- (6) Ketentuan mengenai bentuk dan isi SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 18

- (1) Sebelum SPPT disampaikan pada Wajib Pajak dilakukan kegiatan penelitian terhadap isi SPPT.
- (2) Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. Subjek Pajak;
 - b. Objek Pajak; dan/atau
 - c. NJOP.
- (3) Dalam hal ditemukan kesalahan seperti Nama Wajib Pajak, SPPT ganda, alamat, luas objek pajak dan ketetapan pajak, maka BPPD melakukan pembetulan.

Pasal 19

- (1) Dalam hal SPPT telah disampaikan kepada Wajib Pajak dan Wajib Pajak menemukan kesalahan seperti Nama Wajib Pajak, SPPT ganda, alamat, luas objek pajak dan ketentuan pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan kepada BPPD paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterimanya SPPT pada tahun pajak berkenaan.
- (2) Permohonan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara perorangan atau secara kolektif.
- (3) Untuk mendukung permohonan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Wajib Pajak pribadi dan/atau kolektif harus melampirkan:
 - a. fotocopy SPPT yang dimohonkan;
 - b. fotocopy sertifikat dan/atau surat keterangan yang sah atas objek pajak; dan
 - c. Wajib Pajak telah melunasi pajak yang tidak atau kurang bayar yang menjadi dasar permohonan pembetulan SPPT 3 (tiga) tahun terakhir.
- (4) Atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPPD melakukan verifikasi dan pembetulan.
- (5) Verifikasi dan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diterimanya pengajuan/permohonan dari Wajib Pajak.
- (6) Ketentuan mengenai bentuk dan isi formulir pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Permohonan pembetulan SPPT yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Bagian Delapan

Prosedur Pembayaran PBB-P2

Pasal 20

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran PBB-P2 terutang berdasarkan SPPT dan/atau SKPD.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bank atau tempat lain yang ditunjuk.

- (3) Bank atau tempat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan sistem berbasis elektronik..

Pasal 21

Tata cara pembayaran PBB-P2 oleh Wajib Pajak adalah:

- a. Wajib Pajak membayar PBB-P2 terutang dengan menunjukkan SPPT dan/atau SKPD atau NOP pada Bank atau tempat lain yang ditunjuk;
- b. Bank atau tempat lain yang ditunjuk menerbitkan bukti Surat Setoran atau dokumen lain yang sah sebagai bukti pengesahan atas pembayaran PBB-P2 yang dilakukan oleh Wajib Pajak; dan
- c. Wajib Pajak menerima bukti Setor Pajak PBB atau dokumen lain yang sah dari Bank atau tempat lain yang ditunjuk.

Pasal 22

- (1) Jatuh Tempo Pembayaran PBB-P2 adalah 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal dikirimnya SPPT ke Wajib Pajak, dengan tidak melampaui akhir Desember tahun pajak berkenaan
- (2) Pajak yang terutang yang pada saat jatuh tempo pembayaran tidak dibayar atau kurang dibayar, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenai sanksi administratif sebesar 1% (satu persen) perbulan, yang dihitung dari saat jatuh tempo sampai dengan hari pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (3) Apabila tanggal jatuh tempo jatuh pada hari libur, maka tanggal jatuh tempo dapat ditetapkan satu hari kerja setelah hari libur.
- (4) Jatuh tempo pembayaran SKPD, STPD, Keputusan Pembetulan, Keputusan Keberatan, Keputusan Pengurangan dan Putusan Banding adalah satu bulan terhitung sejak tanggal diterbitkan dengan tidak melampaui akhir Desember Tahun Pajak berkenaan.
- (5) Bupati atau Kepala BPPD dapat memberikan Relaksasi terhadap PBB-P2 berupa penundaan jatuh tempo pembayaran PPB-P2.
- (6) Perpanjangan jatuh tempo sebagaimana ayat (5) ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

Bagian Kesembilan
Prosedur Pelaporan PBB-P2

Pasal 23

- (1) Pelaporan PBB-P2 dilaksanakan oleh BPPD setiap bulan kepada Bupati.
- (2) Pelaporan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan dan tunggakan PBB-P2.

Pasal 24

Pelaporan oleh BPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 berdasarkan SPPT, SKPD, SSPD, dan dokumen lain yang sah dari bank atau tempat lain yang ditunjuk.

Bagian Kesepuluh
Prosedur Penagihan PBB-P2

Pasal 25

- (1) Penagihan dilaksanakan melalui penetapan STPD PBB-P2 dan SKPDKB PBB-P2 atau SKPDKBT PBB-P2.
- (2) STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (3) Sebelum surat teguran disampaikan, dapat dilakukan upaya persuasif selama 1 (satu) bulan sebelum jatuh tempo.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan 7 (tujuh) hari setelah setelah jatuh tempo dan/ atau setelah dilakukan upaya persuasif.
- (5) Surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang- undangan.
- (6) Wajib Pajak membayar PBB-P2 terutang dengan menunjukkan SPPT dan/atau SKPD atau NOP pada Bank atau tempat lain yang ditunjuk, dalam hal PBB-P2 terutang belum dibayar sampai tanggal jatuh tempo maka dikenakan tambahan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) perbulan dengan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (7) Apabila setelah 24 (dua puluh empat) bulan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (6) belum dibayar, diterbitkan STPD senilai SKPD ditambah sanksi administrasinya berupa bunga 0,6% (Nol koma Enam persen) per bulan paling lama 12 (Dua belas) bulan.

Pasal 26

- (1) Penetapan SKPDKB/SKPDKBT PBB-P2 dilakukan melalui tahapan:
 - a. BPPD memeriksa SPPT/SKPD, STPD, SSPD sebelum lewat jangka waktu 5 (lima) tahun sejak dibayar oleh Wajib Pajak;
 - b. terhadap SPPT/SKPD, STPD, SSPD yang ternyata kurang bayar, BPPD menetapkan SKPDKB, SKPDKBT; dan
 - c. Wajib Pajak menerima SKPDKB, SKPDKBT dan membayarkan PBB-P2 terutang sesuai dengan prosedur pembayaran PBB-P2.
- (2) Penerbitan Surat Teguran dilakukan melalui tahapan:
 - a. STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Keputusan Pembetulan, Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan;
 - b. dalam hal STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Keputusan Pembetulan, Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a, dalam waktu 1 (satu) bulan sejak jatuh tempo, BPPD dapat melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB-P2 terutang;
 - c. setelah 1 (satu) bulan sejak jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang disetujui, maka BPPD tetap melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB-P2 terutang; dan
 - d. setelah 15 (lima belas) hari sejak jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang tidak disetujui, maka BPPD menerbitkan Surat Teguran.

Pasal 27

- (1) Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis, apabila :
 - a. Wajib Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selamanya, atau berniat untuk itu;
 - b. Wajib Pajak menunjukkan itikad tidak baik dengan tujuan untuk mengecilkan nilai Pajak dengan seolah-olah memindahtangankan objek pajak sebagian atau seluruhnya;

- c. terdapat tanda bahwa wajib pajak badan akan membubarkan usahanya, atau menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasai, atau perubahan bentuk lainnya yang dapat menyebabkan pajak terutang sulit ditagih;
 - d. Wajib Pajak badan akan dibubarkan oleh Negara; dan/atau
 - e. terjadi penyitaan atas objek pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda akan terjadi kepailitan.
- (2) Penagihan Seketika dan Sekaligus dilakukan oleh Juru Sita Pajak.
 - (3) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa yang memuat :
 - a. nama wajib pajak;
 - b. besarnya utang pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. jangka waktu pelunasan utang pajak.
 - (4) Pelaksanaan penagihan seketika dan sekaligus, dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan

Pasal 28

- (1) Dalam hal juru sita telah melakukan penagihan seketika dan sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 pajak terutang dapat ditagih dengan Surat Paksa
- (2) Penagihan dengan Surat Paksa dilakukan oleh Juru Sita Pajak
- (3) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayarkan tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran atau surat lain yang sejenis, diterbitkan dan ditagih dengan Surat Paksa
- (4) Penerbitan Surat Paksa sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh Pejabat dan Juru Sita Pajak setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal diterima Surat Teguran atau surat lain yang sejenis.
- (5) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal diterima Surat Paksa, Pejabat atau Juru Sita Pajak segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.
- (6) Setelah dilakukan penyitaan dan Wajib Pajak belum juga melunasi hutang Pajaknya, paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal diterima Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pejabat dan/atau Juru Sita Pajak mengajukan permintaan kepada Kantor Lelang

Negara untuk melaksanakan lelang atas barang yang disita.

- (7) Setelah Kantor Lelang Negara menetapkan hari, tanggal, jam dan tempat pelaksanaan lelang, Juru Sita Pajak memberitahukan dengan segera secara tertulis kepada Wajib Pajak.
- (8) Hasil pelaksanaan lelang lebih besar dari pada utang pajak dan biaya-biaya yang sah, kelebihannya dikembalikan kepada Wajib Pajak.

Pasal 29

- (1) Dalam hal tindakan penagihan sudah dilaksanakan namun tidak diindahkan oleh Wajib Pajak, maka BPPD dapat melakukan upaya penagihan lain
- (2) Upaya penagihan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain
 - a. pemanggilan Wajib Pajak;
 - b. pemasangan stiker atau plang atau spanduk atau media lainnya pada objek pajak atau tempat usaha Wajib Pajak yang menggambarkan Wajib Pajak tidak taat pajak; dan
 - c. pengusulan pencabutan perizinan dan non perizinan usaha/kegiatan kepada penerbit dokumen perizinan dan non perizinan.
- (3) Pemanggilan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah undangan kepada Wajib Pajak yang dilakukan sebelum atau setelah teguran disampaikan
- (4) Pemanggilan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan oleh Kepala BPPD atau instansi lain yang bekerja sama dengan Pemerintah Kabupaten.
- (5) Upaya penagihan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dilakukan setelah teguran ketiga diterima oleh Wajib Pajak.

BAB III

KEDALUWARSA PENAGIHAN DAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Bagian Kesatu

Kedaluwarsa Penagihan

Pasal 30

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.

- (2) Saat terutang PBB-P2 yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda dengan saat penetapan SKPD atau SPPT, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Kabupaten.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Bagian Kedua Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 31

Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan

Pasal 32

- (1) Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi namun belum kadaluwarsa dimasukkan ke dalam daftar piutang pajak yang akan dihapuskan.
- (2) Piutang pajak yang tidak mungkin dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Wajib pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan;

- b. Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. Wajib Pajak pailit berdasarkan putusan Pengadilan, dan hasil penjualan hartanya tidak mencukupi untuk melunasi hutang pajak;
 - d. Wajib Pajak bubar, likuidasi, atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal, atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator, atau kurator tidak dapat ditemukan;
 - e. Wajib Pajak tidak dapat ditemukan atau objek pajak terdaftar namun secara nyata tidak diketemukan lokasi dilapangan;
 - f. Objek pajak yang diidentifikasi subjek pajak yang tidak jelas dengan nama XX,YY,NN dan lainnya;
 - g. Wajib pajak yang objek pajaknya memiliki dua atau lebih NOP sehingga SPPT PBB-P2 diterbitkan lebih dari satu kali pada tahun pajak yang sama (satu objek pajak yang memiliki NOP ganda) dan;
 - h. sebab lain sesuai hasil penelitian.
- (3) Terhadap piutang pajak yang dicadangkan sebagai piutang pajak yang akan dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dilakukan lagi tindakan penagihan.
- (4) Untuk penghapusan piutang pajak, BPPD melakukan penelitian baik yang bersifat administratif maupun lapangan yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Penelitian.
- (5) Piutang pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang pajak yang tercantum dalam SPPT, SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan dan STPD.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghapusan piutang pajak ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 33

- (1) Penghapusan Piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, dilakukan oleh Bupati berdasarkan Permohonan penghapusan piutang PBB-P2.
- (2) Permohonan penghapusan piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
- a. nama dan alamat wajib pajak;
 - b. jumlah piutang pajak;
 - c. tahun pajak; dan
 - d. alasan penghapusan piutang pajak.
- (3) Piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dan Pasal 32 ayat (1) hanya dapat diusulkan untuk dihapus setelah adanya Berita Acara Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4).

- (4) Kepala BPPD menyusun daftar usulan penghapusan Piutang PBB-P2 berdasarkan Berita Acara Hasil Penelitian
- (5) Daftar usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan kepada Bupati guna mendapatkan persetujuan dan penetapan penghapusan.

Pasal 34

- (1) Piutang PBB-P2 kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, wajib terlebih dahulu ditatausahakan sebagai Piutang Pajak Daerah.
- (2) Piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi dilakukan Tindakan penghapusbukuan dan penghapus tagihan dari neraca keuangan Daerah.
- (3) Penghapusbukuan dan penghapus tagihan dari neraca keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh Kepala Badan/ dinas selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

BAB IV

PROSEDUR PENGAJUAN KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu

Keberatan

Pasal 35

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa indonesia kepada Bupati melalui Kepala BPPD;
 - b. disertai alasan-alasan yang jelas;
 - c. melampirkan asli SPPT, SKPD atau STPD PBB-P2 yang diajukan Keberatan;
 - d. fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
 - e. fotokopi bukti pendukung yang relevan.
- (3) Keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat diterima kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya atau karena keadaan kahar.

- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (6) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan BPPD kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (7) 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.
- (8) Ketentuan mengenai permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

- (1) Pengajuan keberatan atas SPPT, SKPD dan STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dapat dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak berpendapat bahwa luas objek pajak bumi dan/atau bangunan atau nilai jual objek pajak bumi dan/atau bangunan tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
 - b. terdapat perbedaan penafsiran Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
 - a. perorangan atau kolektif untuk SPPT;
 - b. perorangan untuk SKPD; atau
 - c. perorangan untuk STPD.

Pasal 37

- (1) Bupati atau Kepala BPPD harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala BPPD yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

- (3) Keputusan Bupati atau Kepala BPPD 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.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati atau Kepala BPPD tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima

Pasal 38

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

Bagian Kedua Banding

Pasal 39

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan keberatan yang ditetapkan oleh Bupati.

- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima, dilampiri salinan dari surat keputusan keberatan.
- (3) Pengajuan permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 40

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6‰ (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh I (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

BAB V

TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN KETETAPAN PAJAK

Bagian Kesatu

Insentif Fiskal Pajak Daerah bagi Pelaku Usaha

Pasal 41

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di daerahnya.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak dan/atau sanksinya.

- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Kabupaten dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
 - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja di daerah yang bersangkutan; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah.
- (8) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Bagian Kedua
Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 42

- (1) Bupati atau Kepala BPPD dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak
- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. lahan pertanian yang sangat terbatas;
 - b. tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu;
 - c. nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu;
 - d. objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.

Bagian Ketiga
Pengurangan

Pasal 43

- (1) Bupati atau Kepala BPPD atas permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan pajak dalam hal :
 - a. karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya;
 - b. objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk:
 - a. Wajib pajak orang pribadi meliputi:
 1. Objek pajak yang Wajib Pajaknya veteran, penerima tanda jasa bintang gerilya (janda/dudanya), sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi, diberikan pengurangan sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 terutang;
 2. Objek pajak yang Wajib Pajaknya yang berpenghasilan dari pensiun atau janda/dudanya, sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi diberikan pengurangan paling

- tinggi 50 % (lima puluh persen) dari PBB-P2 terutang;
3. Objek pajak yang Wajib Pajaknya berpenghasilan dibawah upah minimum Daerah, sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi diberikan pengurangan paling tinggi 50 % (lima puluh persen) dari PBB-P2 terutang; dan/atau
 4. Objek pajak yang Wajib Pajaknya berpenghasilan dibawah upah minimum Daerah yang Nilai Jual Objek Pajak per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif Pembangunan, sehingga kewajiban PBB-P2nya sulit dipenuhi diberikan pengurangan Paling tinggi 75 % (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 terutang.
- b. Wajib Pajak badan meliputi:
- wajib pajak badan meliputi wajib pajak yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin berdasarkan hasil audit oleh Akuntan Publik diberikan pengurangan paling tinggi 75 % (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 terutang.
- (3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, antara lain gempa bumi, tsunami, erosi, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor, diberikan pengurangan Paling tinggi 100 % (seratus persen) dari PBB-P2 terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
 - (4) Dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kebakaran, wabah penyakit, wabah hama, huru hara, kerusakan atau tindakan anarkis diberikan pengurangan paling tinggi 100% (seratus persen) dari PBB-P2 terutang.

Pasal 44

- (1) Permohonan pengurangan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1), harus memenuhi persyaratan:
 - a. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang ditandatangani oleh Wajib Pajak;

- b. mencantumkan besaran pengurangan ketetapan yang dimohonkan pengurangannya disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. fotocopy STPD, SPPT/SKPD, SSPD yang dimohonkan pengurangan ketetapan pajak;
 - d. Wajib Pajak tidak sedang mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas STPD, SPPT/SKPD, SSPD, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan adalah sanksi administratif atau pengurangan atau pembatalan ketetapan yang tercantum dalam STPD, SPPT/SKPD, SSPD; dan
 - e. Wajib Pajak telah melunasi pajak yang tidak atau kurang dibayar yang menjadi dasar perhitungan pengurangan pajak yang tercantum dalam STPD, SPPT/SKPD, SSPD 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Permohonan pengurangan pajak terutang yang diajukan harus melampirkan:
- a. fotocopy SPPT untuk tahun pajak yang diajukan permohonan pengurangan;
 - b. fotocopy tanda pengenal, tanda anggota veteran bagi anggota veteran, dan tanda jasa bintang gerilya (janda/dudanya);
 - c. surat keterangan dari pemerintah desa/ kelurahan setempat dan/atau instansi terkait;
 - d. Laporan keuangan bagi Wajib Pajak badan; dan
 - e. surat pernyataan Wajib Pajak bahwa objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (3) Permohonan pengurangan, SPPT/SKPD, SSPD yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (4) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BPPD harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasari.
- (5) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan maka Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kembali dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2).
- (6) Ketentuan mengenai permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

- (1) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, wajib mengajukan permohonan pengurangan pajak terutang untuk 1 (satu) SPPT/SKPD, yang diajukan dalam jangka waktu:
 - a. paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT/SKPD;
 - b. paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam atau terjadinya sebab lain yang luar biasa.
- (2) Penyampaian permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (3) Kepala BPPD menindaklanjuti dengan melakukan pemeriksaan permohonan pengurangan Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Dalam rangka memeriksa permohonan pengurangan, Kepala BPPD dapat meminta dokumen, data, dan/ atau informasi yang diperlukan melalui penyampaian surat permintaan dokumen, data, dan/atau informasi lainnya.

Pasal 46

- (1) Setelah dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud Pasal 45 ayat (3), Bupati atau Kepala BPPD memberi keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 6 (Enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pengurangan diterima.
- (2) Apabila keputusan permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 6 (enam) bulan terhitung sejak diterimanya permohonan tidak ada keputusan, maka permohonan pengurangan dianggap disetujui.
- (3) Setelah keputusan persetujuan atau penolakan disetujui maka Wajib Pajak melakukan pembayaran.

Pasal 47

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan kepada Wajib Pajak dengan kondisi Objek Pajak yang Nilai Jual Objek Pajaknya terjadi peningkatan akibat dari perubahan aturan yang ditetapkan, sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi.
- (2) Pemberian pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan secara jabatan oleh Bupati dan ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

- (3) Pemberian pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling rendah sebesar 20% (dua puluh persen) dan paling tinggi sebesar 100% (seratus persen).
- (4) Penerapan pemberian pengurangan ini diberikan dalam bentuk pengurangan secara otomatis terhadap besarnya nilai pajak yang ditetapkan dan diterbitkan pada SPPT PBB-P2.
- (5) Pemberian pengurangan kepada Wajib Pajak dilakukan apabila memenuhi persyaratan antara lain
 - a. telah melunasi pembayaran utang pajak tahun sebelumnya;
 - b. kondisi wajib pajak yang dibuktikan dengan hasil penelitian;
 - c. surat permohonan wajib pajak; dan/atau
 - d. kondisi wajib pajak apabila mengalami keadaan kahar.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelompokan dan cara perhitungan pemberian pengurangan NJOP akibat perubahan aturan yang ditetapkan akan diatur dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat Keringanan

Pasal 48

- (1) Atas dasar permohonan Wajib Pajak, Bupati dan/ Atau Kepala BPPD dapat memberikan keringanan pembayaran Pajak terutang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati atau Kepala BPPD.
- (2) Pemberian keringanan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan berupa :
 - a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
 - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak dalam SKPDKB atau SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Banding, Keputusan Peninjauan Kembali.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (4) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat diberikan Bupati atau Kepala BPPD secara jabatan yang ditetapkan dalam keputusan Bupati atau Kepala BPPD.

- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya
- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 49

- (1) Permohonan keringanan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Bupati atau Kepala BPPD disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan;
 - b. surat permohonan keringanan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a, paling sedikit memuat:
 1. nama dan alamat wajib pajak;
 2. jumlah utang Pajak yang dimohonkan pengangsuran, masa angsuran dan besarnya angsuran;
 3. jumlah utang Pajak yang dimohonkan penundaan pembayaran dan jangka waktu penundaan;
 4. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa;
 5. 1 (satu) surat permohonan untuk 1 (satu) surat ketetapan;
 6. tidak memiliki tunggakan Pajak tahun-tahun sebelumnya; dan
 7. melampirkan fotokopi surat ketetapan yang dimohonkan keringanan.
- (2) Permohonan keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa batas waktu pengajuan tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;

- (3) Penyampaian permohonan pengurangan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (4) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah:
 - a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat Pelayanan BPPD;
 - b. tanggal terima surat oleh BPPD, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara *online*, dalam hal disampaikan secara online melalui aplikasi perpajakan daerah.

Pasal 50

- (1) Kepala BPPD menindaklanjuti dengan melakukan pemeriksaan permohonan keringanan Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1).
- (2) Permohonan keringanan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan keringanan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala BPPD dalam jangka waktu paling lama 15 (Lima belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasari.
- (4) Dalam hal permohonan keringanan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1).

Pasal 51

- (1) Dalam rangka pemeriksaan permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1), Kepala BPPD dapat meminta dokumen, data, informasi yang diperlukan melalui penyampaian surat permintaan dokumen, data dan/ atau informasi lainnya.

- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipenuhi Wajib Pajak paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan diterima wajib pajak.
- (3) Dalam rangka memeriksa lebih lanjut atas permohonan Wajib Pajak, Kepala BPPD dapat meminta keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan keterangan tambahan dan Wajib Pajak harus memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), permohonan keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi dan/ atau keterangan yang ada atau yang diterima.

Pasal 52

- (1) Setelah dilakukan pemeriksaan permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1), Kepala BPPD memberikan keputusan atas permohonan keringanan, dalam jangka waktu paling lama 30 (Tiga Puluh) hari kerja sejak tanggal surat permohonan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 30 (Tiga Puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Bupati atau Kepala BPPD tidak memberikan keputusan, permohonan dianggap diterima dan diterbitkan surat keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja.

Pasal 53

- (1) Dalam hal permohonan keringanan diberikan dalam bentuk fasilitas angsuran pembayaran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf b, diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. jangka waktu pengangsuran paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak diterbitkannya surat keputusan persetujuan; dan
 - b. masa pengangsuran dimulai setelah tanggal jatuh tempo atas surat ketetapan yang pembayarannya dimintakan pengangsuran.
- (2) Dalam hal permohonan keringanan diberikan dalam bentuk penundaan pembayaran terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf b diatur dengan

ketentuan jangka waktu penundaan pembayaran paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak diterbitkannya surat keputusan.

Pasal 54

Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, pengurangan, pembetulan, banding, atau peninjauan kembali atas ketetapan atau keputusan terkait Utang Pajak yang telah diterbitkan keputusan pengangsuran pembayaran atau penundaan pembayaran, keputusan pengangsuran pembayaran atau penundaan pembayaran tetap berlaku dan Wajib Pajak wajib melunasi sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan.

Pasal 55

- (1) Dalam hal permohonan Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran belum diterbitkan keputusan, dan kepada Wajib Pajak dimaksud diterbitkan surat keputusan yang mengakibatkan kelebihan pembayaran atau pemberian imbalan bunga, kelebihan pembayaran atau pemberian imbalan bunga terlebih dahulu harus diperhitungkan dengan utang Pajak dimaksud sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tidak mencukupi untuk melunasi utang Pajak yang diajukan permohonan pengangsuran atau penundaan, jumlah utang Pajak yang dipertimbangkan untuk diberikan keputusan pengangsuran atau penundaan adalah jumlah utang Pajak setelah dikurangi dengan kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 56

- (1) Dalam hal permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak sudah diterbitkan suatu keputusan, dan kepada Wajib Pajak dimaksud diterbitkan surat keputusan yang mengakibatkan kelebihan pembayaran dan/ atau pemberian imbalan bunga, kelebihan pembayaran dan/ atau pemberian imbalan bunga terlebih dahulu harus diperhitungkan dengan sisa utang Pajak yang belum diangsur atau ditunda pembayarannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi untuk melunasi

sisa utang Pajak yang telah diterbitkan keputusan pengangsuran, besarnya angsuran dan/ atau masa angsuran dari sisa utang Pajak ditetapkan kembali dengan ketentuan :

- a. besarnya angsuran dan denda administratif setiap masa angsuran tidak lebih dari besarnya angsuran dan denda administratif yang telah ditetapkan dalam surat keputusan sebelumnya; dan
 - b. masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah ditetapkan dalam surat keputusan sebelumnya.
- (3) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi untuk melunasi utang Pajak yang ditunda, Wajib Pajak tetap harus melunasi utang Pajak tersebut sesuai dengan jangka waktu penundaan.

Pasal 57

- (1) Dalam hal diterbitkan suatu keputusan yang menyebabkan utang Pajak menjadi lebih besar atau lebih kecil atas utang Pajak yang telah diterbitkan keputusan pengangsuran pembayaran, masa angsuran dan besarnya angsuran dari saldo utang Pajak ditetapkan kembali dengan ketentuan:
 - a. besarnya angsuran dan denda administratif setiap angsuran disesuaikan; dan
 - b. masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah disetujui.
- (2) Dalam hal diterbitkan suatu keputusan yang menyebabkan utang Pajak menjadi lebih besar atau lebih kecil atas utang Pajak yang telah diterbitkan keputusan penundaan pembayaran, Wajib Pajak tetap wajib melunasi utang Pajak sesuai dengan jangka waktu penundaan.

Pasal 58

- (1) Penetapan kembali besarnya angsuran dan/atau masa angsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) dilakukan dengan prosedur:
 - a. Kepala BPPD memberitahukan kepada Wajib Pajak atau kuasanya mengenai perubahan saldo Utang Pajak serta permintaan usulan perubahan pengangsuran;
 - b. Wajib Pajak atau kuasanya harus menyampaikan usulan perubahan pengangsuran paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan

- c. Bupati atau Kepala BPPD menerbitkan perubahan keputusan pengangsuran pembayaran Pajak berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Wajib Pajak paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya usulan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b Kepala BPPD tidak menerima usulan perubahan pengangsuran dari Wajib Pajak, Bupati atau Kepala BPPD menerbitkan perubahan keputusan pengangsuran pembayaran Pajak secara jabatan dengan ketentuan:
 - a. besarnya angsuran adalah saldo Hutang Pajak dibagi dengan sisa masa angsuran; dan
 - b. masa angsuran adalah sisa masa angsuran yang telah disetujui.

Pasal 59

- (1) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan banding atau peninjauan kembali atas ketetapan atau keputusan terkait Utang Pajak yang telah diterbitkan keputusan pengurangan, pengangsuran atau penundaan pembayaran, keputusan pengurangan, pengangsuran atau penundaan tetap berlaku dan Wajib Pajak wajib melunasi sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan.

Bagian Kelima Pembebasan

Pasal 60

- (1) Atas dasar permohonan Wajib Pajak, Bupati dapat memberikan pembebasan Pajak terutang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati atau Kepala BPPD.
- (2) Pembebasan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhadap Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Banding atau Surat Keputusan Peninjauan Kembali.
- (3) Pembebasan Pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak apabila terjadi keadaan kahar (*force majeure*).

- (4) Keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit.

Pasal 61

- (1) Permohonan pembebasan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. tidak diajukan keberatan;
 - b. diajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan;
 - c. tidak sedang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 - d. diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, tetapi dicabut oleh Wajib Pajak;
 - e. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKPDKB, SKPDKBT;
 - f. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia; dan
 - g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) Permohonan pembebasan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Bupati atau Kepala BPPD, dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa usahanya telah bangkrut, sehingga dapat dibebaskan; dan
 - c. dokumen pendukung lainnya.
- (3) Permohonan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya surat ketetapan pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Penyampaian permohonan pembebasan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.

- (5) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah:
- a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat Pelayanan BPPD;
 - b. tanggal terima surat oleh BPPD, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara *online*, dalam hal disampaikan secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.

Pasal 62

- (1) Kepala BPPD menindaklanjuti dengan melakukan pemeriksaan permohonan pembebasan Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) dan ayat (2).
- (2) Permohonan pembebasan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) dan ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan pembebasan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasar.
- (4) Dalam hal permohonan pembebasan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 63

- (1) Dalam rangka memeriksa permohonan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1), Kepala BPPD dapat meminta dokumen, data, dan/ atau informasi yang diperlukan melalui penyampaian surat permintaan dokumen, data, dan/atau informasi lainnya.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipenuhi Wajib Pajak paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan diterima.
- (3) Dalam rangka memeriksa lebih lanjut atas permohonan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPD dapat meminta keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan keterangan tambahan dan Wajib Pajak harus memberikan keterangan yang diminta dalam jangka

waktu paling lama 5 (Lima) hari sejak surat diterima sebagaimana disebut dalam surat permintaan keterangan tambahan.

- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), permohonan pembebasan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1), tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/ atau keterangan yang ada atau yang diterima.

Pasal 64

- (1) Setelah dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1), Bupati memberikan keputusan atas permohonan pembebasan Pajak dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan pembebasan dianggap diterima dan Bupati menerbitkan keputusan pembebasan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VI

TATA CARA PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu Pembetulan

Pasal 65

- (1) Kepala BPPD atau pejabat berwenang dapat membetulkan SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah terhadap permohonan wajib pajak.
- (2) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kesalahan dalam penulisan:
 - a. nama;
 - b. alamat;
 - c. NPWPD;
 - d. nomor surat ketetapan pajak;

- e. jenis pajak;
 - f. tanggal jatuh tempo; dan
 - g. masa pajak dan/atau tahun pajak.
- (3) Kesalahan hitung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kesalahan dalam penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan.
- (4) Kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan Perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. kekeliruan dalam penerapan tarif; atau
 - b. kekeliruan penerapan sanksi administratif.

Pasal 66

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) ketetapan pajak;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. permohonan disampaikan kepada Kepala BPPD; dan
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, apabila wajib pajak tidak bisa menandatangani surat permohonan maka dapat dikuasakan dengan melampirkan surat kuasa.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Kepala BPPD dengan melampirkan:
- a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
 - b. dokumen pendukung lainnya.
- (3) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diajukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat ketetapan pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Penyampaian permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan:
- a. secara langsung;
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (5) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah:
- a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat Pelayanan BPPD;

- b. tanggal terima surat oleh BPPD , dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara online, dalam hal disampaikan secara online melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (6) Ketentuan mengenai bentuk dan isi fomulir permohonan pembetulan ketetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 67

- (1) Kepala BPPD menindaklanjuti dengan melakukan pemeriksaan permohonan pembetulan Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) dan ayat (2).
- (2) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) dan ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala BPPD harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasari.
- (4) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 68

- (1) Setelah dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1), Kepala BPPD memberi keputusan atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menambahkan atau mengurangi jumlah pajak yang terutang atau memperbaiki kesalahan dan kekeliruan atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, tetapi Kepala BPPD tidak memberi keputusan, permohonan pembetulan dianggap dikabulkan dan Kepala BPPD menerbitkan keputusan pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya jangka waktu.

Pasal 69

- (1) Dalam hal tidak ada permohonan dari Wajib Pajak tentang kesalahan hitung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) dalam surat ketetapan pajak, maka Kepala BPPD membetulkan kesalahan tersebut secara jabatan.
- (2) Apabila keputusan pembetulan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (3) masih terdapat kesalahan, maka Kepala BPPD dapat melakukan pembetulan atas permohonan Wajib Pajak maupun secara jabatan.

Bagian Kedua Pembatalan

Pasal 70

Atas dasar permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati atau Kepala BPPD dapat membatalkan SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD Pajak yang tidak benar atau seharusnya tidak diterbitkan.

Pasal 71

- (1) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 harus memenuhi persyaratan:
 - a. tidak diajukan keberatan;
 - b. diajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan;
 - c. tidak sedang diajukan permohonan pengurangan/ penghapusan sanksi administrasi;
 - d. diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, tetapi dicabut oleh Wajib Pajak;
 - e. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak;
 - f. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia; dan
 - g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, dilampiri dengan Surat Kuasa.
- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Kepala BPPD dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa surat ketetapan Pajak tidak benar atau seharusnya tidak diterbitkan sehingga dapat dibatalkan;

- c. dokumen pendukung lainnya.
- (3) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diajukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat ketetapan pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Penyampaian permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (5) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah:
 - a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat Pelayanan BPPD;
 - b. tanggal terima surat oleh BPPD , dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara *online*, dalam hal disampaikan secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (6) Ketentuan mengenai bentuk dan isi fomulir permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

.Pasal 72

- (1) Kepala BPPD menindaklanjuti dengan melakukan pemeriksaan permohonan pembatalan Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) dan ayat (2).
- (2) Permohonan pembatalan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) dan ayat (2), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak di pertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan pembatalan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala BPPD harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasar.
- (4) Dalam hal permohonan pembatalan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 73

- (1) Pemeriksaan permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1), Kepala BPPD dapat meminta dokumen, data dan/ atau informasi yang diperlukan melalui penyampaian surat permintaan dokumen, data, dan/ atau informasi lainnya.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipenuhi Wajib Pajak paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal surat permintaan diterima.
- (3) Dalam rangka pemeriksaan lebih lanjut atas permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BPPD dapat meminta keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan keterangan tambahan dan Wajib Pajak harus memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), permohonan pembatalan tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/ atau keterangan yang ada atau yang diterima.

Pasal 74

- (1) Setelah pemeriksaan permohonan pembatalan dilakukan, Kepala BPPD memberikan keputusan atas permohonan pembatalan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat permohonan pembatalan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, tetapi Kepala BPPD tidak memberi keputusan, permohonan dianggap diterima dan Kepala BPPD menerbitkan surat keputusan pembatalan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

BAB VII

TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 75

- (1) Atas dasar permohonan Wajib Pajak, Bupati atau Kepala BPPD dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif Pajak berupa bunga, denda atau kenaikan pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Pemberian pengurangan atau menghapuskan sanksi administratif Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikarenakan kealpaan Wajib Pajak, bukan karena kesalahan atau mengalami kesulitan keuangan.
- (3) Bupati atau Kepala BPPD dapat memberikan penghapusan sanksi administratif Pajak berupa bunga dan denda atas Piutang PBB-P2 dalam rangka peringatan hari-hari tertentu sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 76

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. tidak diajukan keberatan;
 - b. diajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan;
 - c. tidak diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan terhadap ketetapan pajak yang sedang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan terhadap ketetapan pajak yang sedang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif tetapi dicabut oleh Wajib Pajak;
 - d. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) ketetapan pajak;
 - e. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - f. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa;
 - g. sanksi administratif belum dibayar atau belum dilunasi oleh Wajib Pajak; dan
 - h. jumlah kekurangan pembayaran pajak yang menjadi dasar pengenaan sanksi administratif telah dilunasi oleh Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Bupati atau Kepala BPPD, dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. mengemukakan jumlah sanksi administratif menurut Wajib Pajak dengan disertai alasan; dan
 - c. dokumen pendukung yang lainnya.
- (3) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diajukan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan

sejak tanggal diterimanya surat ketetapan pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

- (4) Penyampaian permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (5) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah:
 - a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat Pelayanan BPPD;
 - b. tanggal terima surat oleh BPPD, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara *online*, dalam hal disampaikan secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (6) Ketentuan mengenai bentuk dan isi formulir permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 77

- (1) Kepala BPPD menindaklanjuti dengan melakukan pemeriksaan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Pajak Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) dan ayat (2).
- (2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Pajak yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) dan ayat (2), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan atau penghapusan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati atau Kepala BPPD dalam jangka waktu paling lama 10 (Sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasar.

- (4) Dalam hal permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Pajak tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kembali dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 78

- (1) Dalam rangka memeriksa permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1), Kepala BPPD dapat meminta dokumen, data, informasi yang diperlukan melalui penyampaian surat permintaan dokumen, dan/ atau informasi lainnya.
- (2) Dalam rangka memeriksa lebih lanjut atas permohonan pengurangan atau penghapusan sebagaimana dimaksud Pasal 77 ayat (1),.
- (3) Kepala BPPD dapat meminta keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan keterangan tambahan dan Wajib Pajak harus memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), permohonan pembebasan atau penghapusan sanksi administratif Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1), tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/ atau keterangan yang ada atau yang diterima.

Pasal 79

- (1) Setelah dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1), Bupati atau Kepala BPPD memberi keputusan atas permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Pajak dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima atau menolak permohonan Wajib Pajak
- (3) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui tetapi Bupati atau Kepala BPPD tidak memberi keputusan, permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Pajak dianggap dikabulkan dan Bupati atau Kepala BPPD menerbitkan surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Pajak sesuai

dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VIII

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PBB-P2

Pasal 80

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 dalam hal terdapat selisih antara pajak yang dibayar dengan pajak yang terutang.
- (2) Kelebihan pembayaran PBB-P2 dapat terjadi karena:
 - a. perubahan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. keputusan pemberian pengurangan;
 - c. keputusan penyelesaian keberatan;
 - d. kesalahan penetapan;
 - e. kekeliruan pembayaran; atau
 - f. keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. identitas Wajib Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
 - b. nama dan alamat Wajib Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
 - c. NPWPD;
 - d. masa pajak dan tahun pajak;
 - e. perhitungan pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - f. besarnya jumlah kelebihan pembayaran pajak; dan
 - g. Nomor Rekening Bank Wajib Pajak.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada BPPD dengan melampirkan:
 - a. SPPT dan/atau SKPD dan SSPD asli; dan
 - b. STPD.
- (5) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis paling lama 12 (dua belas) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 81

- (1) Penyampaian permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (4) dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.

- (2) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat pelayanan BPPD;
 - b. tanggal terima surat oleh BPPD, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara *online*, dalam hal disampaikan secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.

Pasal 82

- (1) Kepala BPPD menindaklanjuti dengan melakukan pemeriksaan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3) dan ayat (4).
- (2) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3) dan ayat (4), dianggap bukan sebagai permohonan pengembalian, sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 83

- (1) Bupati atau Kepala BPPD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada pasal 80 ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Bupati atau Kepala BPPD tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (3) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB
- (5) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah Lewat 2 (dua) bulan, Bupati atau Kepala BPPD memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

BAB IX
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 84

- (1) Pemeriksaan pajak dilakukan untuk menguji kepatuhan pemenuhan wajib pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk:
 - a. pemeriksaan sederhana; dan/atau
 - b. pemeriksaan lengkap.
- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dilapangan dan dikantor BPPD terhadap Wajib Pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.
- (4) Pemeriksaan lengkap sebagaimana pada ayat (2) huruf b dilakukan di tempat Wajib Pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.

Pasal 85

Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara:

- a. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
- b. meminjam buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
- c. memeriksa buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa; dan
- e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 86

Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada Pasal 84 ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara:

- a. memeriksa tanda pelunasan dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;

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

Pasal 87

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

- (5) Dalam hal terjadi penolakan penandatanganan surat penolakan pemeriksaan, maka pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- (6) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan, surat pernyataan penolakan membantu pemeriksaan dan berita acara penolakan pemeriksaan dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.
- (7) Pemeriksa membuat laporan pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atau tujuan lain untuk pelaksanaan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 88

- (1) Apabila perhitungan besarnya pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD berbeda dengan SPTPD, perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada Wajib Pajak.
- (2) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (3) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (4) Hasil pemeriksaan kantor disampaikan kepada Wajib Pajak segera setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Pajak.
- (5) Apabila Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, STPD diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (6) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.
- (7) Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan pemeriksaan.

BAB X

PENGELOLAAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN PELAYANAN PBB P2

Pasal 89

- (1) BPPD wajib mengelola pengaduan, saran dan masukan atas pelayanan PBB-P2 dari masyarakat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Pengaduan, saran dan masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan melalui :
 - a. kotak saran/kotak pengaduan, dan
 - b. media teknologi informasi dan komunikasi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengelolaan pengaduan diatur dalam standar operasional prosedur yang ditetapkan dengan dengan Peraturan Kepala BPPD.

BAB XI SOSIALISASI DAN EDUKASI

Pasal 90

- (1) BPPD dapat melakukan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat dan wajib pajak.
- (2) Bentuk sosialisasi dan edukasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
 - a. penyuluhan;
 - b. seminar;
 - c. sosialisasi; dan
 - d. penyebaran informasi melalui media elektronik maupun media cetak.

BAB XII PENDELEGASIAN WEWENANG

Pasal 91

Bupati mendelegasikan wewenang kepada Kepala BPPD untuk menandatangani Keputusan persetujuan atau penolakan dalam hal:

- a. pembetulan SPPT;
- b. pengurangan pajak dengan Nilai kurang dari Rp2.000.000,00 (Dua Juta rupiah)
- c. pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dengan nilai kurang dari Rp2.000.000,00 (Dua Juta rupiah)
- d. pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak nilai kurang dari Rp2.000.000,00 (Dua Juta rupiah);
- e. pengembalian kelebihan pajak nilai kurang dari Rp2.000.000,00 (Dua Juta rupiah); dan
- f. pemberitahuan kepada Wajib Pajak atas persetujuan permohonan setelah lewat jangka waktu yang telah ditetapkan.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 92

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Nomor 653 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, dan Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Ogan Komering Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2014 Nomor 653);
 - b. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Ogan Komering Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2018 Nomor 18);
 - c. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2019 Nomor 12);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 93

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kayuagung
pada tanggal, 7 Oktober 2024

Pj.BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ASMAR WIJAYA

Diundangkan di Kayuagung
pada tanggal, 7 Oktober 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o


MUHAMMAD REFLY MS

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2024 NOMOR 29


LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
 NOMOR 29 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN SEKTOR PERDESAAN DAN
 PERKOTAAN

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP) DAN LAMPIRAN SURAT
 PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (LSPOP)

A. BAGIAN MUKA SPOP

	BADAN PENGELOLA PAJAK DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR		1. No. Formulir <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>															
	SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK		Selain yang diisi oleh petugas (bagian yang diarsip), diisi oleh Wajib Pajak, Beri tanda silang pada kolom yang sesuai.															
BIDANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN & BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN																		
1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data																		
2. NOP <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>PR</th> <th>DT.II</th> <th>KEC.</th> <th>KEL/DES</th> <th>BLOK</th> <th>NO.URUT</th> <th>KODE</th> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					PR	DT.II	KEC.	KEL/DES	BLOK	NO.URUT	KODE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PR	DT.II	KEC.	KEL/DES	BLOK	NO.URUT	KODE												
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
3. NOP BERSAMA <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU																		
4. NOP ASAL <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
5. NOP. SPPT LAMA <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>											
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																
B. DATA LETAK UNTUK OBJEK PAJAK																		
6. NAMA JALAN <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
7. LK/BLOK/KAV/NOMOR <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>								
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>													
8. KELURAHAN/DESA <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>								
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>													
9. KECAMATAN <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>								
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>													
10. RT <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					<input type="text"/>	<input type="text"/>												
<input type="text"/>	<input type="text"/>																	
11. RW <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					<input type="text"/>	<input type="text"/>												
<input type="text"/>	<input type="text"/>																	
C. DATA SUBJEK PAJAK																		
12 STATUS <input type="checkbox"/> 1. Pemilik <input type="checkbox"/> 2. Penyewa <input type="checkbox"/> 3. Pengelola <input type="checkbox"/> 4. Pemakai <input type="checkbox"/> 5. Sengketa																		
13. PERUMAHAN <input type="checkbox"/> 1. PNS*) <input type="checkbox"/> 2. ABRI*) <input type="checkbox"/> 3. Pensiunan*) <input type="checkbox"/> 4. Badan <input type="checkbox"/> 5. Lainnya																		
14. NAMA SUBJEK PAJAK <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
15. NPWP <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
16. NAMA JALAN <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
17. LK/BLOK/KAV/NOMOR <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>								
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>													
18. KELURAHAN/DESA <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>								
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>													
19. KECAMATAN <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>								
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>													
20. RT <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					<input type="text"/>	<input type="text"/>												
<input type="text"/>	<input type="text"/>																	
21. RW <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					<input type="text"/>	<input type="text"/>												
<input type="text"/>	<input type="text"/>																	
20. KABUPATEN <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>								
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>													
21. NOMOR KTP <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
D. DATA TANAH																		
22. LUAS TANAH <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>(M²)</td> </tr> </table>					<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(M ²)								
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(M ²)													
23. ZONA NILAI TANAH <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>					<input type="text"/>	<input type="text"/>												
<input type="text"/>	<input type="text"/>																	
24. JENIS TANAH <input type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan <input type="checkbox"/> 2. Kavling Siap Bangun <input type="checkbox"/> 3. Tanah Kosong Kebun / Sawah <input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum																		
Catatan: *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan																		
BPPD KAB. OKI		Dilanjutkan kehalaman berikutnya																

B. BAGIAN BELAKANG SPOP

E. DATA BANGUNAN	
25. JUMLAH BANGUNAN	□□□
F. PERNYATAAN, SUBJEK PAJAK	
<p>Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 9 ayat (2) Undang-undang No. 12 tahun 1985</p>	
26. TANGGAL	27. TANDA TANGAN
□□ / □□ / □□□□	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <div style="text-align: right; font-size: small;">(Nama Jelas)</div>
<ul style="list-style-type: none"> - Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat kuasa harap dilampirkan - Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket / Denah Lokasi Objek Pajak - Batas waktu pengambilan SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal 9 ayat (2) UU No. 12 Tahun 1985 	
G. IDENTITAS PEJABAT YANG BERWENANG	
PETUGAS PENDATA (LURAH/PERANGKAT DESA)	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG (BPPD KAB. OKI)
28. TANGGAL (TGL/BLN/THN)	32. TANGGAL (TGL/BLN/THN)
□□ / □□ / □□□□	□□ / □□ / □□□□
29. TANDA TANGAN	29. TANDA TANGAN
30. NAMA JELAS	30. NAMA JELAS
31. NIP	31. NIP
_____	_____
_____	_____
SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK (WAJIB DI ISI DENGAN JELAS)	
<div style="text-align: right; margin-right: 20px;">  </div>	

KETERANGAN :

- Gambar Sket / denah lokasi Objek Pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya / jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui oleh umum
- Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah utara, selatan, timur dan barat.

Contoh Penggambaran



C. BAGIAN MUKA LSPOP

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK										1. No. Formulir													
1. JENIS TRANSAKSI										1. Perekaman Data			2. Pemutakhiran Data			3. Pengapusan Data							
										4. Penilaian Individual													
2. NOP		PR.	DT./II	KEC.	KEL/DES	BLOK	NO. URUT	KODE	3. JUMLAH BNG			4. BANGUNAN KE											
A. RINCIAN DATA BANGUNAN																							
5. JNS. PENGGUNAAN BANGUNAN				1. Perumahan				2. Perkantoran Swasta				3. Pabrik											
				4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko				5. Rumah Sakit / Klinik				6. Olahraga / Rekreasi											
				7. Hotel / Wisma				8. Bengkel/Gudang/Pertanian				9. Gedung Pemerintah											
				10. Lain - lain				11. Bng Tidak Kena Pajak				12. Bangunan Parkir											
				13. Apartemen				14. Pompa Bensin				15. Tangki Minyak											
				16. Gedung Sekolah																			
6. LUAS BANGUNAN								7. JUMLAH LANTAI															
8. THN. DIBANGUNAN								10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)															
9. THN. DIRENOVASI																							
11. KONDISI PADA UMUMNYA				1. Sangat Baik				2. baik				3. Sedang				4. Jelek							
12. KONTRUKSI				1. Baja				2. Beton				3. Batu Bata				4. Kayu							
13. ATAP				1. Decarbon/ betoni/Gtg Glazur 1				2. Gtg Beton/ Aluminium				3. Gtg Biasa / Sirap				4. Asbes				5. Seng			
14. DINDING				1. Kaca / Aluminium 1.				2. Beton				3. Batu Bata / Conblok				4. Kayu				5. Seng			
15. LANTAI				1. Marmer				2. Keramik				3. Teraso				4. Ubin PC/ Papan				5. Semen			
16. LANGIT - LANGIT				1. Akustik/ Jati				2. Triplek / Asbes/ Bambu				3. Tidak Ada											
B. FASILITAS																							
17. JUMLAH AC				Split				Window				18. AC. Sentral				1. Ada				2. Tidak Ada			
19. LUAS KOLAM RENANG (M ²)								20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M ²)															
				1. Diplester				2. Dengan Pelapis				Ringan				Berat							
												Sedang				Dengan Penutup Lantai							
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS				DGN LAMPU				TNP LAMPU				22. JUMLAH LIFT				23. JUMLAH TANGGA BERJALAN							
				Beton								Penumpang											
				Aspal								Kapsul				Lbr < 0.80 M							
				Tanah Liat/ Rumpit								Barang				Lbr < 0.80 M							
24. PANJANG PAGAR (M)								25. PEMADAM KEBAKARAN				1. Hidrant				1. Ada				2. Tidak Ada			
												2. Spinker				1. Ada				2. Tidak Ada			
BAHAN BAKAR				1. Baja/Besi				1. Bata/ Batako				3. Fier Al				1. Ada				2. Tidak Ada			
26. JUMLAH SALURAN/CCTV								27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)															

D. BAGIAN BELAKANG LSPOP

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8			
<input type="checkbox"/> PABRIK / BENGKEL / GUDANG / PERTANIAN (JPB = 3/8)			
28. TINGGI KOLOM (M)	<input type="text"/>	29. LEBAR BENTANG (M)	<input type="text"/>
30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M ²)	<input type="text"/>	31. KELILING DINDING (M)	<input type="text"/>
		32. LUAS MEZZANINE (M ²)	<input type="text"/>
D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON - STANDARD			
<input type="checkbox"/> PERKANTORAN SWASTA/GEDUNG PEMERINTAH (JPB = 2/9)			
33. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3
<input type="checkbox"/> TOKO / APOTIK / PASAR / RUKO (JPB = 4)			
34. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3
<input type="checkbox"/> RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB = 5)			
35. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3
<input type="checkbox"/> OLAHRAGA / REKREASI (JPBS = 6)			
38. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	
<input type="checkbox"/> HOTEL / WISMA (JPB = 7)			
39. KENIS HOTEL	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Roort	
40. JML. BINTANG	<input type="checkbox"/> 1. Bintang 5	<input type="checkbox"/> 2. Bintang 4	<input type="checkbox"/> 3. Bintang 3
		<input type="checkbox"/> 4. Bintang 1-2	<input type="checkbox"/> 5. Non Bintang
41. JML. JUMLAH KAMAR	<input type="text"/>	42. LS. KAMAR DNG AC. SENTRAL (M ²)	<input type="text"/>
		43. LS. RUANG LAIN DNG AC. SENTRAL (M ²)	<input type="text"/>
BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)			
44. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Tipe 4	<input type="checkbox"/> 2. Tipe 3	<input type="checkbox"/> 3. Tipe 2
APARTEMEN (JPB = 13)			
45. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3
		<input type="checkbox"/> 4. Kelas 4	
46. JML APARTEMEN	<input type="text"/>	47. LS. APT DNG AC SENTRAL (M ²)	<input type="text"/>
		48. LS. RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M ²)	<input type="text"/>
TANGKI MINYAK (JPB = 15)			
49. KAPASITAS TANGKI (M ³)	<input type="text"/>	50. LETAK TANGKI	<input type="checkbox"/> 1. Diatas Tanah
		<input type="checkbox"/> 2. Dibawah Tanah	
GEDUNG SEKOLAH (JPB = 16)			
51. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	
E. PENILAIAN INDIVIDUAL (X1000 Rp.)			
52. NILAI SISTEM	<input type="text"/>	53. NILAI INDIVIDUAL	<input type="text"/>
F. IDENTITAS PENDATA/PETUGAS PEMERIKSA			
PETUGAS PENDATA (LURAH/PERANGKAT DESA)		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG (BPPD KAB. OKI)	
54. TGL. PENDATAAN	<input type="text"/>	60. TGL. PENELITIAN	<input type="text"/>
55. TANDA TANGAN	<input type="text"/>	61. TANDA TANGAN	<input type="text"/>
56. NAMA JELAS	<input type="text"/>	62. NAMA JELAS	<input type="text"/>
57. NIP	<input type="text"/>	63. NIP	<input type="text"/>

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
 NOMOR... TAHUN...
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN SEKTOR PERDESAAN DAN
 PERKOTAAN

KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI (TANAH)

Klas	Penggolongan Nilai Jual permukaan Bumi (Tanah) (Rp/M2)		Nilai Jual Permukaan Bumi (tanah) (Rp/M2)
1	2		3
1.	> 3.000.000	s/d	3.200.000
2.	>2.850.000	s/d	3.000.000
3.	> 2.708.000	s/d	2.850.000
4.	> 2.573.000	s/d	2.708.000
5.	> 2.444.000	s/d	2.573.000
6.	> 2.261.000	s/d	2.444.000
7.	> 2.091.000	s/d	2.261.000
8.	> 1.934.000	s/d	2.091.000
9.	> 1.789.000	s/d	1.934.000
10.	> 1.655.000	s/d	1.789.000
11.	> 1.490.000	s/d	1.655.000
12.	> 1.341.000	s/d	1.490.000
13.	> 1.207.000	s/d	1.341.000
14.	> 1.086.000	s/d	1.207.000
15.	> 977.000	s/d	1.086.000
16.	> 855.000	s/d	977.000
17.	> 748.000	s/d	855.000
18.	> 655.000	s/d	748.000
19.	> 573.000	s/d	655.000
20.	> 501.000	s/d	573.000
21.	> 426.000	s/d	501.000
22.	> 362.000	s/d	426.000
23.	> 308.000	s/d	362.000
24.	> 262.000	s/d	308.000
25.	> 223.000	s/d	262.000
26.	> 178.000	s/d	223.000
27.	> 142.000	s/d	178.000
28.	> 114.000	s/d	142.000
29.	> 91.000	s/d	114.000
30.	> 73.000	s/d	91.000
31.	> 55.000	s/d	73.000
32.	> 41.000	s/d	55.000
33.	> 31.000	s/d	41.000
34.	> 23.000	s/d	31.000
35.	> 17.000	s/d	23.000
36.	> 12.000	s/d	17.000
37.	> 8.400	s/d	12.000
38.	> 5.900	s/d	8.400
39.	> 4.100	s/d	5.900
40.	> 2.900	s/d	4.100

Klas	Penggolongan Nilai Jual permukaan Bumi (Tanah) (Rp/M2)		Nilai Jual Permukaan Bumi (tanah) (Rp/M2)
1	2		3
41.	> 2.000	s/d 2.900	2.450
42.	> 1.400	s/d 2.000	1.700
43.	> 1.050	s/d 1.400	1.200
44.	> 760	s/d 1.050	910
45.	> 550	s/d 760	660
46.	> 410	s/d 550	480
47.	> 310	s/d 410	350
48.	> 240	s/d 310	270
49.	> 170	s/d 240	200
50.	≤ 170		140
51.	> 67.390.000	s/d 697.00.000	68.545.000
52.	> 65.120.000	s/d 67.390.000	66.255.000
53.	> 62.890.000	s/d 65.120.000	64.005.000
54.	> 60.700.000	s/d 62.890.000	61.795.000
55.	> 58.550.000	s/d 60.700.000	59.625.000
56.	> 56.440.000	s/d 58.550.000	57.495.000
57.	> 54.370.000	s/d 56.440.000	55.405.000
58.	> 52.340.000	s/d 54.370.000	53.355.000
59.	> 50.350.000	s/d 52.340.000	51.345.000
60.	> 48.400.000	s/d 50.350.000	49.375.000
61.	> 46.490.000	s/d 48.400.000	47.445.000
62.	> 44.620.000	s/d 46.490.000	45.555.000
63.	> 42.790.000	s/d 44.620.000	43.705.000
64.	> 41.000.000	s/d 42.790.000	41.895.000
65.	> 39.250.000	s/d 41.000.000	40.125.000
66.	> 37.540.000	s/d 39.250.000	38.395.000
67.	> 35.870.000	s/d 37.540.000	36.705.000
68.	> 34.240.000	s/d 35.870.000	35.055.000
69.	> 32.650.000	s/d 34.240.000	33.445.000
70.	> 31.100.000	s/d 32.650.000	31.875.000
71.	> 29.590.000	s/d 31.100.000	30.345.000
72.	> 28.120.000	s/d 29.590.000	28.855.000
73.	> 26.690.000	s/d 28.120.000	27.405.000
74.	> 25.300.000	s/d 26.690.000	25.995.000
75.	> 23.950.000	s/d 25.300.000	24.625.000
76.	> 22.640.000	s/d 23.950.000	23.295.000
77.	> 21.370.000	s/d 22.640.000	22.005.000
78.	> 20.140.000	s/d 21.370.000	20.755.000
79.	> 18.950.000	s/d 20.140.000	19.545.000
80.	> 17.800.000	s/d 18.950.000	18.375.000
81.	> 16.690.000	s/d 17.800.000	17.245.000
82.	> 15.620.000	s/d 16.690.000	16.155.000
83.	> 14.590.000	s/d 15.620.000	15.105.000
84.	> 13.600.000	s/d 14.590.000	14.095.000
85.	> 12.650.000	s/d 13.600.000	13.125.000
86.	> 11.740.000	s/d 12.650.000	12.195.000
87.	> 10.870.000	s/d 11.740.000	11.305.000

Klas	Penggolongan			Nilai Jual Permukaan Bumi (tanah) (Rp/M2)
	Nilai Jual permukaan Bumi (Tanah) (Rp/M2)			
1	2			3
88.	>10.040.000	s/d	10.870.000	10.455.000
89.	> 9.250.000	s/d	10,040.000	9.645.000
90.	> 8.500.000	s/d	9.250.000	8.875.000
91.	> 7.790.000	s/d	8.500.000	8.145.000
92.	> 7.120.000	s/d	7.790.000	7.455.000
93.	> 6.490.000	s/d	7.120.000	6.805.000
94.	> 5.900.000	s/d	6.490.000	6.195.000
95.	> 5.350.000	s/d	5.900.000	5.625.000
96.	> 4.840.000	s/d	5 350.000	5.095.000
97.	> 4.370.000	s/d	4 840.000	4.605.000
98.	> 3.940.000	s/d	4.370.000	4.155.000
99.	> 3.550.000	s/d	3.940.000	3.745.000
100.	> 3.200.000	s/d	3.550.000	3.375.000

Pj. BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ASMAR WIJAYA

KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BANGUNAN

Klas	Penggolongan Nilai Jual Bangunan (Rp/M2)		Nilai Jual Bangunan (Rp/M2)
1	2		3
1.	> 1.034.000	s/d	1.366.000
2.	> 902.000	s/d	1.034.000
3.	> 744.000	s/d	902.000
4.	> 656.000	s/d	744.000
5.	> 534.000	s/d	656.000
6.	> 476.000	s/d	534.000
7.	> 382.000	s/d	476.000
8.	> 348.000	s/d	382.000
9.	> 272.000	s/d	348.000
10.	> 256.000	s/d	272.000
11.	> 194.000	s/d	256.000
12.	> 188.000	s/d	194.000
13.	> 136.000	s/d	188.000
14.	> 128.000	s/d	136.000
15.	> 104.000	s/d	128.000
16.	> 92.000	s/d	104.000
17.	> 74.000	s/d	92.000
18.	> 68.000	s/d	74.000
19.	> 52.000	s/d	68.000
20.	≤ 52.000		50.000
21.	>14.700.000	s/d	15.800.000
22.	>13.600.000	s/d	14.700.000
23.	>12.550.000	s/d	13.600.000
24.	>11.550.000	s/d	12.550.000
25.	>10.600.000	s/d	11.550.000
26.	> 9.700.000	s/d	10.600.000
27.	> 8.850.000	s/d	9.700.000
28.	> 8.050.000	s/d	8.850.000
29.	> 7.300.000	s/d	8.050.000
30.	> 6.600.000	s/d	7.300.000
31.	> 5.850.000	s/d	6.600.000
32.	> 5.150.000	s/d	5.850.000
33.	> 4.500.000	s/d	5.150.000
34.	> 3.900.000	s/d	4.500.000
35.	> 3.350.000	s/d	3.900.000
36.	> 2.850.000	s/d	3.350.000
37.	> 2.400.000	s/d	2.850.000
38.	> 2.000.000	s/d	2.400.000
39.	> 1.666.000	s/d	2.000.000
40.	> 1.366.000	s/d	1.666.000

Pj. BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ASMAR WIJAYA

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
 NOMOR 29 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN SEKTOR PERDESAAN DAN
 PERKOTAAN

BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG

A. BAGIAN MUKA

PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR BADAN PENGELOLA PAJAK DAERAH		SPPT PBB BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK TAPI HANYA UNTUK KEPENTINGAN PAJAK		
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG TAHUN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN				
NOP :				
LETAK OBJEK PAJAK			NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	
OBJEK PAJAK			NPWP	TOTAL NJOP (Rp)
LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)		
NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB = NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = NJOP untuk penghitungan PBB = Tarif dasar Pengenaan Pajak PBB = PBB yang Terhutang =				
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)				
NOP :				
INFORMASI TUNGGAKAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN				
TAHUN	POKOK	BUNGA/DENDA	BELLIM BAYAR	
Keterangan :				
*) -Denda dihitung jika dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dengan perhitungan sebesar 1% / bulan.				
TGL. JATUH TEMPO		KAYLAJUNCE		
TEMPAT PEMBAYARAN		KEPALA BADAN		
 Scan QR Untuk Pembayaran Pajak Secara Online				
NAMA WP	:	Diterima tgl.		
Letak Objek Pajak	:	Tanda Tangan		
NOP	:			
SPPT Tahun/Rp.	:	Nama Terang		

Bupati melimpahkan kewenangan kepada Kepala BPPD dalam hal penandatanganan penerbitan SPPT dengan ketentuan:
 SPPT yang nilainya sampai dengan Rp100.000.000,00- (seratus juta rupiah),- ditandatangani oleh Kepala Badan dengan menggunakan cap stempel tandatangan dan cap stempel BPPD ;
 SPPT yang nilainya di atas Rp100.000.000,00- (seratus juta rupiah),- ditandatangani oleh Kepala Badan dengan menggunakan tandatangan basah dan cap stempel BPPD ;

B. BAGIAN BELAKANG

Nama Petugas :

Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

PERHATIAN

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan, tip-ex dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Badan Pengelola Pajak Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
2. Pajak yang terhutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Pembitahuan Pajak Terutang (SPPT) ini.
3. Pajak yang terhutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
4. Bukti pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah:
 - a) Surat Tanda Terima Setoran (STTS) untuk pembayaran secara langsung atau melalui petugas pemungut.
 - b) Struk ATM/bukti pembayaran lain dari Bank TPE Elektronik bagi pembayaran secara Elektronik.
5. Apabila pembayaran Pajak dilaksanakan dengan transfer/pemindahbukuan/trongliman yang melalui Bank, agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomor Objek Pajak, NPWP dan Kode Akun.
6. Pajak yang terhutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a) Denda Administrasi 1% sebulan dari jumlah pajak yang terhutang yang tidak dibayar; dan
 - b) Ditagih dengan STPKBB, dan dalam hal STPKBB tidak dilunasi, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
7. Keberatan atas jumlah pajak yang terhutang pada SPPT ini dapat diajukan ke Badan Pengelola Pajak Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
8. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak:
 - a. Diterimanya SPPT ini;
 - b. Terjadinya bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.
9. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut di luar kekuasaannya.
10. Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan, tidak menunda kewajiban membayar pajak.
11. Apabila Objek Pajak dipindahkan/ pindah kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke Badan Pengelola Pajak Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
12. N.O.P sebagai dasar pengenaan PBB pada SPPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengenaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 9 Tahun 2022 tentang pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
13. Apabila tanggal jatuh tempo terbitan pajak:
 - a. 31 Oktober, maka bulan I adalah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 Nopember/d tanggal 30 Nopember; bulan II adalah tanggal 1 Desember/d 31 Desember, dst.
 - b. 10 Oktober, maka bulan I adalah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 Oktober/d tanggal 10 Nopember; bulan II adalah tanggal 11 Nopember/d 10 Desember, dst.

MINTA DAN SIMPANLAH STTS ATAU STRUK ATM BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA DARI TP ELEKTRONIK SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

Pj. BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ASMAR WIJAYA

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
NOMOR 29 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN SEKTOR PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

FOMULIR PEMBETULAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG

Lampiran :
Hal : Permohonan Pembetulan Objek/Subjek PBB Tahun.....

Yth. Kepala BPPD Kabupaten Ogan Komering Ilir
di -
Kayuagung

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NPWAJIB PAJAK :
NOP/No. SPPT :
Alamat Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak :
Jumlah Pajak Terhutang : Rp.
Telah kami terima tanggal :
Nomor Telepon :

Setelah kami teliti ternyata terdapat kesalahan atas SPPT PBB tersebut : Atas

Nama :
NOP/No. SPPT :
Alamat Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak :

Luas TanahM²

Luas BangunanM²

Dimohon mulai tahun pjk :

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini terlampir dokumen antara lain :

- Fotokopi SPPT yang dimohonkan;
- Fotokopi sertifikat dan/atau surat keterangan yang sah atas objek pajak;
- Surat Kuasa Khusus/ Surat Kuasa* dalam hal permohonan tidak ditandatangani Wajib Pajak;
- Fotokopi bukti pelunasan PBB / STTS 3 (tiga) tahun terakhir;
- Dokumen Pendukung lainnya.....

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....
Subjek pajak/Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak *)

(.....)

Keterangan :

*) coret yang tidak perlu;

**) beri tanda X pada kotak

Pj. BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ASMAR WIJAYA

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
NOMOR 29 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN SEKTOR PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

FOMULIR PERMOHONAN KEBERATAN

Lampiran :
Hal : Permohonan Keberatan PBB
Tahun

Yth. Bupati Ogan Komering Ilir
Kepala BPPD Kabupaten Ogan Komering Ilir
Jl. Letnan Muchtar Saleh No.3 Paku
di -
Kayuagung

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
sebagai Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak*) PBB atas Objek Pajak yang terletak di:
Jalan : RT : RW :
Desa/Kel. : Kecamatan :
No. SPPT : Tahun :
Pajak terhutang untuk tahun: Sebesar: Rp.....
(.....)
Tanggal diterima SPPT :
mohon keberatan atas PBB terhutang tersebut di atas sebesar.....

Alasan permohonan keberatan:

1.
2.
3.

bersama ini dilampirkan bukti pendukung :

- Fotokopi KTP / Kartu Keluarga / Identitas lainnya
- Fotokopi KTP / Kartu Keluarga / Identitas lainnya Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
- Surat Kuasa Khusus/ Surat Kuasa* dalam hal permohonan tidak ditandatangani Wajib Pajak;
- Asli SPPT,SKPD atau SPTPD PBB P-2 yang diajukan keberatan;
- Dokumen pendukung lainnya

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Pemohon
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak *)

(.....)

Keterangan:

- *) Coret yang tidak perlu
- **) beri tanda X pada kotak

Pj. BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ASMAR WIJAYA

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
NOMOR 29 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN SEKTOR PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

FOMULIR PERMOHONAN PENGURANGAN KETETAPAN

Lampiran :
Hal : Permohonan Pengurangan PBB
Tahun

Yth. Bupati Ogan Komering Ilir
Kepala BPPD Kabupaten Ogan Komering Ilir
Jl. Letnan Mughtar Saleh No.3 Paku
di -
Kayuagung

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

sebagai Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak*) PBB atas Objek Pajak yang terletak di:

Jalan : RT : RW :

Desa/Kel. : Kecamatan :

No. SPPT : Tahun :

Pajak terhutang untuk tahun: Sebesar : Rp.....

(.....)

Tanggal diterima SPPT :

mohon pengurangan atas PBB terhutang tersebut di atas sebesar.....%

(.....per seratus)

Alasan permohonan pengurangan:

1.

2.

Bersama ini dilampirkan bukti pendukung :

- Fotokopi SPPT tahun yang bersangkutan;
- Fotokopi KTP / Kartu Keluarga / Identitas lainnya;
- Fotokopi KTP / Kartu Keluarga / Identitas lainnya Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan ;
- Surat Kuasa Khusus/ Surat Kuasa* dalam hal permohonan tidak ditandatangani Wajib Pajak;
- Fotokopi bukti pelunasan PBB / STTS tahun yang lalu;
- Surat Pernyataan besarnya penghasilan/ Laporan keuangan bagi WP Badan;
- Fotokopi SK Pensiun / Janda Pensiun / Warakawuri / Veteran;
- Surat Keterangan Tidak Mampu dari Lurah / Kepala Desa;
- Surat pernyataan WP bahwa Objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa ;
- Dokumen pendukung lainnya

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Pemohon
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak *)

(.....)

Keterangan:

*) Coret yang tidak perlu

***) beri tanda X pada kotak

Pj. BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ASMAR WIJAYA

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
NOMOR 29 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN SEKTOR PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

FOMULIR PERMOHONAN PEMBETULAN

Lampiran :
Hal : Permohonan Pembetulan PBB
Tahun

Yth. Bupati Ogan Komering Ilir
Kepala BPPD Kabupaten Ogan Komering Ilir
Jl. Letnan Muchtar Saleh No.3 Paku
di -
Kayuagung

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
sebagai Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak*) PBB atas Objek Pajak yang terletak di:
Jalan : RT : RW :.....
Desa/Kel. : Kecamatan :.....
No. SPPT : Tahun :.....
Pajak terhutang untuk tahun: Sebesar : Rp.....
(.....)
Tanggal diterima SPPT :.....
mohon pembetulan atas PBB terhutang tersebut di atas sebesar.....

Alasan permohonan pembetulan:

1.
2.

bersama ini dilampirkan bukti pendukung :

- Fotokopi KTP / Kartu Keluarga / Identitas lainnya
- Fotokopi KTP / Kartu Keluarga / Identitas lainnya Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
- Fotokopi SPPT tahun yang bersangkutan;
- Surat Kuasa Khusus/ Surat Kuasa* dalam hal permohonan tidak ditandatangani Wajib Pajak;
- Dokumen pendukung lainnya

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Pemohon
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak *)

(.....)

Keterangan:

- *) Coret yang tidak perlu
- ***) beri tanda X pada kotak

Pj. BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ASMAR WIJAYA

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
NOMOR 29 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN SEKTOR PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

FOMULIR PERMOHONAN PEMBATALAN

Lampiran :
Hal : Permohonan Pembatalan PBB
Tahun

Yth. Bupati Ogan Komering Ilir
Kepala BPPD Kabupaten Ogan Komering Ilir
Jl. Letnan Muchtar Saleh No.3 Paku
di -
Kayuagung

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
sebagai Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak*) PBB atas Objek Pajak yang terletak di:
Jalan : RT : RW :
Desa/Kel. : Kecamatan :
No. SPPT : Tahun :

Pajak terhutang untuk tahun: Sebesar : Rp.....
(.....)

Tanggal diterima SPPT :
mohon pembatalan atas PBB terhutang tersebut di atas sebesar.....

Alasan permohonan pembatalan:

1.
2.

Bersama ini dilampirkan bukti pendukung :

- Fotokopi KTP / Kartu Keluarga / Identitas lainnya
- Fotokopi KTP / Kartu Keluarga / Identitas lainnya Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
- Surat Kuasa Khusus/ Surat Kuasa* dalam hal permohonan tidak ditandatangani Wajib Pajak
- Fotokopi SPPT tahun yang bersangkutan;
- Dokumen pendukung lainnya

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Pemohon
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak *)

(.....)

Keterangan:

*) coret yang tidak perlu

**) beri tanda X pada kotak

Pj. BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ASMAR WIJAYA

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
NOMOR 29 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN SEKTOR PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

FOMULIR PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI
ADMINISTRATIF

Lampiran :
Hal : Pengurangan/ Penghapusan Sanksi Administratif

Yth. Bupati Ogan Komering Ilir
Kepala BPPD Kabupaten Ogan Komering Ilir
Jl. Letnan Muchtar Saleh No.3 Paku
di –
Kayuagung

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
sebagai Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak*) PBB atas Objek Pajak yang terletak di:
Jalan : RT : RW :
Desa/Kel. : Kecamatan :
No. SPPT : Tahun :
Pajak terhutang untuk tahun: Sebesar : Rp.....

(.....)

Tanggal diterima SPPT :

mohon pengurangan/penghapusan sanksi administratif atas PBB terhutang tersebut di atas sebesar..... %

(..... per seratus)

Alasan permohonan pengurangan/penghapusan atas sanksi administratif:

1.
2.

bersama ini dilampirkan bukti pendukung :

- Fotokopi KTP / Kartu Keluarga / Identitas lainnya;
- Fotokopi KTP / Kartu Keluarga / Identitas lainnya Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan ;
- Surat Kuasa Khusus/ Surat Kuasa* dalam hal permohonan tidak ditandatangani Wajib Pajak
- Fotokopi SPPT tahun yang bersangkutan;
- Dokumen pendukung lainnya

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Pemohon
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak *)

(.....)

Keterangan:

*) Coret yang tidak perlu

**) beri tanda X pada kotak

Pj. BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ASMAR WIJAYA