



BUPATI BUNGO  
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI BUNGO  
6 TAHUN 2026  
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUNGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (7),  
Pasal 7 ayat (3) dan Pasal 99 ayat (5) Peraturan Daerah  
Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan  
Retribusi Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati  
tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan  
Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan  
Hak atas Tanah dan Bangunan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara  
Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang  
Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan  
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983  
Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik  
Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah  
beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-  
Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi  
Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik  
Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan  
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);  
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang  
Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam  
Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah  
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956  
Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan  
Undang-undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang  
Pembentukan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung  
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965  
Nomor 50,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
  5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang nomor 6 tahun 2023 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  6. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
  7. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6881);
  9. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan

Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bungo (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2022 Nomor 6);

10. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2024 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bungo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bungo.
3. Bupati adalah Bupati Bungo.
4. Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat BPPRD adalah Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Bungo.
5. Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala BPPRD adalah Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Bungo.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
7. Instansi Pemungut adalah Instansi yang oleh peraturan perundang-undangan diberi kewenangan untuk memungut pajak daerah.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya,

- lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Pajak daerah adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
  10. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah
  11. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
  12. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kabupaten/kota.
  13. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
  14. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan
  15. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau Badan
  16. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, berserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan
  17. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identifikasi objek pajak yang memiliki karakteristik unik, permanen, standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan.
  18. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah zona geografis yang terdiri atas kelompok obyek pajak yang mempunyai satu nilai indikasi rata-rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan obyek pajak dalam satu satuan wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan tanpa terikat pada batas blok.

19. Nilai Indikasi Rata-rata, yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu blok.
20. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan biaya komponen fasilitas bangunan.
21. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
22. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
23. Subjek Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
24. Objek PBB-P2 adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
25. Objek BPHTB adalah perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
26. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
27. Wajib Pajak BPHTB adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
28. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
29. 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.
30. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.

31. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
32. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah Lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subyek dan obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan lampiran tidak terpisahkan dari bagian SPOP.
33. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang kepada Wajib Pajak.
34. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
35. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
36. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
37. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
38. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
39. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.

40. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
41. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
42. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
43. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
44. Pemeriksaan dibidang perpajakan daerah adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
45. Penyidikan tindak pidana dibidang 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.
46. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan Hak dan Kewajiban perpajakannya.

47. Stimulus adalah pengurangan otomatis terhadap besarnya ketetapan nilai Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang.
48. Verifikasi adalah serangkaian kegiatan pengujian pemenuhan kewajiban subjektif dan objektif atau penghitungan dan pembayaran pajak, berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan data dan informasi perpajakan yang dimiliki atau diperoleh, dalam rangka menerbitkan surat ketetapan pajak, menerbitkan/menghapuskan Nomor Objek Pajak.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur Tata Cara Pemungutan :
  - a. PBB-P2; dan
  - b. BPHTB.
- (2) Tata Cara Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi pengaturan mengenai :
  - a. pendaftaran dan pendataan PBB-P2;
  - b. dasar pengenaan PBB-P2;
  - c. penetapan PBB-P2;
  - d. tarif PBB-P2;
  - e. penerbitan, Penelitian dan Pembetulan SPPT PBB-P2;
  - f. pembayaran PBB-P2;
  - g. pelaporan PBB-P2;
  - h. penagihan PBB-P2;
  - i. pembatalan PBB-P2
- (3) Tata Cara Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi pengaturan mengenai :
  - a. pendaftaran dan pendataan BPHTB;
  - b. perhitungan BPHTB;
  - c. tarif BPHTB;
  - d. pembayaran BPHTB;
  - e. pelaporan BPHTB;
  - f. penagihan BPHTB;
  - g. kedaluwarsa penagihan dan BPHTB;
- (4) Pengaturan lainnya seperti :
  - a. kedaluwarsa penagihan dan penghapusan piutang pajak;
  - b. keberatan dan banding;
  - c. pengurangan, keringanan, pembebasan, pemberian stimulus pajak;
  - d. pembetulan dan pembatalan ketetapan pajak;
  - e. pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
  - f. pengembalian kelebihan pembayaran;

- g. pemeriksaan pajak;
- h. sosialisasi dan edukasi;
- i. pengelolaan pengaduan, saran dan masukan pelayanan pajak; dan
- j. pendelegasian wewenang

BAB III  
PBB-P2  
Paragraf 1  
Objek PBB-P2

Pasal 3

- (1) Objek PBB-P2 yaitu Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
- (2) Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk permukaan Bumi hasil kegiatan reklamasi atau pengurukan.
- (3) Yang dikecualikan dari objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu kepemilikan, penguasaan dan/atau pemanfaatan atas:
  - a. Bumi dan/atau Bangunan kantor Pemerintah Pusat, kantor Pemerintahan Daerah, dan kantor penyelenggara negara lainnya yang dicatat sebagai barang milik negara atau barang milik Daerah;
  - b. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang keagamaan, panti sosial, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan;
  - c. Bumi dan/atau Bangunan yang semata-mata digunakan untuk tempat makam (kuburan), peninggalan purbakala, atau yang sejenis;
  - d. Bumi yang merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah penggembalaan yang dikuasai oleh desa dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
  - e. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik;
  - f. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan oleh Badan atau perwakilan lembaga internasional yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri;

- g. Bumi dan/atau Bangunan untuk jalur kereta api, moda raya terpadu (Mass Rapid Transit), lintas raya terpadu (Light Rail Transit), atau yang sejenis;
- h. Bumi dan/atau Bangunan tempat tinggal lainnya berdasarkan NJOP tertentu yang ditetapkan oleh Bupati; dan
- i. Bumi dan/atau Bangunan yang dipungut Pajak Bumi dan Bangunan oleh Pemerintah.

Paragraf 2  
Subjek Pajak dan Wajib Pajak PBB-P2

Pasal 4

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

Paragraf 3  
Pendaftaran dan Pendataan PBB-P2

Pasal 5

- (1) Dalam rangka pendaftaran, setiap orang pribadi atau badan yang memiliki, menguasai, memanfaatkan bumi dan/atau bangunan wajib mendaftarkan sebagai wajib pajak.
- (2) Pendaftaran wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pendaftaran objek pajak baru; dan
  - b. pendaftaran disebabkan mutasi sebagian atau seluruhnya objek pajak.
- (3) Pendaftaran dapat dilakukan per objek pajak maupun kolektif.
- (4) Pendaftaran dilakukan dengan mengisi SPOP/LSPPOP yang disahkan oleh pejabat setempat.
- (5) Pendaftaran wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kantor BPPRD atau dengan cara online.

Pasal 6

- (1) Pendaftaran objek pajak baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, dilakukan apabila objek pajak belum terdaftar dalam basis data PBB-P2 atau akibat kegiatan pendataan.

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

#### Pasal 7

- (1) Pendaftaran objek pajak disebabkan mutasi sebagian atau seluruhnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, akibat perbuatan hukum atau peristiwa hukum yang menyebabkan sebagian atau seluruh objek pajak beralih kepemilikannya, penguasaan atau pemanfaatan.
- (2) Pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan persyaratan :
  - a. fotokopi identitas Wajib Pajak bagi Wajib Pajak orang pribadi atau fotokopi identitas Wakil Perusahaan bagi wajib pajak badan;
  - b. surat kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan;
  - c. dokumen yang menjadi dasar pemilikan, penguasaan atau pemanfaatan bumi dan/atau bangunan
  - d. peta letak/sket denah lokasi objek pajak yang dimohon; dan
  - e. melampirkan Nomor Induk Kependudukan untuk Wajib Pajak orang pribadi dan/atau Nomor Induk Berusaha (NIB) untuk Wajib Pajak Badan

#### Pasal 8

- (1) Pendaftaran objek dan subjek pajak dilakukan oleh subjek pajak dengan mengisi dan mengembalikan Formulir SPOP/LSPOP ke kantor BPPRD, pengambilan/ pengembalian SPOP/LSPOP, dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dan Pasal 5 ayat (4).
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik.

- (3) SPOP dan/atau L-SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Badan dan harus diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh subjek pajak.
- (4) Penyampaian SPOP dan/atau L-SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima.
- (5) Bentuk dan isi SPOP dan L-SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 9

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

#### Pasal 10

- (1) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terhadap objek pajak diberikan NOP.
- (2) Pendataan terhadap mutasi keseluruhan tidak menghilangkan NOP lama.

- (3) Pendataan terhadap mutasi sebagian atas tanah induk, masing-masing penerima mutasi sebagian mendapat NOP baru, sedangkan NOP lama terpakai sebagai NOP induk.
- (4) Terhadap penggabungan beberapa NOP, salah satu dari NOP tersebut dipakai untuk NOP induk sedangkan NOP lainnya dihapus.

#### Pasal 11

Pemohon harus memenuhi persyaratan penerbitan NOP paling sedikit:

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

#### Pasal 12

- (1) Jenis objek pajak terdiri dari:
  - a. objek Pajak umum; dan
  - b. objek pajak khusus.
- (2) Objek Pajak Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan objek pajak yang memiliki konstruksi umum dengan keluasan tanah berdasarkan kriteria-kriteria tertentu, terdiri dari:
  - a. Objek Pajak Standar; dan
  - b. Objek Pajak Non Standar
- (3) Objek Pajak Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. tanah dengan luas  $\leq 10.000$  m<sup>2</sup> (lebih kecil atau sama dengan sepuluh ribu meter persegi);
  - b. bangunan dengan jumlah lantai  $\leq 4$  (lebih kecil atau sama dengan empat) lantai; dan
  - c. bangunan dengan luas  $\leq 1.000$  m<sup>2</sup> (lebih kecil atau sama dengan seribu meter persegi).
- (4) Objek Pajak Non Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah objek pajak yang memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:
  - a. tanah dengan luas  $> 10.000$  m<sup>2</sup> (lebih besar dari sepuluh ribu meter persegi);
  - b. bangunan dengan jumlah lantai  $> 4$  (lebih besar dari empat) lantai; dan
  - c. bangunan dengan luas  $> 1.000$  m<sup>2</sup> (lebih besar dari seribu meter persegi).
- (5) Objek umum yang dinilai secara individu dilakukan dalam hal Penilaian Massal tidak memadai untuk memperoleh NJOP secara akurat.

- (6) Objek pajak khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan objek pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki arti yang khusus, antara lain:
- a. pelabuhan udara;
  - b. jalan tol;
  - c. galangan kapal, dermaga;
  - d. stasiun kereta api;
  - e. lapangan golf;
  - f. pabrik/pegudangan;
  - g. tempat rekreasi;
  - h. menara;
  - i. stasiun pengisian bahan bakar; dan
  - j. objek lain yang mempunyai konstruksi khusus.

### Pasal 13

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

Paragraf 4  
Dasar Pengenaan PBB-P2

Pasal 14

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh melalui proses penilaian secara individu dan ditetapkan sekurang-kurangnya setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek Pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayahnya.
- (3) NJOP hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibedakan menjadi:
  - a. NJOP bumi dan/atau bangunan objek pajak umum yang dinilai secara individu; dan
  - b. NJOP bumi dan/atau bangunan objek pajak khusus.
- (4) NJOP bumi dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan hasil perkalian antara total luas area objek pajak yang dikenakan dengan NJOP bumi dan/atau bangunan per meter persegi.
- (5) NJOP per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan hasil konversi NIR per meter persegi ke dalam klasifikasi NJOP bumi dan/atau bangunan.

Pasal 15

- (1) Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bumi dan/atau bangunan dilakukan dengan membentuk NIR dalam setiap ZNT.
- (2) NIR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari harga rata-rata transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan telah dilakukan penyesuaian.
- (3) Penilaian Individual untuk menentukan NJOP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. membandingkan dengan nilai objek pajak lain yang sejenis;
  - b. menghitung nilai perolehan baru objek pajak dikurangi dengan penyusutan; atau
  - c. menghitung pendapatan dalam 1 (satu) tahun dari pemanfaatan objek pajak yang dinilai, dikurangi dengan biaya kekosongan dan biaya operasi.
- (4) Dalam melakukan Penilaian Individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bekerja sama dengan Penilai Pemerintah, Penilai Publik, dan instansi lain yang terkait.

Pasal 16

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

Paragraf 5  
Penetapan PBB-P2

Pasal 17

- (1) Penetapan PBB-P2 dilakukan Bupati atau Pejabat yang membidangi Pendapatan dengan menggunakan SPPT atau SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan
- (2) Dasar pengenaan untuk penetapan PBB-P2 adalah NJOP
- (3) NJOP sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), terdiri dari NJOP bumi dan NJOP bangunan yang ditetapkan berdasarkan klasifikasi NJOP Bumi dan klasifikasi NJOP Bangunan yang diperoleh melalui hasil pendataan dan penilaian.
- (4) NJOP yang digunakan untuk perhitungan PBB-P2 sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan paling rendah 20% (dua puluh persen) dan paling tinggi 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP Tidak Kena Pajak
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai NJOP yang digunakan untuk perhitungan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 6  
Tarif PBB-P2

Pasal 18

- (1) Tarif PBB-P2 ditetapkan sebesar 0,2% (nol koma dua persen)
- (2) Tarif PBB-P2 atas objek berupa lahan produksi pangan dan ternak ditetapkan sebesar 0,1% (nol koma satu persen)

Paragraf 7  
Penerbitan, Penelitian dan Pembetulan SPPT PBB-P2

Pasal 19

- (1) Berdasarkan SPOP dan/atau L-SPOP, BPPRD menerbitkan SPPT yang merupakan ketetapan pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) tahun pajak.
- (2) Wajib pajak dapat memperoleh SPPT melalui:
  - a. pengambilan sendiri di Kecamatan/ Kelurahan/ Desa tempat objek pajak terdaftar atau ditempat lain yang ditunjuk;
  - b. pengiriman melalui Pos atau disampaikan oleh aparat Kecamatan/Kelurahan/Desa; dan
  - c. tanggal jatuh tempo pelunasan PBB-P2 ditetapkan 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman dan/atau distribusi SPPT.
- (3) Pengiriman SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat dilihat dari bukti pengiriman atau tanda terima pengiriman.
- (4) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala BPPRD dalam hal penandatanganan penerbitan SPPT.
- (5) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh Kepala BPPRD dengan ketentuan:
  - a. SPPT yang nilainya sampai dengan Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah) ditandatangani oleh Kepala BPPRD dengan menggunakan cap stempel tanda tangan dan cap stempel BPPRD;
  - b. SPPT yang nilainya di atas Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah) ditandatangani oleh Kepala BPPRD dengan menggunakan tanda tangan basah dan cap stempel BPPRD;
  - c. Pendistribusian dan penagihan SPPT sampai dengan Rp. 2.000.000,- dilakukan oleh Kecamatan dan Desa/Kelurahan; dan
  - d. Pendistribusian dan penagihan SPPT di atas Rp. 2.000.000,- dilakukan oleh BPPRD.

- (6) Bentuk dan isi SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 20

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

#### Pasal 21

- (1) Dalam hal SPPT telah disampaikan kepada Wajib Pajak dan Wajib Pajak menemukan kesalahan seperti Nama Wajib Pajak, SPPT ganda, alamat, luas objek pajak dan ketentuan pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan kepada BPPRD paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterimanya SPPT pada tahun pajak berkenaan.
- (2) Permohonan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara perorangan atau secara kolektif.
- (3) Untuk mendukung permohonan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Wajib Pajak pribadi dan/atau kolektif harus melampirkan:
  - a. fotocopy SPPT yang dimohonkan;
  - b. fotocopy sertifikat dan/atau surat keterangan yang sah atas objek pajak; dan
  - c. Wajib Pajak telah melunasi tunggakan pajak yang menjadi dasar permohonan pembetulan SPPT PBB-P2.
- (4) Atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPPRD melakukan verifikasi dan pembetulan.
- (5) Verifikasi dan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diterimanya pengajuan/permohonan dari Wajib Pajak.
- (6) Bentuk dan isi formulir pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Permohonan pembetulan SPPT yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Paragraf 8  
Pembayaran PBB-P2

Pasal 22

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

Pasal 23

Tata cara pembayaran PBB-P2 oleh Wajib Pajak adalah:

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

Pasal 24

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

Paragraf 9  
Pelaporan PBB-P2

Pasal 25

- (1) Pelaporan PBB-P2 dilaksanakan oleh BPPRD setiap bulan kepada Bupati.
- (2) Pelaporan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan dan tunggakan PBB-P2.
- (3) Formulir pelaporan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan SPPT, SKPD, SSPD, dan dokumen lain yang sah dari Bank atau tempat lain yang ditunjuk.

Paragraf 10  
Penagihan PBB-P2

Pasal 26

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

- (7) Apabila setelah 24 (dua puluh empat) bulan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (6) belum dibayar, diterbitkan STPD senilai SKPD ditambah sanksi administrasinya berupa bunga 0,6% (Nol koma enam persen) per bulan paling lama 12 (Dua belas) bulan.

Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis, apabila :
- a. Wajib Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selamanya, atau berniat untuk itu;

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

#### Pasal 29

- (1) Dalam hal juru sita telah melakukan penagihan seketika dan sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 pajak terutang dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Penagihan dengan Surat Paksa dilakukan oleh Juru Sita Pajak.
- (3) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayarkan tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran atau surat lain yang sejenis, diterbitkan dan ditagih dengan Surat Paksa.
- (4) Penerbitan Surat Paksa sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan oleh Pejabat dan Juru Sita Pajak setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal diterima Surat Teguran atau surat lain yang sejenis.
- (5) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal diterima Surat Paksa, Pejabat atau Juru Sita Pajak segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

- (6) Setelah dilakukan penyitaan dan Wajib Pajak belum juga melunasi hutang Pajaknya, paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal diterima Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pejabat dan/atau Juru Sita Pajak mengajukan permintaan kepada Kantor Lelang Negara untuk melaksanakan lelang atas barang yang disita.
- (7) Setelah Kantor Lelang Negara menetapkan hari, tanggal, jam dan tempat pelaksanaan lelang, Juru Sita Pajak memberitahukan dengan segera secara tertulis kepada Wajib Pajak.
- (8) Hasil pelaksanaan lelang lebih besar dari pada utang pajak dan biaya-biaya yang sah, kelebihanannya dikembalikan kepada Wajib Pajak.

### Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Surat Paksa berkepala kata-kata "DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA" mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Surat Paksa sekurang-kurangnya memuat:
  - a. nama Wajib Pajak;
  - b. dasar Penagihan;
  - c. besarnya utang Pajak; dan
  - d. perintah untuk membayar.

Pasal 32

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SKPKDB, SKPKDBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang bayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33

- (1) Surat Paksa diterbitkan apabila:
  - a. Penanggung Pajak tidak melunasi utang pajak dan kepadanya telah diterbitkan surat teguran atau surat lain yang sejenis;
  - b. terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus;
  - c. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak; atau
  - d. apabila jumlah pajak yang masih harus dibayarkan tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam surat teguran atau surat lain yang sejenis.
- (2) Surat teguran atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diterbitkan apabila Penanggung Pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.

Pasal 34

- (1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayarkan tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran atau surat lain yang sejenis, diterbitkan dan ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Penerbitan Surat Paksa sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh Pejabat dan Juru Sita Pajak setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal diterima Surat Teguran atau surat lain yang sejenis.
- (3) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal diterima Surat Paksa, Pejabat atau Juru Sita Pajak segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan
- (4) Setelah dilakukan penyitaan dan Wajib Pajak belum juga melunasi hutang Pajaknya, paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal diterima Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pejabat dan/atau Juru Sita Pajak mengajukan permintaan kepada Kantor Lelang Negara untuk melaksanakan lelang atas barang yang disita
- (5) Setelah Kantor Lelang Negara menetapkan hari, tanggal, jam dan tempat pelaksanaan lelang, Juru Sita Pajak memberitahukan dengan segera secara tertulis kepada Wajib Pajak.
- (6) Hasil pelaksanaan lelang lebih besar dari pada utang pajak dan biaya-biaya yang sah, kelebihanannya dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal tindakan penagihan sudah dilaksanakan namun tidak diindahkan oleh Wajib Pajak BPHTB, maka Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah dapat melakukan upaya penagihan lain.
- (8) Upaya penagihan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
  - a. pemanggilan Wajib Pajak;
  - b. pemasangan stiker atau plang atau spanduk atau media lainnya pada objek pajak atau tempat usaha Wajib Pajak yang menggambarkan Wajib Pajak tidak taat pajak;
  - c. pengumuman di media massa atau media elektronik; dan
  - d. pengusulan pencabutan perizinan dan non perizinan usaha/ kegiatan kepada penerbit dokumen perizinan dan non perizinan.

- (9) Pemanggilan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berupa undangan kepada Wajib Pajak yang dilakukan sebelum atau setelah teguran disampaikan.
- (10) Pemanggilan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan oleh Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah atau instansi lain yang bekerja sama dengan Pemerintah Daerah.
- (11) Upaya penagihan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d dilakukan setelah teguran ketiga diterima oleh Wajib Pajak.
- (12) Pelaksanaan pemasangan stiker atau plang atau spanduk atau media lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat melibatkan perangkat daerah dan/atau instansi lain di Daerah.

#### Paragraf 11 Pembatalan PBB-P2

##### Pasal 35

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

##### Pasal 36

- (1) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 harus memenuhi persyaratan:
  - a. tidak diajukan keberatan;
  - b. diajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan;
  - c. tidak sedang diajukan permohonan pengurangan/ penghapusan sanksi administrasi;
  - d. diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, tetapi dicabut oleh Wajib Pajak;
  - e. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak;
  - f. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia; dan

- g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, dilampiri dengan Surat Kuasa.
- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 disampaikan secara tertulis kepada Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah dengan dilampiri:
  - a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
  - b. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa surat ketetapan Pajak tidak benar atau seharusnya tidak diterbitkan sehingga dapat dibatalkan;
  - c. dokumen pendukung lainnya.
- (3) Permohonan pembatalan diajukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat ketetapan pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Penyampaian permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan:
  - a. secara langsung;
  - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
  - c. secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (5) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah:
  - a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat Pelayanan Badan Pendaptan Daerah;
  - b. tanggal terima surat oleh BPPRD, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
  - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara *online*, dalam hal disampaikan secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.

#### Pasal 37

- (1) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam 36 ayat (1) dan ayat (2), Kepala BPPRD menindaklanjuti dengan memeriksa permohonan Wajib Pajak.

- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) dan ayat (2), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan pembatalan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala BPPRD harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasar.
- (4) Dalam hal permohonan pembatalan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) dan ayat (2).

#### Pasal 38

- (1) Pemeriksaan permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), Kepala BPPRD dapat meminta dokumen, data dan/ atau informasi yang diperlukan melalui penyampaian surat permintaan dokumen, data, dan/ atau informasi lainnya.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipenuhi Wajib Pajak paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal surat permintaan diterima.
- (3) Dalam rangka pemeriksaan permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BPPRD dapat meminta keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan keterangan tambahan dan Wajib Pajak harus memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), permohonan pembatalan tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/ atau keterangan yang ada atau yang diterima.

#### Pasal 39

- (1) Setelah pemeriksaan permohonan pembatalan dilakukan, Kepala BPPRD memberikan keputusan atas permohonan pembatalan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat permohonan pembatalan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima atau menolak permohonan Wajib Pajak.

- (3) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, tetapi Kepala BPPRD tidak memberi keputusan, permohonan dianggap diterima dan Kepala BPPRD menerbitkan surat keputusan pembatalan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

BAB IV  
BPHTB  
Paragraf 1  
Objek BPHTB

Pasal 40

- (1) Objek BPHTB yaitu Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- (2) Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. pemindahan hak karena:
    1. Jual beli;
    2. Tukar-menukar;
    3. Hibah;
    4. Hibah wasiat;
    5. Waris;
    6. Pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lain;
    7. Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan;
    8. Penunjukan pembeli dalam lelang;
    9. Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
    10. Penggabungan usaha;
    11. Peleburan usaha;
    12. Pemekaran usaha; atau
    13. Hadiah; dan
  - b. pemberian hak baru karena:
    1. kelanjutan pelepasan hak; atau
    2. diluar pelepasan hak.
- (3) Hak atas tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. hak milik;
  - b. hak guna usaha;
  - c. hak guna bangunan;
  - d. hak pakai;
  - e. hak milik atas satuan rumah susun; dan
  - f. hak pengelolaan.

- (4) Dikecualikan dari objek BPHTB meliputi Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan:
  - a. untuk kantor pemerintah pusat, Pemerintahan Daerah, penyelenggara Negara, dan lembaga negara lainnya yang dicatat sebagai barang milik negara atau barang milik Daerah;
  - b. oleh negara untuk penyelenggaraan pemerintahan dan/atau untuk pelaksanaan pembangunan guna kepentingan umum;
  - c. untuk badan atau perwakilan lembaga internasional dengan syarat tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan lain di luar fungsi dan tugas Badan atau perwakilan lembaga tersebut yang diatur dengan peraturan menteri;
  - d. untuk perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik;
  - e. oleh orang pribadi atau Badan karena konversi hak atau karena perbuatan hukum lain dengan tidak adanya perubahan nama;
  - f. oleh orang pribadi atau Badan karena wakaf;
  - g. oleh orang pribadi atau Badan yang digunakan untuk kepentingan ibadah; dan
  - h. untuk masyarakat berpenghasilan rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf h yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan dengan Bupati.
- (6) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

## Paragraf 2

### Subjek Pajak dan Wajib Pajak BPHTB

## Pasal 41

- (1) Subjek Pajak BPHTB adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- (2) Wajib Pajak BPHTB adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

Paragraf 3  
Pendaftaran BPHTB

Pasal 42

- (1) Wajib BPHTB atau kuasanya melakukan pendaftaran pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan ke Kantor Pertanahan.
- (2) Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah dapat melakukan kerjasama dengan kantor pertanahan di Daerah pada saat pendaftaran peralihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan terdapat indikasi terjadinya kesalahan penghitungan/ data/ subjek/ objek/ pemalsuan bukti Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB atau kurang bayar terhadap Pajak Daerah BPHTB.

Paragraf 4  
Dasar Pengenaan BPHTB

Pasal 43

- (1) Dasar pengenaan BPHTB adalah Nilai Perolehan Objek Pajak.
- (2) Nilai Perolehan Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. harga transaksi untuk jual beli;
  - b. nilai pasar untuk tukar menukar, hibah, hibah wasiat, waris, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap, pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak, pemberian hak baru atas tanah di luar pelepasan hak, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, dan hadiah; dan
  - c. harga transaksi yang tercantum dalam risalah lelang untuk penunjukan pembeli dalam lelang;
- (3) Apabila Nilai Perolehan Objek Pajak tidak diketahui atau lebih rendah dari Nilai Jual Objek Pajak, maka nilai yang digunakan adalah Nilai Jual Objek Pajak pada tahun terjadinya perolehan.
- (4) Dalam hal NJOP Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum ditetapkan pada saat terutangnya BPHTB, NJOP Pajak Bumi dan bangunan dapat didasarkan pada surat keterangan NJOP Pajak Bumi dan Bangunan.

- (5) Surat keterangan NJOP Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bersifat sementara.
- (6) Surat keterangan NJOP Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diperoleh di Kantor BPPRD.
- (7) Dalam hal perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bukan merupakan objek BPHTB, Bupati dapat menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.

#### Pasal 44

- (1) Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak adalah sebesar Rp. 80.000.000,00 (delapan puluh juta rupiah) untuk perolehan hak pertama Wajib Pajak di wilayah Daerah tempat terutangnya BPHTB.
- (2) Dalam hal perolehan hak karena hibah wasiat atau waris yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat atau waris, termasuk suami/istri, Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak adalah sebesar Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) untuk setiap perolehan hak.

#### Paragraf 5 Tarif BPHTB

#### Pasal 45

Tarif BPHTB ditetapkan sebesar 5% (lima persen).

#### Paragraf 6 Perhitungan BPHTB

#### Pasal 46

Besaran pokok BPHTB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) setelah dikurangi nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dengan tarif BPHTB sebagaimana dimaksud dalam pasal 45.

Pasal 47

- (1) Saat terutangnya BPHTB ditetapkan:
  - a. pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya perjanjian pengikatan jual beli untuk jual beli;
  - b. pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya akta untuk tukar menukar, hibah, hibah wasiat, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum 9 lainnya, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, dan/atau hadiah;
  - c. pada tanggal penerima waris atau yang diberi kuasa oleh penerima waris mendaftarkan peralihan haknya ke kantor bidang pertanahan untuk waris;
  - d. pada tanggal putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap untuk putusan hakim;
  - e. pada tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak;
  - f. pada tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru di luar pelepasan hak; atau
  - g. pada tanggal penunjukan pemenang lelang untuk lelang.
- (2) Dalam hal jual beli tanah dan/atau Bangunan tidak menggunakan perjanjian pengikatan jual beli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, saat terutang BPHTB untuk jual beli adalah pada saat ditandatanganinya akta jual beli.

Paragraf 7  
Pemungutan BPHTB

Pasal 48

- (1) Wajib Pajak mendaftarkan BPHTB dengan mengisi SSPD BPHTB secara jelas dan benar.
- (2) Wajib Pajak BPHTB menghitung, mengisi, dan menandatangani SSPD BPHTB serta membayar sendiri BPHTB terutang pada bank atau tempat lain yang ditunjuk
- (3) Dalam pendaftaran SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPPRD dapat melakukan kerjasama dengan Kantor Pertanahan atau Pejabat pembuat akta tanah/notaris atau Kepala Kantor yang membidangi lelang negara untuk menandatangani SSPD BPHTB.

- (4) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. NJOP;
  - b. harga transaksi/nilai pasar;
  - c. jumlah pajak yang terutang;
  - d. NOP
  - e. alamat Objek Pajak;
  - f. identitas wajib pajak
  - g. jenis Perolehan; dan
  - h. titik Koordinat.
- (5) Dalam pendaftaran SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BPPRD dapat melakukan kerjasama dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil dalam rangka validasi data Wajib Pajak.

## Paragraf 8 Pembayaran BPHTB

### Pasal 49

- (1) Wajib Pajak BPHTB atau kuasanya melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan SSPD BPHTB.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh wajib pajak BPHTB atau kuasanya melalui bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar tepat pada waktunya, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD
- (5) Atas kesalahan pembayaran BPHTB, wajib pajak BPHTB dapat mengajukan permohonan pengembalian pembayaran BPHTB kepada Bupati atau Kepala BPPRD.
- (6) Pengembalian pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disebabkan adanya pembatalan jual beli dan/atau kekeliruan penetapan penghitungan lebih dan kurang bayar BPHTB, dimana pembayarannya telah disetorkan ke kas Daerah, dengan melampirkan:

- a. surat permohonan pengembalian pembatalan dan/atau kekeliruan pembayaran BPHTB dari wajib BPHTB;
  - b. SSPD BPHTB asli;
  - c. bukti pembayaran/setoran BPHTB dari Bank;
  - d. fotocopy KTP wajib BPHTB;
  - e. fotocopy nomor rekening Bank; dan
  - f. surat kuasa apabila dikuasakan.
- (7) Prosedur kekeliruan penetapan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan menerbitkan SKPDLB dan SKPDKB oleh BPPRD.

### Paragraf 9 Penelitian SSPD BPHTB

#### Pasal 50

- (1) Penelitian permohonan SSPD BPHTB dilakukan oleh BPPRD.
- (2) Penelitian dokumen permohonan SSPD BPHTB meliputi:
  - a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD BPHTB;
  - b. kesesuaian nomor objek Pajak yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan Nomor Objek Pajak yang tercantum dalam fotokopi SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya dan pada basis data PBB-P2;
  - c. kesesuaian NJOP bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
  - d. kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP bangunan per meter persegi pada basis data PBB-P2;
  - e. kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek pajak, NJOP, nilai perolehan objek Pajak tidak kena Pajak, tarif, pengenaan atas objek Pajak tertentu, BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
  - f. kebenaran penghitungan BPHTB yang akan disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri;
  - g. kesesuaian kriteria objek pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah.

- h. SSPD BPHTB harus sudah ditandatangani oleh pemohon dan pihak terkait; dan
  - i. kelengkapan dokumen pendukung SSPD BPHTB.
- (3) Objek Pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
  - (4) Jangka waktu penyelesaian penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal penerimaan berkas secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian di tempat.
  - (5) Dalam hal proses Penelitian dokumen permohonan SSPD BPHTB perlu dilakukan Penelitian lapangan maka proses Penelitian dokumen permohonan SSPD BPHTB dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB.
  - (6) Berdasarkan hasil Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jumlah Pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah Pajak Yang Terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.
  - (7) Nilai perolehan objek Pajak dalam jual beli adalah harga transaksi, apabila harga transaksi sulit diketahui maka Penelitian dokumen permohonan SSPD BPHTB mempertimbangkan:
    - a. NJOP pada tahun berkenaan;
    - b. Peraturan Bupati dan/atau Keputusan Bupati tentang harga dasar tanah;
    - c. nilai transaksi yang sudah terjadi di wilayah/daerah berkenaan pada tahun berkenaan; dan
    - d. informasi data harga transaksi hasil Penelitian lapangan.

Paragraf 10  
Pelaporan BPHTB

Pasal 51

- (1) Pelaporan BPHTB dilakukan oleh Pejabat yang melaksanakan fungsi pelaporan.
- (2) Pelaporan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan BPHTB sebagai bagian dari pendapatan asli daerah.

Paragraf 11  
Penagihan BPHTB

Pasal 52

- (1) Pengelola atau pejabat yang membidangi penagihan dapat menerbitkan STPD dalam hal:
  - a. hasil penelitian SSPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
  - b. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; dan
  - c. wajib pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berupa pokok pajak yang kurang bayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) setiap bulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berupa pokok pajak yang kurang bayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (Nol koma enam persen) setiap bulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Pasal 53

- (1) Prosedur penagihan dilakukan untuk menagih BPHTB terutang yang belum dibayar oleh Wajib Pajak.
- (2) Prosedur penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan STPD dan/atau SKPDKB BPHTB dan/atau SKPDKBT.
- (3) Pajak yang terutang berdasarkan SSPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD dan/atau SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang tidak atau kurang dibayar oleh wajib pajak pada waktunya dapat ditagih dengan surat paksa setelah sebelumnya diberikan teguran.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan sebanyak 3 (tiga) kali dengan memperhatikan:
  - a. surat teguran pertama selama 7 (tujuh) hari kerja;
  - b. surat teguran kedua selama 7 (tujuh) hari kerja setelah habis masa surat teguran pertama; dan

- c. surat teguran ketiga selama 7 (tujuh) hari kerja setelah habis masa surat teguran kedua.

#### Pasal 54

- (1) Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu pembayaran apabila :
  - a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya;
  - b. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia;
  - c. terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan membubarkan Badan usahanya atau memindahkan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya atau melakukan perubahan dalam bentuk lain;
  - d. Badan Usaha akan dibubarkan oleh negara; dan
  - e. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus memuat:
  - a. nama Wajib Pajak;
  - b. besar utang Pajak;
  - c. perintah untuk membayar; dan
  - d. Saat pelunasan utang Pajak.
- (3) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.
- (4) Pelaksanaan Penagihan Seketika dan Sekaligus, dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB V

## KEDALUWARSA PENAGIHAN DAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

### Bagian kesatu

#### Kedaluwarsa Penagihan Pajak

#### Pasal 55

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.

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

## Bagian Kedua Penghapusan Piutang Pajak

### Pasal 56

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

### Pasal 57

- (1) Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi namun belum kedaluwarsa dimasukkan kedalam daftar piutang pajak yang akan dihapuskan.
- (2) Piutang pajak yang tidak mungkin dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. Wajib 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 tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - c. Wajib Pajak pailit berdasarkan putusan Pengadilan, dan hasil penjualan hartanya tidak mencukupi untuk melunasi hutang pajak;
  - d. Wajib Pajak bubar, likuidasi, atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal, atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator, atau kurator tidak dapat ditemukan; dan
  - e. sebab lain sesuai hasil penelitian.
- (3) Terhadap piutang pajak yang dicadangkan sebagai piutang pajak yang akan dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dilakukan lagi tindakan penagihan Untuk penghapusan piutang pajak, BPPRD melakukan penelitian baik yang bersifat administrasi maupun lapangan yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Penelitian.
- (4) Piutang pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang pajak yang tercantum dalam SPPT, SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan dan STPD.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghapusan piutang pajak ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 58

- (1) Penghapusan Piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, dilakukan oleh Bupati berdasarkan Permohonan penghapusan piutang PBB-P2.
- (2) Permohonan penghapusan piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
  - a. nama dan alamat wajib pajak;
  - b. jumlah piutang pajak;
  - c. tahun pajak; dan
  - d. alasan penghapusan piutang pajak.
- (3) Piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dan pasal 57 ayat (1) hanya dapat diusulkan untuk dihapus setelah adanya Berita Acara Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (4).
- (5) Kepala Badan menyusun daftar usulan penghapusan Piutang PBB-P2 berdasarkan Berita Acara Hasil Penelitian.

- (6) Daftar usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan kepada Bupati guna mendapatkan persetujuan dan penetapan penghapusan.

#### Pasal 59

- (1) Piutang PBB-P2 kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, wajib terlebih dahulu ditatausahakan sebagai Piutang Pajak Daerah.
- (2) Piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi dilakukan Tindakan penghapusbukuan dan penghapus tagihan dari neraca keuangan Daerah.
- (3) Penghapusbukuan dan penghapus tagihan dari neraca keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh Kepala Badan/ Dinas selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

#### Pasal 60

- (1) Penghapusan piutang pajak dilakukan oleh :
  - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp.10.000.000.000,00 (Sepuluh milyar rupiah);
  - b. Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp.10.000.000.000,00 (Sepuluh milyar rupiah).
- (2) Penghapusan Piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB VI KEBERATAN DAN BANDING

#### Bagian Kesatu Keberatan

#### Pasal 61

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
  - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa indonesia kepada Bupati melalui Kepala BPPRD;
  - b. disertai alasan-alasan yang jelas;
  - c. dilampiri asli SPPT, SKPD atau STPD PBB-P2 yang diajukan Keberatan;
  - d. fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas

kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan  
e. fotokopi bukti pendukung yang relevan.

- (3) Keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT diterima kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya atau karena keadaan kahar.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (6) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan BPPRD kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan
- (8) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 62

- (1) Pengajuan keberatan atas SPPT, SKPD dan STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) dapat dilakukan dalam hal:
  - a. Wajib Pajak berpendapat bahwa luas objek pajak bumi dan/atau bangunan atau nilai jual objek pajak bumi dan/atau bangunan tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
  - b. terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
  - a. perorangan atau kolektif untuk SPPT;
  - b. perorangan untuk SKPD; atau
  - c. perorangan untuk STPD.

### Pasal 63

- (1) Bupati melalui Kepala BPPRD memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala BPPRD yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Kepala BPPRD atas keberatan dapat berupa:
  - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
  - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
  - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan / ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
  - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati atau Kepala BPPRD tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

### Pasal 64

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

## Bagian Kedua Banding

### Pasal 65

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

### Pasal 66

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administrasi berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak, Wajib Pajak dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

## BAB VII PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN, DAN PEMBERIAN STIMULUS PAJAK

### Bagian Kesatu Pengurangan

Pasal 67

- (1) Bupati atau Kepala BPPRD atas permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan pajak dalam hal :
  - a. karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya;
  - b. objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk :
  - a. Wajib pajak orang pribadi meliputi:
    1. Objek pajak yang Wajib Pajaknya adalah veteran, penerima tanda jasa bintang gerilya (janda/dudanya), sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi, diberikan pengurangan paling tinggi sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 terutang;
    2. Objek pajak yang Wajib Pajaknya berpenghasilan dari pensiun atau janda/dudanya, sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi diberikan pengurangan paling tinggi 50 % (lima puluh persen) dari PBB-P2 terutang;
    3. Objek pajak yang Wajib Pajaknya berpenghasilan dibawah upah minimum kabupaten, sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi diberikan pengurangan paling tinggi 50 % (lima puluh persen) dari PBB-P2 terutang; dan/atau
    4. Objek pajak yang Wajib Pajaknya berpenghasilan dibawah upah minimum Kabupaten yang Nilai Jual Objek Pajak per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif Pembangunan, sehingga kewajiban PBB-P2nya sulit dipenuhi diberikan pengurangan Paling tinggi 75 % (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 terutang.
  - b. Wajib Pajak badan meliputi:
    1. Wajib Pajak yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin berdasarkan hasil audit oleh Akuntan Publik diberikan pengurangan paling tinggi 75 % (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 terutang.

- (3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, antara lain gempa bumi, tsunami, erosi, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor, diberikan pengurangan Paling tinggi 100 % (seratus persen) dari PBB-P2 terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa
- (4) Dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kebakaran, wabah penyakit, wabah hama, huru hara, kerusakan atau tindakan anarkis diberikan pengurangan paling tinggi 100% (seratus persen) dari PBB-P2 terutang.

#### Pasal 68

- (1) Permohonan pengurangan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1), harus memenuhi persyaratan:
  - a. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang ditandatangani oleh Wajib Pajak;
  - b. mencantumkan besaran pengurangan ketetapan yang dimohonkan pengurangannya disertai alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. fotocopy SPPT yang dimohonkan pengurangan ketetapan pajak;
  - d. Wajib Pajak tidak sedang mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas STPD, SPPT/SKPD, SSPD, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan adalah sanksi administratif atau pengurangan atau pembatalan ketetapan yang tercantum dalam SPPT; dan
  - e. Wajib Pajak telah melunasi pajak yang tidak atau kurang dibayar yang menjadi dasar perhitungan pengurangan pajak yang tercantum dalam SPPT 2 (dua) tahun terakhir.
  - f. Permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf d sebagaimana tercantum pada Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (2) Permohonan pengurangan pajak terutang yang diajukan harus dilampiri:
  - a. fotocopy SPPT untuk tahun pajak yang diajukan permohonan pengurangan;
  - b. fotocopy tanda pengenal, tanda anggota veteran bagi anggota veteran, dan tanda jasa bintang gerilya (janda/dudanya);
  - c. surat keterangan yang memuat alasan pengajuan pengurangan pajak terutang dari pemerintah desa/kelurahan setempat dan/atau instansi terkait sesuai kondisi Subjek Pajak;
  - d. Laporan keuangan bagi Wajib Pajak Badan; dan
  - e. surat pernyataan Wajib Pajak bahwa objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (3) Permohonan pengurangan, SPPT/SKPD, SSPD yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (4) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BPPRD harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasari.
- (5) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan maka Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kembali dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2).

#### Pasal 69

- (1) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, wajib mengajukan permohonan pengurangan pajak terutang untuk 1 (satu) SPPT, yang diajukan dalam jangka waktu:
  - a. paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
  - b. paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam atau terjadinya sebab lain yang luar biasa.
- (2) Penyampaian permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan:
  - a. secara langsung;
  - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
  - c. secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.

- (3) Atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) dan ayat (2), Kepala BPPRD melakukan pemeriksaan terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (4) Dalam rangka memeriksa permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), Kepala BPPRD dapat meminta dokumen, data, dan/ atau informasi yang diperlukan melalui penyampaian surat permintaan dokumen, data, dan/atau informasi lainnya.

#### Pasal 70

- (1) Setelah dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud Pasal 69 ayat (3), Bupati atau Kepala BPPRD memberi keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 6 (Enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pengurangan diterima.
- (2) Apabila keputusan permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 6 (enam) bulan terhitung sejak diterimanya permohonan tidak ada keputusan, maka permohonan pengurangan dianggap disetujui.
- (3) Setelah keputusan persetujuan atau penolakan disetujui maka Wajib Pajak melakukan pembayaran.

#### Bagian Kedua Keringanan

#### Pasal 71

- (1) Atas dasar permohonan Wajib Pajak, Bupati dan/ atau Kepala BPPRD dapat memberikan keringanan pembayaran Pajak terutang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati atau Keputusan Kepala BPPRD.
- (2) Pemberian keringanan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan berupa :
  - a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
  - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak dalam SKPDKB atau SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Banding, Keputusan Peninjauan Kembali.

- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (4) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat diberikan Bupati atau Kepala BPPRD secara jabatan yang ditetapkan dalam keputusan Bupati atau Kepala BPPRD.
- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya
- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.

#### Pasal 72

- (1) Permohonan keringanan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
  - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Bupati atau Kepala BPPRD disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan;
  - b. surat permohonan keringanan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a, sekurang-kurangnya memuat:
    1. nama dan alamat wajib pajak;
    2. jumlah utang Pajak yang dimohonkan pengangsuran, masa angsuran dan besarnya angsuran;
    3. jumlah utang Pajak yang dimohonkan penundaan pembayaran dan jangka waktu penundaan;
    4. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa;
    5. 1 (satu) surat permohonan untuk 1 (satu) surat ketetapan;
    6. tidak memiliki tunggakan Pajak tahun-tahun sebelumnya; dan
    7. dilampiri fotokopi surat ketetapan yang dimohonkan keringanan.

- (2) Permohonan keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa batas waktu pengajuan tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
- (3) Penyampaian permohonan keringanan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
  - a. secara langsung;
  - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
  - c. secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah
- (4) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah:
  - a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat Pelayanan BPPRD ;
  - b. tanggal terima surat oleh BPPRD , dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
  - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara *online*, dalam hal disampaikan secara online melalui aplikasi perpajakan daerah.

#### Pasal 73

- (1) Permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1), Kepala BPPRD dapat menindaklanjuti dengan memeriksa permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan keringanan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala BPPRD dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasari.
- (4) Dalam hal permohonan keringanan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1).

Pasal 74

- (1) Dalam rangka pemeriksaan permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1), Kepala BPPRD dapat meminta dokumen, data, informasi yang diperlukan melalui penyampaian surat permintaan dokumen, data dan/ atau informasi lainnya.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipenuhi Wajib Pajak paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan diterima wajib pajak.
- (3) Dalam rangka memeriksa lebih lanjut atas permohonan Wajib Pajak, Kepala BPPRD dapat meminta keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan keterangan tambahan dan Wajib Pajak harus memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), permohonan keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1), tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi dan/ atau keterangan yang ada atau yang diterima.

Pasal 75

- (1) Setelah dilakukan pemeriksaan permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), Kepala BPPRD memberikan keputusan atas permohonan keringanan, dalam jangka waktu paling lama 30 (Tiga Puluh) hari kerja sejak tanggal surat permohonan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 30 (Tiga Puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Bupati atau Kepala BPPRD tidak memberikan keputusan, permohonan dianggap diterima dan diterbitkan surat keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

#### Pasal 76

- (1) Dalam hal permohonan keringanan diberikan dalam bentuk fasilitas angsuran pembayaran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2), diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. jangka waktu pengangsuran paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak diterbitkannya surat keputusan persetujuan; dan
  - b. masa pengangsuran dimulai setelah tanggal jatuh tempo atas surat ketetapan yang pembayarannya dimintakan pengangsuran.
- (2) Dalam hal permohonan keringanan diberikan dalam bentuk penundaan pembayaran terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) diatur dengan ketentuan jangka waktu penundaan pembayaran paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak diterbitkannya surat keputusan.

#### Pasal 77

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

#### Pasal 78

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

pajak dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 79

- (1) Dalam hal permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak sudah diterbitkan suatu keputusan, dan kepada Wajib Pajak dimaksud diterbitkan surat keputusan yang mengakibatkan kelebihan pembayaran dan/ atau pemberian imbalan bunga, kelebihan pembayaran dan/ atau pemberian imbalan bunga terlebih dahulu harus diperhitungkan dengan sisa utang Pajak yang belum diangsur atau ditunda pembayarannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi untuk melunasi sisa utang Pajak yang telah diterbitkan keputusan pengangsuran, besarnya angsuran dan/ atau masa angsuran dari sisa utang Pajak ditetapkan kembali dengan ketentuan :
  - a. besarnya angsuran dan denda administrasi setiap masa angsuran tidak lebih dari besarnya angsuran dan denda administrasi yang telah ditetapkan dalam surat keputusan sebelumnya; dan
  - b. masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah ditetapkan dalam surat keputusan sebelumnya.
- (3) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi untuk melunasi utang Pajak yang ditunda, Wajib Pajak tetap harus melunasi utang Pajak tersebut sesuai dengan jangka waktu penundaan.

#### Pasal 80

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

- (2) Dalam hal diterbitkan suatu keputusan yang menyebabkan utang Pajak menjadi lebih besar atau lebih kecil atas utang Pajak yang telah diterbitkan keputusan penundaan pembayaran, Wajib Pajak tetap wajib melunasi utang Pajak sesuai dengan jangka waktu penundaan.

#### Pasal 81

- (1) Penetapan kembali besarnya angsuran dan/atau masa angsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) dilakukan dengan prosedur:
  - a. Kepala BPPRD memberitahukan kepada Wajib Pajak atau kuasanya mengenai perubahan saldo Utang Pajak serta permintaan usulan perubahan pengangsuran;
  - b. Wajib Pajak atau kuasanya harus menyampaikan usulan perubahan pengangsuran paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan
  - c. Bupati atau Kepala BPPRD menerbitkan perubahan keputusan pengangsuran pembayaran Pajak berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Wajib Pajak paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya usulan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b Kepala BPPRD tidak menerima usulan perubahan pengangsuran dari Wajib Pajak, Bupati atau Kepala BPPRD menerbitkan perubahan keputusan pengangsuran pembayaran Pajak secara jabatan dengan ketentuan:
  - a. besarnya angsuran adalah saldo Hutang Pajak dibagi dengan sisa masa angsuran; dan
  - b. masa angsuran adalah sisa masa angsuran yang telah disetujui.

#### Pasal 82

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

atau penundaan tetap berlaku dan Wajib Pajak wajib melunasi sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan.

### Bagian Ketiga Pembebasan

#### Pasal 83

- (1) Atas dasar permohonan Wajib Pajak, Bupati dapat memberikan pembebasan Pajak terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati atau Keputusan Kepala BPPRD.
- (2) Pembebasan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhadap Pajak terutang dalam SPPT, Surat Keputusan Banding atau Surat Keputusan Peninjauan Kembali.
- (3) Pembebasan Pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak apabila terjadi *force majeure*

#### Pasal 84

- (1) Permohonan pembebasan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
  - a. tidak diajukan keberatan;
  - b. diajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan;
  - c. tidak sedang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
  - d. diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, tetapi dicabut oleh Wajib Pajak;
  - e. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT, SKPDKB, SKPDKBT;
  - f. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia; dan
  - g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan harus dilampirkan dengan surat kuasa.

- (2) Permohonan pembebasan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Bupati atau Kepala BPPRD, dengan melampiri:
  - a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
  - b. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa usahanya telah bangkrut, sehingga dapat dibebaskan; dan
  - c. dokumen pendukung lainnya.
- (3) Permohonan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya surat ketetapan pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Penyampaian permohonan pembebasan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
  - a. secara langsung;
  - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
  - c. secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah
- (5) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah:
  - a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat Pelayanan BPPRD ;
  - b. tanggal terima surat oleh BPPRD , dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
  - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara *online*, dalam hal disampaikan secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.

#### Pasal 85

- (1) Atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) dan ayat (2), Kepala BPPRD menindaklanjuti dengan memeriksa permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) dan ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan pembebasan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari

kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasar.

- (4) Dalam hal permohonan pembebasan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) dan ayat (2).

#### Pasal 86

- (1) Dalam rangka memeriksa permohonan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1), Kepala BPPRD dapat meminta dokumen, data, dan/ atau informasi yang diperlukan melalui penyampaian surat permintaan dokumen, data, dan/atau informasi lainnya.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipenuhi Wajib Pajak paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan diterima.
- (3) Dalam rangka memeriksa lebih lanjut atas permohonan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPRD dapat meminta keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan keterangan tambahan dan Wajib Pajak harus memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu paling lama 5 (Lima) hari sejak surat diterima sebagaimana disebut dalam surat permintaan keterangan tambahan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), permohonan pembebasan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1), tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/ atau keterangan yang ada atau yang diterima.

#### Pasal 87

- (1) Setelah dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1), Bupati memberikan keputusan atas permohonan pembebasan Pajak dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima atau menolak permohonan Wajib Pajak
- (3) Apabila dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan pembebasan dianggap diterima dan Bupati menerbitkan keputusan pembebasan sesuai dengan permohonan

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

#### Bagian Keempat Pemberian Stimulus Pajak

##### Pasal 88

- (1) Bupati dapat memberikan Stimulus kepada Wajib Pajak dengan kondisi Objek Pajak yang Nilai Jual Objek Pajaknya terjadi peningkatan akibat dari perubahan aturan yang ditetapkan, sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi.
- (2) Pemberian Stimulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan secara jabatan oleh Bupati dan ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Pemberian Stimulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling rendah sebesar 20% (dua puluh persen) dan paling tinggi sebesar 100% (seratus persen).
- (4) Penerapan pemberian Stimulus ini diberikan dalam bentuk pengurangan secara otomatis terhadap besarnya nilai pajak yang ditetapkan dan diterbitkan pada SPPT PBB-P2.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelompokan dan cara perhitungan pemberian Stimulus akan diatur dalam Keputusan Bupati.

#### BAB VIII PEMBETULAN

##### Pasal 89

- (1) Kepala BPPRD atau pejabat berwenang dapat membetulkan SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah terhadap permohonan wajib pajak.
- (2) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kesalahan dalam penulisan nama, alamat, NPWPD, nomor surat ketetapan pajak, jenis pajak, tanggal jatuh tempo dan masa pajak dan/atau tahun pajak.
- (3) Kesalahan hitung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kesalahan dalam penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan.

- (4) Kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kekeliruan dalam penerapan tarif atau kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

#### Pasal 90

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) ketetapan pajak;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. permohonan disampaikan kepada Kepala BPPRD; dan
  - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, apabila wajib pajak tidak bisa menandatangani surat permohonan maka dapat dikuasakan dengan melampirkan surat kuasa.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Kepala BPPRD dengan dilampiri :
  - a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
  - b. dokumen pendukung lainnya.
- (3) Permohonan pembetulan diajukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat ketetapan pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Penyampaian permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan:
  - a. secara langsung;
  - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
  - c. secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (5) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah:
  - a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat Pelayanan BPPRD ;
  - b. tanggal terima surat oleh BPPRD , dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau

- c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara online, dalam hal disampaikan secara online melalui aplikasi perpajakan daerah.

#### Pasal 91

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) dan ayat (2) maka akan ditindaklanjuti dengan memeriksa permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) dan ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala BPPRD harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasari.
- (4) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) dan ayat (2).

#### Pasal 92

- (1) Setelah dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1), Kepala BPPRD memberi keputusan atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menambahkan atau mengurangi jumlah pajak yang terutang atau memperbaiki kesalahan dan kekeliruan atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, tetapi Kepala BPPRD tidak memberi keputusan, permohonan pembetulan dianggap dikabulkan dan Kepala BPPRD menerbitkan keputusan pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya jangka waktu.

Pasal 93

- (1) Dalam hal tidak ada permohonan dari Wajib Pajak tentang kesalahan hitung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) dalam surat ketetapan pajak, maka Kepala BPPRD membetulkan kesalahan tersebut secara jabatan.
- (2) Apabila keputusan pembetulan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (3) masih terdapat kesalahan, maka Kepala BPPRD dapat melakukan pembetulan atas permohonan Wajib Pajak maupun secara jabatan.

BAB IX

PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 94

- (1) Atas dasar permohonan Wajib Pajak Bupati atau Kepala BPPRD dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi Pajak berupa bunga, denda atau kenaikan pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemberian pengurangan atau menghapuskan sanksi administrasi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikarenakan kealpaan Wajib Pajak, bukan karena kesalahan atau mengalami kesulitan keuangan.

Pasal 95

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. tidak diajukan keberatan;
  - b. diajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan;
  - c. tidak diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan terhadap ketetapan pajak yang sedang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi atau diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan terhadap ketetapan pajak yang sedang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi tetapi dicabut oleh Wajib Pajak;
  - d. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) ketetapan pajak;
  - e. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;

- f. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa;
  - g. sanksi administrasi belum dibayar atau belum dilunasi oleh Wajib Pajak; dan
  - h. jumlah kekurangan pembayaran pajak yang menjadi dasar pengenaan sanksi administrasi telah dilunasi oleh Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Bupati atau Kepala BPPRD , dengan dilampiri:
- a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
  - b. mengemukakan jumlah sanksi administrasi menurut Wajib Pajak dengan disertai alasan; dan
  - c. dokumen pendukung yang lainnya.
- (3) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) diajukan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal diterimanya surat ketetapan pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Penyampaian permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
- a. secara langsung;
  - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
  - c. secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (5) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah:
- a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat Pelayanan BPPRD ;
  - b. tanggal terima surat oleh BPPRD, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
  - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara *online*, dalam hal disampaikan secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.

#### Pasal 96

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) dan ayat (2), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pengurangan atau penghapusan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati atau Kepala BPPRD dalam jangka waktu paling lama 10 (Sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasar.
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kembali dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) dan ayat (2).

#### Pasal 97

- (1) Dalam rangka memeriksa permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1), Kepala BPPRD dapat meminta dokumen, data, informasi yang diperlukan melalui penyampaian surat permintaan dokumen, dan/ atau informasi lainnya.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipenuhi Wajib Pajak paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan diterima.
- (3) Dalam rangka memeriksa lebih lanjut atas permohonan pengurangan atau penghapusan sebagaimana dimaksud Pasal 95 ayat (1), Kepala BPPRD dapat meminta keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan keterangan tambahan dan Wajib Pajak harus memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), permohonan pembebasan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1), tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/ atau keterangan yang ada atau yang diterima.

#### Pasal 98

- (1) Setelah dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1), Bupati atau Kepala BPPRD memberi keputusan atas permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui tetapi Bupati atau Kepala BPPRD tidak memberi keputusan, permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak dianggap dikabulkan dan Bupati atau Kepala BPPRD menerbitkan surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### BAB X

#### PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

#### Pasal 99

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 dalam hal terdapat selisih antara pajak yang dibayar dengan pajak yang terutang.
- (2) Kelebihan pembayaran PBB-P2 dapat terjadi karena:
  - a. perubahan peraturan perundang-undangan;
  - b. keputusan pemberian pengurangan;
  - c. keputusan penyelesaian keberatan;
  - d. kesalahan penetapan;
  - e. kekeliruan pembayaran; atau
  - f. keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
  - a. identitas Wajib Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
  - b. nama dan alamat Wajib Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
  - c. NPWPD;
  - d. masa pajak dan tahun pajak;

- e. perhitungan pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
  - f. besarnya jumlah kelebihan pembayaran pajak; dan
  - g. Nomor Rekening Bank Wajib Pajak.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada BPPRD dengan melampirkan:
- a. SPPT dan/atau SKPD dan SSPD asli; dan
  - b. STPD.
- (5) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis paling lama 12 (dua belas) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak.

#### Pasal 100

- (1) Penyampaian permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) dapat dilakukan:
- a. secara langsung;
  - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
  - c. secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (2) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat pelayanan BPPRD;
  - b. tanggal terima surat oleh BPPRD, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
  - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara *online*, dalam hal disampaikan secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.

#### Pasal 101

- (1) Terhadap permohonan pengembalian yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (3) dan ayat (4), Kepala BPPRD menindaklanjuti dengan pemeriksaan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (3) dan ayat (4), dianggap bukan sebagai permohonan pengembalian, sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

#### Pasal 102

- (1) Bupati atau Kepala BPPRD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada pasal 99 ayat (1), harus memberikan

keputusan.

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

#### Pasal 103

- (1) Wajib BPHTB dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atas kelebihan pembayaran pajak.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan kepada bank penerima yang ditunjuk berdasarkan:
  - a. perhitungan dari wajib BPHTB;
  - b. surat keputusan keberatan atau surat keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
  - c. putusan banding atau putusan peninjauan kembali; dan
  - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan wajib BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sejak diketahuinya kelebihan pembayaran BPHTB.
- (4) Dalam surat permohonan wajib BPHTB, harus melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. nama dan alamat wajib BPHTB;
  - b. NPWPD;
  - c. besarnya kelebihan pembayaran BPHTB; dan
  - d. alasan yang jelas.

- (5) Penyampaian permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan:
  - a. secara langsung;
  - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
  - c. secara online melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (6) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (7) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah dilampaui dan Bupati tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (8) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak atau lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
- (9) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (10) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 0,6 % (Nol koma enam persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran pajak.

## BAB XI PEMERIKSAAN PAJAK

### Pasal 104

- (1) Pemeriksaan pajak dilakukan untuk menguji kepatuhan pemenuhan wajib pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk:
  - a. pemeriksaan sederhana; dan/atau
  - b. pemeriksaan lengkap.
- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dilapangan dan dikantor BPPRD terhadap Wajib Pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

- (4) Pemeriksaan lengkap sebagaimana pada ayat (2) huruf b dilakukan ditempat Wajib Pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.

#### Pasal 105

Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara:

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

#### Pasal 106

Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada Pasal 104 ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara:

- a. memeriksa tanda pelunasan dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;
- b. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya;
- c. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
- e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan usaha dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan ditempat-tempat tersebut;
- f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak

- memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan tertentu, atau tidak ditempat pada saat pemeriksaan; dan
- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

#### Pasal 107

- (1) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak atau kuasanya tidak ada ditempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Pajak sesuai dengan batas kewenangannya, dan pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Guna pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan, Wajib Pajak atau kuasanya tidak juga ada ditempat, pemeriksaan tetap dilakukan dengan terlebih dahulu minta pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila Wajib Pajak atau kuasanya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan untuk kelancaran pemeriksaan serta tidak memberikan segala sesuatu yang diperlukan, Wajib Pajak atau kuasanya harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- (5) Dalam hal terjadi penolakan penandatanganan surat penolakan pemeriksaan, maka pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- (6) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan, surat pernyataan penolakan membantu pemeriksaan dan berita acara penolakan pemeriksaan dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.
- (7) Pemeriksa membuat laporan pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atau tujuan lain untuk pelaksanaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 108

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

BAB XII

PENGELOLAAN PENGADUAN, SARAN DAN  
MASUKAN PELAYANAN PAJAK

Pasal 109

- (1) BPPRD wajib mengelola pengaduan, saran dan masukan atas pelayanan Pajak dari masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengaduan, saran dan masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan melalui :
  - a. kotak saran/kotak pengaduan, dan
  - b. media teknologi informasi dan komunikasi.
- (3) Tata cara pengelolaan pengaduan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala BPPRD.

### BAB XIII SOSIALISASI DAN EDUKASI

#### Pasal 110

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

### BAB XIV PENDELEGASIAN WEWENANG

#### Pasal 111

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

- a. pembetulan SPPT;
- b. pengurangan pajak dengan Nilai kurang dari Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah);
- c. pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dengan nilai kurang dari Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
- d. pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak nilai kurang dari Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah);
- e. pengembalian kelebihan pajak nilai kurang dari Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah); dan
- f. pemberitahuan kepada Wajib Pajak atas persetujuan permohonan setelah lewat jangka waktu yang telah ditetapkan.

### BAB XV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 112

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2014 Nomor 40) dan Peraturan Bupati Bungo Nomor 21 Tahun 2017 tentang Sistem dan

Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 113**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bungo  
Pada 7 Mei 2026

**BUPATI BUNGO,**



**DEDY PUTRA**

Diundangkan di Bungo  
pada 7 Mei 2026

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BUNGO,**



**DONNY ISKANDAR**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BUNGO TAHUN 2026 NOMOR 6**

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BUNGO  
NOMOR : 6 TAHUN 2026  
TANGGAL : 7 Mei 2026  
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN HAK  
ATAS TANAH DAN BANGUNAN

## BENTUK DAN ISI SPOP DAN L-SPOP

### A. SPOP

|                                                                                                                                                                 |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     |                                            |                      |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|----------------------|
|                                                                                | <b>PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO</b><br><br><b>SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK</b> | No. Formulir <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">   </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">   </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">   </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">   </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">   </span> |                                         |                                     |                                            |                      |                      |
|                                                                                                                                                                 |                                                                                 | Selain yang diisi oleh petugas (bagian yang diarsir),<br>diisi oleh Wajib Pajak<br>Beri tanda silang pada kolom yang sesuai.                                                                                                                                                                                                                           |                                         |                                     |                                            |                      |                      |
| <b>BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH</b>                                                                                                               |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     |                                            |                      |                      |
| <b>1. JENIS TRANSAKSI</b> <input type="checkbox"/> 1. Perakaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     |                                            |                      |                      |
| <b>2. NOP</b>                                                                                                                                                   | PR                                                                              | DT II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | KEC                                     | KEL/DES                             | BLOK                                       | NO URUT              | KODE                 |
|                                                                                                                                                                 | <input type="text"/>                                                            | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="text"/>                    | <input type="text"/>                | <input type="text"/>                       | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>3. NOP BERSAMA</b>                                                                                                                                           | <input type="text"/>                                                            | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="text"/>                    | <input type="text"/>                | <input type="text"/>                       | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU</b>                                                                                                                    |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     |                                            |                      |                      |
| <b>4. NOP ASAL</b>                                                                                                                                              | <input type="text"/>                                                            | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="text"/>                    | <input type="text"/>                | <input type="text"/>                       | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>5. NO SPT LAMA</b>                                                                                                                                           | <input type="text"/>                                                            | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="text"/>                    | <input type="text"/>                | <input type="text"/>                       | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>B. DATA LETAK OBJEK PAJAK</b>                                                                                                                                |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     |                                            |                      |                      |
| <b>6. NAMA JALAN</b>                                                                                                                                            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     | <b>7. BLOK/KAV/NOMOR</b>                   |                      |                      |
| <input type="text"/>                                                                                                                                            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     | <input type="text"/>                       |                      |                      |
| <b>8. KELURAHAN/DESA</b>                                                                                                                                        |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     | <b>9. RW</b>                               |                      | <b>10. RT</b>        |
| <input type="text"/>                                                                                                                                            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     | <input type="text"/>                       |                      | <input type="text"/> |
| <b>C. DATA SUBJEK PAJAK</b>                                                                                                                                     |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     |                                            |                      |                      |
| <b>11. STATUS</b>                                                                                                                                               | <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       |                      |                      |
| <b>12. PEKERJAAN</b>                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 1. PNS*)                                               | <input type="checkbox"/> 2. ABRI*)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> 3. Pensiunan*) | <input type="checkbox"/> 4. Badan   | <input type="checkbox"/> 5. Lainnya        |                      |                      |
| <b>13. NAMA SUBJEK PAJAK</b>                                                                                                                                    |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     | <b>14. NPWP</b>                            |                      |                      |
| <input type="text"/>                                                                                                                                            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     | <input type="text"/>                       |                      |                      |
| <b>15. NAMA JALAN</b>                                                                                                                                           |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     | <b>16. BLOK/KAV/NOMOR</b>                  |                      |                      |
| <input type="text"/>                                                                                                                                            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     | <input type="text"/>                       |                      |                      |
| <b>17. KELURAHAN/DESA</b>                                                                                                                                       |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     | <b>18. RW</b>                              |                      | <b>19. RT</b>        |
| <input type="text"/>                                                                                                                                            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     | <input type="text"/>                       |                      | <input type="text"/> |
| <b>20. KABUPATEN/KOTAMADYA - KODE POS</b>                                                                                                                       |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     |                                            |                      |                      |
| <input type="text"/>                                                                                                                                            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     |                                            |                      |                      |
| <b>21. NOMOR KTP</b>                                                                                                                                            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     |                                            |                      |                      |
| <input type="text"/>                                                                                                                                            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     |                                            |                      |                      |
| <b>D. DATA TANAH</b>                                                                                                                                            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     |                                            |                      |                      |
| <b>22. LUAS TANAH</b>                                                                                                                                           |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     | <b>23. ZONA NILAI TANAH</b>                |                      |                      |
| <input type="text"/>                                                                                                                                            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     | <input type="text"/>                       |                      |                      |
| <b>24. JENIS TANAH</b>                                                                                                                                          |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     | <b>25. Fasilitas Umum</b>                  |                      |                      |
| <input type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan <input type="checkbox"/> 2. Kavling Siap Bangun <input type="checkbox"/> 3. Tanah Kosong                           |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     | <input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum |                      |                      |
| Catatan : *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiun                                                                                |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                     |                                            |                      |                      |

| E. DATA BANGUNAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25. JUMLAH BANGUNAN <span style="float: right; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 30px; height: 15px;"></span>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                          |
| <small>Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 9 ayat (2) Undang-Undang No. 12 Tahun 1985</small>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                          |
| 26. NAMA SUBJEK PAJAK/<br>KUASANYA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 27. TANGGAL                                                                                                                              |
| 28. TANDA TANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                          |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div style="width: 45%;"><ul style="list-style-type: none"><li>- Dalam hal ini bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan</li><li>- Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket / Denah Lokasi Objek Pajak</li><li>- Dalam waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal 6 U/U No 12 Tahun 1985</li></ul></div><div style="width: 50%;"></div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                          |
| F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                          |
| <b>PETUGAS PENDATA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG</b>                                                                                                 |
| 29. TANGGAL (TGL/BLN/THN) <span style="float: right; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 60px; height: 15px;"></span>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 33. TANGGAL (TGL/BLN/THN) <span style="float: right; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 60px; height: 15px;"></span> |
| 30. TANDA TANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 34. TANDA TANGAN                                                                                                                         |
| 31. NAMA JELAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 35. NAMA JELAS                                                                                                                           |
| 32. NIP <span style="float: right; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 36. NIP <span style="float: right; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span>                  |
| SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                          |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div style="width: 45%;"><p><b>KETERANGAN :</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>- Gambarkan Sket/Denah lokasi objek pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya/ jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain yang mudah diketahui oleh umum.</li><li>- Sebutkan batas-batas pemilihan sebelah utara, selatan, timur dan barat</li></ul></div><div style="width: 50%; text-align: center;"><p><u>Contoh Penggambaran</u></p><div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"><div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"><div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Jl. Sameru</div><div style="text-align: center;"><p>Jl. Kerinci</p><div style="display: flex; justify-content: space-around;"><div style="text-align: center;">Karno</div><div style="text-align: center;"></div><div style="text-align: center;">Ali</div></div><p>Burhan Saidi</p></div></div></div></div></div> |                                                                                                                                          |

DIPENDA

## B. L-SPOP

| <b>LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK</b> |  |                                                                               |        |                                                   |                                                                                                                       |                                                                                      |                          |                                                |                             | No. Formulir :                   |  |
|-------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|--|
| 1. JENIS TRANSAKSI :                            |  | 1. Perekaman Data                                                             |        |                                                   | 2. Pemutakhiran Data                                                                                                  |                                                                                      |                          | 3. Penghapusan Data                            |                             |                                  |  |
|                                                 |  | PR                                                                            | DT II  | KEL                                               | BLOK                                                                                                                  | NO. URUT                                                                             | KODE                     | 3. JUMLAH BNG                                  |                             | [ ][ ]                           |  |
| 2. NOP                                          |  | [3][5]                                                                        | [7][1] | [ ][ ]                                            | [ ][ ]                                                                                                                | [ ][ ]                                                                               | [ ][ ]                   | 4. BANGUNAN KE                                 |                             | [ ][ ]                           |  |
| <b>A. RINCIAN DATA BANGUNAN</b>                 |  |                                                                               |        |                                                   |                                                                                                                       |                                                                                      |                          |                                                |                             |                                  |  |
| 5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN                      |  | <input type="checkbox"/> 1. Perumahan                                         |        |                                                   | <input type="checkbox"/> 2. Perkantoran                                                                               |                                                                                      |                          | <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 Pemerintah  |                             |                                  |  |
|                                                 |  | <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                                   |        |                                                   |                                                                                                                       |                                                                                      |                          |                                                |                             |                                  |  |
| 6. LUAS BANGUNAN                                |  | [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]                                                      |        |                                                   | 7. JUMLAH LANTAI                                                                                                      |                                                                                      | [ ][ ]                   |                                                |                             |                                  |  |
| 8. THN DIBANGUN                                 |  | [ ][ ][ ]                                                                     |        |                                                   |                                                                                                                       |                                                                                      |                          |                                                |                             |                                  |  |
| 9. THN DIRENOVASI                               |  | [ ][ ][ ]                                                                     |        |                                                   | 10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)                                                                                     |                                                                                      | [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] |                                                |                             |                                  |  |
| 11. KONDISI PADA PADA UMUMNYA                   |  | <input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik                                       |        | <input type="checkbox"/> 2. Baik                  |                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> 3. Sedang                                                   |                          | <input type="checkbox"/> 4. Jelek              |                             |                                  |  |
| 12. KONTRUKSI                                   |  | <input type="checkbox"/> 1. Baja                                              |        | <input type="checkbox"/> 2. Beton                 |                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> 3. Batu Bata                                                |                          | <input type="checkbox"/> 4. Kayu               |                             |                                  |  |
| 13. ATAP                                        |  | <input type="checkbox"/> 1. Decrabon/Beton/Gtng Glazur                        |        | <input type="checkbox"/> 2. Gtng. Beton/Aluminium |                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> 3. Gtg Biasa/Sirap                                          |                          | <input type="checkbox"/> 4. Asbes              |                             | <input type="checkbox"/> 5.Seng  |  |
| 14. DINDING                                     |  | <input type="checkbox"/> 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  |  |
| 15. LANTAI                                      |  | <input type="checkbox"/> 1. Marmer                                            |        | <input type="checkbox"/> 2. Keramik               |                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> 3. Teraso                                                   |                          | <input type="checkbox"/> 4. Ubin PC /Papan     |                             | <input type="checkbox"/> 5. emen |  |
| 16. LANGIT-LANGIT                               |  | <input type="checkbox"/> 1. Akustik/Jati                                      |        | <input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asbes Bambu   |                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> 3. Tidak ada                                                |                          |                                                |                             |                                  |  |
| <b>B. FASILITAS</b>                             |  |                                                                               |        |                                                   |                                                                                                                       |                                                                                      |                          |                                                |                             |                                  |  |
| 17. JUMLAH AC                                   |  | [ ][ ] Split                                                                  |        | [ ][ ] Window                                     |                                                                                                                       | 18. AC Sentral <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada |                          |                                                |                             |                                  |  |
| 19. LUAS KOLAM RENANG (M2)                      |  | [ ][ ][ ][ ]                                                                  |        |                                                   | 20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)                                                                                      |                                                                                      |                          |                                                |                             |                                  |  |
|                                                 |  | <input type="checkbox"/> 1. Diplester                                         |        |                                                   | <input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis                                                                            |                                                                                      |                          | [ ][ ][ ][ ] Ringan                            |                             | [ ][ ][ ][ ]                     |  |
|                                                 |  |                                                                               |        |                                                   |                                                                                                                       |                                                                                      |                          | [ ][ ][ ][ ] Sedang                            |                             | [ ][ ][ ][ ]                     |  |
|                                                 |  |                                                                               |        |                                                   |                                                                                                                       |                                                                                      |                          | [ ][ ][ ][ ] Penutup Lantai                    |                             |                                  |  |
| 21. JUMLAH                                      |  | DENGAN LAMPU                                                                  |        | TANPA LAMPU                                       |                                                                                                                       | 22. Jumlah Lift                                                                      |                          |                                                | 23. Jumlah Tangga B erjalan |                                  |  |
|                                                 |  | [ ][ ] Beton                                                                  |        | [ ][ ]                                            |                                                                                                                       | [ ][ ] Penumpang                                                                     |                          |                                                | Lbr ≤ 0,80 m [ ][ ]         |                                  |  |
|                                                 |  | [ ][ ] Aspal                                                                  |        | [ ][ ]                                            |                                                                                                                       | [ ][ ] Kapsul                                                                        |                          |                                                | Lbr > 0,80 m [ ][ ]         |                                  |  |
|                                                 |  | [ ][ ] Tanah Liat/Rumput                                                      |        | [ ][ ]                                            |                                                                                                                       | [ ][ ] Barang                                                                        |                          |                                                |                             |                                  |  |
| 24. PANJANG PAGAR                               |  | [ ][ ][ ] M                                                                   |        |                                                   | 25. Pemadam <input type="checkbox"/> 1. Hydrant <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada |                                                                                      |                          |                                                |                             |                                  |  |
| BAHAN PAGAR                                     |  | <input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi <input type="checkbox"/> 2. Bata/Batako |        |                                                   | Kebakaran <input type="checkbox"/> 2. Sprinkler <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada |                                                                                      |                          |                                                |                             |                                  |  |
|                                                 |  |                                                                               |        |                                                   | <input type="checkbox"/> 3. Fire AL. <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada            |                                                                                      |                          |                                                |                             |                                  |  |
| 26. JML SALURAN PABX                            |  | [ ][ ][ ]                                                                     |        |                                                   | 27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)                                                                                       |                                                                                      |                          |                                                |                             |                                  |  |
|                                                 |  |                                                                               |        |                                                   | [ ][ ][ ]                                                                                                             |                                                                                      |                          |                                                |                             |                                  |  |

**BUPATI BUNGO,**



**DEDY PUTRA**

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BUNGO  
NOMOR : 6 TAHUN 2026  
TANGGAL : 7 Mei 2026  
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN HAK  
ATAS TANAH DAN BANGUNAN

## BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG

### A. BAGIAN MUKA

| BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH<br>PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO                                                                                          |                        | SPPT PBB<br>BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK        |                              |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|
| SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG<br>PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN                                                                                              |                        |                                                          |                              |                 |
| NOP :                                                                                                                                                             |                        | AKUN                                                     |                              |                 |
| LETAK OBJEK PAJAK                                                                                                                                                 |                        | NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK                              |                              |                 |
| OBJEK PAJAK                                                                                                                                                       | LUAS (M <sup>2</sup> ) | KELAS                                                    | NJOP PER M <sup>2</sup> (Rp) | TOTAL NJOP (Rp) |
| <b>NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB =</b><br>NJOP TKP (NJOP Tidak Kena Pajak)<br>NJOP untuk perhitungan PBB<br>NJKP (Nilai Jual Kena Pajak)<br>PBB yang Terhutang |                        |                                                          |                              |                 |
| PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)                                                                                                                   |                        |                                                          |                              |                 |
| TGL JATUH TEMPO                                                                                                                                                   |                        | KEPALA BADAN                                             |                              |                 |
| TEMPAT PEMBAYARAN                                                                                                                                                 |                        |                                                          |                              |                 |
| NAMA W/P<br>Letak Objek Pajak : Kecamatan<br>NOP : Desa/Kelurahan<br>SPPT Tahun/Revisi                                                                            |                        | Diterima Igl<br>Tanda Tangan :<br>(.....)<br>Nama Terang |                              |                 |

#### Keterangan:

Bupati melimpahkan kewenangan kepada Kepala BPPRD dalam hal penandatanganan penerbitan SPPT dengan ketentuan:

- SPPT yang nilainya sampai dengan Rp. 2.000.000,- ditandatangani oleh Kepala Badan dengan menggunakan cap stempel tandatangan dan cap stempel BPPRD ;
- SPPT yang nilainya di atas Rp. 2.000.000,- ditandatangani oleh Kepala Badan dengan menggunakan tandatangan basah dan cap stempel BPPRD ;

B. BAGIAN BELAKANG

Nama Petugas :

Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

PERHATIAN

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan, tip-ex dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ogan Ilir.

2. Pajak yang terhutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) ini.

3. Pajak terhutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.

4. Bukti pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah :

a. Surat Tanda Terima Setoran (STTS) untuk pembayaran secara langsung atau melalui Petugas Pemungut.

b. Bukti pembayaran dari bank TP Elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.

5. Apabila pembayaran Pajak dilaksanakan dengan transfer/pemindahbukuan/pengiriman uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomor Objek Pajak, NPWP dan Kode Akun.

6. Pajak yang terhutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut :

a. Denda Administrasi 2% sebulan dari jumlah pajak terhutang yang tidak dibayar, dan

b. Ditagih dengan STPD PBB, dan dalam hal STPD PBB tidak dilunasi, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.

7. Keberatan atas jumlah pajak yang terhutang pada SPPT ini dapat diajukan ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ogan Ilir dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.

8. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak :

a. Diterimanya SPPT ini;

b. Terjadinya bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.

9. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang, jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut diluar kekuasaannya.

10. Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan, tidak menunda kewajiban membayar pajak.

11. Apabila Objek Pajak dipindahtanggankan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ogan Ilir.

12. NJOP hanya digunakan untuk penetapan Pajak Bumi dan Bangunan.

13. Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal :

a. 31 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 Nopember s/d tanggal 30 Nopember; bulan II adalah tanggal 1 Desember s/d 31 Desember, dst.

b. 10 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 Oktober s/d tanggal 10 Nopember; bulan II adalah tanggal 11 Nopember s/d 10 Desember, dst.

MINTA DAN SIMPANLAH STTS PBB ATAU BUKTI LAINNYA  
SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

BUPATI BUNGO,



H. DEDY PUTRA

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BUNGO  
NOMOR : 6 TAHUN 2026  
TANGGAL : 7 Mei 2026  
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN HAK  
ATAS TANAH DAN BANGUNAN

FOMULIR PEMBETULAN  
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG

Lampiran : 1 (satu) set  
Hal : Permohonan Pembetulan Objek/Subjek PBB Tahun.....

Kepada Yth.  
Bupati Bungo  
Cq. Kepala Badan Pengelola Pajak dan  
Retribusi Daerah Kabupaten Bungo

di –  
Muara Bungo

Yang bertanda tangan di bawah ini :  
Nama : .....  
NPWAJIB PAJAK : .....  
NOP/No. SPPT : .....  
Alamat Wajib Pajak : .....  
Letak Objek Pajak : .....  
Jumlah Pajak Terhutang : Rp. ....  
Telah kami terima tanggal : .....  
NomorTelepon : .....  
Setelah kami teliti ternyata terdapat kesalahan atas SPPT PBB tersebut : Atas  
Nama : .....  
NOP/No. SPPT : .....  
Alamat Wajib Pajak : .....  
Letak Objek Pajak : .....

Luas Tanah .....M<sup>2</sup>

Luas Bangunan .....M<sup>2</sup>

Dimohon mulai tahun pjik : .....

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini terlampir dokumen antara lain :

- ☐
- Asli/Fotocopy \*) SPPT PBB Tahun .....;
- 
- ☐
- foto copy KTP wajib pajak ;
- 
- ☐
- foto copy bukti surat tanah berupa ..... ;
- 
- ☐
- foto copy bukti surat bangunan berupa.....;
- 
- ☐
- foto copy NPWP Wajib Pajak atau surat pernyataan tidak mempunyai NPWP Wajib
- 
- Pajak; dan
- 
- ☐
- surat kuasa, dalam hal diajukan oleh kuasa Wajib Pajak
- 
- ☐
- SPOP / LSPOP;
- 
- ☐
- foto copy bukti tanda bukti peralihan hak atas tanah dan bangunan; dan
- 
- ☐
- Dokumen lainnya berupa\*) .....

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

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

(.....)

Keterangan :  
\*) coret yang tidak perlu;

BUPATI BUNGO,



H. DEDY PUTRA

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI BUNGO  
NOMOR : 6 TAHUN 2026  
TANGGAL : 7 Mei 2026  
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN



FORMULIR LAPORAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN

LAPORAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN

TAHUN PAJAK :  
PERIODE BULAN :  
KABUPATEN BUNGO :

| NO | DESA   | BAKU | REALISASI   |        |       |             |        |       |               |        |       | % | SISA | JUMLAH | KET |
|----|--------|------|-------------|--------|-------|-------------|--------|-------|---------------|--------|-------|---|------|--------|-----|
|    |        |      | BULAN LALU  |        |       | BULAN INI   |        |       | S/D BULAN INI |        |       |   |      |        |     |
|    |        |      | WAJIB PAJAK | JUMLAH | DENDA | WAJIB PAJAK | JUMLAH | DENDA | WAJIB PAJAK   | JUMLAH | DENDA |   |      |        |     |
|    |        |      |             |        |       |             |        |       |               |        |       |   |      |        |     |
|    | JUMLAH |      |             |        |       |             |        |       |               |        |       |   |      |        |     |

BUPATI BUNGO,



H. DEDY PUTRA

Muara Bungo,tanggal .....  
Mengetahui :  
Kepala Badan Pengelola Pajak dan  
Retribusi Daerah Kabupaten Bungo.

(.....)

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI BUNGO  
NOMOR : 6 TAHUN 2026  
TANGGAL : 7 Mei 2026  
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN  
HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

FOMULIR PERMOHONAN KEBERATAN

Lampiran : .....  
Hal : Permohonan Keberatan PBB  
Tahun .....

Kepada Yth.  
Bupati Bungo  
Cq. Kepala Badan Pengelola Pajak dan  
Retribusi Daerah Kabupaten Bungo  
Jl. R.M. Thaher  
di –  
Muara Bungo

Yang bertanda tangan di bawah ini :  
Nama : .....  
Alamat : .....  
sebagai Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak\*) PBB atas Objek Pajak yang terletak di:  
Jalan : ..... RT : ..... RW : .....  
Desa/Kel. : ..... Kecamatan : .....  
No. SPPT : ..... Tahun : .....  
Pajak terhutang untuk tahun: ..... Sebesar: Rp.....  
( ..... )  
Tanggal diterima SPPT : .....  
mohon keberatan atas PBB terhutang tersebut di atas sebesar.....  
Alasan permohonan keberatan:  
1. ....  
2. ....  
3. ....

|  |                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | bersama ini dilampirkan bukti pendukung :                                                |
|  | SPPT/SKPD/STPD tahun yang bersangkutan                                                   |
|  | Foto Copy KTP/Kartu Keluarga/Identitas lainnya                                           |
|  | Foto Copy bukti pelunasan PBB/STTS tahun yang lalu                                       |
|  | Surat Kuasa Khusus/Surat Kuasa* dalam hal permohonan tidak ditandatangani<br>Wajib Pajak |
|  | Dokumen lainnya .....                                                                    |

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Pemohon  
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak \*)

(.....)

\*) Coret yang tidak perlu  
\*\*) Untuk Wajib Pajak Badan Beri  
tanda X Pada ☐

BUPATI BUNGO,



H. DEDY PUTRA

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI BUNGO  
NOMOR : 6 TAHUN 2026  
TANGGAL : 7 Mei 2026  
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN HAK  
ATAS TANAH DAN BANGUNAN

FOMULIR PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI  
ADMINISTRASI DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

A. FOMULIR PERMOHONAN PENGURANGAN

Lampiran : .....  
Hal : Permohonan Pengurangan PBB  
Tahun .....

Kepada Yth.  
Bupati Bungo  
Cq. Kepala Badan Pengelola Pajak dan  
Retribusi Daerah Kabupaten Bungo  
Jl. R.M. Thaher  
di –  
Muara Bungo

Yang bertanda tangan di bawah ini :  
Nama : .....  
Alamat : .....  
sebagai Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak\*) PBB atas Objek Pajak yang terletak di:  
Jalan : .....RT : ..... RW :.....  
Desa/Kel. : ....., Kecamatan .....  
No. SPPT : ..... Tahun .....  
Pajak terhutang untuk tahun : ..... Sebesar : Rp.....  
( ..... )  
Tanggal diterima SPPT :.....  
mohon pengurangan atas PBB terhutang tersebut di atas sebesar ..... %  
( ..... per seratus)  
Alasan permohonan pengurangan:  
1. ....  
2. ....  
3. ....

bersama ini dilampirkan bukti pendukung :  
Foto Copy SPPT tahun yang bersangkutan  
Foto Copy KTP / Kartu Keluarga / Identitas lainnya  
Foto Copy bukti pelunasan PBB / STTS tahun yang lalu  
Surat Pernyataan besarnya penghasilan  
Foto Copy SK Pensiun / Janda Pensiun / Warakawuri / Veteran  
Foto Copy Struk Tanda Penerimaan Pensiun  
Surat Keterangan Tidak Mampu dari Lurah / Kepala Desa  
Foto Copy SPT PPh tahun terakhir \*\*)  
Foto Copy Neraca Rugi Laba tahun terakhir yang telah diaudit Akuntan Publik \*\*)  
Dokumen lainnya .....

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Pemohon  
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak \*)

( ..... )

\*) Coret yang tidak perlu  
\*\*) Untuk Wajib Pajak Badan Beri  
tanda X Pada

B. FOMULIR PERMOHONAN PENGHAPUSAN SANKSI ADMINITRASI

Lampiran : .....  
Hal : Penghapusan Sanksi Administrasi  
dan Pengurangan

Kepada Yth.  
Bupati Bungo  
Cq. Kepala Badan Pengelola Pajak dan  
Retribusi Daerah Kabupaten Bungo  
Jl. R.M. Thaher  
di –  
Muara Bungo

Yang bertanda tangan di bawah ini :  
Nama : .....  
Alamat : .....  
sebagai Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak\*) PBB atas Objek Pajak yang terletak di:  
Jalan : ..... RT : ..... RW :.....  
Desa/Kel. : ..... Kecamatan :.....  
No. SPPT : ..... Tahun :.....  
Pajak terhutang untuk tahun: ..... Sebesar : Rp.....  
( ..... )  
Tanggal diterima SPPT :.....  
mohon pengurangan atas PBB terhutang tersebut di atas sebesar ..... %  
( ..... per seratus)  
Alasan permohonan pengurangan:  
1. ....  
2. ....  
3. ....

bersama ini dilampirkan bukti pendukung :

- |                          |                                                                                 |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy SPPT tahun yang bersangkutan                                          |
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy KTP / Kartu Keluarga / Identitas lainnya                              |
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy bukti pelunasan PBB / STTS tahun yang lalu                            |
| <input type="checkbox"/> | Surat Pernyataan besarnya penghasilan                                           |
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy SK Pensiun / Janda Pensiun / Warakawuri / Veteran                     |
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy Struk Tanda Penerimaan Pensiun                                        |
| <input type="checkbox"/> | Surat Keterangan Tidak Mampu dari Lurah / Kepala Desa                           |
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy SPT PPh tahun terakhir **)                                            |
| <input type="checkbox"/> | Foto Copy Neraca Rugi Laba tahun terakhir yang telah diaudit Akuntan Publik **) |
| <input type="checkbox"/> | Dokumen lainnya .....                                                           |

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Pemohon  
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak \*)

( ..... )

\*) Coret yang tidak perlu  
\*\*) Untuk Wajib Pajak Badan Beri  
tanda X Pada ☐

C. FOMULIR PERMOHONAN PEMBATALAN

Lampiran : .....  
Hal : Permohonan Pembatalan PBB-P2  
Tahun .....

Kepada Yth.  
Bupati Bungo  
Cq. Kepala Badan Pengelola Pajak dan  
Retribusi Daerah Kabupaten Bungo  
Jl. R.M Thaher  
di –  
Muara Bungo

Yang bertanda tangan di bawah ini :  
Nama : .....  
Alamat : .....  
sebagai Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak\*) PBB atas Objek Pajak yang terletak di:  
Jalan : ..... RT : ..... RW :.....  
Desa/Kel. : ..... Kecamatan :.....  
No. SPPT : ..... Tahun :.....  
Pajak terhutang untuk tahun: ..... Sebesar : Rp.....  
( ..... )  
Tanggal diterima SPPT :.....  
mohon pembatalan atas PBB terhutang tersebut di atas sebesar.....  
Alasan permohonan pembatalan:  
1. ....  
2. ....  
3. ....

bersama ini dilampirkan bukti pendukung :  
☐ SPPT/SKPD/STPD tahun yang bersangkutan  
☐ Foto Copy KTP / Kartu Keluarga / Identitas lainnya  
☐ Foto Copy bukti pelunasan PBB / STTS tahun yang lalu  
☐ Surat Kuasa Khusus/ Surat Kuasa\* dalam hal permohonan tidak ditandatangani Wajib Pajak  
Dokumen lainnya .....  
Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Pemohon  
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak \*)

( ..... )

\*) Coret yang tidak perlu

**BUPATI BUNGO,**



**DEDY PUTRA**