



BUPATI BELU
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN BUPATI BELU
NOMOR 30 TAHUN 2024

TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pendapatan asli daerah, mengoptimalkan pengelolaan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan di wilayah Kabupaten Belu, perlu mengatur tata cara pemungutan pajak bumi bangunan perdesaan dan perkotaan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 84 Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Tata Cara Pemungutan Pajak diatur dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah- Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. 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);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 186/PMK.03/2019 tentang Klasifikasi Objek Pajak dan Tata Cara Penetapan Nilai Jual Objek Pajak Bumi dan Bangunan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2021 tentang Tim Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah

Provinsi Dan Kabupaten/Kota Serta Tata Cara Implementasi Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1283);

10. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-05/PJ/2017 tentang Pembayaran Pajak Secara Elektronik;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belu Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belu Nomor 159);

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. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
2. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dimiliki, dikuasai dan/atau dan/atau bangunan yang dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
3. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan wilayah Daerah
4. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan.

5. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh 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.
6. Nilai Jual Objek Pajak Bangunan yang selanjutnya disebut NJOP Bangunan adalah sebesar nilai konversi biaya pembangunan baru setiap jenis bangunan setelah dikurangi penyusutan fisik berdasarkan metode penilaian ke dalam klasifikasi, penggolongan dan ketentuan nilai jual Bangunan yang akan ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
7. Nilai Jual Objek Pajak Pengganti yang selanjutnya disebut NJOP Pengganti adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek Pajak yang berdasarkan pada hasil produksi objek Pajak tersebut.
8. Pemutakhiran Basis Data adalah pekerjaan yang dilakukan untuk menyesuaikan data yang disimpan di dalam basis data dengan data yang sebenarnya di lapangan.
9. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identifikasi objek Pajak (termasuk objek yang tidak dikenakan Pajak yang mempunyai karakteristik unik, permanen, standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan).
10. 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 perpajakan.
11. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek Pajak yang mempunyai satu nilai indikasi rata-rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek Pajak dalam satu wilayah administrasi desa/kelurahan yang tidak terikat kepada batas blok.
12. Peta Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disebut Peta ZNT adalah peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek Pajak yang mempunyai satu nilai indikasi rata-

rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek Pajak dalam satu wilayah administrasi desa/kelurahan.

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. Penyusutan adalah berkurangnya nilai Bangunan yang disebabkan oleh keusangan/penurunan kondisi fisik Bangunan.
15. Pendataan adalah rangkaian kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi dan menatausahakan data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan.
16. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Objek Pajak adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
17. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
18. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
19. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
20. Pajak yang Terutang adalah Pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
21. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan Subjek Pajak, penentuan besarnya

- Pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
22. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
 23. Bank RKUD adalah bank yang ditunjuk pemerintah daerah untuk menempatkan RKUD.
 24. Instrumen Pembayaran Non Tunai adalah media yang digunakan dalam transaksi keuangan secara non tunai, baik berbasis kartu maupun *server*.
 25. Kanal Pembayaran Nontunai adalah media yang digunakan untuk memproses Instrumen Pembayaran Nontunai dalam transaksi pembayaran.
 26. Penyedia Jasa Pembayaran yang selanjutnya disingkat PJP adalah bank atau lembaga selain bank yang menyediakan jasa untuk memfasilitasi transaksi pembayaran kepada pengguna jasa sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia mengenai sistem pembayaran.
 27. **Approval Code** adalah bentuk pengesahan pembayaran PBB-P2 yang dilakukan secara elektronik yang dibuat dalam format tertentu serta diproses secara otomatis melalui data elektronik (Pemungutan)
 28. Surat Pemberitahuan Objek Pajak dan/atau Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP dan/atau LSPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan Objek Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
 29. SPOP dan/atau LSPOP Elektronik adalah SPOP dan/atau LSPOP dalam bentuk dokumen elektronik.
 30. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
 31. 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.

32. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang Terutang.
33. 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.
34. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
35. 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.
36. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang Terutang atau seharusnya tidak terutang.
37. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
38. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam yang peraturan perundang-undangan perpajakan daerah terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, surat keputusan pembetulan, atau surat keputusan keberatan.
39. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak

40. Pemeriksaan di Bidang Perpajakan Daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksaan Pajak adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
41. Surat Kuasa adalah surat yang didalamnya berisi peralihan wewenang dari seseorang kepada seseorang yang lain dengan bermeterai cukup.
42. Pemeriksa Pajak adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Bapenda atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan di Bidang Perpajakan Daerah.
43. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di Bapenda.
44. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan dilakukan di tempat kedudukan, di tempat Objek Pajak, tempat kegiatan usaha, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Bapenda.
45. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
46. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
47. Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
48. Surat Perintah Pemeriksaan adalah yang selanjutnya disebut SP2 adalah surat perintah untuk melaksanakan Pemeriksaan.
49. Utang Pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang

- tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
50. Hak Milik adalah hak turun-temurun, terkuat dan terpenuh yang dapat dipunyai orang atas tanah.
 51. Hak Pakai adalah hak untuk menggunakan dan/atau memungut hasil dari tanah yang dikuasai langsung oleh negara atau tanah milik orang lain, yang memberi wewenang dan kewajiban yang ditentukan dalam keputusan pemberiannya oleh pejabat yang berwenang memberikannya atau dalam perjanjian dengan pemilik tanahnya, yang bukan perjanjian sewa-menyewa atau perjanjian pengolahan tanah, segala sesuatu asal tidak bertentangan dengan jiwa dan ketentuan-ketentuan undang-undang ini.
 52. Hak Atas Tanah adalah hak yang diperoleh dari hubungan hukum antara pemegang hak dengan tanah, termasuk ruang di atas tanah, dan atau ruang di bawah tanah untuk menguasai, memiliki, menggunakan, dan memanfaatkan, serta memelihara tanah, ruang di atas ruang di bawah tanah.
 53. Penguasaan Tanah adalah hubungan hukum antara orang per orang, kelompok orang, atau badan hukum dengan tanah dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria
 54. Hak Pengelolaan adalah hak menguasai dari negara yang pelaksanaannya sebagian dilimpahkan Kewenangan kepada pemegang Hak Pengelolaan.
 55. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
 56. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
 57. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi

sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah.

58. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
59. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
60. Daerah adalah Kabupaten Belu.
61. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belu.
62. Bupati adalah Bupati Belu.
63. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belu.
64. Kepala Badan Pendapatan Daerah selanjutnya disebut Kepala Bapenda adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belu.
65. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, 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 tetap.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Tata cara Pemungutan PBB-P2 mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam penatausahaan, menerima, dan melaporkan penerimaan PBB-P2.
- (2) Tata cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kewenangan;
 - b. jenis pajak, masa pajak dan tahun pajak;

- c. basis data PBB-P2;
- d. pendaftaran dan pendataan Pajak;
- e. penilaian PBB-P2;
- f. Penetapan Besaran Pajak Terutang;
- g. pembayaran dan penyetoran;
- h. pembukuan;
- i. pelaporan;
- j. pemeriksaan Pajak;
- k. surat ketetapan Pajak dan surat tagihan Pajak;
- l. penagihan Pajak;
- m. kedaluwarsa penagihan Pajak;
- n. penghapusan piutang Pajak;
- o. keberatan Pajak dan banding;
- p. gugatan Pajak;
- q. pengurangan
- r. pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
- s. peninjauan besaran sanksi administratif berupa bunga dan imbalan bunga; dan
- t. kerja sama optimalisasi pemungutan Pajak dan pemanfaatan data.

BAB III

KEWENANGAN

Pasal 3

Bupati dapat mendelegasikan kewenangannya kepada Kepala Bapenda untuk melakukan pemungutan pajak daerah dan menandatangani dokumen pajak daerah.

BAB IV

JENIS PAJAK, MASA PAJAK, DAN TAHUN PAJAK

Bagian Kesatu

Jenis Pajak

Pasal 4

Jenis Pajak yang dipungut oleh Daerah adalah PBB-P2.

Pasal 5

Jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati.

Bagian Kedua

Masa Pajak dan Tahun Pajak

Pasal 6

- (1) Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perpajakan daerah.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati.
- (3) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan 1 (satu) tahun kalender dimulai dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk membayar dan menyetor Pajak yang terutang.
- (4) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.

BAB V
BASIS DATA PBB-P2

Pasal 7

- (1) Dalam rangka pemungutan PBB-P2, Pemerintah Daerah membentuk basis data PBB-P2.
- (2) Pembentukan Basis Data PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui pendaftaran, pendataan, dan penilaian objek pajak PBB-P2.
- (3) Basis data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh dari kegiatan pendataan dan pemutahiran data yang dilakukan oleh Tim dan Kerjasama Bapenda dengan Pihak Lain.
- (4) Pemerintah Daerah menggunakan Basis Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yang berasal dari pelimpahan data dari Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.

Pasal 8

- (1) Dalam rangka menjaga validitas basis data yang dilimpahkan oleh Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) sebagai akibat perkembangan/perubahan Subjek dan Objek PBB-P2, Pemerintah Daerah melakukan pemeliharaan basis data PBB-P2.
- (2) Pemeliharaan basis data PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
 - a. pasif, yaitu kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh bidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan Bapenda berdasarkan laporan yang diterima dari Wajib Pajak dan atau pejabat/instansi terkait; dan
 - b. aktif, yaitu kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh bidang pendataan penilaian dan penetapan Bapenda dengan cara mencocokkan dan menyesuaikan data objek pajak dan subjek pajak yang ada dengan keadaan sebenarnya di lapangan atau mencocokkan dan menyesuaikan nilai jual objek pajak dengan rata-rata nilai pasar yang terjadi di lapangan.

BAB VI

PENDAFTARAN DAN PENDATAAN PAJAK

Bagian Kesatu

Pendaftaran Subjek Pajak dan Objek Pajak

Paragraf 1

Umum

Pasal 9

- (1) Pendaftaran terhadap Subjek Pajak dan Objek Pajak dapat dilakukan secara elektronik dan non elektronik.
- (2) Pendaftaran secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui laman Bapenda.
- (3) Pendaftaran secara non elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara langsung di kantor Bapenda.

Paragraf 2

Pendaftaran Subjek Pajak dan Objek Pajak Baru

Pasal 10

- (1) Wajib Pajak mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya secara elektronik atau non elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dengan mengisi formulir pendaftaran, SPOP dan/atau LSPOP yang telah disediakan.
- (2) Formulir pendaftaran, SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh wajib pajak, kemudian disampaikan ke Bapenda paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya formulir pendaftaran, SPOP dan/atau LSPOP oleh subjek pajak atau kuasanya.
- (3) Apabila Pemilik tanah dan bangunan telah meninggal dunia, tidak sehat secara mental atau tidak sehat fisik (cacat) maka didaftarkan subjek pajak kepada penggantinya sebagai ahli waris yang memiliki hubungan darah langsung atau menggunakan subjek dengan nama suku.
- (4) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda menerbitkan 1 (satu) NPWPD dan NOPD.

- (5) Dalam hal formulir pendaftaran, SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh selain subjek pajak yang bersangkutan, harus dilampiri surat surat kuasa dari subjek pajak.
- (6) Bentuk, isi dan tata cara pengisian formulir pendaftaran, SPOP, LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) untuk orang pribadi dihubungkan dengan Nomor Induk Kependudukan sedangkan untuk Badan dihubungkan dengan Nomor Induk Berusaha.
- (2) Bentuk dan Sifat NPWPD sebagai berikut:
- a. unik yaitu setiap Wajib Pajak Daerah diberikan satu NPWPD dan berbeda dengan NPWPD wajib pajak lainnya;
 - b. tetap yaitu NPWPD yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah tidak berubah dalam jangka waktu yang lama; dan
 - c. standar yaitu hanya ada satu sistem pemberian NPWPD yang berlaku.
- (3) Struktur NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari beberapa digit dengan rincian sebagai berikut :
- a. digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode Kecamatan;
 - b. digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode Desa/ Kelurahan;
 - c. digit ke-5 dan ke 6 merupakan kode pajak daerah;
 - d. digit ke-7 merupakan kode Wajib Pajak Daerah orang pribadi atau badan; dan
 - e. digit ke-8 sampai dengan digit ke-11 merupakan nomor urut Wajib Pajak Daerah.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak Daerah tidak lagi menjadi wajib pajak, maka NPWPD tetap berlaku, tidak dicabut dan diberikan keterangan dalam buku daftar Wajib Pajak Daerah.
- (5) Bapenda bekerjasama dengan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan kependudukan dalam rangka integrasi NPWPD dengan Nomor Induk Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (6) Struktur NPWPD, Kode NPWPD, Formulir Pendaftaran NPWPD dan Bentuk Kartu NPWPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Wajib pajak yang akan mendaftarkan subjek pajak dan/atau objek pajak selain mengisi formulir pendaftaran, SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 juga harus melengkapi persyaratan sebagai berikut:

a. untuk orang pribadi:

1. surat pengantar dari Desa/Lurah;
2. kartu tanda penduduk;
3. fotokopi Sertifikat Tanah dan/atau Surat Keterangan Jual Beli dan/atau bukti kepemilikan hak atas Bumi dan/atau Bangunan dari Kepala Desa atau Lurah;
4. fotokopi bukti hak pengelolaan atas Bumi dan/atau Bangunan dari Kepala Desa atau Lurah yang menyatakan bebas sengketa;
5. Surat Keterangan Kepemilikan dari Kepala Desa atau Lurah (bila tidak ada sertifikat tanah dan tidak ada IMB dan/atau PBG).
6. Surat Izin usaha (bila ada).
7. fotokopi SPPT tetangga langsung sekitar yang berbatasan

b. untuk Badan:

1. surat pengantar dari Desa/Lurah;
2. kartu tanda penduduk pemilik/pengelola/penanggungjawab yang sah;
3. perizinan terkait dengan kegiatan usaha yang dilakukan;
4. dokumen Sertifikat tanah dan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan/atau PBG;
5. surat Keterangan Kepemilikan dari Kepala Desa atau Lurah (bila tidak ada sertifikat tanah dan tidak ada IMB); dan
6. akta pendirian badan usaha.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak mendaftarkan diri sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 Kepala Badan secara jabatan

menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh daerah.

Paragraf 3

Perubahan Data Subjek Pajak dan Objek Pajak

Pasal 13

- (1) Kepala Bapenda berdasarkan permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 atau berdasarkan kewenangan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dapat melakukan perubahan data yang tercantum dalam tanda terdaftar Objek Pajak.
- (2) Perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan karena berubahnya kondisi subyektif dan objektif PBB-P2 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) disampaikan secara elektronik atau non elektronik ke Bapenda.
- (2) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui saluran tertentu meliputi:
 - a. laman Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah; atau
 - b. saluran lain yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (4) Berdasarkan permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda melakukan penelitian administrasi.
- (5) Berdasarkan penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung setelah permohonan diterima secara lengkap, Kepala Bapenda:

- a. melakukan perubahan terhadap tanda terdaftar Objek Pajak dalam hal permohonan perubahan data diterima; atau
 - b. mengirim surat pemberitahuan penolakan perubahan dalam hal permohonan perubahan data ditolak.
- (6) Dalam hal Kepala Bapenda tidak memberikan jawaban dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), permohonan dianggap dikabulkan dan Kepala Bapenda menerbitkan tanda terdaftar Objek Pajak paling lama 1 (satu) hari kerja setelah jangka waktu pemberian keputusan berakhir.

Pasal 15

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 disampaikan dengan mengisi formulir pendaftaran, SPOP dan atau LSPOP yang disediakan Bapenda dan dilampiri dengan :
- a. surat pengantar dari Desa/Kelurahan: Wajib Pajak/Subjek Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
 - b. fotokopi identitas Wajib Pajak/Subjek Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan
 - c. surat kuasa bermeterai cukup apabila permohonan diajukan oleh kuasanya;
 - d. asli SPPT PBB-P2 Tahun Pajak berjalan dan/atau bukti bayar;
 - e. surat tanda bukti hak atas Bumi dan/atau Bangunan; dan
 - f. surat keterangan kepala desa/lurah;
- (2) Dalam hal mutasi data bersifat minor, persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan.
- (3) Mutasi data bersifat minor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan perubahan atas data yang tidak mengakibatkan perubahan Wajib Pajak, berupa:
- a. pembetulan kesalahan penulisan nama Wajib Pajak; dan
 - b. pembetulan kesalahan penulisan alamat Wajib Pajak.

Pasal 16

- (1) Tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal pencetakan kembali tanda terdaftar Objek Pajak.

- (2) Tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merubah tanda terdaftar Objek Pajak sebelumnya.
- (3) Tanda terdaftar Objek Pajak yang telah diterbitkan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku setelah terdapat pencetakan kembali tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan tanda terdaftar Objek Pajak.
- (5) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
 - e. sistem elektronik.

Pasal 17

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak mengajukan perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala Bapenda melakukan Pemeriksaan atau penelitian administrasi dengan data yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan/atau data hasil pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/ atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda melakukan perubahan data terhadap Tanda terdaftar Objek Pajak berdasarkan kewenangan secara jabatan.
- (3) Tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan tanda terdaftar Objek Pajak.
- (4) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;

- c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
- d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
- e. sistem elektronik.

Pasal 18

- (1) Pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 13 ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik melalui petugas desa/kelurahan yang telah ditunjuk.
 - a. petugas desa/kelurahan membuka *website* milik pemerintah yang resmi dan terdaftar di Bapenda;
 - b. memilih menu administrator;
 - c. memilih menu e-SPOP;
 - d. mengisi SPOP dan/atau LSPOP;
 - e. SPOP dan/atau LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap selanjutnya diproses/simpan melalui aplikasi yang tersedia; dan
 - f. mencetak tanda bukti pendaftaran secara online
- (2) Bapenda melakukan verifikasi data PBB-P2 dari data dukung yang telah diupload secara *online*.

Paragraf 4

Pencabutan Tanda Terdaftar Subjek Pajak dan Objek Pajak

Pasal 19

- (1) Kepala Bapenda berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan dapat melakukan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak terhadap Objek Pajak yang sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan subjektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. subjek pajak ganda;
 - b. objek pajak tidak ditemukan;
 - c. Sengketa lahan;
 - d. Objek pajak yang dikecualikan dari PBB-P2;

- e. sedang dilakukan tindakan penegakan hukum di bidang perpajakan PBB-P2;
 - f. sedang mengajukan upaya hukum di bidang perpajakan PBB-P2; dan/atau
 - g. sedang dalam proses penyelesaian peninjauan kembali di bidang perpajakan PBB-P2.
- (3) Permohonan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Bapenda.
 - (4) Permohonan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik atau non elektronik, serta dilampiri dengan dokumen yang disyaratkan.
 - (5) Dokumen pada ayat (4) meliputi dokumen izin usaha, hak guna usaha, penugasan, kontrak, kuasa, perjanjian, dan/atau izin yang sudah berakhir dan tidak dilakukan perpanjangan masa berlakunya.
 - (6) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan melalui saluran tertentu meliputi:
 - a. laman Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah; atau
 - b. saluran lain yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
 - (7) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 20

- (1) Pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak berdasarkan kewenangan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1) dilakukan oleh Kepala Bapenda berdasarkan data dan/atau informasi perpajakan yang dimiliki atau diperoleh dari Bapenda.
- (2) Pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak atas permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi.

- (3) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda menerbitkan keputusan berupa:
- menerima permohonan Wajib Pajak dengan menerbitkan surat keputusan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak; atau
 - menolak permohonan Wajib Pajak dengan menerbitkan surat penolakan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan Wajib Pajak diterima secara lengkap.
- (5) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui dan Kepala Bapenda tidak menerbitkan keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (6) Kepala Bapenda harus menerbitkan surat keputusan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir.

Pasal 21

- (1) Selain memperhatikan persyaratan subjektif, pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak dapat dilakukan jika Wajib Pajak tidak memenuhi syarat syarat subjektif sebagaimana dimaksud pada pasal 19 ayat (2).
- (2) Upaya hukum di bidang perpajakan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan:
- pengurangan PBB-P2;
 - pengurangan denda administrasi PBB-P2;
 - pengurangan atau pembatalan surat pemberitahuan Pajak terutang yang tidak benar;
 - pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak PBB-P2 yang tidak benar;
 - pembatalan surat tagihan pajak PBB-P2 yang tidak benar;
 - keberatan PBB-P2;
 - pembatalan hasil Pemeriksaan atau Penelitian;
 - gugatan; dan/atau
 - banding.

Bagian Kedua

Pendataan

Pasal 21

- (1) Pendataan Subjek Pajak dan Objek Pajak dilakukan oleh Petugas yang telah ditunjuk dan dapat bekerja sama dengan pihak kecamatan atau desa/kelurahan untuk memperoleh, melengkapi dan menatausahakan data objek pajak dan/atau wajib pajak.
- (2) Dalam rangka pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) subjek pajak wajib mendaftarkan objek pajaknya dengan mengisi formulir SPOP dan/atau LSPOP.
- (3) SPOP/LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya yang dilengkapi dengan persyaratan yang diperlukan dan disampaikan kepada petugas yang ditunjuk sbegaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 22

Pendataan Wajib Pajak dan Objek Pajak dilakukan dengan cara:

- a. Pendataan Kantor yaitu Pendataan yang dilakukan oleh Bapenda dengan verifikasi, validasi, sinkronisasi data Subjek Pajak dan objek pajak terkait dengan data pajak yang didaftarkan melalui SPOP dan/atau LSPOP dengan data yang ada dalam sistem informasi perpajakan daerah;
- b. Pendataan Lapangan yaitu Pendataan oleh Bapenda dengan menggunakan formulir SPOP dan/atau LSPOP melalui peninjauan dan identifikasi lokasi fisik dan/atau lokasi lain di luar lokasi fisik atas data objek pajak yang seharusnya dilaporkan Objek Pajak dilanjutkan verifikasi data Objek Pajak, dan pengukuran bidang Objek Pajak dengan mencocokkan data yang ada di Bapenda dengan kondisi sebenarnya objek dan Subjek Pajak di lokasi;

Pasal 23

- (1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a meliputi:
 - a. rekonsiliasi data dalam sistem informasi perpajakan daerah; dan

- b. pemetaan.
- (2) Rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kegiatan yang meliputi:
 - a. rekonsiliasi data dalam sistem informasi objek Pajak yang dilaporkan dalam SPOP; dan
 - b. pengolahan basis data objek Pajak yang bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan.
- (3) Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pengonversian peta objek Pajak, yang meliputi:
 - a. transformasi antar sistem proyeksi; dan/atau
 - b. digitasi peta analog ke peta digital.

Pasal 24

- (1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b meliputi:
 - a. pengumpulan data; dan
 - b. pemetaan.
- (2) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kegiatan pengumpulan data objek Pajak yang tidak atau belum dilaporkan dalam SPOP.
- (3) Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pengukuran objek Pajak, yang meliputi:
 - a. pengukuran menggunakan sistem pengukuran berbasis satelit dan bantuan data penginderaan jauh.
 - b. pengukuran dengan alat ukur manual antara lain Rol Meter, Alti Meter, alat *Global Positioning System* dan alat ukur lainnya.

Pasal 25

- (1) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21

ayat (1) terhadap objek pajak diberikan NOPD.

- (2) Struktur NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 18 (delapan belas) digit, dengan urutan:
 - a. digit ke-1 (kesatu) dan ke-2 (kedua) merupakan kode provinsi;
 - b. digit ke-3 (ketiga) dan ke-4 (keempat) merupakan kode kabupaten;
 - c. digit ke-5 (kelima) sampai dengan digit ke-7 (ketujuh) merupakan kode kecamatan;
 - d. digit ke-8 (kedelapan) sampai dengan digit ke-10 (kesepuluh) merupakan kode desa/kelurahan;
 - e. digit ke-11 (kesebelas) sampai dengan digit ke-13 (ketiga belas) merupakan kode nomor urut blok;
 - f. digit ke-14 (keempat belas) sampai dengan digit ke-17 (ketujuh belas) merupakan kode urut Objek Pajak; dan
 - g. digit ke-18 (kedelapan belas) merupakan kode tanda khusus.
- (3) Setiap Persil dinyatakan sebagai objek pajak apabila dilakukan pendaftaran pada Bapenda.
- (4) Bentuk, isi dan tata cara pengisian NOPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) Pendataan terhadap mutasi utuh tidak menghilangkan NOPD Induk.
- (2) Pendataan terhadap mutasi pecah atas tanah induk, masing-masing penerima pecahan mendapat NOPD baru, sisa tanah menggunakan NOPD lama.
- (3) Pendataan terhadap mutasi pecah tanpa ada sisa maka NOPD diberikan kepada salah satu penerima mutasi pecah.
- (4) Terhadap NOPD yang terkena pemutakhiran dan atau tidak tercatat diberikan NOPD baru.
- (5) Terhadap penggabungan beberapa NOPD, NOPD terkecil dipakai untuk NOPD induk sedangkan NOPD lainnya dihapus.

Pasal 27

- (1) Berdasarkan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) terdapat Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan, Kepala Bapenda dapat melakukan penonaktifan

atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.

- (2) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak, Kepala Bapenda wajib menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (4) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
 - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
 - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

BAB VII

PENILAIAN PBB-P2

Pasal 28

- (1) Penilaian adalah kegiatan untuk menentukan NJOP yang akan dijadikan dasar pengenaan PBB-P2.
- (2) Penilaian Objek Pajak dilakukan oleh Penilai dan Tim Penilaian PBB-P2 yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. penilaian massal; dan

b. individu.

Pasal 29

- (1) Penilaian massal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf a untuk menentukan NJOP Bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap zona nilai tanah sedangkan untuk menentukan NJOP Bangunan dilakukan dengan menyusun daftar biaya komponen bangunan untuk setiap jenis penggunaan bangunan menjadi Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB) digunakan sebagai dasar perhitungan.
- (2) Jenis Penggunaan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan atas:
 - a. perumahan;
 - b. perkantoran;
 - c. pabrik;
 - d. toko/apotik/pasar/ruko;
 - e. rumah sakit/ klinik;
 - f. olah raga/rekreasi;
 - g. hotel/ restoran/wisma;
 - h. bengkel/gudang/pertanian;
 - i. gedung pemerintahan;
 - j. lain-lain;
 - k. bangunan tidak kena pajak;
 - l. bangunan parkir;
 - m. apartemen/ kondominium;
 - n. pompa bensin;
 - o. tangki minyak; dan
 - p. gedung sekolah.

Pasal 30

- (1) penilaian individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf b diterapkan pada Objek Pajak umum yang bernilai tinggi atau Objek Pajak khusus.

- (2) Penentuan NJOP Bumi dapat dilakukan melalui pendataan, pendaftaran, dan pemetaan persil tanah/bumi untuk ditetapkan sebagai objek pajak.
- (3) Penilaian Individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. membandingkan dengan nilai Bangunan lain yang sejenis;
 - b. menghitung nilai perolehan baru Bangunan dikurangi dengan penyusutan; atau
 - c. menghitung pendapatan dalam satu tahun dari pemanfaatan Bangunan yang dinilai, dikurangi dengan biaya kekosongan dan biaya operasi.
- (4) Dalam melakukan Penilaian Individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapenda dapat bekerja sama dengan Penilai Pemerintah, Penilai Publik dan Instansi lain yang terkait.

Pasal 31

- (1) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dilakukan dengan 3 (tiga) pendekatan penilaian, meliputi:
 - a. pendekatan data pasar;
 - b. pendekatan biaya; dan/atau
 - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (2) Penilaian dengan pendekatan data pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara membandingkan Objek Pajak yang akan dinilai dengan Objek Pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
- (3) Penilaian dengan pendekatan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk penilaian Bangunan dengan cara memperhitungkan biaya untuk membangun baru dikeluarkan yang dikurangi dengan penyusutan.
- (4) Pendekatan kapitalisasi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan pada objek yang memiliki nilai komersil dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam 1 (satu) tahun terhadap Objek Pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.

BAB VIII
PENETAPAN BESARAN PAJAK TERUTANG
Bagian Kesatu
Dasar Pengenaan NJOP

Pasal 32

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan berdasarkan atas klasifikasi bumi dan klasifikasi bangunan.
- (4) Dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) untuk tarif NJOP dari 0,2% (nol koma dua persen) sampai dengan tarif 0,5% (nol koma lima persen) setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak.
- (5) Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pajak setelah dikurangi NJOPTKP, dengan rumus sebagai berikut: Besaran Pokok PBB-P2 = (NJOP-NJOPTKP) x Tarif.
- (6) Besarnya NJOPTKP ditetapkan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (7) Apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) Objek Bumi dan/atau Bangunan, maka NJOPTKP dikenakan untuk 1 (satu) NOPD yang ada bangunannya dan bila objek bangunan lebih dari 1 (satu) maka NJOPTKP dikenakan untuk 1 NOPD yang ada bangunan dengan nilai paling besar.
- (8) Penghitungan besaran pokok PBB-P2 dituangkan dalam SPPT.
- (9) Klasifikasi NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Tarif PBB-P2

Pasal 33

Tarif PBB-P2 ditetapkan sebagai berikut:



- a. untuk NJOP sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) ditetapkan sebesar 0,1 % (nol koma satu persen) per tahun;
- b. untuk NJOP sebesar Rp500.000.001,00 (lima ratus juta satu rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) ditetapkan sebesar 0,2 % (nol koma dua persen) per tahun;
- c. untuk NJOP sebesar Rp1.000.000.001,00 (satu miliar satu rupiah) sampai dengan Rp1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta rupiah) ditetapkan sebesar 0,3 % (nol koma tiga persen) per tahun;
- d. untuk NJOP sebesar Rp1.500.000.001,00 (Satu miliar lima ratus juta satu rupiah) sampai dengan Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) ditetapkan sebesar 0,4 % (nol koma empat persen) per tahun;
- e. untuk NJOP lebih dari Rp2.000.000.001,00 (dua miliar satu rupiah) ditetapkan sebesar 0,5 % (nol koma lima persen) per tahun;
- f. Tarif PBB-P2 atas objek lahan Produksi pangan dan ternak ditetapkan sebesar 0,05% (nol koma nol lima persen);
- g. Objek Lahan Produksi Pangan dan Ternak yang diperuntukan untuk kegiatan: perkebunan, sawah dan palawija, usaha perikanan, Lahan Tidur Kosong.

Bagian Ketiga

Penerbitan SPPT

Pasal 34

- (1) Bupati melimpahkan kewenangan kepada Kepala Bapenda untuk menerbitkan dan menandatangani SPPT.
- (2) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan data yang telah tersedia pada basis data Bapenda dan perangkat daerah, pemerintah lainnya yang terlibat dan/atau berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (4) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan melalui :
 - a. pencetakan massal;
 - b. pencetakan biasa dalam rangka :
 1. pembuatan salinan SPPT apabila SPPT asli hilang atau tidak ditemukan dan diberikan Stempel bertulisan **SALINAN SPPT**:

2. penerbitan SPPT sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan;
 3. tindak lanjut pendaftaran Objek Pajak baru;
 4. mutasi objek dan/atau Subjek Pajak.
- (5) Pencetakan massal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilaksanakan pada triwulan pertama tahun berjalan dikecualikan apabila terjadi hal-hal yang sifatnya tidak dapat diantisipasi atau dikendalikan.
- (6) Permohonan cetak salinan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b angka 1 disampaikan kepada Bapenda melalui desa/kelurahan dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. surat permohonan salinan SPPT yang ditandatangani oleh desa/kelurahan;
 - b. melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga, atau identitas lainnya dari Wajib Pajak; dan
 - c. surat keterangan kehilangan dari Kepolisian/ Surat Keterangan dari Desa/Lurah.
- (7) Bentuk surat permohonan salinan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a tercantum Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 35

- (1) SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) bukan merupakan bukti kepemilikan hak.
- (2) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai surat pemberitahuan terutang Pajak untuk menetapkan besarnya Pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) Tahun Pajak.
- (3) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas khususnya penandatanganan SPPT maka penandatanganan SPPT dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. cap dan tanda tangan dengan menggunakan stempel Bapenda yang diatur tersendiri dengan ukuran khusus; dan/atau;
 - b. tanda tangan secara elektronik.
- (4) Formulir SPPT terdiri dari informasi sebagai berikut:
 - a. bagian atas:
 1. nomor seri formulir;
 2. nama Pemerintah Daerah dan instansinya;

3. informasi berupa tulisan "SPPT PBB-P2 bukan merupakan tanda bukti kepemilikan hak";
 4. jenis Pajak;
 5. NOPD;
 6. NPWPD;
 7. letak Objek Pajak;
 8. nama dan alamat Wajib Pajak;
 9. luas Bumi dan/atau Bangunan;
 10. kelas Bumi dan/atau Bangunan;
 11. NJOP per meter persegi (m²) Bumi dan/atau Bangunan;
 12. total NJOP Bumi dan/atau Bangunan;
 13. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2;
 14. NJOP tidak kena Pajak;
 15. NJOP untuk perhitungan PBB-P2;
 16. PBB-P2 terhutang;
 17. PBB-P2 yang harus dibayar;
 18. tanggal jatuh tempo;
 19. tempat pembayaran;
 20. penandatanganan dapat menggunakan Cap Basah dan/atau berbarcode; dan
 21. barcode informasi sesuai NOPD;
- b. bagian bawah:
1. barcode informasi sesuai NOPD;
 2. nama Wajib Pajak;
 3. letak Objek Pajak;
 4. NOPD;
 5. SPPT tahun/Rp;
 6. tanggal diterima;
 7. tanda tangan penerima SPPT; dan
 8. nama terang.
- (5) SPPT PBB-P2 dihimpun dalam DHKP berdasarkan Wilayah Desa/Kelurahan.
- (6) Bentuk dan isi SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Paragraf 2

Penyampaian SPPT

Pasal 36

- (1) SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak melalui desa/kelurahan.
- (2) SPPT PBB-P2 disampaikan diterbitkan di awal tahun masa pajak
- (3) SPPT PBB-P2 dihimpun dalam DHKP
- (4) Sebelum disampaikan ke wajib pajak dilakukan penelitian data SPPT dengan data DHKP oleh Bidang Penilaian dan Penetapan Bapenda Kabupaten Belu.
- (5) Data yang telah diteliti diserahkan ke bidang penagihan untuk selanjutnya diteruskan ke pihak desa/kelurahan ditandai dengan penandatanganan berita acara dan diteruskan kepada wajib pajak.
- (6) Desa/kelurahan wajib menyampaikan kembali resi/bukti penerimaan penyampaian SPPT secara berkala kepada Kepala Bapenda Kabupaten Belu
- (7) SPPT PBB-P2 harus sudah sampai ke wajib pajak paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal penerimaan oleh kepala desa/lurah.

Pasal 37

- (1) Penyampaian SPPT dilaksanakan pada triwulan pertama tahun berkenaan setelah selesai pencetakan massal sebagaimana dimaksud pada pasal 34 ayat (5).
- (2) Jangka waktu penyampaian SPPT selambat-lambatnya:
 - a. Dari desa ke dusun dan lurah ke RT selama 5 (lima) hari kerja.
 - b. Dari dusun kepada Wajib Pajak selama 5 (lima) hari kerja .

Pasal 38

- (1) Penyampaian SPPT oleh Bapenda kepada Desa/Lurah dituangkan dalam berita acara yang dibuat rangkap 2 (dua) disampaikan kepada Kepala Bapenda dan Kepala Desa/Lurah.
- (2) Dokumen administrasi SPPT disampaikan kepada Camat dan Laporan disampaikan Bupati Belu dan instansi terkait yang membutuhkan.
- (3) Berita acara penyampaian SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh masing-masing pihak.

- (4) Format berita acara penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 39

- (1) Wajib Pajak wajib menandatangani tanda bukti penerimaan SPPT dan mencantumkan tanggal diterimanya SPPT tersebut.
- (2) Tanda bukti penerimaan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar dalam pelaksanaan penagihan.
- (3) Tanda bukti penerimaan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada bagian bawah SPPT selanjutnya disampaikan kepada kepala desa/lurah.
- (4) Kepala desa/lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menghimpun dan menyimpan tanda bukti penerimaan SPPT yang diterima dari Wajib Pajak, kemudian dicatat dalam daftar rekapitulasi penyampaian SPPT dan selanjutnya disampaikan kepada camat.
- (5) Daftar rekapitulasi penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diserahkan ke Bapenda oleh camat setiap hari kerja dengan menggunakan tanda terima formulir SPPT.

Pasal 40

- (1) SPPT yang tidak diterima atau tidak disampaikan kepada Wajib Pajak oleh kepala desa/lurah harus dikembalikan kepada Bapenda melalui camat dengan berita acara pengembalian SPPT.
- (2) SPPT yang dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan karena SPPT ganda atau Wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak tidak dapat ditemukan.
- (3) Format berita acara pengembalian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Surat Keterangan NJOP

Pasal 41

- (1) Kepala Bapenda atas nama Bupati dapat memberikan surat keterangan NJOP kepada Wajib Pajak sesuai permohonan Wajib Pajak, dengan ketentuan:

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

BAB IX

PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Bagian kesatu

Pembayaran

Pasal 42

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran PBB-P2 terutang secara non tunai melalui instrumen pembayaran nontunai dan kanal pembayaran nontunai berdasarkan SPPT yang telah ditetapkan.
- (2) Pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diborongkan.
- (3) Instrumen pembayaran nontunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Cek/bilyet giro;
 - b. Kartu Automated Teller Machine (ATM)/Kartu debit;
 - c. Kartu Kredit;
 - d. Uang elektronik berbasis chip atau *server*; dan/atau
 - e. Instrumen pembayaran non tunai lainnya.
- (4) Pembayaran PBB-P2 secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara melalui kanal bayar antara lain;
- a. *Teller*;
 - b. *Agen banking*;
 - c. *mobile/phone banking*;

- d. *car banking*;
 - e. *Automated Teller Machine (ATM)*;
 - f. *Internet banking*;
 - g. *Quick Renponse Code Indonesia Standard (QRIS)*;
 - h. *Mobile Point Of Sale (M-Pos)*;
 - i. *Tapping*
 - j. *Electronic Data Capture (EDC)*;
 - k. *Short Message Service Banking (SMS-Banking)*;
 - l. *Cash Management System (CMS)*; dan
 - m. Kanal pembayaran Nontunai lainnya.
- (5) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dianggap sah apabila jumlah rekening Wajib Pajak yang ada pada tempat pembayaran elektronik telah berhasil didebet oleh Bank RKUD.

Pasal 43

- (1) Dikecualikan dari pembayaran nontunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, bagi wajib pajak yang berdomisili di wilayah desa dengan kondisi geografis daerah sulit dijangkau dengan komunikasi, transportasi dan keterbatasan pelayanan jasa keuangan serta kondisi objektif lainnya, dapat melakukan pembayaran melalui petugas yang ditunjuk.
- (2) Kondisi objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. wajib pajak dalam keadaan sakit;
 - b. wajib pajak adalah penyandang disabilitas;
 - c. wajib pajak merupakan orang lanjut usia;
 - d. berada pada wilayah rawan bencana; dan
 - e. berada pada wilayah rawan konflik.
- (3) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyetorkan pajak yang diterima paling lama 3x24 jam ke RKUD.

Pasal 44

- (1) Wajib pajak yang telah melakukan pembayaran PBB-P2 secara nontunai sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 memperoleh SSPD yang sudah divalidasi oleh Bendahara Penerimaan.
- (2) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 3 (tiga) lembar :

- a. lembar ke-1 diberikan kepada Wajib Pajak setelah melakukan pembayaran PBB P2 dan dilakukan Validasi;
 - b. lembar ke-2 sebagai arsip Bank tempat pembayaran; dan.
 - c. lembar ke-3 diberikan ke Bapenda untuk proses pencocokan data dengan Bank dan proses validasi;
- (3) Bentuk dan isi SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

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

Bagian ketiga

Pengangsuran Pembayaran

Pasal 46

- (1) Kepala Bapenda atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pembayaran PBB-P2.
- (2) Wajib pajak yang akan melakukan pembayaran PBB-P2 secara angsuran sebagaimana pada ayat (1) mengajukan surat permohonan angsuran pembayaran yang menyatakan besarnya jumlah pajak yang

dimohonkan untuk diangsur pembayarannya selama jangka waktu tertentu disertai dengan alasan-alasan yang dipertanggungjawabkan kepada kepala Bapenda.

- (3) Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Wajib Pajak Badan yang mengalami kesulitan likuiditas, dengan menunjukkan besarnya rasio aktiva lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) serta melampirkan laporan keuangan tahun sebelumnya dan/atau SPT Tahunan pajak penghasilan badan tahun sebelumnya.
 - b. Wajib Pajak orang pribadi yang mengalami kesulitan keuangan, dibuktikan dengan:
 1. surat keterangan tidak mampu dari kepala desa/lurah dalam hal Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan; atau
 2. menunjukkan besarnya rasio aktiva lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) dalam hal Wajib Pajak dimaksud menyelenggarakan pembukuan serta melampirkan laporan keuangan tahun sebelumnya,
 - c. Wajib Pajak yang mengalami keadaan di luar kekuasaannya, yang meliputi bencana alam, kebakaran, huru-hara/kerusuhan masal, atau keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (4) Batas waktu pelunasan pengangsuran atas pembayaran PBB- P2 terutang dapat diberikan paling lama pada tanggal jatuh tempo.
- (5) Apabila SPPT/SKPD/STPD tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran terlampaui, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1 % (satu persen) sebulan dan ditagih dengan menerbitkan STPD.
- (6) Pembayaran angsuran PBB-P2 dilakukan dengan menggunakan SSPD PBB-P2.
- (7) Format surat permohonan pengangsuran pembayaran dan surat persetujuan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 47

- (1) Tata cara pembayaran secara angsuran PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 sebagai berikut:

- a. wajib pajak menandatangani surat pernyataan kesanggupan angsuran yang dituangkan dalam Surat pernyataan angsuran pembayaran yang telah disediakan oleh Bapenda;
 - b. surat pernyataan angsuran pembayaran ditanda- tangani oleh Wajib Pajak dan diketahui/ disetujui oleh Kepala Bapenda;
 - c. pembayaran angsuran dan tunggakan dapat diberikan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun ditambahkan dengan denda sebesar 1 % per bulan; dan
 - d. apabila wajib pajak tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan apa yang telah ditentukan dalam surat perjanjian angsuran, maka akan dikenakan tindakan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan pajak dengan surat paksa.
- (2) Kepala Bapenda berdasarkan pertimbangan teknis dapat mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak untuk mengangsur pembayaran.

BAB X

PEMBUKUAN

Pasal 48

- (1) Kepala Bapenda melakukan Pembukuan PBB-P2.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan prinsip dan Siklus Akuntansi PBB-P2 sesuai SAPD secara sederhana atau disediakan pemerintah secara elektronik yang memenuhi Standar Akuntansi Pemerintah.
- (3) Siklus Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimulai dari menganalisis transaksi, membuat jurnal umum dan jurnal khusus, memposting ke Buku Besar dan Buku Besar Pembantu, Neraca Saldo, Neraca Lajur, Laporan Operasional Pendapatan, Laporan Realisasi Anggaran dan Jurnal Pembalik.
- (4) Kegiatan pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu, Pejabat Penatausaha Keuangan dan Bidang pembukuan dan Pelaporan yang memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

- (5) Sebelum data dan informasi disajikan perlu dilakukan rekonsiliasi data pembukuan bersama BUD dan Perbankan minimal 3 (tiga) bulan sekali.
- (6) Akuntansi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sebagai bentuk Pengendalian, pengawasan dan menghasilkan informasi atas transaksi penerimaan pendapatan daerah yang dilakukan menggunakan buku-buku sebagai berikut:
- a. Laporan Penerimaan dan Penyetoran;
 - b. Register STS;
 - c. Buku Kas Umum;
 - d. Buku Pembantu, antara lain :
 1. buku kas tunai dan buku bank;
 2. dalam melakukan pembukuan tersebut, bendahara penerimaan menggunakan dokumen-dokumen tertentu sebagai dasar pencatatan, antara lain
 - a) Tanda Bukti Penerimaan;
 - b) Surat Tanda Setoran;
 - c) Nota Kredit Bank atau Rekening Koran Bank;
 - d) Bukti transaksi yang sah yang dipersamakan dengan dokumen di atas.
 3. Prosedur pembukuan dapat dikembangkan dalam 3 (tiga) prosedur, antara lain:
 - a) Pembukuan atas pendapatan yang diterima secara non tunai;
 - b) Pembukuan atas pendapatan yang diterima melalui rekening bendahara penerimaan yang ditetapkan oleh Bupati;
 - c) Pembukuan atas pendapatan yang diterima melalui Kas Umum Daerah.

BAB XI

PELAPORAN

Pasal 49

- (1) Pelaporan PBB-P2 dilaksanakan oleh Bapenda.
- (2) Pelaporan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memberikan informasi tentang target dan perkiraan realisasi penerimaan PBB-P2 sebagai bagian dari pendapatan asli daerah.

- (3) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tentang LO-Pendapatan dan LRA-Pendapatan disajikan dalam laporan pendapatan daerah.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SSPD dan dokumen lain yang sah dari bank tempat pembayaran.
- (5) Bapenda menerima laporan penerimaan PBB-P2 dari bank tempat pembayaran setiap hari dan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan Kepala Bapenda kepada Bupati setiap bulan paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

BAB XII

PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 50

- (1) Kepala Bapenda berwenang melakukan pemeriksaan dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan/atau tujuan lain.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dapat dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengajukan Keberatan atas Keputusan dan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 selain permohonan karena Keputusan Keberatan, Putusan Banding, Putusan Peninjauan Kembali, Keputusan Pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran PBB-P2.
- (3) Ruang lingkup Pemeriksaan meliputi Pemeriksaan atas satu atau beberapa tahun pajak tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

Pasal 51

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal (50) dilakukan oleh Tim Pemeriksa yang ditetapkan dari Bupati;
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 1 (satu) orang ketua tim dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim;

Pasal 52

- (1) Untuk mencapai tujuan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 51 ayat (1) maka pemeriksaan harus dilakukan sesuai dengan standar umum pemeriksaan.
- (2) Standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan standar bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan pemeriksa.
- (3) Persyaratan Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berijazah serendah-rendahnya pendidikan sekolah menengah umum atau sederajat;
 - b. berpangkat serendah-rendahnya pengatur muda/Golongan II/a;
 - c. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai pemeriksa;
 - d. cermat dan seksama dalam menggunakan menggunakan keterampilan;
 - e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang perpajakan.

Pasal 53

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan PBB-P2 sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan PBB-P2.
- (3) Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan PBB-P2 sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan PBB-P2.
- (4) Jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diselesaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2

Pasal 54

- (1) Dalam melaksanakan pemeriksaan, Tim Pemeriksa berwenang untuk:
 - a. memanggil Wajib Pajak datang ke kantor Bapenda dan/atau untuk menghadiri Pemeriksaan Lapangan yang dilakukan di lokasi objek pajak, dengan menggunakan Surat Panggilan;
 - b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis;
 - c. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa;
- (2) Dalam Pemeriksaan, Wajib Pajak berkewajiban untuk:
 - a. memenuhi panggilan sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan;
 - b. memperlihatkan salinan dan/atau dokumen yang diperlukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal penerimaan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB;
 - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan Pemeriksaan; dan
 - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.
- (3) Setiap peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen, atau fotokopinya, kepada Wajib Pajak harus diberikan Bukti Peminjaman dan Pengembalian Buku, Catatan, dan/atau Dokumen.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen berupa fotokopi, maka Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi tersebut sesuai dengan aslinya.
- (5) Pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak, paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan PBB-P2.

Pasal 55

- (1) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan PBB-P2.
- (2) Kegiatan Pemeriksaan didokumentasikan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan, sebagai dasar pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan PBB- P2.

- (3) Laporan Hasil Pemeriksaan PBB-P2 digunakan untuk membuat Nota Penghitungan sebagai dasar penerbitan Keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 yang berupa :
- a. surat Keputusan Kelebihan Pembayaran, apabila jumlah PBB yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. surat Pemberitahuan, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar sama dengan jumlah PBB yang seharusnya terutang; dan
 - c. surat Ketetapan Pajak, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang.
 - d. Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dan ditetapkan dalam dokumen

Pasal 56

Dalam hal Wajib Pajak:

- a. tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) huruf a;
- b. tidak memberikan keterangan sebagian atau seluruh yang diminta baik secara lisan dan/atau tertulis;
- c. tidak memperlihatkan dan/atau meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen yang dibutuhkan;
- d. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa sebagian atau seluruh tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang diperiksa;

sehingga tidak terpenuhinya data yang diperlukan, maka Tim Pemeriksa tetap melanjutkan proses Pemeriksaan berdasarkan data yang ada pada Penetapan Bapenda.

BAB XIII

SURAT KETETAPAN PAJAK DAN SURAT TAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu

Surat Ketetapan Pajak

Pasal 57

- (1) SPPT dipakai sebagai Surat Ketetapan PBB-P2.
- (2) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 50 Kepala Bapenda dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN untuk PBB-P2 kurang bayar dan lebih bayar.

- (3) SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar dan Lebih berdasarkan hasil Pemeriksaan Tim.
- (4) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (5) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

Pasal 58

Berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala Badan menerbitkan SKPDLB.

Bagian Kedua

Surat Tagihan Pajak Daerah

Pasal 59

- (1) Kepala Badan dapat menerbitkan STPD dalam hal:
 - a. untuk Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT PBB-P2 yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda;

- (2) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

BAB XIV

PENAGIHAN PAJAK

Pasal 60

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

Pasal 61

- (1) Kepala Badan melaksanakan Penagihan sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 61 berwenang:

- a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran;
 2. surat perintah Penagihan seketika dan sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk dalam pelaksanaan Penagihan.
- (2) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

- (1) Tata cara Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh penanggung Pajak.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap Wajib Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (4) Khusus untuk Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (5) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dilakukan setelah melewati

jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.

- (6) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 jam (dua kali dua puluh empat jam) sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (8) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), juru sita pajak berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (9) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas hari) terhitung sejak pengumuman lelang.
- (10) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas hari) terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (11) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 63

Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan seketika dan sekaligus dalam hal:

- a. Wajib Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selamanya atau berniat untuk itu;
- b. Wajib Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau

yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;

- c. terdapat tanda bahwa Wajib Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
- e. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak oleh Pihak Ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

Pasal 64

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Wajib Pajak yang tidak menunjukkan itikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), juru sita dapat melakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Wajib Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan.
- (3) Pencegahan dan/atau penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

KEDALUWARSA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 65

- (1) Hak untuk penagihan pajak, kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila wajib pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) tertangguh apabila:

- a. Diterbitkan surat teguran dan/atau surat paksa;
 - b. Ada pengakuan utang pajak dari wajib pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan surat teguran dan/atau surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat teguran dan/atau surat paksa yang dibuktikan dengan berita acara penyampaian surat paksa.
- (4) Berita acara penyampaian surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh penyampai, penerima dan 2 (dua) orang saksi.
- (5) Pengakuan utang pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, wajib pajak dengan kesadaranya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasi kepada pemerintah daerah.
- (6) Pengakuan utang pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib pajak.

BAB XVI

PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 66

Penghapusan piutang PBB-P2 diberikan dalam bentuk penghapusan dari seluruh besaran pajak yang terutang termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak atau sejenisnya.

Pasal 67

- (1) Piutang Pajak PBB-P2, walaupun hak untuk melakukan penagihan belum kedaluwarsa dapat dilakukan penghapusan apabila piutang pajak tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- (2) Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin 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 dengan dilengkapi dengan Surat keterangan meninggal dunia dari pejabat setempat minimal Kepala Desa/Lurah dan Surat keterangan dari pejabat yang berwenang bahwa Wajib Pajak tidak mempunyai ahli waris;
 - b. Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi dan/atau dinyatakan pailit oleh instansi berwenang yang dibuktikan dengan hasil penelitian petugas;
 - c. Wajib Pajak terkena bencana alam dan diperkuat dengan pernyataan dari instansi yang berwenang;
 - d. Objek pajak tidak ditemukan di lapangan yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kepala Desa atau Lurah;
 - e. Satu objek pajak memiliki lebih dari 1 (satu) NOPD yang dibuktikan dengan laporan hasil pemeriksaan petugas dengan dilampiri SPPT yang ganda;
 - f. Objek pajak telah menjadi fasilitas sosial atau fasilitas umum antara lain masjid, gereja, rumah sakit pemerintah, sekolah, panti asuhan, hutan lindung, suaka alam, hutan wisata, taman nasional dll yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah atau pejabat yang berwenang dan Laporan Hasil pemeriksaan petugas;
 - g. Sebab lain sesuai hasil penelitian.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dilakukan penyisihan piutang sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 68

- (1) Bupati dapat menghapuskan piutang pajak yang kedaluwarsa dan/atau tidak bisa tertagih.
- (2) Penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati berdasarkan usulan penghapusan piutang pajak oleh Kepala Bapenda.
- (3) Berdasarkan usulan penghapusan piutang pajak, Bupati berwenang untuk menerbitkan Keputusan tentang penghapusan piutang pajak.
- (4) Usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilakukan dengan prinsip kehati-hatian.

Pasal 69

Penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 68 ditetapkan oleh:

- a. Bupati untuk jumlah penghapusan piutang pajak sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah); dan
- b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).

Pasal 70

- (1) Piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 adalah piutang pajak yang tercantum dalam:
 - a. SKPD;
 - b. SPPT PBB-P2 atau hasil cetak data elektronik yang memuat pajak terutang untuk PBB-P2;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;

- e. STPD;
 - f. Surat teguran/Surat peringatan/Surat Tagihan/Dokumen yang dapat dipersamakan;
 - g. Surat paksa terakhir yang disampaikan;
 - h. Surat keputusan pembetulan dan surat keputusan keberatan;
 - i. Putusan banding atau putusan peninjauan kembali Mahkamah Agung yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah; dan/atau
 - j. Daftar Piutang Pajak daerah.
- (2) Piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi akan tetapi belum kedaluwarsa terlebih dahulu dimasukkan kedalam buku Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak dan tidak dilakukan lagi tindakan penagihan.

Bagian Ketiga

Penatausahaan Penghapusan

Pasal 71

- (1) Penghapusan Piutang Pajak Daerah wajib terlebih dahulu dilakukan Perencanaan dengan melakukan penatausahaan Piutang Pajak Daerah dan telah dilakukan upaya tindakan penagihan berdasarkan peraturan perpajakan daerah.
- (2) Perencanaan Penghapusan piutang Pajak Daerah meliputi:
 - a. Menginventarisasi objek dan subjek piutang pajak daerah berdasarkan pangkalan data (data base).
 - b. melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap data piutang pajak daerah;
 - c. menyiapkan berita acara hasil pengecekan identifikasi dan verifikasi; dan
 - d. membentuk tim penghapusan piutang pajak Daerah.

Pasal 72

- (1) Bupati membentuk Tim Penyelesaian Piutang Pajak Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Kepala Badan dan beranggotakan pegawai negeri sipil dari Bapenda beserta seluruh satuan kerja perangkat daerah terkait.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan penelitian administrasi dan lapangan terhadap piutang pajak yang ada dalam Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak.
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil Pajak Daerah dan Juru Sita Pajak Daerah.
- (5) Penelitian yang dilaksanakan sebagaimana pada ayat (3) didasarkan pada surat tugas Kepala Bapenda.

Pasal 73

- (1) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (3) meliputi:
 - a. Inventarisasi data dokumen wajib pajak meliputi:
 1. SKPD;
 2. SPPT atau hasil cetak data elektronik yang memuat pajak terutang untuk PBB-P2;
 3. SKPDKB;
 4. SKPDKBT;
 5. STPD;
 6. Surat teguran/Surat peringatan/Surat Tagihan /Dokumen yang dapat dipersamakan;
 7. Surat paksa terakhir yang disampaikan;
 8. Surat keputusan pembetulan dan surat keputusan keberatan;

9. Putusan banding atau putusan peninjauan kembali Mahkamah Agung yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah; dan/atau
 10. Daftar piutang pajak daerah.
- b. Dokumen sebagaimana dimaksud huruf a angka 9 yang telah kedaluwarsa.
- (2) Apabila dalam penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran administrasi secara optimal terhadap dokumen yang menjadi dasar pajak terutang yang diusulkan penghapusan Piutang Pajak Daerah, Kepala Bapenda dapat menerbitkan salinan/*printscreen*/cetakan dokumen dimaksud atau salinan data elektronik yang memuat pajak terutang dengan legalisasi pejabat yang berwenang.

Pasal 74

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dalam Pasal 72 ayat (3), tim membuat Laporan Hasil Penelitian setiap akhir tahun sebagai bahan usulan penghapusan Piutang Pajak Daerah.
- (2) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana pada ayat (1) disertai dengan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Nama penanggung pajak/wajib pajak;
 - b. Alamat penanggung pajak/wajib pajak;
 - c. Nomor pokok wajib pajak daerah;
 - d. Nomor dan Nomor dan Tanggal SKPD/
/SKPDKB/SKPDKBT/STPD/Surat Keputusan
Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/ Surat
Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi
Administrasi berupa kenaikan bunga dan/atau denda;
 - e. Nomor objek pajak daerah (NOPD) Pajak Bumi dan

Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);

- f. Jenis pajak daerah;
- g. Tahun pajak;
- h. Jumlah piutang pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapuskan;
- i. Tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
- j. Alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan; dan
- k. Gambaran Wajib Pajak dan Piutang Pajak yang bersangkutan, sebagai dasar untuk menentukan besarnya Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan; dan
- l. Keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

Pasal 75

Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) menyusun dan menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah kepada Bupati melalui Kepala Bapenda.

Pasal 76

- (1) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) disampaikan oleh Tim kepada Kepala Bapenda.
- (2) Kepala Bapenda membuat Surat Usulan Permohonan Penghapusan Piutang Pajak Daerah kepada Bupati dengan disertai Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah.

Pasal 77

- (1) Berdasarkan Surat Usulan Permohonan Penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal

76 ayat (2), Bupati menetapkan keputusan penghapusan piutang pajak daerah.

- (2) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Bapenda menyampaikan surat permohonan penghapusan buku atas piutang pajak daerah yang telah tercatat dalam neraca Pemerintah Daerah kepada BPKAD.
- (3) Apabila piutang yang telah dihapus bukukan dan ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya, terhadap penerimaan kembali atas piutang yang telah dihapus bukukan baik yang telah dilakukan penyisihan pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya, diakui sebagai Lain-lain PAD.

BAB XVI

KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu

Keberatan

Pasal 78

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Badan terhadap:
 - a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. SKPDLB;
 - f. SKPDN; atau
 - g. pemotongan atau pemungutan oleh Pihak Ketiga berdasar peraturan perundang-undangan pajak.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan setelah diterimanya SPPT dan 1 (satu) bulan

sebelum tanggal jatuh tempo sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau pemungutan.

- (3) Setelah wajib pajak mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka perlu dilakukan Pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa sebagaimana diatur dalam Pasal 51 ayat (1).
- (4) Tata Cara Penyelesaian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bapenda sebagai berikut:
 - a. Kepala Desa dan Lurah mengirimkan Pengembalian SPPT kepada Bapenda;
 - b. Tim Bapenda melakukan verifikasi lapangan dan bersama Kepala Desa/Lurah menandatangani berita acara atas keberatan;
 - c. Hasil Berita acara dipakai oleh Bapenda untuk dilakukan diusulkan pembatalan; dan
 - d. Dokumen berita acara diajukan untuk penerbitan keputusan pembatalan dan diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT.
- (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau pemungutan oleh Pihak Ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (7) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan melalui:
 - a. secara langsung oleh Wajib Pajak;
 - b. melalui jasa ekspedisi; atau
 - c. secara elektronik.

- (8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (9) Format Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 79

- (1) Pengajuan keberatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. mengemukakan jumlah Pajak yang terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut atau jumlah rugi menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan-alasan yang menjadi dasar penghitungan;
 - c. 1 (satu) keberatan diajukan hanya untuk 1 (satu) surat ketetapan Pajak, untuk 1 (satu) pemotongan Pajak, atau untuk 1 (satu) pemungutan Pajak;
 - d. Wajib Pajak telah melunasi Pajak yang masih harus dibayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan atau pembahasan akhir hasil verifikasi, sebelum surat keberatan disampaikan;
 - e. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal:
 1. surat ketetapan Pajak dikirim; atau
 2. pemotongan atau pemungutan pajak oleh Pihak Ketiga, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak;
 - f. surat keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan

dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat keberatan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.

- (2) Dalam hal surat keberatan yang disampaikan oleh Wajib Pajak tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, atau huruf f, Wajib Pajak dapat melakukan perbaikan atas surat keberatan tersebut dan menyampaikan kembali sebelum jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terlampaui.
- (3) Tanggal penyampaian surat keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggal surat keberatan diterima.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jangka waktu pelunasan Pajak yang masih harus dibayar yang tidak disetujui dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan atau pembahasan akhir hasil verifikasi sebagaimana tercantum dalam SKPKDB dan SKPKDBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (8) dan belum dibayar pada saat pengajuan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 80

- (1) Dalam proses penyelesaian keberatan, Kepala Badan berwenang untuk:
 - a. meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk fisik dan/atau nonfisik kepada Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan informasi;
 - b. meminta Wajib Pajak untuk memberikan keterangan terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan keterangan;
 - c. meninjau tempat Wajib Pajak, termasuk tempat lain

yang diperlukan;

- d. melakukan pembahasan dan klarifikasi atas hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan; dan
 - e. melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka keberatan untuk mendapatkan data dan/atau informasi yang objektif yang dapat dijadikan dasar dalam mempertimbangkan keputusan keberatan.
- (2) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan dikirim.
- (3) Apabila sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir, Wajib Pajak tidak meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, data dan informasi dan/atau tidak memberikan keterangan yang diminta, Kepala Badan menyampaikan:
- a. surat permintaan peminjaman yang kedua; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan yang kedua.
- (4) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman dan/atau permintaan yang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat peminjaman dan/atau permintaan yang kedua dikirim.
- (5) Dalam hal masih diperlukan, Kepala Badan dapat meminjam buku, catatan, data, dan informasi dan/atau meminta keterangan tambahan, dan Wajib Pajak harus meminjamkan buku, catatan, data, dan informasi dan/atau memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu sebagaimana disebutkan dalam:
- a. surat permintaan peminjaman tambahan; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan tambahan.

Pasal 81

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

Pasal 82

- (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 83

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pengajuan permohonan banding menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (3) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (4) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (4) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (5) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

- (6) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 84

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 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 XVIII

GUGATAN PAJAK

Pasal 85

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan gugatan pajak terhadap:
 - a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
 - b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
 - c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 78 ayat (1);

- d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.
- (2) Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX

PENGURANGAN KETETAPAN

Pasal 86

- (1) Pengurangan dapat diberikan kepada Wajib Pajak dalam hal :
- a. Karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. Wajib Pajak orang pribadi meliputi :
 - a) objek Pajak yang wajib pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya veteran;
 - b) objek pajak berupa lahan pertanian/ perkebunan/perikanan/ peternakan yang hasilnya sangat terbatas luasan dan produktifitasnya untuk wajib pajak orang pribadi yang berpenghasilan di bawah Rp1.000.000 (satu juta rupiah) berdasarkan keterangan dari desa dan lurah;
 - c) objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban pembayaran pajaknya sulit dipenuhi; dan/atau
 - d) objek pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.
 - b. Wajib pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.

- c. Dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor; dan
 2. Sebab lain yang luar biasa meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/atau wabah hama tanaman.
- (2) Pengurangan juga dapat diberikan kepada wajib pajak yang berupa Objek pajaknya meliputi kawasan cagar budaya.
- (3) Pengurangan tidak dapat diberikan kepada Wajib Pajak yang telah mendapat kebijakan stimulus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4).

Pasal 87

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara :
 - a. perseorangan, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum SPPT PBB-P2, atau
 - b. perseorangan secara kolektif, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT.
- (3) Permohonan pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diajukan :
 - a. sebelum SPPT PBB-P2 diterbitkan dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf a angka 1 huruf (a) dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah); atau
 - b. setelah SPPT PBB P2 diterbitkan dalam hal :
 1. kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) huruf a angka 1 huruf a) dengan PBB P2 yang terutang paling banyak Rp.100.000,- (seratus ribu rupiah); atau
 2. objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) huruf b dengan PBB P2 yang terutang paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Pasal 88

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 diberikan kepada wajib pajak atas PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SPPT PBB-P2 dan/atau SKP PBB-P2.
- (2) SKP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa SPPT PBB-P2
- (3) PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SKP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan denda administrasi.
- (4) SKP PBB-P2 yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan pengurangan denda administratif.

Pasal 89

Besarnya pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 dapat diberikan :

- a. sebesar 25% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf a angka 1 huruf a);
- b. sebesar paling tinggi 50 % (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf a angka 1 huruf b), huruf c), dan/ atau huruf d);
- c. sebesar paling tinggi 100 % (seratus persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf b;
- d. sebesar paling tinggi 75 % (tujuh puluh lima) persen dari PBB-P2 yang terutang untuk objek PBB - P2 berupa kawasan cagar budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) huruf c

Pasal 90

Permohonan pengurangan yang diajukan secara perorangan sebagaimana dalam Pasal 86 ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan:

- a. setiap permohonan untuk 1 (satu) SPPT PBB-P2 atau SKPD PBB-P2;
- b. diajukan secara tertulis kepada Kepala Bapenda dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
- c. dilampiri fotokopi SPPT atau SKPD PBB- P2 yang dimohonkan pengurangan;

- d. Surat permohonan ditanda tangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditanda tangani oleh bukan wajib pajak berlaku ketentuan sebagai berikut:
1. Surat permohonan harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, untuk:
 - a) Wajib Pajak Badan; atau
 - b) Wajib Pajak orang Pribadi dengan PBB-P2 yang terutang lebih dari Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah).
 2. Surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk wajib pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah).
- e. Permohonan diajukan :
1. dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2;
 2. dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKP PBB-P2;
 3. dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila wajib pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- f. Tidak memiliki tunggakan pajak tahun sebelumnya atas yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang diluar biasa; atau
- g. Tidak diajukan keberatan atas SPPT PBB-P2 atau SKPD PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan banding.

Pasal 91

- (1) Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3) huruf a harus memenuhi persyaratan:
- a. setiap permohonan untuk beberapa objek pajak dengan Tahun Pajak yang sama;

- b. diajukan secara tertulis kepada Kepala Bapenda dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya presentase pengurangan yang dimohonkan disertai alasan yang jelas;
 - c. diajukan melalui pengurusan Legiun Veteran Republik Indonesia setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya;
 - d. diajukan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Januari Tahun Pajak yang bersangkutan; dan
 - e. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan.
- (2) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3) huruf b harus memenuhi persyaratan:
- a. setiap permohonan untuk beberapa SPPT PBB-P2 Tahun Pajak yang sama;
 - b. diajukan secara tertulis kepada Kepala Bapenda dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohonkan disertai alasan yang jelas;
 - c. diajukan kepada Kepala Bapenda melalui :
 - 1. Pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia setempat atau pengurus organisasi terkait untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3) huruf b angka 1; atau
 - 2. Lurah/Desa setempat, untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3) huruf b angka 2) dan objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (3) huruf b angka 3);
 - d. dilampiri fotokopi SPPT PBB-P2 yang dimohon pengurangan, permohonan diajukan :
 - 1. dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2;
 - 2. dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana;
 - 3. dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila wajib pajak melalui pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Lurah, dapat

menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena kealpaan di luar kekuasaannya.

- e. Tidak memiliki tunggakan pajak PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak karena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
- f. Tidak ajukan keberatan atas SPPT-PBB P2 yang dimohonkan pengurangan.

Pasal 92

- (1) Permohonan pengurangan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 harus dilampiri dengan dokumen pendukung.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan perseorangan sebagai berikut:
 - a. Objek pajak yang Wajib Pajak orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya dapat berupa :
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Anggota Veteran, atau fotokopi Surat Keputusan tentang Pengakuan, Pengesahan dan Penganugerahan Gelar Kehormatan dari Pejabat yang berwenang;
 - 2. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 Tahun pajak sebelumnya; dan/atau
 - 3. dokumen pendukung lainnya.
 - b. Objek pajak berupa lahan pertanian/pajak perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas batas pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah dapat berupa :
 - 1. surat pernyataan dari wajib pajak yang menyatakan bahwa :
 - a) hasil pertanian, perkebunan, perikanan, atau peternakan sangat terbatas; dan
 - b) penghasilan Wajib Pajak rendah.
 - 2. fotokopi Kartu Keluarga;
 - 3. fotokopi rekening listrik, air, dan/atau telepon;
 - 4. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 Tahun pajak sebelumnya; dan/atau
 - 5. dokumen pendukung lainnya.

- c. Objek Pajak yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban PBB-P2 yang menjadi tanggungannya sulit dipenuhi dapat berupa :
 - i. fotokopi Surat Keputusan pensiun;
 - ii. fotokopi slip pensiunan atau dokumen sejenis lainnya;
 - iii. fotokopi kartu keluarga;
 - iv. fotokopi rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
 - v. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya; dan atau
 - vi. dokumen pendukung lainnya.
 - d. objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBB-P2 yang menjadi tanggungannya yang sulit dipenuhi dapat berupa :
 - 1. surat pernyataan dari wajib pajak yang menyatakan bahwa penghasilan wajib pajak rendah;
 - 2. fotokopi kartu keluarga;
 - 3. fotokopi rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
 - 4. fotokopi pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya; dan atau
 - 5. dokumen pendukung lainnya.
 - e. objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan dapat berupa :
 - 1. surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa penghasilan Wajib Pajak rendah;
 - 2. fotokopi SPPT PBB-P2 tahun pajak sebelumnya;
 - 3. fotokopi Kartu Keluarga;
 - 4. fotokopi rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
 - 5. fotokopi pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya dan/atau
 - 6. dokumen pendukung lainnya.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk wajib pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuidasi pada tahun pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin perusahaannya, dapat berupa :
- a. fotokopi laporan keuangan tahun sebelumnya;
 - b. fotokopi SPT Tahunan PPh Tahun Pajak sebelumnya;

- c. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya; dan /atau
 - d. dokumen pendukung lainnya.
- (4) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk perorangan dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa, dapat berupa :
- a. surat pernyataan dari wajib pajak yang menyatakan objek pajaknya terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa;
 - b. surat keterangan yang mendukung alasan permohonan, dari lurah/desa setempat atau instansi terkait; dan/atau
 - c. dokumen pendukung lainnya.
- (5) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara kolektif oleh pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia atau organisasi terkait lainnya dapat berupa :
- a. fotokopi Kartu Tanda Anggota Veteran tiap-tiap wajib pajak;
 - b. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 tiap-tiap wajib pajak tahun pajak sebelumnya; dan/atau
 - c. dokumen pendukung lainnya.
- (6) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk dapat berupa : permohonan wajib pajak yang diajukan secara kolektif oleh Lurah/ Desa:
- a. surat Keterangan yang mendukung alasan permohonan dari lurah/desa setempat atau instansi terkait;
 - b. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 tiap-tiap wajib pajak tahun pajak sebelumnya; dan/atau
 - c. dokumen pendukung lainnya.

Pasal 93

- (1) Permohonan pengurangan secara perseorangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Permohonan pengurangan secara kolektif yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (5), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

- (3) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasarinya kepada :
- a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan; atau
 - b. Pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Lurah/Desa setempat dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (4) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud ayat (1) atau ayat (2) Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan pengurangan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 dan Pasal 89.

Pasal 94

- (1) Keputusan atas permohonan pengurangan dalam hal PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) ditetapkan oleh Kepala Bependa.
- (2) Pemberian keputusan atas permohonan pengurangan dalam hal PBB P2 yang terutang lebih dari Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 95

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian kantor dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian di lapangan.
- (3) Penelitian di kantor dan Penelitian di Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian pengurangan.
- (4) Dalam hal dilakukan penelitian di lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bapenda harus terlebih dahulu memberitahukan

secara tertulis mengenai waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada :

- a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perorangan; atau
 - b. Pengurus Legiun Veteran Republik Indoensia atau organisasi terkait lainnya, atau Lurah/Desa dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (5) Wajib Pajak yang telah diberikan suatu keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengurangan untuk SPPT PBB-P2 atau SKPD PBB-P2 yang sama.

Pasal 96

- (1) Kepala Bapenda dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan, harus memberi suatu keputusan atas permohonan pengurangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1), kecuali dalam hal permohonan pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3) huruf a, suatu keputusan diberikan segera SPPT PBB-P2 diterbitkan.
- (2) Bupati dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan, harus memberi suatu keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95.
- (3) Tanggal diterimanya permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), adalah tanggal terima surat permohonan pengurangan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas di Bidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan Badan Pendapatan Daerah atau tanggal tanda pengiriman surat permohonan pengiriman surat.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, permohonan pengurangan dianggap dikabulkan, dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan wajib pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.
- (5) Dalam hal besarnya persentase pengurangan yang ditetapkan dalam keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melebihi ketentuan sebagaimana diatur dalam pasal 89, besarnya pengurangan ditetapkan

sebesar persentase paling tinggi sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4).

BAB XX

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 97

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran dapat dilakukan apabila telah dilakukan pemeriksaan pajak oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah atau pemeriksa lainnya yang berwenang.
- (2) Besaran kelebihan pembayaran ditetapkan berdasarkan LHP dari Tim Pemeriksa.
- (3) Besaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bapenda menerbitkan SKPDLB dan selanjutnya disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bapenda mengajukan permohonan pemindahbukuan kepada Bupati melalui Kepala BPKAD selaku BUD untuk tahun pajak yang sama.
- (5) Bentuk formulir SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XXI

PENINJAUAN BESARAN SANKSI ADMINISTRATIF BERUPA BUNGA DAN IMBALAN BUNGA

Bagian Kesatu

Pengurangan Ketetapan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Paragraf 1

Umum

Pasal 98

- (1) Kepala Bapenda atas nama Bupati dapat membetulkan SPPT, SKPD dan STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis

dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

- (2) Kepala Bapenda atas permohonan Wajib Pajak dapat:
 - a. melakukan perubahan mutasi data objek/Subjek Pajak;
 - b. melakukan pembetulan SPPT/SKPD/STPD yang salah;
 - c. membatalkan SPPT/SKPD/STPD yang tidak benar;
 - d. mengurangi SPPT/SKPD/STPD; dan/atau
 - e. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga, denda dan kenaikan yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak.
- (3) Dalam kondisi tertentu, Bupati dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda karena:
 - a. Subjek Pajak terkena bencana sosial dan/atau wabah penyakit;
 - b. Objek Pajak terkena bencana alam seperti gempa bumi, banjir, tanah longsor, atau sebab lain yang luar biasa seperti kebakaran, kekeringan, wabah penyakit tanaman ataupun hama tanaman; dan/atau
 - c. kondisi tertentu lainnya seperti program percepatan penyelesaian piutang, pemberian stimulus untuk meningkatkan perekonomian masyarakat, dll.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Dalam rangka percepatan target penerimaan PBB-P2 Kepala Bapenda dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda. Pengurangan atau penghapusan sanksi
- (6) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi PBB-P2 berupa bunga dan denda dalam rangka percepatan target penerimaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapenda setelah dilakukan penilaian oleh tim penilai pajak daerah.

Paragraf 2

Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif

Pasal 99

- (1) Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif diajukan secara perseorangan/kolektif.
- (2) SPPT/SKPD/STPD yang telah diajukan untuk permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif tidak dapat diajukan kembali.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati menetapkan Keputusan tentang penghapusan atau pengurangan sanksi administratif dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak.
- (4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil pemeriksaan.
- (5) Bentuk formulir permohonan penghapusan atau sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Prosedur Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 100

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 kepada Bupati dalam hal:
 - a. PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. Dilakukan pembayaran PBB-P2 yang tidak seharusnya terutang; dan
 - c. terutang sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Kelebihan pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terjadi karena :
 - a. perubahan peraturan

- b. surat keputusan pemberian pengurangan;
 - c. surat keputusan penyelesaian keberatan;
 - d. kesalahan penetapan;
 - e. kekeliruan pembayaran; dan
 - f. keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan sekurang-kurangnya
- a. SPPT dan SSPD asli; dan
 - b. STPD.
- (4) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan pengembalian dari Wajib Pajak, menerbitkan:
- a. SKPDLB, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. SKPDN, apabila jumlah PBB-P2 sama dengan jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang; dan
 - c. SKPDKB, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang.
- (5) Pengembalian kelebihan PBB-P2 dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Penerbitan SKPDLB, SKPDN dan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilimpahkan kepada Kepala Bapenda.
- (7) Formulir permohonan pengembalian pembayaran kelebihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 101

- (1) Kelebihan pembayaran PBB-P2 diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang Pajak lainnya.
- (2) Atas dasar persetujuan Wajib Pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran PBB-P2, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan Pajak yang akan terutang.
- (3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan dengan pemindahbukuan.

BAB XX

KERJASAMA OPTIMALISASI PEMUNGUTAN PAJAK DAN PEMANFAATAN DATA

Bagian Kesatu

Kerjasama Optimalisasi Pemungutan Pajak

Pasal 102

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

sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf g.

Pasal 103

(1) Pemerintah Daerah dapat:

- a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1); dan
- b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1).

(2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (2) dituangkan dalam dokumen perjanjian kerja sama atau dokumen lain yang disepakati para pihak.

(3) Khusus untuk bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (2) huruf a, dokumen perjanjian kerja sama ditetapkan oleh Kepala Daerah bersama mitra kerja sama.

(4) Dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit mengatur ketentuan mengenai:

- a. subjek kerja sama;
- b. maksud dan tujuan;
- c. ruang lingkup;
- d. hak dan kewajiban para pihak yang terlibat;
- e. jangka waktu perjanjian;
- f. sumber pembiayaan;
- g. penyelesaian perselisihan;
- h. sanksi;
- i. korespondensi; dan
- j. perubahan.

Bagian Kedua

Penghimpunan Data dan/ atau Informasi Elektronik dalam Pemungutan Pajak

Pasal 104

(1) Dalam rangka optimalisasi Pemungutan Pajak, Pemerintah Daerah dapat meminta data dan/atau informasi kepada pelaku usaha penyedia sarana komunikasi elektronik yang digunakan untuk transaksi perdagangan.

(2) Data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa data dan/ atau informasi yang berkaitan dengan orang pribadi atau Badan yang terdaftar dan memiliki peredaran usaha.

BAB XXII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 105

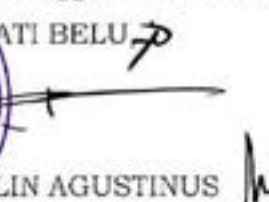
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Belu Nomor 24 Tahun 2019 tentang Sistem Dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Belu Tahun 2019 Nomor 24) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 106

Peraturan Bupati ini berlaku mulai tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangannya Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Belu.

Ditetapkan di Atambua

pada tanggal 7 Juni 2024

 **BUPATI BELU**

TAOLIN AGUSTINUS

Diundangkan di Atambua

pada tanggal 7 Juni 2024

 **SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BELU,**

JOHANNES ANDES PRIHATIN
BERITA DAERAH KABUPATEN BELU TAHUN 2024 NOMOR 30

TANGGAL : 7 JUNI 2024

Dilanjutkan dihalaman berikutnya

E. DATA BANGUNAN25. JUMLAH BANGUNAN **F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK**

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya

26. NAMA SUBJEK PAJAK/
KUASANYA

27. TANGGAL

28. TANDA TANGAN

- Dalam hal bertindak selalu kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan
- Dalam hal SUBJEK Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, Supaya menggambarkan Sket/Denah Lokasi Objek Pajak
- Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak.

G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWEWENANG

PETUGAS PENDATA

MENGETAHI PEJABAT YANG BERWENANG

29 TANGGAL (TGL/BLN/THN) / TANGGAL (TGL/BLN/THN) /

30. TANDA TANGAN

30. TANDA TANGAN

31. NIP 31. NIP **SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK**
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

No Formulir

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

1. JENIS TRANSAKSI ☐ Perumahan Data		2. ☐ mutakhir Data		3. ☐ mutakhir Data	
4. Penilaian individual ☐					
PRKABKEC KEL/DES BLOK NO URUTKODE 3. JUMLAH BNG					
2. NOP		4. BANGUNAN KE			
A. RINCIAN DATA BANGUNAN					
5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN		1. Perumahan ☐ 2. Perkantoran / Swasta ☐ 3. Pabrik ☐ 4. Toko/Apotik/Pasar/Pulau ☐ 5. Rumah Sakit/Klinik ☐ 6. Olah Raga/Rekreasi ☐ 7. Hotel/Wisma ☐ 8. Bengkel/Gudang/Pertanian ☐ 9. Gedung Pemerintahan ☐ 10. Lain-lain ☐ 11. Bng Tidak Kena Pajak ☐ 12. Bangunan Parit ☐ 13. Apartemen ☐ 14. Pompa Bensin ☐ 15. Tangki Minyak ☐ 16. Gedung Sekolah ☐			
6. LUAS BANGUNAN (M2)		7. JUMLAH LANTAI			
8. THN DIBANGUN		10. DAYA LISTRIK TERPASANG(WATT)			
9. THN RENOVASI					
11. KONDISI PADA UMUMNYA		1. Sangat Baik ☐ 2. Baik ☐ 3. Sedang ☐ 4. Jelek ☐ 12. KONSTRUKSI 1. Baja ☐ 2. Beton ☐ 3. Batu Bata ☐ 4. Kayu ☐ 13. ATAP 1. Decracon/Beton/GtgGlasur ☐ 2. Gtg Beton/Aluminium ☐ 3. Gtg Biana/Sirap ☐ 4. Asbes ☐ 5. Seng ☐ 14. DINDING 1. Kaca/Aluminium ☐ 2. Beton ☐ 3. Batu Bata/Corblek ☐ 4. Kayu ☐ 5. Seng ☐ 15. LANTAI 6. Tidak Ada ☐ 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 ☐			
17. JUMLAH AC Split Window		18. AC Sentral ☐ 1. Ada ☐ 2. Tdk Ada ☐			
19. LUAS KOLAM RENANG(M2)		20. LUAS PERKERASAN HALAMAN(M2)			
1. Diplester ☐ 2. Dengan Pelapis ☐		Ringan Berat Sedang Dengan Penutup Lantai			
21. JUMLAH DGN LAMPU TENIS		TNP LAMPU		22. JUMLAH LIFT	
☐ Beton ☐ Aspal ☐ Tanah Liat/ ☐ Rumpu ☐		☐ Penumpang ☐ Kapsul ☐ Barang ☐		23. JUMLAH TANGGA BERJALAN	
24. PANJANG PAGAR (M)		25. PEMADAM KEDAKARAN			
BAHAN PAGAR ☐ 1. Baja/Besi ☐ 2. Bata/Batako ☐		1. Hydrant ☐ 1. Ada ☐ 2. Tidak Ada ☐ 2. Spiker ☐ 1. Ada ☐ 2. Tidak Ada ☐ 3. Fire Al. ☐ 1. Ada ☐ 2. Tidak Ada ☐			
26. JML SALURAN PABX		27. KEDALAMAN SUMUR			

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8

☐ NI/POLRIK/BENGKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB=3/8)	
28. TINGGI KOLOM (M)	29. LEBAR BENTANG (M)
30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2)	31. KELILING (M)
	32. LUAS MEZZANINE

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD

☐ KANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9)	
33. KELAS BANGUNAN ☐ Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4	
☐ KO/APOTIK/PASAR/RIUKO (JPB=4)	
34. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3	
☐ MAH SAKIT / KLINIK (JPB=5)	
35. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4	
36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2)	37. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)
☐ OLAHRAGA / REKREASI (JPB=6)	
38. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2	
☐ OTEL / WISMA (JPB=7)	
39. JENIS HOTEL ☐ 1. Non-Resort ☐ 2. Resort ☐	
40. JML BINTANG ☐ 1. Bintang ☐ 2. Bintang 4 ☐ 3. Bintang 3 ☐ 4. Bintang 1-2 ☐ 5. Non Bintang	
41. JUMLAH KAMAR AC SENTRAL (M2)	42. LUAS KMR DNG
	43. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)
☐ BANGUNAN PARKIR (JPB=12)	
44. TIPE BANGUNAN ☐ 1. Tipe 4 ☐ 2. Tipe 3 ☐ 3. Tipe 2 ☐ 4. Tipe 1	
☐ PARTEMEN (JPB=13)	
45. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4	
46. JML APARTEMEN	47. LUAS APT DNG DNG AC SENTRAL (M2)
	48. LS RUANG LAIN DNG DNG AC SENTRAL (M2)
☐ TANGKI MINYAK (JPB=15)	
49. KAPASITAS TANGKI (M3)	50. LETAK TANGKI ☐ 1. Di Atas Tanah ☐ 2. Di Bawah Tanah
☐ GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)	
51. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2	

E. PENILAIAN INDIVIDUAL (x 1000 Rp)

52. NILAI SISTEM	53. NILAI INDIVIDUAL
---------------------------------------	---

F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG
54. TGL KUNJUNG KEMBALI	
55. TGL PENDATAAN	59. TGL PENELITIAN
56. TANDA TANGAN	60. TANDA TANGAN
57. NAMA JELAS _____	61. NAMA JELAS _____
58. NIP	62. NIP



BUPATI BELU

TAOLIN AGUSTINUS

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BELU

NOMOR : 30 TAHUN 2024

TANGGAL : 7 JUNI 2024

A. FORMULIR PENDAFTARAN

NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD)

WAJIB PAJAK "ORANG PRIBADI"

NPWPD Baru :

Jenis Identitas :

No. Identitas :

Kewarganegaraan :

Nama :

Alamat :

Tempat Lahir :

Tanggal Lahir :

Jenis Kelamin :

No. Hp. :

Lokasi Tempat Tinggal : Dalam Daerah / Luar Daerah

Dalam Daerah

Desa / Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten :

Luar Daerah

Desa/ Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten :

B. BENTUK KARTU NPWPD

TAMPILAN DEPAN

 PEMERINTAH KABUPATEN BELU	
NPWP	.....
MR. XXXXX JL. HAYAM WURUK NO.1 ATAMBUA BELU-PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR	
TERDAFTAR	: TGL. BULAN TAHUN

BELAKANG

• Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang, agar segera melapor ke kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belu. • NPWPD di cantumkan dalam hal berhubungan dengan dokumen perpajakan daerah, • Dalam hal wajib pajak daerah pindah domisili, supaya melaporkan diri ke kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belu. KABUPATEN BELU
--



BUPAT BELU

AGUSTINUS

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI BELU

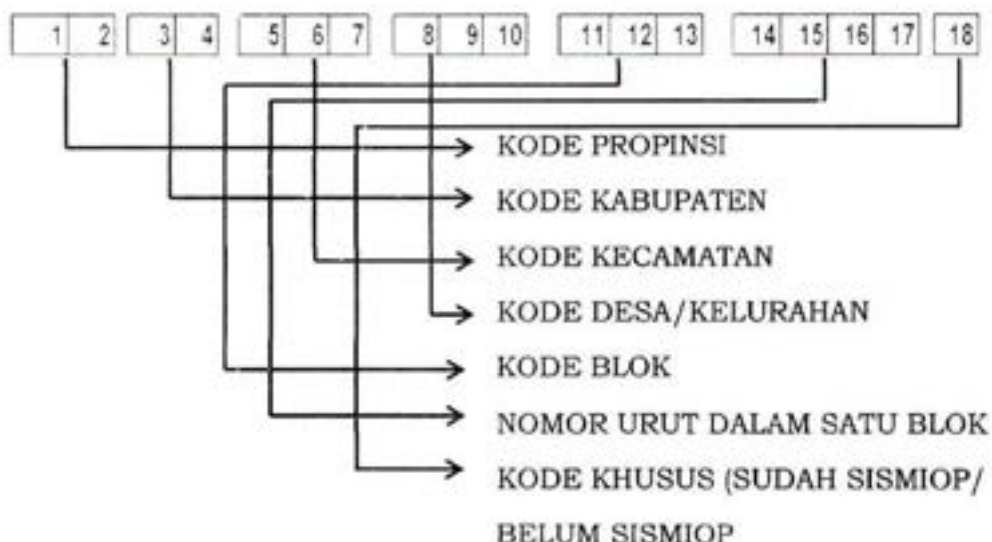
NOMOR : 30 TAHUN 2024

TANGGAL : 7 JUNI 2024

BENTUK ISI, DAN TATA CARA PENGISIAN NOPD

PENULISAN NOMOR OBJEK PAJAK DAERAH PBB-P2 KABUPATEN BELU

PEMERINTAH KABUPATEN BELU BADAN PENDAPATAN DAERAH	NOMOR SERI SPPT SPPT PBB-P2 BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN	
NOP :	



Keterangan :

- | | |
|------------------------|--------------------------------------|
| Digit 1 dan 2 | = Kode Propinsi |
| Digit 3 dan 4 | = Kode kabupaten |
| Digit 5,6 dan 7 | = Kode Kecamatan |
| Digit 8,9 dan 10 | = Kode Desa/Kelurahan |
| Digit 11,12 dan 13 | = Kode Blok |
| Digit 14,15, 16 dan 17 | = Kode Urut Objek |
| Digit 18 | = Tanda Khusus (Sudah/belum Sismiop) |



LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI BELU

NOMOR : 30 TAHUN 2024

TANGGAL : 7 JUNI 2024

KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI UNTUK PERDESAAN DAN PERKOTAAN

KLASIFIKASI	PENGELOMPOKAN NJOP (Rp. /m ²)			PAJAK JUAL OBJEK PAJAK (Rp./m ²)
(1)	(2)			(3)
001	>67.390.000,00	s/d	68.545.000,00	68.545.000,00
002	>65.120.000,00	s/d	67.390.000,00	66.255.000,00
003	>62.890.000,00	s/d	65.120.000,00	64.000.000,00
004	>60.700.000,00	s/d	62.890.000,00	61.795.000,00
005	>58.550.000,00	s/d	60.700.000,00	59.625.000,00
006	>56.440.000,00	s/d	58.550.000,00	57.495.000,00
007	>54.370.000,00	s/d	56.440.000,00	55.405.000,00
008	>52.340.000,00	s/d	54.370.000,00	53.355.000,00
009	>50.350.000,00	s/d	52.340.000,00	51.345.000,00
010	>48.400.000,00	s/d	50.350.000,00	49.375.000,00
011	>46.490.000,00	s/d	48.400.000,00	47.445.000,00
012	>44.620.000,00	s/d	46.490.000,00	45.555.000,00
013	>42.790.000,00	s/d	44.620.000,00	43.705.000,00
014	>41.000.000,00	s/d	42.790.000,00	41.895.000,00
015	>39.250.000,00	s/d	41.000.000,00	40.125.000,00
016	>37.540.000,00	s/d	39.250.000,00	38.395.000,00
017	>35.870.000,00	s/d	37.540.000,00	36.705.000,00
018	>34.240.000,00	s/d	35.870.000,00	35.055.000,00
019	>32.650.000,00	s/d	34.240.000,00	33.445.000,00
020	>31.100.000,00	s/d	32.650.000,00	31.875.000,00
021	>29.590.000,00	s/d	31.100.000,00	30.345.000,00
022	>28.120.000,00	s/d	29.590.000,00	28.855.000,00
023	>26.690.000,00	s/d	28.120.000,00	27.405.000,00
024	>25.300.000,00	s/d	26.690.000,00	25.995.000,00

025	>23.950.000,00	s/d	25.300.000,00	24.625.000,00
026	>22.640.000,00	s/d	23.950.000,00	23.295.000,00
027	>21.370.000,00	s/d	22.640.000,00	22.005.000,00
028	>20.140.000,00	s/d	21.370.000,00	20.755.000,00
029	>18.950.000,00	s/d	20.140.000,00	19.545.000,00
030	>17.800.000,00	s/d	18.950.000,00	18.375.000,00
031	>16.690.000,00	s/d	17.800.000,00	17.245.000,00
032	>15.620.000,00	s/d	16.690.000,00	16.155.000,00
033	>14.590.000,00	s/d	15.620.000,00	15.105.000,00
034	>13.600.000,00	s/d	14.590.000,00	14.095.000,00
035	>12.650.000,00	s/d	13.600.000,00	13.125.000,00
036	>11.740.000,00	s/d	12.650.000,00	12.195.000,00
037	>10.870.000,00	s/d	11.740.000,00	11.305.000,00
038	>10.040.000,00	s/d	10.870.000,00	10.455.000,00
039	>9.250.000,00	s/d	10.040.000,00	9.645.000,00
040	>8.500.000,00	s/d	9.250.000,00	8.875.000,00
041	>7.790.000,00	s/d	8.500.000,00	8.145.000,00
042	>7.120.000,00	s/d	7.790.000,00	7.455.000,00
043	>6.490.000,00	s/d	7.120.000,00	6.805.000,00
044	>5.900.000,00	s/d	6.490.000,00	6.195.000,00
045	>5.350.000,00	s/d	5.900.000,00	5.625.000,00
046	>4.840.000,00	s/d	5.350.000,00	5.095.000,00
047	>4.370.000,00	s/d	4.840.000,00	4.605.000,00
048	>3.940.000,00	s/d	4.370.000,00	4.155.000,00
049	>3.550.000,00	s/d	3.940.000,00	3.745.000,00
050	>3.200.000,00	s/d	3.550.000,00	3.375.000,00
051	>3.000.000,00	s/d	3.200.000,00	3.100.000,00
052	>2.850.000,00	s/d	3.000.000,00	2.925.000,00
053	>2.708.000,00	s/d	2.850.000,00	2.779.000,00
054	>2.573.000,00	s/d	2.708.000,00	2.640.000,00
055	>2.444.000,00	s/d	2.573.000,00	2.508.000,00
056	>2.261.000,00	s/d	2.444.000,00	2.352.000,00

057	>2.091.000,00	s/d	2.461.000,00	2.176.000,00
058	>1.934.000,00	s/d	2.091.000,00	2.013.000,00
059	>1.789.000,00	s/d	1.934.000,00	1.862.000,00
060	>1.655.000,00	s/d	1.789.000,00	1.722.000,00
061	>1.490.000,00	s/d	1.655.000,00	1.573.000,00
062	>1.341.000,00	s/d	1.490.000,00	1.416.000,00
063	>1.207.000,00	s/d	1.341.000,00	1.274.000,00
064	>1.086.000,00	s/d	1.207.000,00	1.147.000,00
065	>977.000,00	s/d	1.086.000,00	1.032.000,00
066	>855.000,00	s/d	977.000,00	916.000,00
067	>748.000,00	s/d	855.000,00	802.000,00
068	>655.000,00	s/d	748.000,00	702.000,00
069	>573.000,00	s/d	655.000,00	614.000,00
070	>501.000,00	s/d	573.000,00	537.000,00
071	>426.000,00	s/d	501.000,00	464.000,00
072	>362.000,00	s/d	426.000,00	394.000,00
073	>308.000,00	s/d	362.000,00	335.000,00
074	>262.000,00	s/d	308.000,00	285.000,00
075	>223.000,00	s/d	262.000,00	243.000,00
076	>178.000,00	s/d	223.000,00	200.000,00
077	>142.000,00	s/d	178.000,00	160.000,00
078	>114.000,00	s/d	142.000,00	128.000,00
079	>91.000,00	s/d	114.000,00	103.000,00
080	>73.000,00	s/d	91.000,00	82.000,00
081	>55.000,00	s/d	73.000,00	64.000,00
082	>41.000,00	s/d	55.000,00	48.000,00
083	>31.000,00	s/d	41.000,00	36.000,00
084	>23.000,00	s/d	31.000,00	27.000,00
085	>17.000,00	s/d	23.000,00	20.000,00
086	>12.000,00	s/d	17.000,00	14.000,00
087	>8.400,00	s/d	12.000,00	10.000,00
088	>5.900,00	s/d	8.400,00	7.150,00

089	>4.100,00	s/d	5.900,00	5.000,00
090	>2.900,00	s/d	3.500,00	4.100,00
091	>2.000,00	s/d	2.900,00	2.450,00
092	>1.400,00	s/d	2.000,00	1.700,00
093	>1.050,00	s/d	1.400,00	1.200,00
094	>760,00	s/d	1.050,00	910,00
095	>550,00	s/d	760,00	660,00
096	>410,00	s/d	550,00	480,00
097	>310,00	s/d	410,00	350,00
098	>240,00	s/d	310,00	270,00
099	>170,00	s/d	240,00	200,00
100	>170,00			140,00

**KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BANGUNAN UNTUK PERDESAAN
DAN PERKOTAAN**

KLASIFIKASI	PENGELOMPOKAN NJOP (Rp./m ²)			NILAI JUAL OBJEK PAJAK (Rp./m ²)
(1)	(2)			(3)
001	>14.700.000,00	s/d	15.800.000,00	15.250.000,00
002	>13.600.000,00	s/d	14.700.000,00	14.150.000,00
003	>12.550.000,00	s/d	13.600.000,00	13.075.000,00
004	>11.550.000,00	s/d	12.550.000,00	12.050.000,00
005	>10.600.000,00	s/d	11.550.000,00	11.075.000,00
006	>9.700.000,00	s/d	10.600.000,00	10.150.000,00
007	>8.850.000,00	s/d	9.700.000,00	9.275.000,00
008	>8.050.000,00	s/d	8.850.000,00	8.450.000,00
009	>7.300.000,00	s/d	8.050.000,00	7.675.000,00
010	>6.600.000,00	s/d	7.300.000,00	6.950.000,00
011	>5.850.000,00	s/d	6.600.000,00	6.225.000,00
012	>5.130.000,00	s/d	5.850.000,00	5.500.000,00
013	>4.500.000,00	s/d	5.150.000,00	4.825.000,00
014	>3.900.000,00	s/d	4.500.000,00	4.200.000,00

015	>3.350.000,00	s/d	3.900.000,00	3.625.000,00
016	>2.850.000,00	s/d	3.350.000,00	3.100.000,00
017	>2.400.000,00	s/d	2.850.000,00	2.625.000,00
018	>2.000.000,00	s/d	2.400.000,00	2.200.000,00
019	>1.666.000,00	s/d	2.000.000,00	1.833.000,00
020	>1.366.000,00	s/d	1.666.000,00	1.516.000,00
021	>1.034.000,00	s/d	1.366.000,00	1.200.000,00
022	>902.000,00	s/d	1.034.000,00	968.000,00
023	>744.000,00	s/d	902.000,00	823.000,00
024	>656.000,00	s/d	744.000,00	700.000,00
025	>534.000,00	s/d	656.000,00	595.000,00
026	>476.000,00	s/d	534.000,00	505.000,00
027	>382.000,00	s/d	476.000,00	429.000,00
028	>348.000,00	s/d	382.000,00	365.000,00
029	>272.000,00	s/d	348.000,00	310.000,00
030	>256.000,00	s/d	272.000,00	264.000,00
031	>194.000,00	s/d	256.000,00	225.000,00
032	>188.000,00	s/d	194.000,00	191.000,00
033	>136.000,00	s/d	188.000,00	162.000,00
034	>128.000,00	s/d	136.000,00	132.000,00
035	>104.000,00	s/d	128.000,00	116.000,00
036	>92.000,00	s/d	104.000,00	98.000,00
037	>74.000,00	s/d	92.000,00	83.000,00
038	>68.000,00	s/d	74.000,00	71.000,00
039	>52.000,00	s/d	68.000,00	60.000,00
040	<52.000,00	s/d		50.000,00



BUPATI BELU

TAOLIN AGUSTINUS

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI BELU

NOMOR : 30 TAHUN 2024

TANGGAL : 7 JUNI 2024

BENTUK SURAT PERMOHONAN SALINAN SPPT

Nomor :

Lampiran :

Perihal :Pengajuan Salinan Atas SPPT
Tahun Pajak

Kepada Yth.

Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Belu

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

Dengan Ini mengajukan

Salinan atas SPPT,

STPD PBB Tahun Pajak :

Nomor Obyek Pajak (NOP) :

Nama Wajib Pajak :

Alamat Wajib Pajak :

Letak Obyek Pajak :

Kelurahan / Kecamatan :

Ketetapan PBB : Rp.

Dengan alasan Sebagai Berikut

.....
Demikian atas perhatian Bapak sebelumnya Kami sampaikan
terima kasih.

Atambua.....20....

(.....)

Syarat-syarat salinan SPPT

1. Foto copy surat kepemilikan tanah
2. Foto Copy SSPD PBB tanah bersangkutan
3. Foto Copy KTP/KSK
4. Surat kehilangan dari Kepolisian/surat keterangan dari Lurah atau UPTD
5. Surat kuasa apabila bukan pemiliknya.



LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI BELU

NOMOR : 30 TAHUN 2024

TANGGAL : 7 JUNI 2024

A. SPPT

Tampak Depan

PEMERINTAH KABUPATEN BELU BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BELU Jl. Veteran Waruk No. 1 Agatmuru 65711 Telp. (0386) 22251		SPPT PBB BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN RAK	
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN			
NOB LETAK OBJEK PAJAK		AKUN NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	
OBJEK PAJAK	LUAS (M ²)	KELAS	NJOP NJOP PER M ² (Rp)
TOTAL NJOP (Rp)		TOTAL NJOP (Rp)	
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB NJOP KP (NJOP Tidak Kena Pajak) NJOP sebagai penghitungan PBB PBB yang terhutang			
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)			
TGL. JATUH TEMPO TEMPAT PEMBAYARAN		KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BELU	
LAMBA YIP Letak Objek Pajak Kecamatan Desa/Kelurahan		Ditanda Tgl Tanda Tangan (_____) Nama Terang	
NIB SPPT Tahunan			

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI BELU

NOMOR : 30 TAHUN 2024

TANGGAL : 7 JUNI 2024

FORMAT BERITA ACARA PENYAMPAIAN SPPT



**PEMERINTAH KABUPATEN BELU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BELU**

JL. HAYAM WURUK NO. 1 ATAMBUA,
BELU-PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
Telp.(0389) 2513654 Email : bapenda.belu@gmail.com

**BERITA ACARA PENYERAHAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK
TERHUTANG (SPPT), DAFTAR HIMPUNAN KETETAPAN PAJAK DAN
PEMBAYARAN (DHKP) PBB SEKTOR PERKOTAAN DAN PERDESAAN TAHUN**

.....
DESA :

NOMOR :

Pada hari ini Tanggal Bulan.....Tahun Dua Ribu Dua
Puluh Empat yang bertanda tangan di bawah ini:

1. NAMA :
NIP :
JABATAN :

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. NAMA :
NIP :
JABATAN :

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA**
menerima dari **PIHAK PERTAMA** Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT)
serta Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan.

Tahun :
Sektor :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten

Dengan jumlah pajak terhutang **Rp. (Terbilang.....Rupiah)** denan
rincian sebagai berikut :

1. Jumlah Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB : Lembar
(sesuai daftar terlampir)
2. Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) PBB : 1 Buku

Untuk disampaikan kepada Wajib Pajak dengan ketentuan sebagai berikut:

1. SPPT harus disampaikan ke Wajib Pajak sesuai jadwal;
2. Pajak terhutang PBB agar dibayar lunas ditempat pembayaran yang telah ditentukan;
3. Tanggal jatuh tempo pembayaran PBB adalah ;
4. Apabila pada saat jatuh tempo pembayaran pajak terhutang belum dan/atau tidak dilunasi, akan dikenakan sanksi berupa denda 2% perbulan atau penagihan upaya paksa setelah disampaikan surat peringatan atau teguran;

Demikian Berita Acara dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA :

PIHAK PERTAMA :

.....
.....
MENGETAHUI
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BELU,

Nama

Pangkat / Golongan

NIP :



BUPATI BELU

TAOLIN AGUSTINUS

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI BELU

NOMOR : 30 TAHUN 2024

TANGGAL : 7 JUNI 2024



PEMERINTAH KABUPATEN BELU

KECAMATAN.....

DESA/KELURAHAN

Jl.

BELU-PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

Telp.....

Nomor :
Lampiran : 1 Berkas
Perihal : Permohonan Pengembalian
SPPT

Kepada
Yth. Kepala Badan
Pendapatan Daerah
Kab. Belu
di -
tempat

Dengan Hormat,

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Permohonan penghapusan/pembatalan SPPT Tahun yang ada di wilayah Desa/ Kelurahan dengan alasan terjadi kesalahan cetak, pendobelan SPPT, obyek pajak tidak ada, terjadi longsor atau banjir, dll, maka kami minta kesediaan Bapak untuk menghapus SPPT bermasalah tersebut di Desa/ Kelurahan dari Tahun totalnyaSPPT dengan nilai Rp. dengan daftar terlampir.

Demikian untuk maklum dan atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih

Atambua,
.....

NIP.



BUPATI BELU

TAOLIN AGUSTINUS

LAMPIRAN IX PERATURAN BUPATI BELU

NOMOR : 30 TAHUN 2024

TANGGAL : 7 JUNI 2024

FORMAT SURAT PERMOHONAN NJOP

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Surat Keterangan NJOP

Yth,

Kepala Badan Pendapatan Daerah

Kabupaten Belu

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NPWP *) :
Alamat :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :
Nomor Telepon :

Mengajukan permohonan penerbitan Surat keterangan NJOP untuk pendaftaran objek PBB/Surat keterangan NJOP /**) atas objek PBB sebagai berikut :

NOP :
Alamat :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :

Alasan mengajukan permohonan untuk penghitungan Bea perolehan atas tanah dan Bangunan dari Pengalihan Hak atas Tanah dan / atau bangunan ***) :

1. Untuk objek PBB telah terdaftar dan bukan fasilitas umum, bersama ini dilampirkan :

- ☐ Fotokopi SPPT tahun sebelumnya
☐ Fotokopi identitas subjek pajak berupa; dan
☐ Surat kuasa, dalam hal diajukan oleh kuasa wajib pajak;

2. Untuk Objek PBB belum terdaftar dan bukan fasilitas umum, bersama ini dilampirkan :
- ☐ SPOP yang telah diisi dengan jelas , benar, dan lengkap serta ditandatangani
 - ☐ Fotokopi identitas subjek pajak berupa;
 - ☐ Fotokopi bukti surat tanah berupa;
 - ☐ Fotokopi bukti surat bangunan berupa.....
 - ☐ Fotokopi NPWP atau surat pernyataan tidak mempunyai NPWP; dan
 - ☐ Surat kuasa, dalam hal diajukan oleh kuasa wajib pajak
3. Untuk objek PBB telah terdaftar dan merupakan fasilitas umum, bersama ini dilampirkan.
- ☐ Fotokopi bukti surat tanah berupa.....;
 - ☐ Fotokopi bukti surat tanah, bangunan berupa;
 - ☐ Surat kuasa, dalam hal diajukan oleh kuasa wajib pajak.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....

Subjek pajak/ wajib pajak/kuasa wajib
pajak**)

(.....)



LAMPIRAN X PERATURAN BUPATI BELU

NOMOR : 30 TAHUN 2024

TANGGAL : 7 JUNI 2024



BADAN PENDAPATAN DAERAH

KABUPATEN BELU

JALAN HAYAM WURUK NOMOR 1 ATAMBUA



SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOYAAAN
(SSPD PBB-P2) TAHUN

Nomor bukti / stan	:	.....
Tanggal Transaksi	:	.....
Jenis Pajak	:	.....
NOP	:	.....
Nama Wajib Pajak	:	.....
Alamat	:	.....
Kelurahan	:	.....
Kecamatan	:	.....
Kabupaten	:	.....
Propinsi	:	.....
Luas Tanah/Bangunan	:	.....
Masa Pajak	:	.....
Pajak Tahun Berjalan	:	.....
Piutang Pajak	:	.....
Denda	:	.....
Jumlah	:	.....
Terbilang	:	.....
Validasi	:	.....

Penyetor

Atambua , 20
Bendahara
Penerimaan/Teller,

PEMERINTAHAN KABUPATEN BELU MENYATAKAN BAHWA SSPD INI MERUPAKAN BUKTI
PEMBAYARAN YANG SAHTERIMA
KASIH ATAS KESEDIAAN ANDA DALAM MEMBAYAR PAJAK



TAOLIN AGUSTINUS

LAMPIRAN XI PERATURAN BUPATI BELU

NOMOR : 30 TAHUN 2024

TANGGAL : 7 JUNI 2024

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN

SURAT PERMOHONAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pengangsuran PBB-P2
 Tahun Pajak
Kepada Yth.
Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belu

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

Sebagai wajib Pajak PBB Objek yang terletak di :

Jalan RT RW

Desa / Kel Kec

NOPD

PBB terutama untuk tahun Sebesar Rp.....

(.....)

Tanggal di terima SPPT :

Dengan ini mengajukan permohonan angsuran PBB-P2 terhutang sebanyak kali angsuran, terhadap SPPT/SKPD/SKPKDB/SKPKDBT yang telah diterima:

No. tanggalRp.....

Bersama ini di lampirkan pula :

1. Surat Keterangan Tidak mampu dari desa/lurah
2. Surat keterangan mengalami keadaan kahar diluar kekuasaannya dari desa/lurah
3. Laporan keuangan usaha yang menunjukkan besaran rasio aktiva lancar terhadap utang lancar.
4. SPT Tahunan Pajak Penghasilan.

Pembayaran angsuran yang akan kami penuhi sebagai berikut:

- | | | | | | |
|----|--------------|-------------------|------------|------------|-------------|
| a. | Tanggal..... | Angsuran ke | Pokok..... | Denda..... | Jumlah..... |
| b. | Tanggal..... | Angsuran ke | Pokok..... | Denda..... | Jumlah..... |
| c. | Tanggal..... | Angsuran ke | Pokok..... | Denda..... | Jumlah..... |
| d. | Tanggal..... | Angsuran ke | Pokok..... | Denda..... | Jumlah..... |

Jumlah

Jika pembayaran tersebut tidak dipenuhi maka kami bersedia dilakukan penagihan sengan surat paksa tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Nama kota, tanggal/bulan/tahun

Wajib Pajak

(.....)

B. SURAT PERSETUJUAN PEMBAYARAN ANGSURAN



PEMERINTAH KABUPATEN BELU BADAN PENDAPATAN DAERAH

KABUPATEN BELU

JL. HAYAM WURUK NO. 1 ATAMBUA,
BELU-PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
Telp.(0389) 2513654 Email : bapenda.belu@gmail.com

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Persetujuan Pembayaran Pengangsuran PBB-P2
Tahun Pajak

Yth.
Wajib PBB-P2 an..... NOPD.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama:

Nama NOPD

Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan
angsuran pembayaran utang PBB-P2 pada tanggal
sebanyak Kali angsuran, terhadap
SPPT/SKPD/SKPKB/SKPKBT yang telah diterima:

No. tanggal Rp.....

- a. Tanggal.....Angsuran ke Pokok.....DendaJumlah.....
- b. Tanggal.....Angsuran ke Pokok.....Denda.....Jumlah.....
- c. Tanggal.....Angsuran ke Pokok.....Denda.....Jumlah.....
- d. Tanggal.....Angsuran ke Pokok.....Denda.....Jumlah.....

Jumlah

Jika pembayaran tersebut tidak dipenuhi maka kami akan melakukan penagihan dengan surat paksa tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Nama kota, tanggal/bulan/tahun

Mengetahui

Wajib Pajak

Kepala Bapenda Kabupaten Belu

.....

Nama

NIP



BUPATI BELU

TASLIN AGUSTINUS

LAMPIRAN XII PERATURAN BUPATI BELU

NOMOR : 30 TAHUN 2024

TANGGAL : 7 JUNI 2024

FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN

KOP BAPENDA	
KEPUTUSAN KEPALA	
NOMOR	
TENTANG	
KEBERATAN WAJIB PAJAK ATAS	
KEPALA.....	
Menimbang	: 1. Surat Keberatan Wajib Pajak atas nama .....Nomor :Tanggal.... ; 2. Laporan Penelitian Keberatan Nomor : Tanggal ; 3. Bahwa terdapat cukup alasan untuk menerima seluruhnya/menerima sebagian/tidak terdapat cukup alasan untuk menerima*) keberatan wajib pajak.
Mengingat	: 1. Pasal 89 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 Tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 2. Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah; 3. Pasal 78 Peraturan Bupati Belu Nomor 30 Tahun 2024 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
MEMUTUSKAN	
Menetapkan	: KEPUTUSAN KEPALA TENTANG KEPUTUSAN KEBERATAN WAJIB PAJAK ATAS
KESATU	: Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak keberatan wajib pajak dalam suratnya Nomor : tanggal
KEDUA	: Mengurangkan/Mempertahankan/Menambah jumlah pajak yang masih harus dibayar/jumlah pajak yang lebih dibayar dalam Nomor : Tanggal..... Tahun Pajak
	Atas Nama Wajib Pajak ;
	NPWPD/NOPD :
	Alamat :

Dengan Perincian sebagai berikut:

Uraian	Semula (Rp)	Ditambah/ (dikurangi)Rp	Menjadi (Rp)
Pajak Kurang/(lebih) Bayar			
Sanksi Bunge			
Sanksi Kenaikan			
Jumlah Pajak yang masih harus/(lebih) dibayar			

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Atambua
Pada Tanggal Tahun
Kepala

(.....)



BUPATI BELU

TAOLIN AGUSTINUS

LAMPIRAN XIII PERATURAN BUPATI BELU

NOMOR : 30 TAHUN 2024

TANGGAL : 7 JUNI 2024

FORMAT SKPDLB

 PEMERINTAH KABUPATEN BELU BADAN PENDAPATAN DAERAH JL. HAYAM WURUK ATAMBUA	
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN	
Nomor Urut :	Tahun :
Nama :	
Alamat :	
NPWP :	
Tanggal Jatuh Tempo :	
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Ayat Pajak : Nama Pajak :	
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : 1. Dasar pengenaan : 2. Pajak yang terutang : 3. Kredit Pajak : a. setoran yang dilakukan b. lain-lain	
Letak Objek Pajak Kabupaten : Kecamatan : Desa/Kelurahan : Alamat :	Nama dan Alamat Wajib Pajak
NOP :	NPWPD :
Perincian pajak yang terutang	
1. Dasar pengenaan	Rp.
2. Pajak yang terutang	Rp.
3. Kredit Pajak :	
a. setoran yang dilakukan	Rp.
b. lain-lain	Rp.
c. Dikurangi kompensasi kelebihan ke tahun yang akan datang/utang pajak	Rp.
d. jumlah yang dikreditkan (a+b-c)	Rp.
4. Jumlah kelebihan pembayaran pajak(3d-e)	Rp.
5. Sanksi administrasi	
a. bunga	Rp.
b. keanikan	Rp.
c. jumlah sanksi administrasi (a+b)	Rp.
6. Jumlah lebih yang seharusnya tidak terutang (4+5c)	Rp.
Dengan huruf	
PERHATIAN Pengembalian kelebihan pajak dilakukan pada kas daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP) dan Surat Perintah Mengeluarkan Uang (SPMU).	Atambua, KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH NIP.

Nama WP. :		No. SKPDLB
NPWPD		Penerima
NOP		.....
Tanggal Penerbitan :		Nama lengkap dan tanda tangan



 BUPATI BELU

 WYADLIN AGUSTINUS

LAMPIRAN XIV PERATURAN BUPATI BELU

NOMOR : 30 TAHUN 2024

TANGGAL : 7 JUNI 2024

PERMOHONAN PENGHAPUSAN /PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

PERMOHONAN PENGHAPUSAN /PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Penghapusan/Pengurangan Sanksi
Administrasi PBB tahun

Yth. **Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belu**

di

TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. KTP : NPWPD
Alamat : Jln. No. Telp. RT.
RW.
Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
Kota/Kabupaten :

Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak *) PBB P2 atas objek pajak yang terletak di :
Alamat : Jln. No. Telp. RT.
RW.
Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
Kabupaten :
No.SPPT/SKP *) : tahun pajak

Dengan ini mengajukan permohonan penghapusan/pengurangan sanksi administrasi sebesar%

(..... persen) dari denda yang tercantum pada : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- a. STTS PBB tahun (karena membayar PBB melewati Tanggal Jatuh Tempo) ☐
b. SKP PBB No. tahun ☐
c. STP PBB No. tahun ☐

dengan alasan : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- a. Terlambat menerima SPPT karena hal-hal tertentu di luar kemampuan wajib pajak. ☐
b. Karena Petugas Pemungut terlambat setor ke Tempat Pembayaran sedangkan wajib pajak sudah membayar lunas dan menerima Tanda Terima Sementara (TTS). ☐
c. ☐

Bersama ini dilampirkan pula : Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal ini dikuasakan kepada orang/pihak lain). ☐
2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak. ☐
3. Foto copySPPT/SKP/STP *) PBB tahun pajak yang berkenaan. ☐
4. Foto copy bukti pembayaran PBB (SSPD/STTS *) tahun terakhir. ☐
5. Surat Keterangan yang mendukung alasan pengajuan permohonan. ☐

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

.....
WAJIB PAJAK/ KUASA WAJIB
PAJAK *)

*) Coret yang tidak perlu

(.....)



BUPATI BELU

TAQLIN AGUSTINUS

LAMPIRAN XV PERATURAN BUPATI BELU

NOMOR : 30 TAHUN 2024

TANGGAL : 7 JUNI 2024

FORMULIR PERMOHONAN PENGEMBALIAN PEMBAYARAN KELEBIHAN

PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PBB

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pengembalian

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Belu
di

TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. KTP : NPWPD
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....
Desa/Kelurahan*) :Kecamatan.....
Kota/Kabupaten :
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak *) PBB atas tanah dan atau bangunan yang terletak di :
Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....
Desa/Kelurahan*) :Kecamatan.....
Kabupaten :
No. SPPT/ NOP :tahun pajak.....
Berdasarkan Akta/Risalah Lelang/SK Pemberian Hak Baru/Putusan Pengadilan*) :
Nomor :tahun.....
Yang dibuat oleh :
Jenis perolehan hak :
Pembayaran PBB : Rptanggaldi
Bank.....

Dengan ini mohon pengembalian kelebihan pembayaran PBB sebesar Rp
(.....)
denganalasan

Untuk pengembalian yang kami mohon adalah : *Beri tanda X pada kolom yang dipilih*

- a. Dibayar Tunai
- b. Dipindah bukukan pada Bank.....No. Rek.
Atas Nama
- c. Sumbangkan kepada Negara.
- d. Kompensasi dengan.....

Bersama ini dilampirkan pula : *Beri tanda X pada kolom yang dipilih*

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain).
2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak.
3. Asli Surat Setoran PBB (SSPD).
4. Asli SK Keberatan/SK Pengurangan/ SK Pembetulan/ Putusan Banding *)
5. Foto copy Akta/Risalah Lelang/SK Pemberian Hak Baru/ Putusan Pengadilan*)
6. Foto copy SPPT/PBB tahun terakhir untuk objek pajak yang berkenaan.
7. Foto copy bukti Pembayaran PBB (SSPD/STTS *) tahun terakhir untuk objek pajak yang berkenaan.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

.....
WAJIB PAJAK/ KUASA WAJIB PAJAK *)

{.....}

*) Coret yang tidak perlu



BUPATI BELU

STAGLIN AGUSTINUS