



BUPATI TEGAL
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR 8 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang :
- a. bahwa Peraturan Bupati Tegal Nomor 31 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan belum lengkap sehingga perlu diganti dengan Peraturan Bupati yang baru;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 1950);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
 3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2002 tentang Penetapan Besarnya Nilai Jual Kena Pajak untuk Penghitungan PBB-P2 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4200);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaga Negara Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pokok - Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2007 Nomor 13) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pokok - Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2015 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 92);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 155);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2012 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2014 Nomor 2);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 110);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tegal.
3. Bupati adalah Bupati Tegal.
4. BP2D Pengelolaan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut BP2D adalah BP2D Kabupaten Tegal.
5. Kepala BP2D adalah Kepala BP2D Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal.
6. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau BP2D yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Badan adalah sekumpulan orang atau dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk 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 usaha tetap.
8. Jalur kereta api adalah prasarana kereta api yang diperuntukkan bagi lalu lintas kereta api yang meliputi daerah manfaat, jalan kereta api, daerah milik jalan kereta api, daerah pengawasan jalan kereta api termasuk bagian bawahnya serta ruang bebas di atasnya.
9. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau BP2D, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha Perkebunan, Perhutanan dan Pertambangan.
10. Bumi adalah Permukaan Bumi yang meliputi tanah dan perairan wilayah Kabupaten.

11. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan.
12. 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.
13. NJOPTKP (Nilai Jual Obyek Pajak Tidak Kena Pajak) adalah besaran nilai yang merupakan batas tertinggi nilai atau harga obyek pajak yang tidak dikenakan pajak.
14. NJOP Bangunan adalah sebesar nilai konversi biaya pembangunan baru setiap jenis bangunan setelah dikurangi penyusutan fisik berdasarkan metode penilaian kedalam klasifikasi, penggolongan dan ketentuan nilai jual bangunan yang akan ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
15. 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.
16. Pemutakhiran Basis Data adalah pekerjaan yang dilakukan untuk menyesuaikan data yang disimpan di dalam basis data dengan data yang sebenarnya di lapangan.
17. Nomor Objek Pajak (NOP) 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).
18. 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.
19. Peta Zona Nilai Tanah adalah Peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang mempunyai satu Nilai Indikasi Rata-Rata (NIR) yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satu wilayah administrasi Desa/Kelurahan. Penentuan batas Zona Nilai Tanah tidak terikat kepada batas blok.
20. Daftar Biaya Komponen Bangunan (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.

21. Penyusutan adalah berkurangnya nilai bangunan yang disebabkan oleh keusangan/penurunan kondisi fisik bangunan.
22. Pendataan adalah rangkaian kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi dan menatausahakan data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan.
23. Objek PBB-P2 adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau BP2D, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha Perkebunan, Perhutanan dan Pertambangan.
24. Subyek PBB-P2 adalah orang pribadi atau BP2D yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
25. Wajib PBB-P2 adalah orang pribadi atau BP2D yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
26. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
27. 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.
28. Fiskus adalah pegawai pemerintah daerah yang diberi kewenangan untuk melaksanakan tugas pemungutan pajak dan dikenal sebagai pejabat pajak daerah.
29. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
30. 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 Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
31. Surat Ijin Penunjukan Penggunaan Tanah yang selanjutnya di singkat SIPPT adalah Surat Ijin Gubernur untuk penggunaan Tanah bagi Bangunan bila kepemilikan tanah yang luasnya 5.000 M2 atau lebih.

32. Ijin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disebut IMB adalah Perijinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, memperluas dan/atau mengurangi bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan teknis yang berlaku.
33. Ijin Penggunaan Bangunan yang selanjutnya disebut IPB adalah Perijinan yang diberikan kepada Perorangan atau BP2D Hukum setelah bangunan selesai dilaksanakan sesuai IMB dan telah memenuhi persyaratan fungsi perlengkapan bangunan.
34. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
35. Surat Setoran Pajak Daerah/Surat Tanda Terima Setoran yang selanjutnya disingkat SSPD/STTS adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
36. Surat Keputusan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat keputusan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
37. Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat keputusan 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.
38. Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat keputusan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
39. Surat Keputusan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat keputusan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
40. Surat Keputusan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat keputusan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
41. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

42. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
43. 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.
44. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
45. Pemeriksaan di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
46. 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.
47. 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.
48. Surat Kuasa adalah surat yang didalamnya berisi peralihan wewenang dari seseorang kepada seseorang yang lain dengan bermaterai cukup.
49. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan BP2D atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan pajak.
50. Dokumen adalah data dan informasi yang berkaitan dengan objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan antara lain identitas Wajib Pajak, data kepemilikan, data perijinan, data pembayaran PBB-P2.
51. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di BP2D.

52. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, di tempat objek pajak, tempat kegiatan usaha, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh BP2D.
53. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disebut 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.
54. Surat Perintah Pemeriksaan adalah yang selanjutnya disebut dengan SP2 adalah surat perintah untuk melaksanakan Pemeriksaan.
55. 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.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Tata Cara Pemungutan PBB-P2 mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menatausahakan, menerima, dan melaporkan penerimaan PBB-P2.
- (2) Tata Cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. prosedur pendaftaran, pendataan, penilaian, penetapan objek pajak dan subjek pajak;
 - b. prosedur penerbitan, penyampaian SPPT;
 - c. prosedur pembayaran dan Pengangsuran ;
 - d. prosedur pelaporan;
 - e. prosedur penagihan;
 - f. prosedur mutasi, pembetulan SPPT, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi/denda administrasi;
 - g. prosedur keberatan dan banding;
 - h. prosedur pengembalian kelebihan pembayaran.
 - i. prosedur penentuan kembali dan penundaan tanggal/saat jatuh tempo.
 - j. informasi.

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, BP2D sekurang-kurangnya melaksanakan fungsi:

- a. pelayanan;
 - b. pengolahan data dan informasi;
 - c. pembukuan dan pelaporan; dan
 - d. penagihan.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu melakukan interaksi dengan wajib pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan PBB-P2.
 - (3) Fungsi pengolahan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu untuk mengelola basis data terkait objek pajak dan subjek pajak.
 - (4) Fungsi pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu untuk menyiapkan Laporan Realisasi Penerimaan dan Tunggalan PBB-P2 berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.
 - (5) Fungsi penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu, untuk melaksanakan penagihan terhadap Wajib Pajak yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo.

BAB III

TATA CARA PEMUNGUTAN

Bagian Kesatu

Prosedur Pendaftaran, Pendataan, Penilaian,

Penetapan Objek Pajak dan Subjek Pajak

Paragraf 1

Prosedur Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Wajib Pajak mengurus pendaftaran objek pajak pada BP2D.
- (2) Pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. identifikasi objek pajak;
 - b. verifikasi data objek pajak; dan
 - c. pengukuran bidang objek pajak.
- (3) Pendaftaran objek pajak dituangkan dalam formulir SPOP dan/atau LSPOP.
- (4) SPOP dan /atau LSPOP disediakan dan dapat diperoleh dengan cuma-cuma di BP2D atau tempat-tempat lain yang ditunjuk dan diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh subjek pajak dan dikembalikan ke BP2D selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP oleh subjek pajak atau kuasanya.

- (5) Dalam SPOP dan/atau LSPOP yang ditandatangani oleh bukan subjek pajak yang bersangkutan, harus dilampiri Surat Kuasa dari subjek pajak.
- (6) Persyaratan pengajuan permohonan pendaftaran Objek/Subjek :
 - a. foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - b. foto copy salah satu bukti surat tanah, antara lain :
 1. sertifikat;
 2. surat kapling;
 3. SIPPT;
 4. akta jual beli/hibah/waris;
 5. surat tanah garapan;
 6. surat perjanjian sewa menyewa;
 7. dokumen lainnya;
 - c. surat keterangan Kepala Desa/Lurah;
 - d. foto copy SPPT tetangga sekitar yang berbatasan langsung;
 - e. Foto copy salah satu bukti surat bangunan, antara lain:
 1. IMB;
 2. IPB;
 3. surat keterangan Kepala Desa/Lurah;
 4. dokumen lainnya.
- (7) Formulir SPOP dan/atau LSPOP dimaksud pada ayat (3) tercantum pada lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (3) wajib diteliti oleh BP2D.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SPOP dan/atau LSPOP.
 - b. kelengkapan dokumen pendukung SPOP dan/atau LSPOP.
- (3) untuk setiap SPOP dan/atau LSPOP yang masuk, BP2D berhak melakukan pemeriksaan lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil.

Paragraf 2

Prosedur Pendataan

Pasal 6

- (1) Pendataan objek pajak dilakukan oleh BP2D dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP dan/atau LSPOP.
- (2) Pendataan objek pajak dilakukan dengan cara:

- a. pasif, yaitu pendataan yang dilakukan oleh subjek Pajak dengan cara mengisi, menandatangani, dan menyerahkan SPOP dan/atau LSPOP kepada BP2D;
 - b. aktif, yaitu pendataan oleh BP2D dengan menggunakan formulir SPOP dan/atau LSPOP melalui identifikasi objek pajak, verifikasi data objek pajak, dan pengukuran bidang objek pajak dengan mencocokkan data yang ada di BP2D dengan kondisi sebenarnya objek dan subjek pajak di lapangan;
- (3) Dalam rangka pendataan, subjek pajak wajib mendaftarkan Objek Pajaknya dengan mengisi SPOP dan/atau LSPOP;
 - (4) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan kepada BP2D meliputi letak Objek Pajak dan Subyek Pajak selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP oleh Subjek Pajak;
 - (5) Dalam hal tidak ada perubahan data Objek Pajak maupun Subjek Pajak, maka basis data yang ada pada BP2D dapat digunakan untuk penetapan PBB-P2 tahun selanjutnya.
 - (6) Pendataan melalui identifikasi dilakukan pada objek pajak yang belum terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
 - (7) Pendataan melalui verifikasi dilakukan pada objek pajak yang sudah terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
 - (8) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dimiliki wajib pajak atau fiskus dengan bukti di lapangan dilanjutkan dengan pelaksanaan pemeriksaan.
 - (9) Bentuk formulir permohonan pendaftaran objek/subjek pajak adalah sebagaimana tercantum pada lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan hasil pendataan terhadap objek pajak diberikan NOP.
- (2) Persyaratan untuk dikeluarkannya NOP adalah:
 - a. melampirkan foto copy KTP/dokumen lain yang sah;
 - b. melampirkan foto copy bukti kepemilikan;
 - c. surat keterangan dari desa/kelurahan;
 - d. mengisi formulir SPOP dan/LSPOP disertai tanda tangan wajib pajak atau kuasanya.
- (3) Pendataan terhadap mutasi penuh tidak menghilangkan NOP lama.

- (4) Pendataan terhadap mutasi pecah atas tanah induk, masing-masing penerima pecahan mendapat NOP baru, sedangkan NOP lama terpakai sebagai NOP induk.
- (5) Terhadap penggabungan beberapa NOP, NOP terkecil dipakai untuk NOP induk sedangkan NOP lainnya dihapus.
- (6) Struktur NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 18 (delapan belas) digit, dengan urutan:
 - a. digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode propinsi;
 - b. digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode Kabupaten;
 - c. digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode kecamatan;
 - d. digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode Desa/kelurahan;
 - e. digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan kode nomor urut blok;
 - f. digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode urut Objek Pajak; dan;
 - g. digit ke-18 merupakan kode tanda khusus.
- (7) Penulisan NOP dalam SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Dalam melakukan kegiatan Pendataan pemeliharaan basis data SISMIOP, BP2D dapat bekerjasama dengan instansi yang terkait.
- (2) Instansi terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan data yang diperlukan.
- (3) Pendataan objek dan subjek PBB-P2 dalam rangka pemeliharaan basis data SISMIOP dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan dan ditunjuk BP2D.

Paragraf 3

Prosedur penilaian

Pasal 9

- (1) Penilaian objek PBB-P2 dilakukan oleh BP2D dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (2) Hasil penilaian objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar menetapkan NJOP.
- (3) Kegiatan penilaian dapat dilaksanakan melalui:
 - a. penilaian massal, dimana NJOP Bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap ZNT sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan DBKB; dan

- b. penilaian individual diterapkan untuk Objek Pajak umum yang bernilai tinggi atau obyek pajak khusus dengan kriteria :
1. Luas Objek Pajak antara lain :
 - a. luas tanah lebih dari 10.000 M²;
 - b. jumlah lantai lebih dari 4 lantai;
 - c. luas bangunan lebih dari 1.000 M²; atau
 2. Objek Pajak yang nilainya sama dengan atau lebih besar dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); atau
 3. Objek Pajak khusus seperti jalan tol, bandara, pelabuhan, galangan kapal, SPBU/SPBE, tower
- (4) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi :
- a. pendekatan data pasar;
 - b. pendekatan biaya; dan/atau
 - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (5) Penilaian dengan pendekatan data pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan dengan cara membandingkan objek PBB-P2 yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
- (6) Penilaian dengan pendekatan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.
- (7) Pendekatan kapitalisasi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dilakukan pada objek-objek yang menghasilkan (memiliki nilai komersil) dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam satu tahun terhadap objek pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.

Paragraf 4

Prosedur Penetapan Objek Pajak dan Subjek Pajak

Pasal 10

- (1) Dengan nama PBB-P2 dipungut pajak atas kepemilikan, penguasaan, dan/atau pemanfaatan Bumi dan/atau Bangunan.
- (2) Objek PBB-P2 adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau BP2D, kecuali

kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha Perkebunan, Perhutanan, dan Pertambangan.

(3) Termasuk dalam pengertian Bangunan adalah:

- a. jalan lingkungan yang terletak dalam satu kompleks bangunan seperti hotel, pabrik dan emplasemennya, yang merupakan suatu kesatuan dengan kompleks bangunan tersebut;
- b. jalan tol;
- c. kolam renang;
- d. pagar mewah;
- e. tempat olahraga;
- f. taman mewah;
- g. menara dan sejenisnya
- h. tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak; dan
- i. galangan kapal, dermaga;

(4) Kriteria pagar mewah, tempat olahraga dan taman mewah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut:

- a. pagar mewah dengan harga diatas IKK (Indeks Kemahalan Konsumen)
- b. tempat olahraga yang dikomersialkan; dan
- c. taman mewah dengan harga diatas IKK dan/atau dikomersilkan.

(5) Objek Pajak yang tidak dikenakan PBB-P2 adalah objek pajak yang :

- a. digunakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan;
- b. digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang ibadah, sosial, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan;
- c. digunakan untuk kuburan, peninggalan purbakala, atau yang sejenis dengan itu;
- d. merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah penggembalaan yang dilaksanakan oleh desa, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
- e. digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik; dan
- f. digunakan oleh badan atau perwakilan lembaga internasional sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayah.
- (3) Penetapan besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Bupati.
- (4) Tarif PBB-P2 sebagai berikut:
 - a. untuk NJOP kurang dari Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) ditetapkan sebesar 0,1 % (nol koma satu persen) per tahun;
 - b. untuk NJOP sama dengan atau lebih besar dari Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) ditetapkan sebesar 0,2 % (nol koma dua persen) per tahun;
- (5) Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dengan tarif sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) pajak setelah dikurangi NJOPTKP.
$$\text{Besaran Pokok PBB-P2} = (\text{NJOP} - \text{NJOPTKP}) \times \text{Tarif.}$$
- (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 pajak berupa bumi dan/atau bangunan, maka NJOPTKP dikenakan untuk 1 (satu) objek pajak bumi dan/atau bangunan.
- (8) Penghitungan besaran Pokok PBB-P2 dituangkan dalam SPPT.

Pasal 12

- (1) Subjek PBB-P2 adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi, dan/atau memiliki, menguasai dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan.
- (2) Wajib PBB-P2 adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi, dan/atau memiliki, menguasai dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan.

Pasal 13

- (1) Tahun pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender.
- (2) Saat yang menentukan pajak yang terutang adalah menurut keadaan Objek pajak pada tanggal 1 Januari.

- (3) Masa Pajak dimulai tanggal 1 Januari dan berakhir tanggal 31 Desember pada tahun berkenaan.

Pasal 14

- (1) Atas bumi dan/atau bangunan yang dikuasai/dimiliki/dimanfaatkan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) dikenakan PBB-P2 sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Atas bumi dan/atau bangunan yang dikuasai/dimiliki/dimanfaatkan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) yang tidak dikenakan PBB-P2 adalah :
- a. jalur kereta api yang terletak di luar stasiun kereta api;
 - b. fasilitas operasional sarana kereta api yang terletak di luar stasiun kereta api.

Pasal 15

- (1) Atas bumi dan/atau bangunan yang berada di kawasan industri dan real estate yang dipergunakan untuk fasilitas umum dan sarana sosial tidak dikenakan PBB-P2 apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :
- a. tanah dan/atau bangunan tersebut nyata-nyata (*de-facto*) telah digunakan sebagai fasilitas umum (jalan, *berm*, saluran air hujan, jalur hijau, dan lain-lain) dan/atau sarana sosial (tempat ibadah, kesehatan, pendidikan, dan lain-lain). Tidak termasuk dalam pengertian ini tanah dan/atau bangunan yang telah direncanakan dalam *site plan* sebagai fasilitas umum/sarana sosial tetapi belum dibangun atau belum selesai dibangun sehingga belum dapat digunakan sebagai fasilitas umum/sarana sosial.
 - b. tanah dan/atau bangunan tersebut semata-mata digunakan untuk kepentingan umum/sosial dan tidak untuk mencari keuntungan.
 - c. tanah dan/atau bangunan tersebut dapat berstatus telah diserahkan oleh pengelola kawasan industri maupun pengelola *real estate* kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk mendapatkan perlakuan pengenaan PBB-P2 atas fasilitas umum/sarana sosial sebagaimana diatur pada ayat (1), Wajib Pajak harus mengajukan permohonan kepada Kepala BP2D dengan disertai bukti surat-surat dan keterangan gambar situasi (*site plan*) yang diperlukan.
- (3) Berdasarkan surat permohonan Wajib Pajak yang disertai dengan bukti surat-surat dan keterangan gambar situasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala BP2D mengadakan Pemeriksaan lapangan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan lapangan, untuk meneliti dan memastikan terpenuhinya kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

- (4) Kepala BP2D Dalam mengadakan penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat membentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BP2D.

Pasal 16

Setiap Petugas yang melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan dan penilaian wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya atau diberitahukan oleh Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang perpajakan.

Bagian Kedua

Prosedur Penerbitan dan Penyampaian SPPT

Paragraf 1

Prosedur Penerbitan SPPT

Pasal 17

- (1) Kepala BP2D atas nama Bupati menerbitkan SPPT/SKPD/SKPDN.
- (2) SPPT dicetak/diterbitkan berdasarkan data yang telah tersedia pada basis data Pemerintah Daerah dan/atau berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (3) SPPT/SKPD/SKPDN dapat diterbitkan melalui :
 - a. pencetakan massal;
 - b. pencetakan biasa dalam rangka :
 1. pembuatan salinan SPPT/SKPD;
 2. penerbitan SPPT/SKPD/SKPDN sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan;
 3. tindak lanjut pendaftaran objek pajak baru;
 4. mutasi objek dan/atau subjek pajak.
- (4) Jangka waktu pencetakan massal dilaksanakan pada triwulan pertama tahun berjalan.
- (5) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak.
- (6) SPPT berfungsi sebagai surat pemberitahuan terutang pajak daerah (SPTPD) untuk menetapkan besarnya pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) tahun pajak.
- (7) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya penandatanganan SPPT, maka penandatanganan SPPT dilakukan dengan cap dan tanda tangan cetakan.
- (8) SKPD diterbitkan dalam hal sebagai berikut :
 - a. apabila SPOP dan/atau LSPOP tidak disampaikan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP dan setelah ditegur secara tertulis oleh Kepala BP2D sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; dan

- b. surat teguran sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah surat peringatan kepada Wajib Pajak untuk menyampaikan SPOP dan /atau LSPOP yang harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap;

(9) 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. nomor Objek Pajak (NOP);
6. letak Objek Pajak;
7. nama dan alamat Wajib Pajak;
8. nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
9. luas bumi dan/atau bangunan;
10. kelas bumi dan/atau bangunan;
11. NJOP per meter persegi(m^2) bumi dan/atau bangunan;
12. total NJOP bumi dan/atau bangunan;
13. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2;
14. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP);
15. NJOP untuk perhitungan PBB-P2;
16. PBB-P2 terhutang;
17. PBB-P2 yang harus dibayar;
18. tanggal jatuh tempo;
19. tempat pembayaran; dan
20. Penandatanganan.

b. Bagian bawah :

1. Nama WP;
2. Letak Objek pajak;
3. NOP
4. SPPT tahun/Rp
5. Tanggal diterima;
6. Tanda tangan; dan
7. Nama terang.

- (10) SPPT PBB-P2 dikelompokkan menjadi 5 (lima) buku Daftar himpunan ketetapan pajak (DHKP), yaitu :
 - a. Buku I Jumlah pokok ketetapan Rp0 (Nol rupiah) s/d Rp100.000,00 (Seratus ribu rupiah);
 - b. Buku II Jumlah pokok ketetapan lebih dari Rp100.000,00 (Seratus ribu rupiah) s/d Rp500.000,00 (Lima ratus ribu rupiah);
 - c. Buku III Jumlah pokok ketetapan lebih dari Rp500.000,00 (Lima ratus ribu rupiah) s/d kurang dari Rp2.000.000,00 (Dua juta rupiah);
 - d. Buku IV Jumlah pokok ketetapan Rp2.000.000,00 (Dua Juta rupiah) s/d kurang dari Rp5.000.000,00 (Lima juta rupiah); dan
- (11) Buku V Jumlah pokok ketetapan sama dengan atau lebih dari Rp5.000.000,00 (Lima juta rupiah).
- (12) Bentuk dan isi SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Kepala BP2D atas nama Bupati dapat memberikan surat keterangan NJOP kepada wajib pajak sesuai permohonan wajib pajak, dengan ketentuan:
 - a. SPPT PBB-P2 belum dicetak oleh BP2D;
 - b. sebagai pengganti sementara SPPT dalam hal pengurusan persyaratan administrasi yang membutuhkan adanya SPPT; dan
 - c. surat keterangan NJOP dinyatakan tidak berlaku apabila SPPT/SKPD telah dicetak oleh BP2D.
- (2) Bentuk formulir permohonan Surat Keterangan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Kepala BP2D atas nama Bupati dapat memberikan salinan SPPT/SKPD/STPD atas permohonan wajib pajak.
- (4) Kepala BP2D atas nama Bupati dapat memberikan Surat Keterangan NJOP dan salinan SPPT/SKPD/STPD
- (5) Bentuk surat keterangan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Penyampaian SPPT
Pasal 19

- (1) SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak oleh BP2D;
- (2) Sebelum SPPT disampaikan pada Wajib Pajak dilakukan kegiatan Pemeriksaan terhadap isi SPPT, yaitu meliputi:
 - a. Subjek Pajak;
 - b. Objek Pajak; dan/atau
 - c. NJOP.
- (3) Jangka waktu penyampaian SPPT dilaksanakan pada triwulan pertama tahun berkenaan setelah selesai pencetakan massal.
- (4) Dalam menyampaikan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BP2D dibantu oleh Camat dan Kepala Desa/Lurah.
- (5) Jangka waktu penyampaian SPPT adalah 30 (Tiga puluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Camat dan Kepala Desa/Lurah.
- (6) BP2D membuat Berita Acara sebagaimana tersebut pada ayat (4) dibuat dalam rangkap 3 (tiga) untuk :
 - a. Camat (lembar ke-3).
 - b. Kepala BP2D (lembar ke-1 dan 2 sebagai arsip);
- (7) Camat membuat Berita Acara sebagaimana tersebut pada ayat (6) dibuat dalam rangkap 3 (tiga) untuk :
 - a. Kepala Desa/Lurah (Lembar ke-2);
 - b. Kepala BP2D (lembar ke-3);
 - c. Camat (lembar ke-1 sebagai arsip);
- (8) Berita Acara Penyerahan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud ayat (6) dan (7) harus ditandatangani oleh masing-masing pihak.
- (9) Wajib Pajak menandatangani tanda bukti penerimaan SPPT dan mencantumkan tanggal diterimanya SPPT tersebut.
- (10) Tanda bukti penerimaan SPPT merupakan dasar dalam pelaksanaan penagihan.
- (11) Tanda terima SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (10) berada pada bagian bawah SPPT selanjutnya disampaikan kepada Kepala Desa/Lurah.
- (12) Kepala Desa/Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (11) menghimpun tanda terima SPPT yang diterima dari wajib pajak, kemudian dicatat

dalam daftar rekapitulasi penyampaian SPPT dan selanjutnya disampaikan kepada Camat.

- (13) Tanda terima SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (12) diserahkan ke BP2D oleh Camat pada hari kerja dengan menggunakan tanda terima formulir SPPT.
- (14) SPPT yang tidak diterima atau disampaikan kepada wajib pajak oleh Kepala Desa/Lurah harus dikembalikan kepada BP2D melalui Camat dengan berita acara pengembalian SPPT.
- (15) Bentuk berita acara penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud ayat (6) dan (7) tercantum pada lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Penyampaian SPPT Buku I, II dan Buku III dilaksanakan oleh Kepala Desa/Lurah dikoordinir oleh Camat.
- (2) Untuk penyampaian SPPT Buku IV dan Buku V dilaksanakan oleh BP2D.
- (3) Pelaksanaan penyampaian SPPT dimonitor, dievaluasi dan dilaporkan oleh Camat kepada Bupati secara berkala melalui Kepala BP2D.

Bagian Ketiga

Prosedur Pembayaran dan Pengangsuran

Paragraf 1

Pembayaran

Pasal 21

- (1) PBB-P2 yang terutang dibayar ditempat pembayaran atau Bank tempat pembayaran ditetapkan Bupati.
- (2) Pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh wajib Pajak atau melalui petugas pemungut Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
- (3) Hasil penerimaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 X 24 (satu kali dua puluh empat) jam.
- (4) Apabila pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur maka pembayaran pajak dilakukan pada hari kerja berikutnya.

- (5) Pembayaran PBB-P2 yang terutang dilakukan dengan menggunakan SPPT/SKPD/STPD dan/atau menunjukkan NOP PBB-P2 yang telah diterima oleh wajib pajak.
- (6) PBB-P2 yang terutang wajib dilunasi sebelum lewat tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (7) Jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Tanda Pembayaran PBB-P2 yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menggunakan SSPD/STTS atau bukti pembayaran lain yang sah berdasarkan perundang-undangan.
- (9) Bentuk dan isi SSPD/STTS sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum pada lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Pengangsuran Pembayaran

Pasal 22

- (1) Kepala BP2D atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pembayaran PBB-P2.
- (2) Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Wajib Pajak Badan yang mengalami kesulitan likuiditas, dibuktikan 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; dan
 - b. Wajib Pajak Orang Pribadi yang mengalami kesulitan keuangan, dibuktikan antara lain 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.

- d. Satu surat permohonan untuk satu SPPT, STP PBB.
 - e. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia Kepada Bupati melalui Kepala BP2D disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung.
 - f. Mencantumkan jumlah utang PBB-P2 yang dimohonkan pengangsuran pembayarannya, masa angsuran dan besarnya angsuran
 - g. Ditandatangani oleh Wajib pajak, dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa
 - h. Tidak memiliki tunggakan PBB-P2 tahun-tahun sebelumnya
 - i. Dilampiri fotokopi SPPT PBB-P2 yang dimohonkan pengangsuran.
- (3) Batas waktu pelunasan pengangsuran atas pembayaran PBB-P2 terutang dapat diberikan paling lama pada tanggal jatuh tempo.
 - (4) Apabila SPPT/SKPD/STPD tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran terlampaui, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan dan ditagih dengan menerbitkan STPD.
 - (5) Pembayaran angsuran PBB-P2 dilakukan dengan menggunakan SSPD PBB-P2.
 - (6) Bentuk formulir permohonan pengangsuran pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Prosedur Pelaporan

Pasal 23

- (1) Pelaporan PBB-P2 dilaksanakan oleh BP2D.
- (2) Pelaporan PBB-P2 bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan PBB-P2 sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan SPPT, SKPD, SSPD, dan dokumen lain yang sah dari Bank tempat pembayaran.
- (4) BP2D menerima laporan penerimaan PBB-P2 dari Bank tempat pembayaran paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (5) Bentuk formulir Pelaporan PBB-P2 sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Prosedur Penagihan

Pasal 24

- (1) Penagihan dilaksanakan melalui penetapan STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT.
- (2) Hak untuk melakukan penagihan pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila wajib pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (3) STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (4) Sebelum Surat Teguran diberikan, dilakukan upaya persuasif selama satu bulan setelah jatuh tempo.
- (5) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan 7 (tujuh) hari setelah dilakukan upaya persuasif.
- (6) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (7) Bentuk STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) Penetapan SKPDKB/SKPDKBT, dilakukan melalui tahapan:
 - a. BP2D memeriksa SPPT/SKPD, STPD,SSPD sebelum lewat jangka waktu 5 (lima) tahun sejak dibayar oleh wajib pajak;
 - b. terhadap SPPT/SKPD, STPD,SSPD yang ternyata kurang bayar, BP2D menetapkan SKPDKB, SKPDKBT; dan
 - c. wajib pajak menerima SKPDKB, SKPDKBT dan membayarkan PBB-P2 terutang sesuai dengan prosedur pembayaran PBB-P2.
- (2) Penerbitan Surat Teguran, melalui:
 - a. STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan;

- b. dalam hal STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka dalam waktu 1 (satu) bulan sejak hari jatuh tempo, BP2D melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB-P2 terutang;
- c. setelah 1 (satu) bulan sejak hari jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran PBB-P2 secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang disetujui, maka BP2D tetap melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB-P2 terutang;
- d. setelah 15 (lima belas) hari sejak jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang tidak disetujui, maka BP2D menerbitkan Surat Teguran.
- e. bentuk Surat Teguran sebagaimana di maksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran pada lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam

Mutasi, Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan Atau Pengurangan Sanksi Administratif

Paragraf 1

Umum

Pasal 26

- (1) Kepala BP2D 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 BP2D atas permohonan Wajib Pajak dapat:
 - a. melakukan perubahan mutasi data Objek/Subyek PBB-P2;
 - 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.

Paragraf 2

Mutasi

Pasal 27

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan mutasi/perubahan atas data Objek/Subjek PBB-P2 yang diakibatkan oleh jual-beli, waris, hibah atau sebab lain yang mengakibatkan berubahnya Objek/Subjek PBB-P2.**
- (2) Pengajuan permohonan mutasi/perubahan objek/subjek pajak sebagaimana maksud ayat (1) dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif dengan ketentuan :**
 - a. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;**
 - b. diajukan kepada Bupati melalui Kepala BP2D;**
 - c. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.**
 - d. mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani;**
 - e. surat kuasa dalam hal SPOP dan/atau LSPOP di isi dan ditandatangani oleh Kuasa Wajib Pajak;**
 - f. permohonan kolektif diajukan untuk SPPT dengan ketetapan tidak lebih dari Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah).**
 - g. foto copy SPPT dan tanda bukti pembayaran PBB-P2 tahun terakhir;**
 - h. bukti pendukung yang perlu dilampirkan :**
 - 1. Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;**
 - 2. Foto copy salah satu bukti surat tanah, antara lain :**
 - a) Sertifikat;**
 - b) Surat Kapling;**
 - c) SIPPT;**
 - d) Akta Jual Beli/Hibah, Waris;**
 - e) Surat tanah garapan;**
 - f) Surat perjanjian sewa menyewa;**
 - g) Surat keterangan Kepala Desa/Lurah;**
 - h) Dokumen lainnya.**
 - 3. Foto copy salah satu bukti surat bangunan, antara lain:**
 - a) IMB;**

- b) IPB;
 - c) Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah;
 - d) Dokumen lainnya.
- (3) Bentuk formulir permohonan mutasi/perubahan Objek/subjek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Pembetulan SPPT

Pasal 28

- (1) Dalam hal SPPT telah disampaikan kepada Wajib Pajak dan ditemukan kesalahan seperti Nama Wajib Pajak, SPPT ganda, alamat, luasan objek pajak dan ketetapan pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan kepada BP2D.
- (2) Atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BP2D melakukan verifikasi dan pembetulan.
- (3) Permohonan pembetulan SPPT, SKPD, STPD dan SKPDLBPBB-P2 dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif dengan ketentuan :
 - a. permohonan pembetulan secara perorangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - 1. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan;
 - 2. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas ;
 - 3. diajukan kepada Bupati melalui Kepala BP2D;
 - 4. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa bermaterai.
 - 5. untuk melengkapi berkas permohonan antara lain :
 - a) mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, untuk kesalahan Zona Nilai Tanah dan kesalahan nama Wajib Pajak atau alamat objek atau subjek pajak, sedangkan untuk kesalahan yang disebabkan karena kekeliruan memasukkan data tidak perlu mengisi SPOP dan/atau LSPOP.
 - b) asli SPPT/SKPD/STPD/SKPDLB tahun berkenaan;
 - c) foto copy bukti pelunasan PBB-P2 tahun terakhir;
 - d) bukti pendukung yang perlu dilampirkan :

- 1) foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - 2) foto copy salah satu bukti surat tanah, antara lain :
 - (a). Sertifikat;
 - (b). Surat Kapling;
 - (c). SIPPT;
 - (d). Akta Jual Beli/Hibah, Waris;
 - (e). Surat tanah garapan;
 - (f). Surat perjanjian sewa menyewa;
 - (g). Surat keterangan Kepala Desa/Lurah;
 - (h). dokumen lainnya.
 - 3) Foto copy salah satu bukti surat bangunan, antara lain:
 - (a). IMB;
 - (b). IPB;
 - (c). Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah;
 - (d). dokumen lainnya.
- b. permohonan pembetulan secara kolektif harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
1. diajukan untuk SPPT Tahun Pajak yang sama dengan pajak yang terutang untuk setiap SPPT dengan ketentuan tidak lebih dari Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah);
 2. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
 3. diajukan kepada Bupati melalui Kepala BP2D;
 4. diajukan melalui Kepala Desa/Lurah setempat; dan
 5. untuk melengkapi berkas permohonan antara lain :
 - a) Mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, untuk kesalahan Zona Nilai Tanah dan kesalahan nama Wajib Pajak atau alamat objek atau subjek saja, sedangkan untuk kesalahan yang disebabkan karena kekeliruan memasukkan data tidak perlu mengisi SPOP dan /atau LSPOP;
 - b) asli SPPT/SKPD/STPD/SKPDLB tahun berkenaan;
 - c) foto copy bukti pelunasan PBB-P2 tahun terakhir;
 - d) bukti pendukung yang perlu dilampirkan :

- 1) foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - 2) foto copy salah satu bukti surat tanah, antara lain :
 - (a). Sertifikat;
 - (b). Surat Kapling;
 - (c). SIPPT;
 - (d). Akta Jual Beli/Hibah, Waris;
 - (e). Surat tanah garapan;
 - (f). Surat perjanjian sewa menyewa;
 - (g). Surat keterangan Kepala Desa/Lurah;
 - (h). dokumen lainnya.
 - 3) foto copy salah satu bukti surat bangunan, antara lain:
 - (a). IMB;
 - (b). IPB;
 - (c). Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah;
 - (d). dokumen lainnya.
- c. tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan adalah :
1. Tanggal terima surat Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak;
 2. tanggal stempel pos, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos.
- (4) Verifikasi dan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya pengajuan/permohonan dari Wajib Pajak.
- (5) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi tidak mengandung persekongkolan antara fiskus dan Wajib Pajak, berupa kesalahan tulis, kesalahan hitung, kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan terhadap surat keputusan atau surat ketetapan sebagai berikut:
- a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. STPD;
 - d. Surat Keputusan Pemberian Pengurangan;
 - e. Surat Keputusan Pengurangan Denda Administrasi;

- f. Surat Keputusan Pembetulan;
 - g. Surat Keputusan Keberatan;
 - h. Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga;
 - i. Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak, atau Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak.
- (6) Permohonan pembetulan hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan.
 - (7) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) permohonan pembetulan surat ketetapan PBB-P2 berupa SPPT dapat diajukan secara kolektif.
 - (8) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) atau ayat (2), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
 - (9) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BP2D harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
 - (10) Bentuk Formulir Permohonan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Pembatalan

Pasal 29

- (1) Pembatalan atas SPPT/SKPD/STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf c dapat dilakukan apabila SPPT/SKPD/STPD tersebut tidak benar yang seharusnya tidak diterbitkan
- (2) Ketidakbenaran SPPT/SKPD/STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. data ganda objek PBB-P2; dan/atau
 - b. objek PBB-P2 tidak ditemukan.
- (3) Pengajuan permohonan pembatalan SPPT/SKPD/STPD PBB-P2 dapat diajukan dengan persyaratan :
 - a. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. diajukan kepada Bupati melalui KepalaBP2D;

- c. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa;
 - d. asli SPPT tahun yang berkenaan
 - e. surat pengantar Kepala Desa/Lurah untuk pengajuan secara kolektif.
- (4) Kepala Badan dapat melakukan pembatalan secara jabatan apabila kelengkapan penerbitan SPPT dikemudian hari ditemukan kekeliruan.

Paragraf 5

Pengurangan Ketetapan

Pasal 30

- (1) Pengurangan ketetapan SPPT/SKPD/STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf d dapat diberikan kepada Wajib Pajak:
- a. karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya; dan
 - b. dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk :
- a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi:
 1. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
 2. Objek Pajak berupa lahan pertanian/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
 3. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi;
 4. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi; dan
 5. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.
 - b. wajib Pajak Badan meliputi Objek Pajak yang Wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas tahun Pajak sebelumnya yang ditunjukkan dengan laporan keuangan sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.

- (3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, meliputi gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.
- (4) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/atau wabah hama tanaman.

Pasal 31

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT/SKPD.
- (2) PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan denda administrasi.
- (3) SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan untuk denda administrasi.
- (4) Bentuk formulir permohonan pengurangan/pembatalan perorangan dan kolektif tercantum pada lampiran XVI dan XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dapat diberikan:

- a. Sebesar paling tinggi 75 % (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a angka 1;
- b. Sebesar paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a angka 2, angka 3, angka 4 dan/atau angka 5, atau Pasal 30 ayat (2) huruf b;
- 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 30 ayat (3) atau ayat (4).

Pasal 33

- (1) Pengurangan diberikan atas permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara:
 - a. perseorangan, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT, SKPD dan STPD PBB-P2; atau

- b. perseorangan atau kolektif, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT.
- (2) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD, dan STPD PBB-P2;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - c. diajukan kepada Kepala BP2D;
 - d. dilampiri fotokopi SPPT atau SKPD dan STPD PBB-P2 yang dimohonkan Pengurangan;
 - e. Surat Permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat Permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Surat permohonan harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, untuk Wajib Pajak Badan atau Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang lebih dari Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 - 2) Surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah).
 - f. diajukan dalam jangka waktu:
 - 1) 1 (satu) bulan dihitung sejak tanggal diterimanya SKPD dan STPD PBB-P2 atau sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan PBB-P2
 - 2) 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal diterimanya SPPT, sejak tanggal terjadinya bencana alam, atau sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya
 - g. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
 - h. tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD dan STPD PBB-P2 yang dimohonkan Pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan

telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan Banding.

(3) Permohonan Pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diajukan:

a. sebelum SPPT diterbitkan dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a angka (1) dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah); atau

b. setelah SPPT diterbitkan dalam hal:

1) kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a angka (1) dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);

2) kondisi tertentu, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a angka (2), angka (3), angka (4), atau angka (5), dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah); atau

3) objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) atau ayat (4) dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah).

(4) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan:

a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;

b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;

c. diajukan kepada Bupati melalui :

1) pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya yang terkait;

2) Kepala Desa/Lurah setempat, untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a angka 2) dan angka 3);

d. dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan Pengurangan;

e. diajukan dalam jangka waktu:

1) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;

2) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau;

- 3) 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak melalui pengurus LVRI setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Kepala Desa/Lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - f. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
 - g. tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan Pengurangan.
 - h. Permohonan pengurangan dengan ketetapan kurang dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dilakukan pemeriksaan sederhana kantor.
 - i. Permohonan pengurangan dengan ketetapan sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dilakukan pemeriksaan sederhana lapangan.
- (5) Permohonan Pengurangan untuk Wajib Pajak Badan sebagaimana pasal 39 ayat (2) dilampiri dengan :
- a. Neraca keuangan tahun sebelumnya
 - b. Laporan rugi/laba tahun sebelumnya
 - c. SPT Tahunan.
- (6) Permohonan Pengurangan untuk Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin perusahaannya dapat diberikan pengurangan.

Pasal 34

- (1) Permohonan Pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan Pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada Wajib Pajak, Pengurus LVRI, atau pengurus organisasi terkait.

Pasal 35

- (1) Bupati dapat menolak atau mengabulkan permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39.
- (2) Dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan, Bupati harus memberikan jawaban atas permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39.
- (3) Apabila jangka waktu 3 (tiga) bulan terlampaui, maka permohonan dianggap dikabulkan.

Paragraf 6

Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif

Pasal 36

- (1) Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf e diajukan secara perseorangan.
- (2) SPPT/SKPD/STPD yang telah diajukan permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif tidak dapat diajukan kembali.
- (3) Bentuk formulir permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

- (1) Keputusan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak berdasarkan hasil pemeriksaan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Bupati dalam menetapkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilimpahkan kepada Kepala BP2D.

Prosedur Keberatan dan Banding

Paragraf 1

Keberatan

Pasal 38

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atas:
 - a. penetapan sebagai Wajib Pajak; dan

- b. SPPT dan SKPD.
- (2) Pengajuan keberatan atas SPPT dan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dalam hal :
 - a. Wajib pajak menganggap luas objek bumi dan atau bangunan, klasifikasi atau Nilai Jual Objek Pajak bumi dan/atau bangunan yang tercantum dalam SPPT/SKPD tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya; dan
 - b. Terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan PBB-P2 antara Wajib Pajak dengan fiskus.
 - (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
 - a. perorangan atau kolektif untuk SPPT; dan
 - b. perorangan untuk SKPD.
 - (4) Keberatan terhadap SPPT/SKPD dengan ketetapan sampai dengan Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) diajukan secara perorangan atau kolektif melalui Kepala Desa/Lurah yang bersangkutan.
 - (5) Keberatan atas SPPT/SKPD dengan ketetapan di atas Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) diajukan oleh Wajib Pajak secara perseorangan.
 - (6) Permohonan keberatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
 - b. Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat, tanggal pemotongan atau pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali jika wajib pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena alasan diluar kekuasaannya
 - (7) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dianggap sebagai surat keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
 - (8) Tanda terima surat keberatan yang diberikan oleh Kepala BP2D atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.
 - (9) Permohonan keberatan dapat dilakukan dengan pemeriksaan sederhana kantor/lapangan.
 - (10) Bentuk formulir permohonan keberatan atas pajak terhutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 39

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) diterima, harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan.**
- (2) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya pajak yang terutang.**
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.**
- (4) Bupati dalam memberikan keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilimpahkan kepada Kepala BP2D.**
- (5) Bentuk Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.**

Pasal 40

- (1) Pengajuan Keberatan tidak menunda kewajiban membayar PBB-P2 yang terutang dan pelaksanaan penagihan pajak.**
- (2) Dalam hal keputusan Keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT/SKPD Kepala BP2D menerbitkan SPPT/SKPD baru berdasarkan keputusan keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.**
- (3) SPPT/SKPD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bisa diajukan Keberatan.**

Pasal 41

- (1) Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 ayat (1), Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang surat keputusan keberatan belum diterbitkan.**
- (2) Bupati dalam menetapkan keputusan keberatan atas penunjukan sebagai Wajib Pajak dan keberatan atas besarnya PBB-P2 terutang atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 dilimpahkan kepada Kepala BP2D.**

Paragraf 2

Banding

Pasal 42

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatannya yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pengajuan permohonan banding menangguhkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Bagian Kedelapan

Prosedur Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 43

- (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 administrasi berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Kelebihan pembayaran PBB-P2 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/SKPD dan SSPD asli; dan
 - b. Surat Tagihan Pajak Daerah (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) Bupati dalam menerbitkan SKPDLB, SKPDN dan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilimpahkan kepada Kepala BP2D
- (7) Bentuk Permohonan Pengembalian Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

- (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 ayat (2) dilakukan dengan pemindahbukuan.

Bagian Kesembilan

Prosedur Penentuan Kembali dan Penundaan Tanggal/

Saat Jatuh Tempo

Pasal 45

- (1) Bupati atas permintaan Wajib Pajak dapat menentukan kembali tanggal/saat jatuh tempo pembayaran dikarenakan keterlambatan diterimanya SPPT.
- (2) Bupati atas permintaan Wajib Pajak dapat menunda tanggal/saat jatuh tempo pengembalian SPOP karena sebab-sebab tertentu.
- (3) Bupati dalam menentukan kembali tanggal/saat jatuh tempo pembayaran dan menunda tanggal/saat jatuh tempo pengembalian SPOP atas

permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilimpahkan kepada Kepala BP2D.

- (4) Bentuk Formulir permohonan penundaan tanggal jatuh tempo Pembayaran SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan permohonan tanggal jatuh tempo pengembalian SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum pada lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesepuluh

Informasi

Pasal 46

Wajib Pajak dapat memperoleh informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan PBB-P2.

BAB IV

PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 47

- (1) Bupati dapat menghapuskan piutang pajak dikarenakan tidak bisa tertagih dan/atau sudah kedaluwarsa.
- (2) Penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan usulan kepala BP2D.
- (3) Penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan oleh :
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah); dan
 - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
- (4) Penghapusan piutang pajak yang besarnya tidak lebih dari Rp.25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dapat ditetapkan oleh Kepala BP2D.
- (5) Permohonan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak atau NIK;
 - b. jumlah piutang pajak;
 - c. tahun pajak; dan
 - d. alasan penghapusan piutang pajak.

- (6) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. STPD; dan
 - d. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.
- (7) Piutang pajak Wajib Pajak orang pribadi yang menurut data tunggakan PBB-P2 tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:
- a. wajib pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
 - b. wajib pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. tidak ditemukan alamat pemiliknya karena objek pajak sudah tutup;
 - d. hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa; atau
 - e. wajib pajak tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti Wajib Pajak yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya.
- (8) Piutang pajak Wajib Pajak BP2D yang menurut data tunggakan PBB-P2 yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:
- a. bubar, likuidasi atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
 - b. wajib pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
 - c. penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian Salinan Surat Paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa;
 - d. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa; atau
 - e. sebab lain sesuai hasil Pemeriksaan.

Pasal 48

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 ayat (1), wajib dilakukan Pemeriksaan setempat atau Pemeriksaan administrasi oleh BP2D yang hasilnya dibuat uraian Pemeriksaan.
- (2) Uraian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggambarkan keadaan Wajib Pajak dan piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.
- (3) Piutang pajak hanya dapat diusulkan untuk dihapus setelah adanya uraian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) BP2D menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak berdasarkan uraian Pemeriksaan dan menyampaikan daftar usulan dimaksud kepada Bupati.

BAB V

PEMERIKSAAN

Pasal 49

- (1) Kepala BP2D berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dapat dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan objek pajaknya dengan benar; dan
 - b. wajib pajak mengajukan 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 tahun pajak berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

Pasal 50

- (1) Pemeriksaan dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal diterbitkan SP2 sampai dengan tanggal LHP ditandatangani.
- (3) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal diterbitkan SP2 sampai dengan tanggal LHP ditandatangani.
- (4) Jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) diselesaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran.

Pasal 51

- (1) Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam bentuk LHP dan didokumentasikan dengan baik.
- (2) LHP digunakan sebagai dasar penerbitan:
 - a. SKPD;
 - b. SKPDLB.
- (3) Bentuk Format LHP sebagaimana ayat (1) tercantum pada lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tegal Nomor 31 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2012 Nomor 31) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Semua ketentuan yang mengatur tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Slawi
pada tanggal 16 Januari 2017

BUPATI TEGAL,

RENTHUS SUSMONO

Diundangkan di Slawi
pada tanggal 16 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL


HARON BAGAS PRAKOSA

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2017 NOMOR 8

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR : 8 TAHUN 2017

TANGGAL : 16-01-2017

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (0283) 6198525 Fax.(0283) 6198525 Kode Pos 52412, Email : bp2d@tegalkab@gmail.com</p>	No. Formulir <input type="text"/>
	Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diasir). Diisi oleh Wajib Pajak. Beri tanda silang pada kolom yang sesuai
SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK	
1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data	
2. NOP	PR KAB KEC KEL/DES BLOK NO URUT KODE <input type="text"/>
3. NOP BERSAMA	<input type="text"/>
A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU	
4. NOP ASAL	<input type="text"/>
5. NO SPPT LAMA	<input type="text"/>
B. DATA LETAK OBJEK PAJAK	
NAMA JALAN	7. BLOK/ KAV/NOMOR
<input type="text"/>	<input type="text"/>
8. KELURAHAN /DESA	9. RW 10. RT
<input type="text"/>	<input type="text"/>
C. DATA SUBJEK PAJAK	
11. STATUS <input type="checkbox"/> 1. Pemilik <input type="checkbox"/> 2. Penyewa <input type="checkbox"/> 3. Pengelola <input type="checkbox"/> 4. Pemakai <input type="checkbox"/> 5. Sengketa	
12. PEKERJAAN <input type="checkbox"/> 1. PNS*) <input type="checkbox"/> 2. TNI/POLRI*) <input type="checkbox"/> 3. Pensiunan*) <input type="checkbox"/> 4. Badan <input type="checkbox"/> 5. Lainnya	
13. NAMA SUBJEK PAJAK	14. NPWPD
<input type="text"/>	<input type="text"/>
15. NAMA JALAN	16. BLOK/ KAV/NOMOR
<input type="text"/>	<input type="text"/>
17. KELURAHAN /DESA	18. RW 19. RT
<input type="text"/>	<input type="text"/>
20. KABUPATEN/ KOTAMADYA- KODE POS	
<input type="text"/>	
21. NOMOR KTP	
<input type="text"/>	
D. DATA TANAH	
22. LUAS TANA <input type="text"/>	23. ZONA NILAI TANAH <input type="text"/>
24. JENIS TANAH <input type="checkbox"/> 1. Tanah Bangunan <input type="checkbox"/> 2. Kavling <input type="checkbox"/> 3. Tanah Kosong Siap Bangun	<input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum
Catatan*) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiun	
Dilanjutkan dihalaman berikutnya	

E. DATA BANGUNAN

25. 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

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

30. TANDA TANGAN

31. NIP

MENGETAHI PEJABAT YANG BERWENANG

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

30. TANDA TANGAN

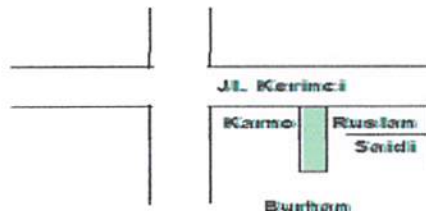
31. NIP

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



LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TEGAL
 NOMOR : 8 TAHUN 2017
 TANGGAL : 16-01-2017

No Formulir

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 4. Penilaian individual	
PR <input type="text"/> KAB <input type="text"/> KEC <input type="text"/> KEL/DES <input type="text"/> BLOK <input type="text"/> NO URUT <input type="text"/> KODE <input type="text"/>	3. JUMLAH BNG <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
2. NOP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	4. BANGUNAN KE <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
A. RINCIAN DATA BANGUNAN	
5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN	1. Perumahan <input type="checkbox"/> 2. Perkantoran / Swasta <input type="checkbox"/> 3. Pabrik <input type="checkbox"/> 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko <input type="checkbox"/> 5. Rumah Sakit/Klinik <input type="checkbox"/> 6. Olah Raga/Rekreasi <input type="checkbox"/> 7. Hotel/Wisma <input type="checkbox"/> 8. Bengkel/Gudang/Pertanian <input type="checkbox"/> 9. Gedung Pemerintahan <input type="checkbox"/> 10. Lain-lain <input type="checkbox"/> 11. Bng Tidak Kena Pajak <input type="checkbox"/> 12. Bangunan Parkir <input type="checkbox"/> 13. Apartemen <input type="checkbox"/> 14. Pompa Bensin <input type="checkbox"/> 15. Tangki Minyak <input type="checkbox"/> 16. Gedung Sekolah <input type="checkbox"/>
6. LUAS BANGUNAN (M2) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	7. JUMLAH LANTAI <input type="text"/> <input type="text"/>
8. THN DIBANGUN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	10. DAYA LISTRIK TERPASANG(WATT) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
9. THN RENOVASI <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
11. KONDISI PADA UMUMNYA	1. Sangat Baik <input type="checkbox"/> 2. Baik <input type="checkbox"/> 3. Sedang <input type="checkbox"/> 4. Jelek <input type="checkbox"/>
12. KONSTRUKSI	1. Baja <input type="checkbox"/> 2. Beton <input type="checkbox"/> 3. Batu Bata <input type="checkbox"/> 4. Kayu <input type="checkbox"/>
13. ATAP	1. Decraban/Beton/Gtg Glazur <input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton/Alumunium <input type="checkbox"/> 3. Gtg Biasa/Sirap <input type="checkbox"/> 4. Asbes <input type="checkbox"/> 5. Seng <input type="checkbox"/>
14. DINDING	1. Kaca/Alumunium <input type="checkbox"/> 2. Beton <input type="checkbox"/> 3. Batu Bata/Conblok <input type="checkbox"/> 4. Kayu <input type="checkbox"/> 5. Seng <input type="checkbox"/> 6. Tidak Ada <input type="checkbox"/>
15. LANTAI	1. Marmer <input type="checkbox"/> 2. Keramik <input type="checkbox"/> 3. Teraso <input type="checkbox"/> 4. Ubin PC/Papan <input type="checkbox"/> 5. Semen <input type="checkbox"/>
16. LANGIT-LANGIT	1. Akustik/Jati <input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asbes Bambu <input type="checkbox"/> 3. Tidak Ada <input type="checkbox"/>
B. FASILITAS	
17. JUMLAH AC <input type="text"/> <input type="text"/> Split <input type="text"/> <input type="text"/> Window	18. AC Sentral <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada <input type="checkbox"/>
19. LUAS KOLAM RENANG(M2) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	20. LUAS PERKERASAN HALAMAN(M2) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Ringan <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Berat <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Sedang <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Dengan Penutup Lantai
21. JUMLAH DGN LAMPU LAPANGAN <input type="text"/> <input type="text"/> Beton <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> TENIS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Aspal <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Tanah Liat/Rumput <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	22. JUMLAH LIFT <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Penumpang <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kapsul <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Barang <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	23. JUMLAH TANGGA BERJALAN Lbr<0,80M <input type="text"/> <input type="text"/> Lbr>0,80M <input type="text"/> <input type="text"/>
24. PANJANG PAGAR (M) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	25. PEMADAM KEBAKARAN <input type="checkbox"/> 1. Hydrant <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Spiker <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3. Fire AL <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
BAHAN PAGAR <input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi <input type="checkbox"/> 2. Bata/Batako <input type="checkbox"/>	
26. JML. SALURAN PS PABX <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK SUBJEK

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Data Baru SPPT
Untuk PBB P2 Tahun

Yth. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah
Kabupaten Tegal
di

TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan data baru atas objek Pajak :

Nama Jalan :
NOP :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :

Karena sampai saat ini objek pajak tersebut belum pernah dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB P2)
(belum pernah diterbitkan SPPT PBB P2-nya)

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan :

1. Foto copy KTP/KK.
2. Surat Kuasa (dalam hal permohonan ditanda tangani pihak lain).
3. SPOP dan/atau LSPOP.
4. Foto copy Sertifikat/Akte Jual Beli/Hibah/ Waris/Dokumen lainnya.
5. Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah yang menyatakan :
6. Foto copy SPPT tetangga sekitar yang berbatasan langsung.
7. Dokumen lainnya :

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

.....
WAJIB PAJAK/ KUASA WAJIB PAJAK

(.....)

**PENULISAN NOMOR OBJEK PAJAK (NOP)
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KABUPATEN TEGAL**

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH										NOMOR SERI SPPT SPPT PBB BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK							
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN																	
NOP :																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18



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)

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

SPTT PBB
BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN

AKUN :

NOP :

LETAK OBJEK PAJAK

DUSUN/JALAN
RT.RW.
DESA/KEL.
KEC.
KABUPATEN BLITAR

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK

NAMA :
DUSUN/JALAN
RT.RW.

NPWPD :

OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
Bumi Bangunan				

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB =

NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =

NJOP untuk perhitungan PBB =

PBB yang Terhutang =

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)

TGL JATUH TEMPO :
TEMPAT PEMBAYARAN :

Slawi,
KEPALA

NAMA WP :
Letak Objek Pajak : Kecamatan
Kelurahan/Desa

NOP :
SPPT Tahun/Rp

Diterima tgl :
Tanda Tangan :

(.....)
Nama Terang

PERMOHONAN SURAT KETERANGAN NJOP PBB

Nomor :
Lampiran :
Perihan : Permohonan Surat Keterangan NJOP PBB tahun

Yth. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah
Kabupaten Tegal
di
TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. KTP : [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] NPWPD [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
Alamat : Jln.....No.Telp.....RT.....RW.....
Desa/Kelurahan*) :Kecamatan.....
Kota :
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak *) PBB atas objek pajak yang terletak di :
Alamat : Jln.....No.Telp.....RT.....RW.....
Desa/Kelurahan*) :Kecamatan.....
Kabupaten :
(Khusus untuk Objek Pajak yang sudah terdaftar pada Dinas Kabupaten Tegal) :
No. SPPT / NOP : [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
Nama Wajib Pajak :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Keterangan NJOP PBB tahun.....untuk keperluan :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 1. Pembuatan Akta Tanah/Lelang/Pendaftaran Hak atas Tanah *)
- 2.

Bersama ini dilampirkan pula :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 1. Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib pajak/pemohon.
- 2. Untuk objek pajak yang sudah terdaftar :

 - a. Foto copy Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) tahun terakhir.
 - b. Foto copy bukti Pembayaran PBB (SSPD/STTS) tahun terakhir.

- 3. Untuk objek yang belum terdaftar :

 - a. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran SPOP yang telah diisi dengan jelas benar dan lengkap serta ditanda tangani
 - b. Foto copy surat tanah atau bangunan/ Surat Keterangan dari Kepala Desa atau Lurah mengenai kepemilikan/ penguasaan atas tanah dan atau bangunan.
 - c. Foto copy SPPT PBB atas objek pajak yang berada disekitarnya (berdekatan) yang telah dikenakan PBB.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

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

***) Coret yang tidak perlu**

(.....)



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
 BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
 Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (0283) 6198525 Fax.(0283) 6198525
 Kode Pos 52412, Email : bp2d@tegalkab@gmail.com

SURAT KETERANGAN NJOP

NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
2. NIP :
3. Jabatan :

Sesuai dengan ketentuan Pasal 79 ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor Tahun 2017 dengan ini kami informasikan bahwa sesuai basis data PBB P2 di BP2D atas objek pajak :

Nomor Objek Pajak :

Letak Objek Pajak :

Diperoleh data sebagai berikut :

Luas Bumi	:	M2	
Luas Bangunan	:	M2	
NJOP Bumi	:	M2 X Rp	/M2 = Rp
NJOP Bumi Bersama	:	M2 X Rp	/M2 = Rp
NJOP Bangunan	:	M2 X Rp	/M2 = Rp
NJOP Bangunan Bersama:	:	M2 X Rp	/M2 = Rp
			_____ +
NJOP Keseluruhan			Rp
Terbilang ()
Nama Wajib Pajak	:		
Alamat Wajib Pajak	:		

Perlu kami sampaikan bahwa NJOP PBB adalah sebagai dasar pengenaan dalam menghitung PBB P2 yang terutang dan bukan sebagai dasar nilai transaksi. Demikian Surat Keterangan NJOP ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan dan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan berlaku.

Dibuat di : Slawi
 Pada tanggal :

KEPALA BP2D

(.....)

**BERITA ACARA PENYERAHAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT)
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KABUPATEN TEGAL TAHUN**

NOMOR :

Pada hari ini tanggal yang bertandatangan dibawah ini :

- I. Nama / NIP : NIP.
Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal.
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU
- II. Nama / NIP : NIP.....
Jabatan : Camat Kabupaten Tegal.
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak kesatu menyerahkan kepada pihak kedua dan pihak kedua menerima dari pihak kesatu Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) buku DHKP I,II dan III Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan untuk wilayah kecamatan Kabupaten Tegal. Dengan rincian sebagai berikut :

- I. Sektor Perkotaan :
1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) sebanyak = Objek Pajak
 2. Daftar Himpunan Ketetapan Pokok (DHKP) sebanyak = buku
 3. Jumlah ketetapan sebesar Rp.....
(.....)
- II. Sektor Perdesaan :
1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) sebanyak = Objek Pajak
 2. Daftar Himpunan Ketetapan Pokok (DHKP) sebanyak = buku
 3. Jumlah ketetapan sebesar Rp.....
(.....)

Adapun daftar rincian jumlah SPPT dan DHKP per Desa/Kelurahan terlampir untuk masing-masing Desa/Kelurahan dengan penjelasan sebagai berikut :

1. SPPT harus disampaikan kepada Wajib PaJak selambat-lambatnya tanggal
2. Potongan tanda terima SPPT disampaikan kembali ke Dinas.
3. Pajak terhutang PBB P2 dibayar pada tempat yang telah ditentukan.
4. Tanggal jatuh tempo pembayaran PBB P2 adalah tanggal

Demikian Berita acara ini dibuat dalam rangkap 3 untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
CAMAT

PIHAK KESATU
KEPALA BP2D KABUPATEN TEGAL

.....

.....

**BERITA ACARA PENYERAHAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT)
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KABUPATEN TEGAL TAHUN**

NOMOR :

Pada hari ini tanggal yang bertandatangan dibawah ini :

I. Nama / NIP : NIP.
Jabatan : Camat Kabupaten Blitar.
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

II. Nama / NIP : NIP
Jabatan : Kepala Desa/LurahKecamatan
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak kesatu menyerahkan kepada pihak kedua dan pihak kedua menerima dari pihak kesatu Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) buku DHKP I,II dan III Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan untuk wilayah Desa/Kelurahan Kecamatan Dengan rincian sebagai berikut :

I. Sektor Perkotaan :

1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) sebanyak = Objek Pajak
2. Daftar Himpunan Ketetapan Pokok (DHKP) sebanyak = buku
3. Jumlah ketetapan sebesar Rp.....
(.....)

II. Sektor Perdesaan :

1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) sebanyak = Objek Pajak
2. Daftar Himpunan Ketetapan Pokok (DHKP) sebanyak = buku
3. Jumlah ketetapan sebesar Rp.....
(.....)

Adapun daftar rincian jumlah SPPT dan DHKP per Desa/Kelurahan terlampir untuk masing-masing Desa/Kelurahan dengan penjelasan sebagai berikut :

1. SPPT harus disampaikan kepada Wajib PaJak selambat-lambatnya tanggal
2. Potongan tanda terima SPPT disampaikan kembali ke BP2D.
3. Pajak terhutang PBB P2 dibayar pada tempat yang telah ditentukan.
4. Tanggal jatuh tempo pembayaran PBB P2 adalah tanggal

Demikian Berita acara ini dibuat dalam rangkap 3 untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA
KEPALA DESA/LURAH

PIHAK KESATU
CAMAT

.....

.....

LAMPIRAN BERITA ACARA PENYERAHAN SPPT DAN DHKP PBB-P2 TAHUN

NOMOR :

TANGGAL :

DAFTAR RINCIAN JUMLAH SPPT DAN DHKP PBB-P2 TAHUN
BUKU I, II DAN III

Kecamatan

No	Desa/Kelurahan	SPPT (lbr)			Jumlah SPPT I,II, III	DHKP (buku)	Ketetapan			Jumlah Ketetapan I,II,III	Ket.
		Buku I	Buku II	Buku III			Buku I	Buku I	Buku III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
001											
002											
dst											
	Sektor Perdesaan										
	Sektor Perkotaan										
	Jumlah										

PIHAK KEDUA
Yang menerima
Camat

.....

PIHAK KESATU
Yang menyerahkan
Kepala BP2D

.....

Lampiran Berita Acara Penyerahan SPPT dan DHKP PBB-P2 Tahun

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR RINCIAN JUMLAH SPPT DAN DHKP PBB-P2 TAHUN
BUKU I, II DAN III

Desa/ Kelurahan

No	Desa/Kelurahan	SPPT (lbr)			Jumlah SPPT I,II, III	DHKP (buku)	Ketetapan			Jumlah Ketetapan I,II,III	Ket.
		Buku I	Buku II	Buku III			Buku I	Buku I	Buku III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Sektor Perdesaan										
	Sektor Perkotaan										
	Jumlah										

PIHAK KEDUA
Yang menerima
Kepala Desa/Lurah

.....

PIHAK KESATU
Yang menyerahkan
Camat

.....

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) PBB

Tempat Pembayaran :
Telah menerima pembayaran PBB Th. dari :
Nama Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak : Kecamatan
: Desa / Kelurahan
Nomor SPPT (NOP) :
Sejumlah : Rp

Tanggal Jatuh Tempo:
Jumlah yang harus dibayar (termasuk benda) jika pembayaran dilakukan pada bulan ke (setelah tanggal jatuh tempo) :

I	XIII
II	XIV
III	XV
IV	XVI
V	XVII
VI	XVIII
VII	XIX
VIII	XX
IX	XXI
X	XXII
XI	XXIII
XII	XXIV

Tanggal Pembayaran : L.T :
Jumlah yang dibayar : L.B :
Rp Tanda Terima dan Cap Bank/Pos

**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) PBB**

Tempat Pembayaran :
Telah menerima pembayaran PBB Th. dari :
Nama Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak : Kecamatan
: Desa / Kelurahan
Nomor SPPT (NOP) :
Sejumlah : Rp

Tanggal Pembayaran :
Jumlah yang dibayar : Rp Tanda Terima dan Cap Bank/Pos

Tanggal Pembayaran :
Jumlah yang dibayar : Rp Tanda Terima dan Cap Bank/Pos



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (0283) 6198525 Fax.(0283) 6198525
Kode Pos 52412, Email : bp2d@tegalkab@gmail.com

SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama :

NOP :

Alamat :

Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran utang pajak pada tanggalsebanyak..... kali angsuran, terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah yang telah diterima

- a. SKPD No Tgl Rp
- b. SKPDKB No Tgl Rp
- c. SKPDKBT No Tgl Rp
- d. STPD No Tgl Rp

Pembayaran angsuran

No.	Tanggal	Angsuran Ke	Angsuran Pokok	Biaya Administrasi/ Denda	Jumlah Anggaran
a.	Tgl.....	Angsuran			
b.	Tgl.....	Angsuran			
c.	Tgl.....	Angsuran			
d.	Tgl.....	Angsuran			
		Jumlah			

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

Slawi,

Mengetahui
Kepala BP2D Kabupaten Tegal

Wajib Pajak

NIP.

LAMPIRAN XI PERATURAN BUPATI TEGAL
 NOMOR : 8 TAHUN 2017
 TANGGAL : 16-01-2017

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PBB
 Periode Minggu x Tanggal x s/d Tanggal x Tahun 201x

No	KECAMATAN DESA/KELURAHAN	TARGET	REALISASI			SISA	%
			MINGGU LALU	MINGGU INI	S/D MINGGU INI		
1	2	3	4	5	6=4+5	7=3-6	8=6:3X100
I	Kecamatan.....						
1	Desa/Kelurahan.....						
2	---dst---						
	JUMLAH						
II	Kecamatan.....						
1	Desa/Kelurahan.....						
2	---dst---						
	JUMLAH						
III	Kecamatan.....						
1	Desa/Kelurahan.....						
2	---dst---						
	JUMLAH						
	JUMLAH KESELURUHAN						

LAPORAN REALISASI TUNGGAKAN PBB
 Periode Minggu x Tanggal x s/d Tanggal x Tahun 201x

No	KECAMATAN DESA/KELURAHAN	TARGET	REALISASI			SISA	%
			MINGGU LALU	MINGGU INI	S/D MINGGU INI		
1	2	3	4	5	6=4+5	7=3-6	8=6:3X100
I	Kecamatan.....						
1	Desa/Kelurahan.....						
2	---dst---						
	JUMLAH						
II	Kecamatan.....						
1	Desa/Kelurahan.....						
2	---dst---						
	JUMLAH						
III	Kecamatan.....						
1	Desa/Kelurahan.....						
2	---dst---						
	JUMLAH						
	JUMLAH KESELURUHAN						

Slawi,.....
 Mengetahui
 KEPALA BP2D KABUPATEN TEGAL

 NIP.



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
 BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
 Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (0283) 6198525 Fax.(0283) 6198525
 Kode Pos 52412, Email : bp2d@tegalkab@gmail.com

**SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**

Nomor : _____
 Tanggal penerbitan : _____

Tahun : _____

Jumlah pajak yang terhutang
 yang masih harus dibayar

Rp _____

Letak Objek Pajak
 Kabupaten : _____
 Kecamatan : _____
 Desa/Kelurahan : _____
 Alamat : _____

Nama dan Alamat Wajib Pajak

NOP :

NPWPD :

Perincian pajak yang terutang

		Rp
1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD*) Tahun	Rp
2	Telah dibayar tanggal	Rp
3	Pengurangan	Rp
4	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)	Rp
5	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)	Rp
6	Denda administrasi 2% bulan x Rp (angka 5)	Rp
7	Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1	Rp
8	Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)	Rp

Tanggal jatuh tempo : _____

PERHATIAN

- Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan (STP PBB) ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima.
- Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.

(Pasal

Tempat Pembayaran

Slawi,
 KEPALA BP2D KABUPATEN TEGAL

.....
 NIP.

Nama WP. : _____
 NPWPD
 NOP
 No. STP PBB : _____
 Tanggal Penerbitan : _____

Diterima Tanggal
 Penerima

.....
 Nama lengkap dan tanda tangan



**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

Nomor : _____ Tahun : _____
 Tanggal penerbitan : _____

Jumlah pajak yang terhutang yang masih harus dibayar Rp _____

Letak Objek Pajak

Kabupaten : _____
 Kecamatan : _____
 Desa/Kelurahan : _____
 Alamat : _____

Nama dan Alamat Wajib Pajak

NOP

NPWPD :

Perincian pajak yang terutang

		Rp	Rp
1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD*) Tahun		
2	Telah dibayar tanggal	Rp	
3	Pengurangan	Rp	
4	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)		Rp
5	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)		Rp
6	Denda administrasi 2% bulan x Rp (angka 5)		Rp
7	Pajak yang terutang dikurang angka 1		Rp
8	Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)		Rp

Tanggal jatuh tempo :

Tempat Pembayaran

PERHATIAN

1. Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan (STP PBB) ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima.
2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.

Slawi,
 KEPALA BP2D KABUPATEN TEGAL

.....
 NIP.

Nama WP. :

Diterima Tanggal
 Penerima

NPWPD

NOP

No. STP PBB :

Tanggal Penerbitan :

.....
 Nama lengkap dan tanda tangan



**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

Nomor : _____
 Tanggal penerbitan : _____

Tahun : _____

Jumlah pajak yang terhutang
 yang masih harus dibayar

Rp _____

Letak Objek Pajak

Kabupaten : _____
 Kecamatan : _____
 Desa/Kelurahan : _____
 Alamat : _____

Nama dan Alamat Wajib Pajak

NOP

NPWPD :

Perincian pajak yang terutang

1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD*) Tahun	Rp
2	Telah dibayar tanggal	Rp
3	Pengurangan	Rp
4	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)	Rp
5	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)	Rp
6	Denda administrasi 2% bulan x Rp (angka 5)	Rp
7	Pajak yang terutang dikurang angka 1	Rp
8	Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)	Rp

Tanggal jatuh tempo :

Tempat Pembayaran

PERHATIAN

1. Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan (STP PBB) ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima.
2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.

Slawi,
 KEPALA BP2D KABUPATEN TEGAL

.....
 NIP.

Nama WP. : _____
 NPWPD
 NOP
 No. STP PBB : _____
 Tanggal Penerbitan : _____

Diterima Tanggal
 Penerima

.....
 Nama lengkap dan tanda tangan

Lembar ke 1 untuk Wajib Pajak, Lembar ke 2 untuk BP2D



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (0283) 6198525 Fax.(0283) 6198525
Kode Pos 52412, Email : bp2d@tegalkab@gmail.com

NOP :

Kepada
Yth
.....
di.....

SURAT TEGURAN

Nomor :

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan pajak sebagai berikut :

Jenis Pajak	Tahun	Nomor dan Tanggal SPPT, Keputusan Keberatan, Keputusan Pembetulan, Keputusan Banding	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan (Rp)
			Jumlah	

Dengan huruf (.....)

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-undang Nomor : 28 tahun 2009 maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 15 (lima belas) hari setelah tanggal surat teguran ini. Setelah batas waktu tersebut tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penyerahan Surat Paksa jenis pajak.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, diminta agar Saudara segera melaporkan Kepada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal.

Slawi,.....

Mengetahui
KEPALA BP2D KABUPATEN TEGAL

NIP.

PERMOHONAN MUTASI OBJEK/SUBJEK PAJAK - PERORANGAN

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Mutasi Objek/Subjek Pajak
untuk PBB Tahun

Yth. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah
Kabupaten Tegal
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 atas objek pajak yang terletak di :
Alamat : Jln. No. Telp. RT. RW.
Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
Kabupaten :
No.SPPT/NOP(lama) :
dengan ini mengajukan permohonan mutasi/perubahan data objek/subjek PBB tersebut di atas untuk
SPPT PBB tahun karena :

1. Peralihan hak atas tanah seluas : m² dan bangunan seluas : m², karena jual-beli/ tukar
menukar/ hibah/ hibah wasiat/ waris/ lelang/ putusan hakim/ hadiah *) berdasarkan Akta/Risalah
Lelang/Putusan Hakim *) tanggal nomor
2.

Bersama ini dilampirkan pula :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal ini dikuasakan kepada orang/ pinak lain).
2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak.
3. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran SPOP yang telah diisi dengan
jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani.
4. Foto copy Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB tahun pajak berjalan.
5. Foto copy bukti pembayaran PBB (SSPD/STTS *) tahun pajak berjalan.
6. Foto copy surat tanah dan atau bangunan/Surat Keterangan dari kepala Desa /Lurah
mengenai kepemilikan/penguasaan atas tanah dan atau bangunan.

Keterangan tentang objek pajak lain yang dimiliki/dikuasai/dimanfaatkan :

NO.	NOP/No. SPPT	Alamat/letak objek pajak	Keterangan

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

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

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

PERMOHONAN MUTASI OBJEK/SUBJEK PAJAK - KOLEKTIF

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Mutasi
Objek / Subjek
Pajak untuk PBB -P2 Tahun
tahun

Yth. **Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah
Kabupaten Tegal**
di
TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Kepala Desa/Lurah :
*) :
Kecamatan :
Kabupaten

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan mutasi/perubahan data objek/subjek pajak untuk SPPT PBB Tahun karena peralihan hak atas tanah / bangunan.

Bersama ini dilampirkan pula:

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Daftar perubahan Data Objek/Subjek Pajak yang diisi secara lengkap dan ditanda tangan Kepala Desa / Lurah dan diketahui Camat.
2. SPOP dan Lampiran SPOP Kolektif (Untuk Bangunan)
3. Foto Copy SPPT tahun pajak berjalan.
4. Foto Copy SSPD/STTS tahun terakhir.

MENGETAHUI,
CAMAT

.....
KEPALA DESA/LURAH

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP) KOLEKTIF

DESA/KELURAHAN :

--	--	--	--	--	--

Nomor Urut	Nomor Urut Bendel	DATA OBJEK PAJAK						DATA SUBJEK PAJAK						DATA TANAH			Jumlah Bangunan
		Nomor Blok	Nomor SPPT Lama	LETAK OBJEK			STATUS	PEKERJAAN	NAMA	ALAMAT			Nomor KTP	LUAS M2	KODE ZNT	Jenis Tanah	
				Nama Jalan Blok / Kavling / Dusun / Nomor	RT	RW				Nama Jalan Blok/Kavling/Dusun/Nomor	RT	RW					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

MENGETAHUI :
CAMAT

.....
KEPALA DESA/LURAH

.....

.....

Petunjuk pengisian SPOP Kolektif :

- Klm 1 : diisi angka (1 ... dst)
Klm 2 : diisi Petugas Dinas Pendapatan.
Klm 3 : diisi angka sesuai NOP yang diajukan;
Klm 4 : diisi angka sesuai SPPT yang dikenakan;
Klm 5, 6 dan 7 : diisi sesuai letak objek pajak;
Klm 8 : diisi sesuai daftar pilihan 1. Pemilik 2. Penyewa 3. Pengelola 4. Pemakai 5. Sengketa.
Klm 9 : diisi sesuai daftar pilihan 1. PNS 2. TNI/POLRI 3. Pensiunan 4. Badan 5. Lainnya
Klm 10 : cukup jelas
Klm 11, 12 dan 13 : diisi sesuai alamat wajib pajak.
Klm 14 : cukup jelas;
Klm 15 : cukup jelas;
Klm 16 : diisi petugas Dinas Pendapatan
Klm 17 : diisi sesuai daftar pilihan 1. Tanah dan Bangunan 2. Kavling siap Bangunan 3. Tanah Kosong 4. Fasilitas umum
Klm 18 : cukup jelas.

DAFTAR PERUBAHAN DATA OBJEK/SUBJEK PBB-P2

PROVINSI : () JAWA TENGAH
 KABUPATEN : () TEGAL
 KECAMATAN : ()
 DESA/KELURAHAN : ()
 TAHUN :

Nomor Bundel

--	--	--	--	--

Nomor Urut	Nomor Urut Perumahan	DATA LAMA				DATA BARU										BANGUNAN *)				
		Nomor		Letak Objek Pajak	Nama	STATUS	PEKERJAAN	NAMA	ALAMAT			BUMI				LUJAS M2	Jumlah Bangunan			
		BLOK	NOP						Bangun an	Bumi	Nama Jalan Nomor Blok/Kawling Dusun	RT	RW	Nomor KTP	LUJAS M2			KODE ZNT	Jenis Tanah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

MENGETAHUI :
 CAMAT

 KEPALA DESA/LURAH

Petunjuk pengisian daftar perubahan objek/subjek PBB-P2 :

- Klm 1 : diisi angka (1,2 ... dst)
Klm 2 : diisi petugas Dinas Pendapatan;
Klm 3 dan 4 : diisi angka sesuai nomor Blok dan NOP yang diajukan;
Klm 5 : diisi nama Jln/RT/RW;
Klm 6 : diisi nama wajib pajak sebelum mutasi;
Klm 7 : diisi luas Bumi (M2)
Klm 8 : diisi jenis tanah (Darat/Sawah)
Klm 9 : diisi Luas Bangunan (M2)
Klm 10 : diisi sesuai daftar pilihan 1. Pemilik 2. Penyewa 3. Pengelola 4. Pemakai 5. Sengketa.
Klm 11 : diisi sesuai daftar pilihan 1. PNS 2. TNI/POLRI 3. Pensiunan 4. Badan 5. Lainnya
Klm 12 : diisi nama wajib pajak setelah mutasi.
Klm 13 : diisi alamat wajib pajak.
Klm 14 dan 15 : cukup jelas.
Klm 16 : diisi nomor KTP wajib pajak
Klm 17 : cukup jelas
Klm 18 : diisi petugas Dinas Pendapatan
Klm 19 : diisi jenis tanah (Darat/Sawah)
Klm 20 : cukup jelas
Klm 21 : diisi jumlah bangunan.

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (LSPOP) KOLEKTIF

DESA/KELURAHAN :

Nomor Bundel:

Nomor urut	Nomor Urut Bundel	Nomor Blok	Jumlah Bangunan	Bangunan Ke	JPB	Luas M ²	Jumlah Lantai	Tahun Dibangun	Tahun Renovasi	Listrik (Watt)	Kondisi Bangunan	Konstruksi	Atap	Dinding	Lantai	Langit-langit
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

MENGETAHUI :
CAMAT

.....
KEPALA DESA/LURAH

.....

.....

PETUNJUK PENGISIAN:

Klm 1 : diisi Angka (1,2 ... dst)

Klm 2 : diisi petugas Dinas Pendapatan

Klm 3 : diisi Angka (1 ... dst)

Klm 4 : diisi Jml. Bgn. yang ada

Klm 5 : diisi Bangunan ke (1 ... dst)

Klm 6 : diisi jenis penggunaan bangunan

1. Perumahan

5. Rumah sakit/Klinik

9. Gedung Pemerintah

13. Apartemen

2. Kantor Swasta

6. Gdg. Olah Raga/Rekreasi

10. Lain-lain

14. Pompa Bensin

3. Pabrik

7. Hotel Wisma

11. Bgn tidak kena PBB

15. Tangki Minyak

4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko

8. Bengkel/Gudang

12. Bgn Parkir

16. Gedung Sekolah

Klm 7 : diisi Luas Bangunan yang ada

Klm 8 : diisi Jumlah lantai

Klm 9 : diisi sesuai tahun dibangun

Klm 10 : diisi tahun dilakukan renovasi

Klm 11 : diisi daya listrik terpasang

Klm 12 : diisi sesuai pilihan 1. Sangat baik

2. Baik

3. Sedang

4. Jelek

Klm 13 : diisi sesuai pilihan 1. Baja

2. Beton

3. Bata

4. Kayu

Klm 14 : diisi sesuai pilihan 1. Dekrabon/Beton/Gtg. Glazur

2. Genteng Beton

3. Genteng Biasa/Sirap

4. Asbes

5. Seng

Klm 15 : diisi sesuai pilihan 1. Kaca/Aluminium

2. Beton

3. Bata/Konblok

4. Kayu

5. Seng

Klm 16 : diisi sesuai pilihan 1. Marmer

2. Keramik

3. Teraso

4. Ubin PC/Papan

5. Semen

Klm 17 : diisi sesuai pilihan 1. Kayu Jati/Akustik

2. Tripleks/Asbes/Eternit

3. Tidak Ada

PERMOHONAN PEMBETULAN SPPT - PERORANGAN

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pembetulan SPPT/SKP/STP *)
 PBB tahun pajak

Yth. **Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah**
Kabupaten Tegal
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 atas objek pajak yang terletak di :
Alamat : Jln. No. Telp. RT. RW.
Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
Kabupaten :
No.SPPT/NOP(lama) : []

Dengan ini mengajukan permohonan pembetulan atas SPPT/SKPD/STPD *) PBB tersebut di atas dengan alasan sebagai berikut :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Kesalahan tulis : nama wajib pajak (bukan ganti/balik nama)/alamat wajib pajak/alamat objek pajak/ No. SPPT/SKPD/SPTPD tahun pajak/tanggal jatuh tempo *)
Data yang benar adalah.....
2. SPPT/SKPD/SPTPD *) untuk objek pajak yang sama diterbitkan lebih dari satu dengan NOP yang berbeda (pengenaan ganda). Diterima agar NOP.....dihapus.
3. Kesalahan hitung : Penambahan/Pengurangan/Perkalian/Pembagian *)
4. Salah/keliru dalam penerapan peraturan perundang-undangan terhadap fakta/kenyataan objek/subjek pajak yang sudah jelas benar : SPPT yang terbit atas objek pajak yang seharusnya bebas PBB (tanah wakaf, kuburan, tempat ibadah, kantor pemerintah dll)/salah penerapan NJKP/salah penerapan sektor (objek PBB Sektor Perdesaan/Perkotaan dikenakan PBB Sektor Perkebunan/Perhutanan/Pertambangan atau sebaliknya *)
5.
.....

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. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani.
4. Asli SPPT/SKP/STP *) tahun pajak yang berkena.
5. Foto copy bukti pembayaran PBB (SSPD/STTS *) tahun terakhir.
6. Foto copy surat tanah dan atau bangunan/Surat Keterangan dari kepala Desa atau Lurah mengenai pemilikan/penguasaan atas tanah dan atau bangunan.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

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

*) Coret yang tidak perlu

(.....)

PERMOHONAN PEMBETULAN SPPT - KOLEKTIF

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pembetulan
SPPT PBB tahun pajak

Yth. **Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah
Kabupaten Tegal**
di
TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Kepala Desa/Lurah *) :
Kecamatan :
Kabupaten :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp100.000,- (seratus ribu rupiah) per OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan pembetulan atas SPPT PBB tahun..... dengan alasan sebagaimana tercantum pada daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkan pula:

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan pembetulan yang ditandatangani Kepala Desa /Lurah dan diketahui Camat | <input type="checkbox"/> |
| 2. Lampiran SPOP Kolektif (Untuk Bangunan) | <input type="checkbox"/> |
| 3. Asli SPPT tahun pajak yang berkenaan. | <input type="checkbox"/> |
| 4. Foto Copy SSPD/STTS tahun terakhir. | <input type="checkbox"/> |

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI,
CAMAT

.....,
KEPALA DESA/LURAH

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

PERMOHONAN PENGURANGAN/PEMBATALAN SPPT - KOLEKTIF

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pengurangan/Pembatalan
SPPT PBB tahun pajak

Yth. **Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah**
Kabupaten Tegal
di

TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala :
Desa/Lurah *) :
Kecamatan :
Kabupaten :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp100.000,- (seratus ribu rupiah) per OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan pengurangan/pembatalan atas SPPT PBB tahun dengan alasan sebagaimana tercantum pada daftar terlampir :

Bersama ini dilampirkan pula:

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan pengurangan/pembatalan yang ditandatangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat
2. SPOP dan Lampiran SPOP Kolektif (Untuk Bangunan)
3. Asli SPPT tahun pajak yang berkenaan.
4. Foto Copy SSPD/STTS tahun terakhir.
5. Khusus untuk pembatalan dengan alasan objek pajak tidak ada: Surat pernyataan dari Kepala Desa/Lurah yang menyatakan bahwa Objek Pajak yang dibatalkan tersebut melalui jenis pelayanan Pendaftaran Objek Pajak Baru, baik atas nama wajib pajak semula maupun atas nama wajib Pajak lain.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI,
CAMAT

.....
KEPALA DESA/LURAH
.....

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

PERMOHONAN PENGHAPUSAN /PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

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

Yth. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah
 Kabupaten Tegal
 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 copy SPPT/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

(.....)

PERMOHONAN KEBERATAN ATAS PAJAK TERHUTANG - PERORANGAN

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Keberatan atas SPPT/SKPD *)
 PBB tahun

Yth. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah
 Kabupaten Tegal
 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 atas objek pajak yang terletak di :
 Alamat : Jln. No. Telp. RT. RW.
 Desa/Kelurahan*) : Kecamatan
 Kabupaten :
 No. SPPT/ SKP *) : tahun pajak
 PBB Terhutang : Rp (.....)

Tanggal terima SPPT/SKP *) :

Dengan ini mengajukan permohonan keberatan atas pajak terhutang pada SPPT *) PBB tersebut di atas dengan alasan sebagai berikut : *Beri tanda X pada kolom yang dipilih*

1. Luas objek bumi/bangunan *) pada SPPT/SKPD *) tidak sama dengan bukti resmi/ keadaan yang sebenarnya. Luas sebenarnya adalah : bumi m2 bangunan m2
2. NJOP bumi/bangunan *) pada SPPT/SKPD *) tidak sama dengan bukti resmi/keadaan yang sebenarnya. NJOP sebenarnya adalah : bumi Rp/m2, bangunan Rp/m2
3. Kesalahan penetapan/pengenaan : belum memperoleh NJOPTKP/salah NJKP *)
4. Objek pajak seharusnya tidak dikenakan PBB karena :
5.

Menurut perhitungan kami ketetapan PBB tahun adalah sebagai berikut

- | | | |
|---|-------------------------|------------|
| 1. Bumi | :m2 X Rp/m2 | = Rp |
| 2. Bangunan | :m2 X Rp/m2 | = Rp |
| 3. NJOP | : (1+2)..... | = Rp |
| 4. NJOPTKP | : | = Rp |
| 5. NJOP setelah dikurangi NJOPTKP (3-4) | | = Rp |
| 6. PBB terhutang (..... X Rp) | | = Rp |
- (.....)

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. Foto copy SPPT/SKP*) tahun pajak yang dikenakan.
4. SPOP dan lampiran SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani.
5. Foto copy bukti Pembayaran PBB (SSPD/STTS *) tahun terakhir.
6. Foto copy surat tanah atau bangunan/ Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah mengenai kepemilikan/penguasaan atas tanah dan atau bangunan.
7. Surat keterangan ukuran masing-masing sisi tanah (untuk tanah yang belum bersertifikat).

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

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

*) Coret yang tidak perlu

(.....)

PERMOHONAN KEBERATAN ATAS PAJAK TERHUTANG KOLEKTIF

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Keberatan atas SPPT PBB
tahun

Yth. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah
Kabupaten Tegal
di
TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Kepala Desa/ Lurah :
Kecamatan :
Kota :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per OP/WP sebagaimana tersebut pada kolom 2 daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan keberatan atas pajak terhutang pada SPPT PBB tahun..... dengan alasan dan perhitungan besarnya pajak terhutang menurut wajib pajak sebagaimana daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkan pula:

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan keberatan yang ditanda tangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat (untuk keberatan atas luas tanah/ bangunan agar diberi keterangan mengenai sebab-sebab perubahan luas).
- 2. Lampiran SPOP Kolektif dan Lampiran SPOP Perorangan dalam hal menyangkut bangunan.
- 3. Foto copy SPPT tahun pajak yang berkenaan.
- 4. Foto copy STTS tahun terakhir.
- 5. Foto copy surat tanah dan atau bangunan/sket ukuran masing-masing sisi tanah dan atau bangunan dalam hal salah luas.
- 6. Untuk keberatan atas NJOP/kelas bumi bagi Desa/Kelurahan yang belum didata dengan pola SISMIOP perlu dilampirkan pula : data pembandingan NJOP/kelas bumi di sekitarnya (foto copy SPPT PBB atas objek pajak disekitarnya).

Demikian untuk dapat dipertimbangkan.

MENGETAHUI,
CAMAT

.....,
KEPALA DESA/LURAH

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (0283) 6198525 Fax.(0283) 6198525
Kode Pos 52412, Email : bp2d@tegalkab@gmail.com

BERITA ACARA PENELITIAN

Nomor:

Berdasarkan penelitian kantor dan di lapangan, sesuai surat tugas:

Penelitian di Kantor Nomor : Tanggal :

Penelitian di Lapangan Nomor : Tanggal :

Telah dilakukan penelitian di kantor pada tanggalsampai dengan tanggal.....

Terhadap permohonan Pengajuan Keberatan.

Melalui surat nomor Tanggal yang diterima Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal dengan uraian berikut:

I. UMUM

1. NOP :
2. Alamat OBJEK Pajak :
3. Tahun Pajak :
4. Jenis Ketetapan :
5. PBB Terhutang :

II. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah.

III. HASIL PEMERIKSAAN

1. Pemeriksaan di Kantor
2. Pemeriksaan di Lapangan

IV. KESIMPULAN

1. Kesimpulan
2. Saran

Slawi,.....

Menyetujui
Wajib Pajak

Petugas Peneliti I

Petugas Peneliti II

(.....)

(.....)

(.....)

Mengetahui,

KEPALA SEKSI

KEPALA BIDANG

KEPALA BP2D

(.....)

(.....)

(.....)

PERMOHONAN PENUNDAAN TANGGAL JATUH TEMPO

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Penundaan Tanggal
Jatuh Tempo Pengembalian SPOP/
Jatuh Tempo Pembayaran SPPT *)

Yth. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah
Kabupaten Tegal
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 atas objek pajak yang terletak di :
Alamat : Jln. No. Telp. RT. RW.
Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
Kabupaten :
No.SPPT/NOP : tahun pajak
Tanggal diterimanya SPOP/SPPT :

Dengan ini mengajukan penundaan :

- Beri tanda X pada kolom yang dipilih*
- a. Tanggal jatuh tempo pengembalian SPOP
- b. Penundaan Jatuh Tempo Pembayaran SPPT *) dengan alasan :
-
-

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.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

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

*) Coret yang tidak perlu

(.....)



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (0283) 6198525 Fax.(0283) 6198525
Kode Pos 52412, Email : bp2d@tegalkab@gmail.com

BERITA ACARA PENELITIAN

Nomor:

Berdasarkan penelitian kantor dan di lapangan, sesuai surat tugas:

Penelitian di Kantor Nomor : Tanggal :

Penelitian di Lapangan Nomor : Tanggal :

Telah dilakukan penelitian di kantor pada tanggalsampai dengan tanggal.....

Terhadap permohonan Pengajuan Keberatan.

Melalui surat nomor Tanggal yang diterima Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal dengan uraian berikut:

I. UMUM

1. NOP :
2. Alamat OBJEK Pajak :
3. Tahun Pajak :
4. Jenis Ketetapan :
5. PBB Terhutang :

II. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah.

III. HASIL PEMERIKSAAN

3. Pemeriksaan di Kantor
4. Pemeriksaan di Lapangan

IV. KESIMPULAN

3. Kesimpulan
4. Saran

Menyetujui

Slawi,.....

Wajib Pajak

Petugas Peneliti I

Petugas Peneliti II

(.....)

(.....)

(.....)

Mengetahui,

KEPALA SEKSI

KEPALA BIDANG

KEPALA BP2D

(.....)

(.....)

(.....)