



**BUPATI SAMBAS**  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SAMBAS  
NOMOR 85 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMBAS,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 90 ayat (8) Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)

sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.07/2018 Tahun 2018 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1853);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 79).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sambas.
3. Bupati adalah Bupati Sambas.
4. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang keuangan sesuai peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai pajak.
8. 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.
9. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
10. 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 apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
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.
12. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
13. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan bumi dan di bawah permukaan bumi.
14. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bila mana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru atau NJOP pengganti.
15. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak atau retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau

- retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
16. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
  17. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data rinci objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan lampiran tidak terpisahkan dengan SPOP.
  18. Nomor Pokok Wajib Pajak yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
  19. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
  20. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
  21. Surat Tanda Terima Setoran, yang selanjutnya disingkat STTS adalah bukti pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan.
  22. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Sambas
  23. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
  24. 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.
  25. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya I (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
  25. Masa Pajak adalah jangka waktu tertentu yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
  26. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
  26. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
  27. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
  28. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan pengaturan perundang-undangan perpajakan.

29. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
30. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
31. Surat Tanda Terima Setoran, yang selanjutnya disingkat STTS adalah bukti pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan.
32. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
33. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita.
34. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah Tindakan Penagihan pajak yang dilaksanakan oleh jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak
35. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
36. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
37. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
38. Juru Sita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
39. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
40. Pemeriksaan kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor BKD.
41. Pemeriksaan lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan ditempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal Wajib Pajak atau tempat lain yang ditentukan oleh BKD.
42. Keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak atau kekuasaan wajib pajak yang mengakibatkan wajib pajak tidak dapat melaksanakan kewajiban membayar pajak sepenuhnya atau sebagian atau tidak tepat waktu.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud diterbitkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman untuk melaksanakan pemungutan PBB-P2.

- (2) Tujuan diterbitkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan kepastian hukum dalam proses pemungutan PBB-P2.

BAB III  
PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PENILAIAN  
OBJEK DAN SUBJEK PBB-P2

Bagian Kesatu  
Pendaftaran

Pasal 3

Wajib Pajak PBB-P2 wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Bupati melalui BKD dengan menggunakan SPOP.

Pasal 4

Tata Cara pendaftaran objek baru dilakukan oleh subjek pajak atau Wajib Pajak sebagai berikut:

- a. Subjek Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Bupati melalui BKD baik secara manual maupun secara elektronik;
- b. Mengisi SPOP termasuk LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap, baik secara manual maupun secara elektronik;
- c. Formulir SPOP dan LSPOP disediakan dan dapat diperoleh di kantor BKD;
- d. Wajib Pajak yang memiliki NPWP, mencantumkan NPWP dalam kolom yang tersedia dalam SPOP;
- e. Surat Permohonan dan SPOP termasuk LSPOP sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b ditandatangani oleh subjek pajak, dalam hal ditandatangani oleh bukan subjek pajak, harus dilampiri dengan Surat Kuasa;
- f. Dalam hal yang menjadi subjek pajak adalah Badan, maka yang menandatangani SPOP adalah pimpinan Badan dimaksud;
- g. Surat permohonan dan SPOP termasuk LSPOP disampaikan kepada Bupati melalui BKD selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterimanya SPOP oleh subjek pajak atau kuasanya melalui sistem elektronik maupun disampaikan langsung ke petugas pada BKD;
- h. Melampirkan dokumen pendukung pendaftaran objek pajak baru sebagai berikut:
  1. fotocopy identitas pemohon atau kuasanya;
  2. fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/Akta Jual Beli/Girik/dokumen lain yang sejenis) atau Surat Keterangan Tanah dari Kepala Desa yang diketahui oleh Camat setempat;
  3. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (bagi yang memiliki); dan
  4. denah lokasi objek pajak.

Pasal 5

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh BKD.
- (2) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BKD memberikan NOPD PBB-P2.

- (3) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (4) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.

Bagian Kedua  
Pendataan

Pasal 6

- (1) BKD melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak PBB-P2 untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak PBB-P2, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh bumi dan/atau bangunan dalam wilayah Daerah.

Pasal 7

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif PBB-P2 dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan daerah, Kepala BKD dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil pemeriksaan.
- (3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (4) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
  - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
  - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali

Pasal 8

- (1) Pendataan objek dan subjek PBB-P2 dilakukan oleh BKD dan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP dan LSPOP.
- (2) Pendataan objek dan subjek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. Pendataan secara pasif, yaitu kegiatan pemutakhiran data melalui pendaftaran objek dan subjek PBB-P2 oleh subjek pajak dengan cara mengisi SPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh subjek pajak dan disampaikan ke BKD selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh subjek pajak atau kuasanya; atau
  - b. Pendataan secara aktif, yaitu kegiatan pendataan yang dilakukan oleh BKD dengan cara mencocokkan dan menyesuaikan data objek dan subjek pajak yang ada dengan keadaan sebenarnya di lapangan.

### Pasal 9

- (1) Dalam melakukan pendataan secara aktif, BKD dapat bekerjasama dengan instansi yang terkait.
- (2) Pendataan objek PBB-P2 dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan dan ditunjuk BKD.

### Pasal 10

- (1) Sepanjang tidak ada perubahan data objek pajak maupun subjek pajak, maka data SPOP dapat digunakan untuk penetapan pajak tahun berikutnya.
- (2) Contoh bentuk dan isi formulir SPOP dan LSPOP tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 11

- (1) Setiap objek PBB-P2 diberi NOPD.
- (2) Struktur NOPD terdiri dari 18 (delapan belas) digit, sebagai berikut:
  - a. Digit ke-1 sampai dengan digit ke-2 merupakan kode provinsi;
  - b. Digit ke-3 sampai dengan digit ke-4 merupakan kode kabupaten;
  - c. Digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode kecamatan;
  - d. Digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode kelurahan/desa;
  - e. Digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan kode nomor urut blok;
  - f. Digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode urut objek pajak; dan
  - g. Digit ke-18 merupakan kode tanda khusus.
- (3) Pendataan terhadap mutasi subjek pajak tidak menghilangkan NOPD induk.
- (4) Pendataan terhadap mutasi karena pemecahan, masing-masing penerima pecahan mendapat NOPD baru, sisa tanah tetap menggunakan NOPD lama.
- (5) Pendataan terhadap mutasi karena pemecahan tanpa ada sisa, maka NOPD diberikan kepada salah satu penerima mutasi pecah tanpa sisa.
- (6) Terhadap NOPD yang hilang diberikan NOPD baru.

### Pasal 12

Persyaratan diberikannya NOPD pada objek PBB-P2 adalah sebagai berikut:

- a. melampirkan bukti kepemilikan atau penguasaan atau pemanfaatan objek PBB-P2;
- b. surat keterangan dari Kepala Desa/Lurah; dan
- c. mengisi formulir SPOP dan LSPOP disertai tanda tangan Wajib Pajak atau kuasanya.

## Bagian Ketiga

### Penilaian

#### Pasal 13

- (1) Bupati menetapkan NJOP.
- (2) Penetapan NJOP sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan melalui kegiatan penilaian.
- (3) Besarnya NJOP ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek PBB-P2 tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayahnya.
- (4) Penetapan besarnya NJOP diperoleh dari harga rata-rata yang diperoleh secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, Nilai Jual Objek Pajak ditentukan dengan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau Nilai Jual Pengganti.
- (5) Perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual dengan cara membandingkannya dengan objek pajak lain yang sejenis yang letaknya berdekatan dan fungsinya sama dan telah diketahui harga jualnya.
- (6) Nilai perolehan baru, adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek pajak dengan cara menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh objek tersebut pada saat penilaian dilakukan, dikurangi dengan penyusutan berdasarkan kondisi fisik objek tersebut.
- (7) Nilai Jual Pengganti adalah pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek pajak yang berdasarkan pada hasil produksi objek pajak tersebut.

#### Pasal 14

- (1) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dapat dilaksanakan melalui:
  - a. Penilaian massal, dimana nilai jual objek bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap Zona Nilai Tanah (ZNT) sedangkan NJOP bangunan dihitung berdasarkan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB); dan/atau
  - b. Penilaian individu diterapkan pada objek pajak umum yang bernilai tinggi atau objek pajak khusus.
- (2) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tiga pendekatan, meliputi:
  - a. pendekatan data pasar;
  - b. pendekatan biaya; dan/atau
  - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (3) Penilaian dengan pendekatan data pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
- (4) Penilaian dengan pendekatan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.
- (5) Pendekatan kapitalisasi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan pada objek-objek yang menghasilkan (komersil) dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam satu tahun terhadap objek pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.

## Pasal 15

- (1) Dalam melakukan kegiatan penilaian objek PBB-P2 untuk pemeliharaan basis data guna menentukan besarnya NJOP, BKD dapat bekerjasama dengan instansi yang terkait.
- (2) Penilaian objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan dan ditunjuk BKD.
- (3) Hasil penilaian yang merupakan ketetapan NJOP ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

## BAB IV

### PENETAPAN

#### Bagian Kesatu Dasar Pengenaan Pajak

## Pasal 16

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) NJOP tidak kena pajak ditetapkan sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap wajib pajak.
- (3) Dalam hal wajib pajak memiliki atau menguasai lebih dari satu objek PBB-P2 di wilayah Daerah, NJOP tidak kena pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya diberikan atas salah satu objek PBB-P2 untuk setiap tahun pajak.
- (4) Dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling rendah 20% (dua puluh persen) dan paling tinggi 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena pajak.
- (5) Besaran persentase NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas kelompok objek PBB-P2 ditentukan dengan mempertimbangkan:
  - a. kenaikan NJOP hasil penilaian;
  - b. bentuk pemanfaatan objek pajak; dan/atau
  - c. klasterisasi NJOP dalam Daerah.

#### Bagian Kedua Tarif PBB-P2

## Pasal 17

- (1) Tarif PBB-P2 ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Untuk NJOP sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) ditetapkan sebesar 0,15% (nol koma satu lima persen);
  - b. Untuk NJOP diatas Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) ditetapkan sebesar 0,2% (nol koma dua persen); dan
  - c. Untuk lahan produksi pangan dan ternak dengan tanpa mempertimbangkan NJOP ditetapkan sebesar 0,1% (nol koma satu persen).
- (2) Penetapan Nilai Minimal Pajak Terutang PBB-P2 dalam SPPT ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga  
Cara Menghitung Pajak

Pasal 18

- (1) Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 setelah dikurangi NJOPTKP.
- (2) Perhitungan besaran Pokok PBB-P2 dituangkan dalam SPPT.

BAB V

TATA CARA PENYAMPAIAN SPOP  
DAN PENERBITAN SPPT DAN SKPD

Pasal 19

- (1) Wajib Pajak wajib mengisi dan menyampaikan SPOP.
- (2) Berdasarkan SPOP, Kepala BKD atas nama Bupati menetapkan PBB-P2 terutang dengan menggunakan SPPT.
- (3) Kepala BKD atas nama Bupati dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:
  - a. SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala BKD atas nama Bupati sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; dan/atau
  - b. hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (4) SKPD PBB-P2 disampaikan kepada Wajib Pajak oleh BKD.
- (5) Contoh bentuk dan isi formulir SPPT dan SKPD PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) SPPT diterbitkan di awal tahun masa pajak secara massal atau secara individual yang dilakukan berdasarkan permohonan wajib pajak.
- (2) SPPT secara individual dapat berbentuk antara lain:
  - a. Salinan SPPT;
  - b. SPPT objek Pajak Baru;
  - c. SPPT Mutasi; dan
  - d. SPPT Pembetulan.
- (3) Salinan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diterbitkan apabila SPPT Wajib Pajak rusak atau hilang.
- (4) Untuk mengajukan Salinan SPPT dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. fotocopy identitas pemohon atau kuasanya;
  - b. fotocopy tanda lunas PBB tahun sebelumnya; dan
  - c. surat keterangan SPPT rusak/hilang dari Kepala Desa setempat.
- (5) SPPT Objek Pajak baru sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diterbitkan apabila dilakukan pendaftaran Objek pajak baru yang belum terdaftar pada database BKD.

- (6) Persyaratan SPPT Objek pajak baru dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. fotocopy identitas pemohon atau kuasanya;
  - b. fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/Akta Jual Beli/Girik/dokumen lain yang sejenis) atau Surat Keterangan Tanah dari Kepala Desa yang diketahui oleh Camat setempat;
  - c. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (bagi yang memiliki);
  - d. denah lokasi Objek pajak; dan
  - e. mengisi SPOP/LSPOP dengan benar, jelas dan lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (7) SPPT Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diterbitkan apabila terdapat perubahan data Objek pajak dan atau subjek pajak yang disebabkan adanya pemecahan dan/atau penggabungan Objek pajak atau adanya perubahan data subjek pajak disebabkan adanya peralihan hak antara lain karena waris, jual beli, hibah dan/atau peralihan hak lainnya.
- (8) Persyaratan pengajuan SPPT Mutasi sebagai berikut:
  - a. fotocopy identitas pemohon atau kuasanya;
  - b. SPPT tahun pajak berkenaan;
  - c. bukti pelunasan PBB tahun sebelumnya;
  - d. fotocopy bukti kepemilikan dan/atau pemanfaatan atas tanah dan fotocopy dokumen perolehan hak;
  - e. denah lokasi Objek pajak; dan
  - f. mengisi SPOP/LSPOP dengan benar, jelas dan lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.

#### Pasal 21

- (1) BKD mencetak Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP).
- (2) Sebelum disampaikan ke Wajib Pajak, dilakukan penelitian data SPPT dengan data DHKP.
- (3) SPPT yang telah diteliti diserahkan kepada Desa/Kelurahan dan dituangkan dalam berita acara serah terima SPPT untuk selanjutnya disampaikan kepada Wajib Pajak. Setelah penelitian selesai dibuatkan berita acara dan laporan hasil penelitian SPPT rangkap 3 dengan rincian rangkap ke-1 untuk BKD, rangkap ke-2 untuk Desa/Kelurahan, dan rangkap ke-3 untuk lampiran berita acara penelitian.
- (4) Desa/Kelurahan wajib membuat laporan perkembangan penyampaian SPPT secara berkala kepada BKD.
- (5) SPPT harus sudah sampai ke Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal penerimaan oleh Kepala Desa.

#### BAB VI

#### TATA CARA PEMBAYARAN

#### Pasal 22

- (1) Pembayaran pajak terutang dengan menggunakan SPPT.
- (2) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di bank yang ditunjuk dan/atau tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati.

- (3) Apabila tempat pembayaran dilakukan di tempat lain selain yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), hasil penerimaan pajak disetor ke RKUD paling lambat dalam 1 x 24 jam.
- (4) Apabila batas waktu penyetoran jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

#### Pasal 23

- (1) Pembayaran pajak dilakukan sekaligus atau lunas.
- (2) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT harus dilunasi selambat-lambatnya pada tanggal jatuh tempo oleh Wajib Pajak.
- (3) Tanggal jatuh tempo pembayaran pajak yang terutang dituangkan dalam SPPT.
- (4) SKPD, STPD, 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.

#### Pasal 24

- (1) Wajib Pajak setelah melakukan pembayaran memperoleh STTS atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) STTS dibuat rangkap 4 (empat) lembar, sebagai berikut:
  - a. Lembar ke-1 diberikan kepada Wajib Pajak;
  - b. Lembar ke-2 dan ke-3 diberikan kepada BKD; dan
  - c. Lembar ke-4 untuk Bank dan/atau tempat lain pembayaran Pajak.
- (3) STTS atau dokumen lain yang dipersamakan dianggap sah apabila telah ada tanda lunas dari Bank Tempat Pembayaran dan/atau tempat lain yang ditunjuk.
- (4) Contoh bentuk dan isi formulir STTS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB VII KEMUDAHAN PERPAJAKAN DAERAH

#### Pasal 25

- (1) Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:
  - a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
  - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak yang tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (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.
- (7) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat berupa:
  - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
  - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
  - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (8) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (9) 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.
- (10) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru hara;
  - d. wabah penyakit; dan/atau
  - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

## Pasal 26

- (1) Syarat pengajuan pembayaran secara angsuran dan/atau penundaan adalah sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak mengajukan surat permohonan angsuran dan/atau penundaan pembayaran disertai dengan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Kepala BKD;
  - b. permohonan diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali kalau dalam keadaan memaksa dapat diajukan setelah jatuh tempo; dan
  - c. menyatakan besarnya jumlah pajak yang dimohonkan untuk diangsur dan/atau ditunda pembayarannya selama jangka waktu tertentu.
- (2) Tata cara pembayaran secara angsuran dan/atau penundaan adalah sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak membuat surat kesanggupan atau surat pernyataan angsuran dan/atau penundaan pembayaran yang dituangkan dalam Surat Perjanjian Angsuran dan/atau penundaan pembayaran yang telah disediakan oleh BKD;
  - b. Surat Perjanjian Angsuran dan/atau penundaan pembayaran ditandatangani oleh Wajib Pajak dan diketahui/disetujui oleh Kepala BKD;

- c. pembayaran angsuran dapat diberikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) bulan, sedangkan untuk penundaan pembayaran paling lama 4 (empat) bulan; dan
  - d. apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan yang telah ditentukan dalam surat perjanjian angsuran dan/atau penundaan, maka akan dikenakan tindakan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan pajak dengan Surat Paksa.
- (3) Perhitungan untuk pembayaran angsuran Pajak adalah sebagai berikut:
- a. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
  - b. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
  - c. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah bulan angsuran;
  - d. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen); dan
  - e. besarnya jumlah yang harus dibayar antara jumlah sisa angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen).
- (4) Terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan.
- (5) Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
- a. Perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 0,6% (nol koma enam persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
  - b. Besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 0,6% (nol koma enam persen) sebulan; dan
  - c. Penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- (6) Contoh bentuk dan isi permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak, permohonan angsuran, permohonan penundaan pembayaran, Surat Persetujuan Pembayaran Angsuran, Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran, Surat Perjanjian Angsuran, Surat Pemberitahuan Penolakan Angsuran/Penundaan Pembayaran tercantum pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VIII

### PENAGIHAN

#### Bagian Kesatu

#### Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian STPD

#### Pasal 27

- (1) Penagihan dilaksanakan melalui penerbitan STPD.
- (2) Kepala BKD menerbitkan STPD dalam hal:
  - a. pajak terutang dalam SPPT tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;

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

#### Pasal 28

- (1) STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) harus dilunasi paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima oleh Wajib Pajak.
- (2) Apabila batas waktu pelunasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan, dapat diterbitkan Surat Teguran.
- (3) Dalam hal Surat Teguran sebagaimana dimaksud ayat (2) tidak ditaati oleh Wajib Pajak, dapat diterbitkan Surat Paksa.
- (4) STPD, Surat Teguran dan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), Pasal 28 ayat (2) dan Pasal 28 ayat (3) diterbitkan oleh Kepala BKD atas nama Bupati.
- (5) Contoh bentuk dan isi STPD, Surat Teguran dan Surat Paksa sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IX

#### TATA CARA PEMERIKSAAN

#### Pasal 29

- (1) Kepala BKD berwenang melakukan pemeriksaan dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pajak dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pajak dapat dilakukan dalam hal:
  - a. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan objek pajaknya dengan benar; data/atau
  - b. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak selain permohonan karena Keputusan Keberatan, Putusan Banding, Putusan Peninjauan Kembali, Keputusan Pengurangan atau keputusan lain yang mengakibatkan kelebihan pembayaran pajak.

- (3) Ruang lingkup pemeriksaan meliputi pemeriksaan atas satu atau beberapa tahun pajak, tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

#### Pasal 30

- (1) Pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 1 (satu) orang ketua tim dan 1(satu) orang atau lebih anggota tim.
- (3) Penugasan Tim Pemeriksa ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKD.

#### Pasal 31

- (1) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak.
- (2) Kegiatan Pemeriksaan didokumentasikan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan, sebagai dasar pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak.
- (3) Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak digunakan untuk membuat Nota Perhitungan sebagai dasar penerbitan Keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak berupa:
  - a. Keputusan Kelebihan Pembayaran, apabila jumlah Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
  - b. Surat Pemberitahuan, apabila jumlah Pajak yang dibayar sama dengan jumlah Pajak yang seharusnya terutang; dan
  - c. Surat Ketetapan Pajak, apabila jumlah Pajak yang dibayar ternyata kurang dari jumlah Pajak yang seharusnya terutang.

#### Pasal 32

- (1) Pemeriksaan dilakukan dengan mengundang Wajib Pajak untuk dimintai keterangan terhadap data yang disampaikan.
- (2) Dalam hal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum lengkap dapat dilakukan Pemeriksaan lapangan.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak.
- (4) Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak.

#### Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan pemeriksaan, Tim Pemeriksa berwenang untuk:
  - a. memanggil Wajib Pajak ke kantor BKD dan/atau untuk menghadiri Pemeriksaan Lapangan yang dilakukan di lokasi objek pajak, dengan menggunakan Surat Panggilan;
  - b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis;;
  - c. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan;
  - d. memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan Pemeriksaan; dan

- e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam Pemeriksaan, Wajib Pajak berkewajiban untuk:
    - a. memenuhi panggilan sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan;
    - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal penerimaan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak;
    - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan Pemeriksaan; dan
    - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.
  - (3) Setiap peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen, atau fotokopinya, kepada Wajib Pajak harus diberikan bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen.
  - (4) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen berupa fotokopi, maka Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi tersebut sesuai dengan aslinya.
  - (5) Pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak, paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak.

#### Pasal 34

Dalam hal Wajib Pajak:

- a. tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a;
- b. tidak memberikan keterangan sebagian atau seluruh yang diminta baik secara lisan dan/atau tertulis;
- c. tidak memperlihatkan dan/atau meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen yang dibutuhkan; dan/atau
- d. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa sebagian atau seluruh tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang diperiksa sehingga tidak terpenuhinya data yang diperlukan, maka Tim Pemeriksa tetap melanjutkan proses pemeriksaan berdasarkan data/dokumen yang ada pada BKD.

#### Pasal 35

Kepala BKD dapat melakukan pemeriksaan ulang dalam hal terdapat data baru.

### BAB X

#### KEBERATAN DAN BANDING

##### Bagian Kesatu Keberatan

#### Pasal 36

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas SPPT/SKPD kepada Bupati melalui Kepala BKD.

### Pasal 37

- (1) Penyelesaian Keberatan atas SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dilaksanakan oleh BKD.
- (2) Tata cara permohonan keberatan adalah sebagai berikut:
  - a. keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas; dan
  - b. keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT/SKPD dikirim, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
  - c. Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada huruf b meliputi:
    1. bencana alam;
    2. kebakaran;
    3. kerusuhan massal atau huru-hara;
    4. wabah penyakit; dan/atau
    5. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
  - d. Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT/SKPD paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (3) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (4) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Kepala BKD kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (5) 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.
- (6) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT/SKPD.

### Pasal 38

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat Keberatan diterima, harus memberi Keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan Bupati atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya pajak yang terhutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

### Pasal 39

- (1) Pengajuan keberatan atas SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dapat dilakukan dalam hal Wajib pajak berpendapat bahwa luas objek pajak bumi dan bangunan atau Nilai Jual Objek Pajak bumi dan bangunan tidak sebagaimana mestinya.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dapat diajukan secara:
  - a. perorangan atau kolektif untuk SPPT; dan
  - b. perorangan untuk SKPD.

## Pasal 40

- (1) Pengajuan keberatan yang dilakukan secara perorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a dan huruf b dengan persyaratan:
  - a. 1 (satu) surat keberatan untuk 1 (satu) SPPT/SKPD;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan jumlah ketetapan PBB yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak, disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatan tersebut;
  - c. diajukan kepada Bupati melalui BKD;
  - d. dilampiri asli SPPT/SKPD yang diajukan keberatan;
  - e. dilampiri bukti pelunasan PBB tahun sebelumnya;
  - f. dilampiri bukti pembayaran PBB tahun berjalan yang disetujui Wajib Pajak;
  - g. surat keberatan ditanda tangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal surat keberatan bukan ditanda tangani Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa; dan
  - h. melampirkan fotocopy identitas wajib pajak atau fotocopy identitas kuasanya, fotocopy bukti kepemilikan hak atas tanah, fotocopy PBG dan/atau fotocopy bukti pendukung yang berkaitan dengan objek pajak.
  
- (2) Pengajuan keberatan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan:
  - a. 1 (satu) pengajuan untuk beberapa SPPT tahun pajak yang sama;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan jumlah ketetapan PBB yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak, disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatan tersebut;
  - c. PBB yang terutang untuk setiap SPPT paling besar Rp.100.000,00 (seratus ribu rupiah);
  - d. diajukan melalui Kepala Desa setempat untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui BKD;
  - e. dilampiri asli SPPT yang diajukan keberatan;
  - f. dilampiri bukti pelunasan PBB tahun sebelumnya;
  - g. dilampiri bukti pembayaran PBB tahun berjalan yang disetujui Wajib Pajak; dan
  - h. melampirkan fotocopy identitas wajib pajak, fotocopy bukti kepemilikan hak atas tanah, fotocopy PBG dan atau fotocopy bukti pendukung yang berkaitan dengan objek pajak.
  
- (3) Tanggal penerimaan surat keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat keberatan adalah:
  - a. tanggal terima surat keberatan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya ke BKD; atau
  - b. tanggal tanda pengiriman surat keberatan dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat tercatat.

## Pasal 41

Kepala BKD berwenang memberikan Keputusan Keberatan untuk pengajuan keberatan Pajak yang terutang sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah).

#### Pasal 42

- (1) Keputusan keberatan ditetapkan berdasarkan hasil pemeriksaan kantor dan/atau penelitian lapangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Surat Tugas yang dikeluarkan oleh Kepala BKD dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
- (3) Dalam hal dilakukan penelitian Lapangan, Kepala BKD menyampaikan secara tertulis pelaksanaan penelitian lapangan kepada Wajib pajak.
- (4) Kepala BKD mengusulkan keputusan Keberatan kepada Bupati untuk pengajuan keberatan di atas Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah).

#### Pasal 43

- (1) Dalam hal keputusan keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT/SKPD, Kepala BKD menerbitkan SPPT/SKPD baru berdasarkan keputusan Keberatan tanpa mengubah jatuh tempo pembayaran.
- (2) SPPT/SKPD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diajukan keberatan.

#### Pasal 44

Contoh bentuk dan isi Surat Permohonan Keberatan, Keputusan Keberatan dan Keputusan Penolakan Keberatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

#### Bagian Kedua Banding

#### Pasal 45

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

### BAB XI

#### PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

#### Bagian Kesatu Pembetulan

#### Pasal 46

Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala BKD atas nama Bupati dapat membetulkan SPPT/SKPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan, dengan mengeluarkan antara lain:

- a. Ketetapan Pemberian Pengurangan Pajak;
- b. Ketetapan Pembetulan;
- c. Ketetapan Keberatan;
- d. Keputusan Pemberian Imbalan Bunga;
- e. Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi;
- f. Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi;
- g. Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak; atau
- h. Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak.

#### Pasal 47

Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang tidak mengandung persengketaan antara petugas pajak dan Wajib Pajak, yaitu:

- a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan Nomor Objek Pajak, nama Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak, alamat objek pajak nomor surat keputusan atau surat ketetapan, luas tanah, luas bangunan, Tahun Pajak, dan/atau tanggal jatuh tempo pembayaran;
- b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan; dan/atau
- c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan Pajak, antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan penerapan Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP), kekeliruan pengenaan Pajak, dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

#### Pasal 48

- (1) Permohonan pembetulan dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (2) Permohonan pembetulan yang diajukan secara perseorangan atau melalui kuasanya harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) SPPT/SKPD;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
  - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala BKD;
  - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau orang yang diberi kuasa;
  - e. melampirkan fotocopy identitas Wajib Pajak atau fotocopy identitas kuasanya, melampirkan SPPT asli tahun Pajak dan Bukti Pelunasan PBB tahun sebelumnya, dan fotocopy bukti kepemilikan hak atas tanah dan/atau bukti pemanfaatan tanah;
  - f. mengisi SPOP dengan benar, jelas dan lengkap dan ditanda tangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya; dan
  - g. mengisi Formulir yang disiapkan oleh BKD.
- (3) Permohonan pembetulan yang diajukan secara kolektif harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. diajukan untuk SPPT Tahun pajak yang sama dengan pajak yang terutang untuk setiap SPPT paling besar Rp.100.000,00 (seratus ribu rupiah);
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang jelas kepada Bupati melalui Kepala BKD;
  - c. disampaikan melalui Lurah/Kepala Desa setempat untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati;

- d. melampirkan fotocopy identitas Wajib Pajak, SPPT asli tahun pajak dan bukti pelunasan PBB tahun sebelumnya dan fotocopy bukti kepemilikan hak atas tanah dan/atau bukti pemanfaatan tanah;
  - e. mengisi SPOP/LSPOP dengan benar, jelas dan lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya; dan
  - f. dimuat dalam lampiran Daftar Pembetulan Subyek dan Objek Pajak.
- (4) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu tanggal diterimanya surat dari Wajib Pajak.

#### Pasal 49

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BKD atas nama Bupati memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.

#### Pasal 50

- (1) Kepala BKD memberi keputusan atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menambahkan, mengurangi atau menghapuskan Pajak yang terutang atau sanksi administrasi, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BKD tidak memberikan Keputusan, permohonan pembetulan dianggap diterima dan diterbitkan keputusan sesuai permohonan.

#### Pasal 51

Keputusan pembetulan dapat diterbitkan secara jabatan atas kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

#### Pasal 52

- (1) Apabila keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dan Pasal 51 masih terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku, Kepala BKD dapat melakukan pembetulan lagi, baik secara jabatan maupun atas permohonan Wajib Pajak sepanjang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48.
- (2) Contoh bentuk dan isi Surat Permohonan Pembetulan Ketetapan PBB-P2, Surat Keputusan Pembetulan dan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Pembatalan  
Pasal 53

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala BKD atas nama Bupati dapat membatalkan SPPT/SKPD/STPD yang tidak benar.
- (2) SPPT/SKPD/STPD yang dapat dibatalkan secara jabatan adalah:
  - a. objek pajaknya tidak ada;
  - b. hak subjek pajak terhadap objek pajak dinyatakan batal berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang atau keputusan hakim yang sudah berlaku secara tetap;
  - c. objek pajak yang termasuk pengecualian sebagai objek pajak dan objek pajak yang digunakan oleh negara untuk penyelenggaraan pemerintahan; dan
  - d. objek pajak yang tercantum dalam SPPT/SKPD/STPD berdasarkan keputusan pembatalan penetapan sebagai wajib pajak.
- (3) Kepala BKD menerbitkan Keputusan Pembatalan SPPT/SKPD/STPD.
- (4) Contoh bentuk dan isi Surat Permohonan Pembatalan SPPT/SKPD/STPD dan Surat Keputusan Pembatalan SPPT/SKPD/STPD tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Pengurangan Ketetapan Pajak Terutang  
Pasal 54

- (1) Pengurangan Ketetapan Pajak Terutang dapat diberikan kepada Wajib Pajak:
  - a. karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya; dan/atau
  - b. dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk:
  - a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi:
    1. objek pajak yang Wajib Pajaknya veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
    2. objek pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya berpenghasilan rendah;
    3. objek pajak yang Wajib Pajaknya penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban Pajaknya sulit dipenuhi;
    4. objek pajak yang Wajib Pajaknya berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban Pajaknya sulit dipenuhi; dan
    5. objek pajak yang Wajib Pajaknya berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.

- b. Wajib Pajak badan meliputi Objek pajak yang Wajib Pajaknya mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.
- (3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
  - (4) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/atau wabah hama tanaman.

#### Pasal 55

Besarnya pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 diberikan:

- a. Paling tinggi 75 % (tujuh puluh lima persen) dari Pajak yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) huruf a angka 1;
- b. Paling tinggi 50 % (tujuh puluh lima persen) dari Pajak yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) huruf a angka 2), angka 3), angka 4), dan angka 5), atau Pasal 54 ayat (1) huruf b; atau
- c. Paling tinggi 100 % (seratus persen) dari Pajak yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) dan ayat (4).

#### Pasal 56

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 diberikan kepada Wajib Pajak atas Pajak yang terutang yang tercantum dalam SPPT atau SKPD.
- (2) Pajak terutang yang tercantum dalam SPPT atau SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan denda administrasi.
- (3) SPPT atau SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan Pengurangan tidak dapat dimintakan pengurangan denda administrasi.

#### Pasal 57

- (1) Pengurangan diberikan atas permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara:
  - a. perseorangan, untuk Pajak terutang yang tercantum dalam SPPT atau SKPD.
  - b. kolektif, untuk Pajak terutang yang tercantum dalam SPPT.
- (2) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan:
  - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohonkan disertai alasan yang jelas;
  - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala BKD;
  - d. dilampiri fotokopi SPPT atau SKPD yang dimohonkan Pengurangan;
  - e. surat Permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak; dan

- f. diajukan dalam jangka waktu :
    - 1. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD dan/atau sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan Pajak;
    - 2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT, sejak tanggal terjadinya bencana alam, atau sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
  - g. tidak memiliki tunggakan Pajak Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
  - h. tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD yang dimohonkan Pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan Banding.
- (3) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT atau SKPD Tahun Pajak yang sama;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
  - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala BKD.
  - d. disampaikan secara kolektif oleh Lurah/Kepala Desa setempat dengan persyaratan:
    - 1. melampirkan fotocopy SPPT atau SKPD yang dimohonkan pengurangan;
    - 2. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT, sejak tanggal terjadinya bencana alam, atau sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
    - 3. tidak memiliki tunggakan Pajak Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan.
    - 4. tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan Pengurangan; dan
    - 5. mengisi formulir pengurangan yang disediakan oleh BKD.

#### Pasal 58

- (1) Permohonan Pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dianggap bukan sebagai permohonan pengurangan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan Pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melalui Kepala BKD dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada Wajib Pajak.

## Pasal 59

- (1) Bupati dapat menolak atau menerima permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57.
- (2) Dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan, Bupati harus memberikan jawaban atas permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57.
- (3) Apabila jangka waktu 3 (tiga) bulan terlampaui, maka permohonan dianggap diterima.
- (4) Contoh bentuk dan isi Surat Permohonan Pengurangan Ketetapan PBB-P2, Surat Keputusan Pengurangan dan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Keempat

### Pengurangan atau Pembebasan Sanksi Administratif

## Pasal 60

- (1) Bupati karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membebaskan sanksi administratif atas SKPD atau STPD berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Bupati dalam memberikan pengurangan dan pembebasan dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak atau objek Pajak terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.
- (3) Permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif atas SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan SKPD atau STPD dengan memberikan alasan yang jelas.
- (4) Bupati menerbitkan keputusan paling lama 3 (tiga) bulan sejak Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima.
- (5) Apabila Bupati tidak menerbitkan keputusan dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif yang diajukan dianggap diterima sesuai permohonan.
- (6) Contoh bentuk dan isi Surat Permohonan Pengurangan atau Pembebasan Sanksi Administratif, Surat Keputusan Pengurangan atau Pembebasan Sanksi Administratif dan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembebasan Sanksi Administratif sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB XII

### TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG YANG SUDAH KEDALUWARSA

## Pasal 61

- (1) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dilakukan penghapusan.

- (2) Piutang pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang pajak yang tercantum dalam:
- SPPT;
  - SKPD;
  - STPD; dan
  - Keputusan Pembetulan, Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang dibayar bertambah.
- (3) Penghapusan piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap piutang pajak dengan ketentuan:
- sudah dilakukan upaya penagihan sampai dengan Surat Paksa;
  - Wajib Pajak yang meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kematian dan surat keterangan yang menyatakan bahwa Wajib Pajak yang meninggal dunia tersebut tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, dari pejabat yang berwenang;
  - Wajib Pajak yang tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa Wajib Pajak memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - Wajib Pajak yang hak penagihannya telah kedaluwarsa atau setelah melampaui 5 tahun terhitung sejak saat terhutangnya pajak;
  - Wajib Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, misalnya Wajib Pajak tidak dapat ditemukan, dokumen tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, rusak diakibatkan cuaca atau hewan dan sebab lain sebagainya;
  - Wajib Pajak Badan yang telah selesai proses pailitnya; dan
  - objek pajaknya tidak ada.
- (4) Untuk memastikan piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan b, dilakukan penelitian lapangan atau penelitian administrasi dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian lapangan atau laporan hasil penelitian administrasi.
- (5) Dalam rangka memastikan piutang pajak sebagaimana dimaksud ayat (4) Kepala BKD dapat menunjuk Petugas untuk melaksanakan penelitian lapangan dan/atau penelitian administrasi.

#### Pasal 62

Penelitian lapangan atau penelitian administrasi dilakukan untuk setiap objek pajak.

#### Pasal 63

- Laporan hasil penelitian lapangan dan laporan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (5) disampaikan kepada Bupati.
- Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan bahan penyusunan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak.
- Bupati menerbitkan Keputusan Penghapusan Piutang PBB-P2 dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 64

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sambas  
pada tanggal 22 Desember 2023

BUPATI SAMBAS,

TTD

SATONO


Diundangkan di Sambas  
pada tanggal 2 Januari 2024  
Sekretaris Daerah Kabupaten Sambas,

TTD

FERY MADAGASKAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2024 NOMOR 4

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,




ERWANTO, SH  
NIP. 19780506 200502 1 004

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI SAMBAS  
 NOMOR 85 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
 BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN  
 DAN PERKOTAAN

CONTOH BENTUK DAN ISI FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP) DAN LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (LSPOP)

A. BENTUK DAN ISI FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP)

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS</b> <b>SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP)</b>	No. Formulir <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>																									
Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir), diisi oleh Wajib Pajak Beri tanda silang pada kolom yang sesuai																											
<b>BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN SAMBAS</b>																											
1 JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data <input type="checkbox"/>																											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">PR</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">KAB</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">KEC</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">KEL / DES</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">BLOK</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">NO URUT</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>2. NOP</td> <td><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>3. NOP BERSAMA</td> <td><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> </table>					PR	KAB	KEC	KEL / DES	BLOK	NO URUT		2. NOP	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	3. NOP BERSAMA	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
	PR	KAB	KEC	KEL / DES	BLOK	NO URUT																					
2. NOP	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>																				
3. NOP BERSAMA	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>																				
<b>A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU</b>																											
4. NOP ASAL <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>																											
5. NO SPPT LAMA <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>																											
<b>B. DATA LETAK OBJEK PAJAK</b>																											
6. NAMA JALAN <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																											
7. BLOK / KAV / NOMOR <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																											
8. KELURAHAN / DESA <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																											
9. RT <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> 10. RW <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>																											
<b>C. DATA SUBJEK PAJAK</b>																											
11. STATUS <input type="checkbox"/> 1. Pemilik <input type="checkbox"/> 2. Penyewa <input type="checkbox"/> 3. Pengelola <input type="checkbox"/> 4. Pemakai <input type="checkbox"/> 5. Sengketa																											
12. PEKERJAAN <input type="checkbox"/> 1. PNS *) <input type="checkbox"/> 2. ABRI *) <input type="checkbox"/> 3. Pensiunan *) <input type="checkbox"/> 4. Badan <input type="checkbox"/> 5. Lainnya																											
13. NAMA SUBJEK PAJAK <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																											
14. NPWP <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																											
15. NAMA JALAN <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																											
16. BLOK / KAV / NOMOR <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																											
17. KELURAHAN / DESA <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																											
18. RT <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> 19. RW <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>																											
20. KABUPATEN / KOTAMADYA - KODE POS <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																											
21. NOMOR KTP <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																											
<b>D. DATA TANAH</b>																											
22. LUAS TANAH (M2) <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																											
23. ZONA NILAI TANAH <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>																											
24. JENIS TANAH <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 pensiunan																											

Dilanjutkan di halaman berikutnya



B. BENTUK DAN ISI FORMULIR LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (LSPOP)

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (LSPOP)		No. Formulir	
1. JENIS TRANSAKSI		<input type="checkbox"/> 1. Perakaman Data	<input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data
		<input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data	<input type="checkbox"/> 4. Penilaian Individual
2. NOP		PR	KAB
		KEC	KEL/DESA
		BLOK	NO. URUT
		KODE	3. JUMLAH BNG
			4. BGN KE
A. RINCIAN DATA BANGUNAN			
5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN		<input type="checkbox"/> 1. Perumahan	<input type="checkbox"/> 2. Perkantoran Swasta
		<input type="checkbox"/> 3. Pabrik	<input type="checkbox"/> 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko
		<input type="checkbox"/> 5. Rumah Sakit / Klinik	<input type="checkbox"/> 6. Olahraga / 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. Bgn. 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 (M2)		7. JUMLAH LANTAI	
8. THN DIBANGUN		10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)	
9. THN DIRENOVASI		11. KONDISI PADA UMUMNYA	
		<input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik	<input type="checkbox"/> 2. Baik
		<input type="checkbox"/> 3. Sedang	<input type="checkbox"/> 4. Jelek
12. KONSTRUKSI		<input type="checkbox"/> 1. Baja	<input type="checkbox"/> 2. Beton
13. ATAP		<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata	<input type="checkbox"/> 4. Kayu
14. DINDING		<input type="checkbox"/> 1. Decarbon Beton Gtg Glazur	<input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton / Aluminium
15. LANTAI		<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata / Conblok	<input type="checkbox"/> 4. Asbes
16. LANGIT - LANGIT		<input type="checkbox"/> 1. Marmar	<input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asbes/Bambu
		<input type="checkbox"/> 3. Tidak Ada	<input type="checkbox"/> 5. Seng
B. FASILITAS			
17. JUMLAH AC		<input type="checkbox"/> Split	<input type="checkbox"/> 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"/> Ringan	
<input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis		<input type="checkbox"/> Berat	
		<input type="checkbox"/> Sedang	
		<input type="checkbox"/> Dengan Penutup Lantai	
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS		22. JUMLAH LIFT	
DGN LAMPU		23. JUMLAH TANGGA BERJALAN	
<input type="checkbox"/> Beton		Lbr ≤ 0,80 M	
<input type="checkbox"/> Aspal		Lbr > 0,80 M	
<input type="checkbox"/> Tanah Liat/ Rumput		<input type="checkbox"/> Penumpang	
		<input type="checkbox"/> Kapsul	
		<input type="checkbox"/> Barang	
24. PANJANG PAGAR (M)		25. PEMADAM KEBAKARAN	
BAHAN PAGAR		<input type="checkbox"/> Hydrant	
<input type="checkbox"/> 1. Baja / Besi		<input type="checkbox"/> 1. Ada	
<input type="checkbox"/> 2. Bata / Batako		<input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada	
		<input type="checkbox"/> Sprinkler	
		<input type="checkbox"/> 1. Ada	
		<input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada	
		<input type="checkbox"/> Fire Al	
		<input type="checkbox"/> 1. Ada	
		<input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada	
26. JUMLAH SALURAN PSE PABX.		27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)	

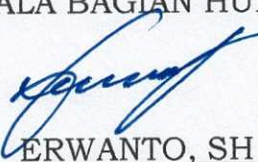
C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8			
<input type="checkbox"/> PABRIK / BENGKEL / GUDANG / PERTANIAN (JPB = 3/8)			
28. TINGGI KOLOM (M)	<input type="text"/>	29. LEBAR BENTANG (M)	<input type="text"/>
30. DAYA DUKUNG LANTAI (KG/M2)	<input type="text"/>	31. KELILING DINDING (M)	<input type="text"/>
		30. LUAS MEZZANINE (M2)	<input type="text"/>
D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON - STANDARD			
<input type="checkbox"/> PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB - 2/9)			
33. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4
<input type="checkbox"/> TOKO / APOTIK / PASAR / RUKO (JPB = 4)			
34. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3
<input type="checkbox"/> RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB = 5)			
35. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4
36. LUAS KAMAR DENGAN AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>	30. LUAS RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> OLAHRAGA/ REKREASI (JPB = 6)			
38. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	
<input type="checkbox"/> HOTEL / WISMA (JPB = 7)			
39. JENIS HOTEL	<input type="checkbox"/> 1. Non - Resort	<input type="checkbox"/> 2. Resort	
40. JUMLAH BINTANG	<input type="checkbox"/> 1. Bintang 6	<input type="checkbox"/> 2. Bintang 5	<input type="checkbox"/> 3. Bintang 4 <input type="checkbox"/> 4. Bintang 1-3 <input type="checkbox"/> 5. Non Bintang
41. JUMLAH KAMAR	<input type="text"/>	42. LUAS KAMAR DGN AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>
		43. LUAS RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)			
44. TIPE BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Tipe 1	<input type="checkbox"/> 2. Tipe 2	<input type="checkbox"/> 3. Tipe 3 <input type="checkbox"/> 4. Tipe 4
<input type="checkbox"/> APARTEMEN (JPB = 13)			
45. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4
46. JLH APARTEMEN	<input type="text"/>	47. LUAS APT DGN AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>
		48. LUAS RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (M2)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> TANGKI MINYAK (JPB = 15)			
49. KAPASITAS TANGKI (M3)	<input type="text"/>	50. LETAK TANGKI	<input type="checkbox"/> 1. Di Atas Tanah <input type="checkbox"/> 2. Di Bawah Tanah
<input type="checkbox"/> GEDUNG SEKOLAH (JPB = 16)			
51. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2		
E. PENILAIAN INDIVIDUAL (X 1000 Rp.)			
52. NILAI SISTEM	<input type="text"/>	53. NILAI INDIVIDUAL	<input type="text"/>
F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG			
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG	
54. TGL. KUNJUNGAN KEMBALI	<input type="text"/>	59. TGL. PENELITIAN	
55. TGL. PENDATAAN	<input type="text"/>	60. TANDA TANGAN	
56. TANDA TANGAN	<input type="text"/>		
57. NAMA JELAS	.....		
58. NIP	<input type="text"/>		
61. NAMA JELAS	.....		
62. NIP	<input type="text"/>		

BUPATI SAMBAS,

TTD

SATONO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,





ERWANTO, SH

NIP. 19780506 200502 1 004

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI SAMBAS  
 NOMOR 85 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
 BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN  
 DAN PERKOTAAN

CONTOH BENTUK DAN ISI FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG (SPPT) DAN SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD) PBB-P2

A. BENTUK DAN ISI FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG (SPPT)

 PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS BADAN KEUANGAN DAERAH Jln. Pembangunan No.90 Telp/Fax:0562-392825		<b>SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG</b> <b>PAJAK BUMI DAN BANGUNAN</b> <b>SEKTOR PEDESAAN DAN PERKOTAAN</b> <b>(SPPT-PBB P2)TAHUN</b> SPPT PBB-P2 BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK		
NOP		: .....		
NIK				
<b>LETAK OBJEK PAJAK</b> ,RT./RW. ,		<b>NAMA DAN ALAMAT WAJIP PAJAK</b> ,RT./RW.		
<b>OBJEK PAJAK</b>	<b>Luas (M2)</b>	<b>KELAS</b>	<b>NJOP PER M2</b>	<b>TOTAL NJOP</b>
Tanah (Bumi)	0 m2		0	0
Bangunan	m2		0,000	0
NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB-2				0
NJOPTKP (NJOP Tidak kena pajak)				0
NJOP untuk penghitungan PBB-P2				0
Dasar Pengenaan PBB-P2			0 X 100%	0
Tarif				
Pbb pokok				0
Stimulus				0
PBB-P2 yang Terutang				Rp 0
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN -P2 YANG HARUS DIBAYAR (Rp.)				* RUPIAH *
<b>TANGGAL JATUH TEMPO:</b> <b>TEMPAT PEMBAYARAN: BANK KALBAR SE-KALBAR,MOBILE BANKING BANK KALBAR</b> <b>ATM BANK KALBAR,TOKOPEDIA,LINKAJA,INDOMARET,ALFAMART</b> <b>LOKET BAKEUDA SAMBAS</b>			SAMBAS, An.BUPATI SAMBAS KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN SAMBAS  NIP.197211182002121005	
<b>KONFIRMASI TUNGGAKAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN</b>				
<b>TAHUN</b>	<b>POKOK (M2)</b>	<b>DENDA</b>	<b>TOTAL</b>	<b>HASIL KONFIRMASI (pilih salah satu)</b>
Total Denda:			0	
Keterangan : a = betul dan belum bayar b = salah karena sudah bayar (bukti terlampir) c = salah karena double SPPT (bukti terlampir) d = objek pajak tidak ada e = wajib pajak tidak ada				



LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI SAMBAS  
 NOMOR 85 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
 BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN  
 DAN PERKOTAAN

CONTOH BENTUK DAN ISI FORMULIR SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS**  
**BADAN KEUANGAN DAERAH**  
 Jalan Pembangunan No. 90 Sambas Telp./Fax : 0562-392825

**SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)**

Tempat Pembayaran :  
 Telah menerima pembayaran PBB - P2 Th. [ ] dari :  
 Nama Wajib Pajak :  
 Letak Objek Pajak : Kecamatan  
 : Desa  
 Nomor SPPT (NOP) :  
 Sejumlah : Rp. [ ]

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

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

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

---

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS**  
**BADAN KEUANGAN DAERAH**  
 Jalan Pembangunan No. 90 Sambas Telp./Fax : 0562-392825

**SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)**

Tempat Pembayaran :  
 Telah menerima pembayaran PBB - P2 Th. [ ] dari :  
 Nama Wajib Pajak :  
 Letak Objek Pajak : Kecamatan  
 : Desa  
 Nomor SPPT (NOP) :  
 Sejumlah : Rp. [ ]

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

Lembar untuk BADAN KEUANGAN DAERAH

---

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS**  
**BADAN KEUANGAN DAERAH**  
 Jalan Pembangunan No. 90 Sambas Telp./Fax : 0562-392825

**SURAT TANDA TERIMA SETORAN (STTS)**

Tempat Pembayaran :  
 Telah menerima pembayaran PBB - P2 Th. [ ] dari :  
 Nama Wajib Pajak :  
 Letak Objek Pajak : Kecamatan  
 : Desa  
 Nomor SPPT (NOP) :  
 Sejumlah : Rp. [ ]

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

Lembar untuk Bank

BUPATI SAMBAS,

TTD

SATONO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERWANTO, SH  
 NIP. 19780506 200502 1 004

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI SAMBAS  
 NOMOR 85 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
 BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN  
 DAN PERKOTAAN

A. CONTOH SURAT PERMOHONAN ANGSURAN

<p>Perihal : Permohonan Angsuran</p> <p>Dengan Hormat</p> <p>Yang bertanda tangan dibawah ini :</p> <p>Nama Pemilik / Pengelola : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>bertindak untuk dan atas nama :</p> <p>Nama Pemilik / Pengelola : .....</p> <p>Nomor SPPT-PBB/SKPD/STPD : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>Mengakui masih mempunyai hutang pajak atas SPPT-PBB / SKPD / STPD /        ..... Bulan ..... No. Urut ..... Berjumlah Rp. ....</p> <p>Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya hutang pajak tersebut diatas dapat disetor dengan cara angsuran sebanyak .....(.....) kali dengan masing - masing tersebut dibawah ini dan akan lunas seluruhnya paling lambat tanggal .....</p>	<p>....., ..... Tahun .....</p> <p>Kepada Yth.        Bapak Kepala Badan Keuangan Daerah        Kabupaten Sambas        di -        Sambas</p>								
<p>Rincian Angsuran</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Tanggal Penyetoran</th> <th style="text-align: left;">Jumlah Angsuran</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tgl. ....</td> <td>Tgl. ....</td> </tr> <tr> <td>Tgl. ....</td> <td>Tgl. ....</td> </tr> <tr> <td>Tgl. ....</td> <td>Tgl. ....</td> </tr> </tbody> </table>		Tanggal Penyetoran	Jumlah Angsuran	Tgl. ....	Tgl. ....	Tgl. ....	Tgl. ....	Tgl. ....	Tgl. ....
Tanggal Penyetoran	Jumlah Angsuran								
Tgl. ....	Tgl. ....								
Tgl. ....	Tgl. ....								
Tgl. ....	Tgl. ....								
<p>Demikian permohonan ini saya buat dengan harapan dapat terpenuhi</p> <p style="text-align: right;">Hormat saya        Pemohon</p> <p style="text-align: right;">.....</p>									

B. CONTOH SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Perihal : Permohonan Penundaan Pembayaran	....., ..... Tahun ..... Kepada Yth. Bapak Kepala Dinas ..... Kabupaten Sambas di - Sambas
Dengan Hormat	
Yang bertanda tangan dibawah ini :	
Nama Pemilik / Pengelola	: .....
Alamat	: .....
	.....Telp.....
bertindak untuk dan atas nama :	
Nama Pemilik / Pengelola	: .....
Nomor SPPT-PBB/SKPD/STPI	: .....
Alamat	..... .....
Dengan ini mengajukan permohonan penundaan pembayaran atas SPPT - PBB dengan Nomor NJOP ..... Yang jatuh tempo pada tanggal ..... agar kiranya jatuh tempo dapat diperpanjang / ditunda hingga tanggal ..... alasan pengajuan permohonan penundaan pembayaran ini :	
.....	
Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.	
	Hormat saya Pemohon
	.....

C. CONTOH SURAT PERSETUJUAN PEMBAYARAN ANGSURAN

<b>KOP SKPD</b>	Kepada Yth. Sdr. .... di - .....
<b>SURAT PERSETUJUAN PEMBAYARAN ANGSURAN</b> Nomor :	
<p>Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan, dengan ini diberitahukan bahwa Surat Permohonan Angsuran / Penundaan Pembayaran Saudara tertanggal ..... Nomor ..... Dengan ini dapat kami penuhi.</p> <p>Demikian untuk menjadi maklum..</p>	
	....., .....Tahun..... Kepala Badan Keuangan Daerah,  ..... NIP

D. CONTOH SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

**KOP SKPD**

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik / Pengelola : .....  
Alamat : .....  
  
bertindak untuk dan atas nama :  
Nama Pemilik / Pengelola : .....  
Nomor SPPT-PBB/SKPD/STPD : .....  
Alamat : .....

1. Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan penundaan pembayaran utang pajak pada tanggal .....terhadap SPPT-PBB / SKPD / STPD Nomor .....  
..... Jatuh tempo tanggal .....
2. Berdasarkan permohonan diatas, maka telah disepakati pembayaran atas utang pajak diatas ditunda pembayarannya sampai dengan tanggal .....
3. Jika pernyataan pembayaran pada angka 2 diatas tidak saya penuhi, maka dilakukan penagihan dengan Surat Paksa tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

.....,.....Tahun.....

Mengetahui dan Menyetujui  
Kepala Badan Keuangan Daerah,

Pemohon

.....  
NIP

.....



F. CONTOH SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN /  
PENUNDAAN PEMBAYARAN

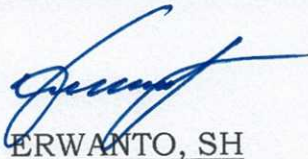
<b>KOP SKPD</b>	Kepada Yth.
	Sdr. ....
	di - .....
<b>SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN / PENUNDAAN PEMBAYARAN</b>	
<p>Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan, dengan ini diberitahukan bahwa Surat Permohonan Angsuran / Penundaan Pembayaran Saudara tertanggal ..... Nomor ..... dengan menyesal tidak dapat kami penuhi. Demikian untuk menjadi maklum.</p>	
	.....Tahun.....
	Kepala Badan Keuangan Daerah,
	.....
	NIP

BUPATI SAMBAS,

TTD

SATONO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERWANTO, SH

NIP. 19780506 200502 1 004

LAMPIRAN V  
 PERATURAN BUPATI SAMBAS  
 NOMOR 85 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
 BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN  
 DAN PERKOTAAN

**A. CONTOH BENTUK DAN ISI STPD**

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: auto;"> <b>KOP SKPD</b> </div>	<b>STPD</b> (SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH) Masa Pajak : ..... Tahun : .....	No. Urut <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 60px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
1. Nama : ..... 2. Alamat Subjek Pajak : ..... 3. Alamat Objek Pajak : ..... 4. NPWPD : <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px; margin-right: 5px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 60px; height: 15px; margin-right: 5px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px; margin-right: 5px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>		
5. Tanggal Jatuh Tempo : .....		
I. Berdasarkan Pasal 90 Perda Kabupaten Sambas Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, telah dilakukan Pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban Pajak Daerah : Kode Rekening Pajak Daerah : ..... Nama Pajak Daerah : .....		
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut: 1. Pajak yang kurang bayar <span style="float: right;">Rp. ....</span> 2. Sanksi Administrasi a. Bunga (Pasal 71 ayat(2)) <span style="float: right;">Rp. ....</span> 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a) <span style="float: right;">Rp. ....</span>		
Dengan Huruf : <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 700px; height: 15px; vertical-align: middle;"></span>		
<b>C. PERHATIAN</b> 1. Harap penyetoran dilakukan ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Sambas pada PT Bank Kalbar dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) atau Surat Tanda Setoran (STS) 2. Apabila STPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh hari) sejak STPD ini diterbitkan, maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% per bulan.		
....., ....., 20 ....., Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sambas,  NIP.		

Gunting disini

Nomor STPD : .....	
<b>TANDA TERIMA</b>	
NPWPD	: .....
Nama	: .....
Alamat	: .....
....., ....., 20 ....., Yang Menerima	



**C. CONTOH BENTUK DAN ISI SURAT PAKSA**

**KOP SKPD**

**SURAT PAKSA**

Nomor :

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA

**BUPATI SAMBAS**

Nama : .....  
 NPWPD :            
 Alamat : .....  
 .....

Menunggak pajak sebagaimana tercantum dibawah ini :

Jenis Pajak	Tahun	Nomor dan Tanggal SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/ STPD/SK Keberatan/SK Pembetulan/ Putusan Bandung *)	Jumlah Tunggakan Pajak (Rp.)

Jumlah Rp. ....

Dengan Huruf : ( .....)

Dengan ini :

1. Memerintahkan Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk membayar Jumlah Tunggakan Pajak tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah pada PT Bank Kalbar, ditambah dengan biaya Penagihan dalam jangka waktu 24 jam setelah pemberitahuan Surat Paksa ini.
2. Memerintahkan kepada Juru Sita yang melaksanakan Surat Paksa ini atau Juru Sita yang lain yang ditunjuk untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa untuk melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak, apabila dalam waktu 2x24 jam Surat Paksa ini tidak dipenuhi.

..... , ..... , 20 .....

a.n. BUPATI SAMBAS

Kepala Badan Keuangan Daerah  
Kabupaten Sambas,

( .....)

NIP..

**PERHATIAN**  
 PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 2 X 24 JAM SETELAH MENERIMA SURAT PAKSA INI, SESUDAH BATAS WAKTU ITU, TINDAKAN PENAGIHAN AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENYITAAN

Pada hari ini..... tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... Atas permintaan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sambas yang beralamat di ..... , saya Juru Sita Pajak Daerah pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sambas

MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI

Kepada Saudara .....  
Bertempat tinggal di ..... Berkedudukan sebagai ..... Surat Paksa disebaliknya ini tertanggal dan saya, Juru Sita Daerah, berdasarkan Kekuatan Surat Paksa tersebut, memerintahkan kepada Penanggung Pajak supaya dalam waktu 2 x 24 jam, memenuhi Isi Surat Paksa, dan oleh karena itu harus menyetor ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten SAMbas pada PT. Bank Kalbar sebesar Rp. .... dengan tidak mengurangi kewajiban untuk membayar biaya-biaya Penagihan ini dan biaya selanjutnya, dan jika tidak membayar dalam jangka waktu yang telah ditentukan, maka harta bendanya baik yang berupa barang yang bergerak maupun barang-barang yang tidak bergerak akan di Sita dan di jual di muka umum dan hasil penjualannya digunakan untuk membayar Pajak, Denda, Bunga dan biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan Penagihan ini.

Surat paksa ini dapat dilanjutkan dengan tindakan penyitaan.

Saya, Juru Sita Pajak Daerah telah menyerahkan salinan Surat Paksa ini kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak, dan saya lakukan di tempat tinggal/kedudukan orang pribadi/badan yang menanggung pajak.

Penyerahan salinan Surat Paksa ini dilakukan kepada .....bertempat tinggal di .....disebabkan .....

Yang Menerima Salinan Surat Paksa,

Juru Sita Pajak Daerah,

(.....)

Jabatan : .....

(.....)

NIP.

Biaya pelaksanaan Surat Paksa sebagai berikut:

- |                           |          |
|---------------------------|----------|
| 1. Biaya harian Juru Sita | Rp. .... |
| 2. Biaya Perjalanan       | Rp. .... |
| Jumlah                    | Rp. .... |

BUPATI SAMBAS,

TTD

SATONO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
ERWANTO, SH

NIP. 19780506 200502 1 004

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI SAMBAS  
NOMOR 85 TAHUN 2023  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN  
DAN PERKOTAAN

A. CONTOH BENTUK DAN ISI PERMOHONAN KEBERATAN

..... Tahun .....

Nomor :  
Lampiran :  
Hal : Permohonan Keberatan

Kepada Yth.  
BUPATI SAMBAS  
U.p. Kepala Badan Keuangan Daerah  
di SAMBAS

Dengan hormat,  
Kami yang bertandatangan dibawah ini :  
Nama : .....  
Alamat : .....

Bertindak dan untuk atas nama  
Nama Pemilik/ Pengelola : .....  
NPWPD :            
Alamat : .....

.....Telp.....

Kami mengajukan Surat Permohonan Keberatan Pajak atas SPPT/SKPD/SKPDKB/SKPKDKBT/SKPDN/SKPDLB \*) Nomor : .....

bulan ..... Tahun .....

Jumlah Rp. ....

Dengan alasan .....

Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya. Sebelumnya kami ucapkan terimakasih.

Horamat Kami,  
Pemohon,  
( ..... )

\*) Coret yang tidak perlu

**B. CONTOH BENTUK DAN ISI KEPUTUSAN KEBERATAN**

KOP BUPATI SAMBAS

KEPUTUSAN BUPATI SAMBAS

NOMOR

TENTANG

KEBERATAN PAJAK

BUPATI SAMBAS,

Membaca : Surat Permohonan Keberatan Nomor  
Tanggal : .....  
Atas nama : .....  
Alamat : .....  
NPWPD : .....

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Surat Ketetapan .....  
Nomor Urut : .....  
Tahun/bulan : .....  
Nama : .....  
NPWPD :

Nama Pemilik/ Pengelola : .....

Semula ditetapkan : Rp. ....

Dikurangi (ditambah) dengan sejumlah : Rp. ....

Besarnya Ketetapan menjadi : Rp. ....

Dengan huruf : .....

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

BUPATI SAMBAS,

.....

C. CONTOH BENTUK DAN ISI KEPUTUSAN PENOLAKAN KEBERATAN

KOP BUPATI SAMBAS	
KEPUTUSAN BUPATI SAMBAS NOMOR TENTANG PENOLAKAN KEBERATAN BUPATI SAMBAS,	
Membaca	: Surat Permohonan Keberatan Nomor Tanggal : ..... Atas nama : ..... Alamat : ..... NPWPD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Menimbang	:
Mengingat	:
MEMUTUSKAN:	
Menetapkan	:
PERTAMA	: Menolak Surat Permohonan Keberatan Nomor ..... Tanggal : ..... Atas Nama : ..... Alamat : ..... NPWPD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Berhubung .....
KEDUA	: Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.
KETIGA	: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
	Ditetapkan di ..... Pada tanggal .....
	BUPATI SAMBAS, .....

BUPATI SAMBAS,  
TTD  
SATONO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
ERWANTO, SH  
NIP. 19780506 200502 1 004



**B. CONTOH BENTUK DAN ISI KEPUTUSAN KEBERATAN**

KOP BUPATI SAMBAS

KEPUTUSAN BUPATI SAMBAS

NOMOR

TENTANG

KEBERATAN PAJAK

BUPATI SAMBAS,

Membaca : Surat Permohonan Keberatan Nomor  
Tanggal : .....  
Atas nama : .....  
Alamat : .....  
NPWPD : .....

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Surat Ketetapan .....  
Nomor Urut : .....  
Tahun/bulan : .....  
Nama : .....  
NPWPD :

Nama Pemilik/ Pengelola : .....

Semula ditetapkan : Rp. ....

Dikurangi (ditambah) dengan sejumlah : Rp. ....

Besarnya Ketetapan menjadi : Rp. ....

Dengan huruf : .....

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

BUPATI SAMBAS,

.....

C. CONTOH BENTUK DAN ISI KEPUTUSAN PENOLAKAN KEBERATAN

KOP BUPATI SAMBAS	
KEPUTUSAN BUPATI SAMBAS NOMOR TENTANG PENOLAKAN KEBERATAN BUPATI SAMBAS,	
Membaca	: Surat Permohonan Keberatan Nomor Tanggal : ..... Atas nama : ..... Alamat : ..... NPWPD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Menimbang	:
Mengingat	:
MEMUTUSKAN:	
Menetapkan	:
PERTAMA	: Menolak Surat Permohonan Keberatan Nomor ..... Tanggal : ..... Atas Nama : ..... Alamat : ..... NPWPD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>  Berhubung .....
KEDUA	: Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.
KETIGA	: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
	Ditetapkan di ..... Pada tanggal .....
	BUPATI SAMBAS,  .....

BUPATI SAMBAS,

TTD

SATONO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
ERWANTO, SH

NIP. 19780506 200502 1 004



B. CONTOH BENTUK DAN ISI KEPUTUSAN PEMBATALAN SPPT/SKPD/STPD

KOP BKD KABUPATEN SAMBAS

KEPUTUSAN KEPALA BKD KABUPATEN SAMBAS  
NOMOR

TENTANG

PEMBATALAN SPPT/SKPD/STPD \*)

KEPALA BKD KABUPATEN SAMBAS,

Membaca : Surat Permohonan Nomor  
Tanggal : .....  
Atas nama : .....  
Alamat : .....  
NPWPD :

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Menerima Surat Permohonan Nomor .....  
tanggal .....

Atas Nama : .....

Alamat : .....

NPWPD :

Berhubung .....  
.....

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

a.n. BUPATI SAMBAS  
Kepala BKD Kabupaten Sambas,

.....  
NIP.

\*) Coret yang tidak perlu

<b>KOP BKD KABUPATEN SAMBAS</b>	
<b>KEPUTUSAN KEPALA BKD KABUPATEN SAMBAS NOMOR TENTANG PENOLAKAN PEMBATALAN SPPT/SKPD/STPD *) KEPALA BKD KABUPATEN SAMBAS,</b>	
Membaca	: Surat Permohonan Nomor Tanggal : ..... Atas nama : ..... Alamat : ..... NPWPD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Menimbang	:
Mengingat	:
<b>MEMUTUSKAN:</b>	
Menetapkan	:
PERTAMA	: Menolak Surat Permohonan Nomor ..... tanggal ..... Atas Nama : ..... Alamat : ..... NPWPD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Berhubung .....
KEDUA	: Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.
KETIGA	: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Ditetapkan di ..... Pada tanggal .....	
a.n. BUPATI SAMBAS, Kepala BKD Kabupaten Sambas,	
..... NIP.	
*) Coret yang tidak perlu	

BUPATI SAMBAS,

TTD

SATONO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERWANTO, SH

NIP. 19780506 200502 1 004



B. CONTOH BENTUK DAN ISI KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PBB-P2

KOP BUPATI SAMBAS

KEPUTUSAN BUPATI SAMBAS  
NOMOR  
TENTANG  
PENGURANGAN KETETAPAN PBB-P2  
BUPATI SAMBAS,

Membaca : Surat Permohonan Nomor  
Tanggal : .....  
Atas nama : .....  
Alamat : .....  
NPWPD :

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Menerima Surat Permohonan Nomor .....  
tanggal .....  
Atas Nama : .....  
Alamat : .....  
NPWPD :

Berhubung .....

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....

BUPATI SAMBAS,

.....

C. CONTOH BENTUK DAN ISI KEPUTUSAN PENOLAKAN PENGURANGAN KETETAPAN PBB-P2

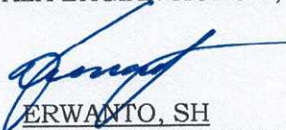
<b>KOP BUPATI SAMBAS</b>	
<b>KEPUTUSAN BUPATI SAMBAS NOMOR TENTANG PENOLAKAN PENGURANGAN KETETAPAN PBB-P2 BUPATI SAMBAS,</b>	
Membaca	: Surat Permohonan Nomor Tanggal : ..... Atas nama : ..... Alamat : ..... NPWPD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Menimbang	:
Mengingat	:
<b>MEMUTUSKAN:</b>	
Menetapkan	:
PERTAMA	: Menolak Surat Permohonan Nomor ..... tanggal ..... Atas Nama : ..... Alamat : ..... NPWPD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Berhubung .....
KEDUA	: Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.
KETIGA	: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
	Ditetapkan di ..... Pada tanggal .....
	BUPATI SAMBAS,  .....

BUPATI SAMBAS,

TTD

SATONO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
ERWANTO, SH

NIP. 19780506 200502 1 004



B. CONTOH BENTUK DAN ISI KEPUTUSAN PENGURANGAN ATAU PEMBEBASAN SANKSI ADMINISTRATIF

KOP BUPATI SAMBAS

KEPUTUSAN BUPATI SAMBAS  
NOMOR  
TENTANG

PENGURANGAN ATAU PEMBEBASAN SANKSI ADMINISTRATIF

BUPATI SAMBAS,

Membaca : Surat Permohonan Nomor  
Tanggal : .....  
Atas nama : .....  
Alamat : .....  
NPWPD :

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Menerima Surat Permohonan Nomor .....  
tanggal .....  
Atas Nama : .....  
Alamat : .....  
NPWPD :            
Berhubung .....

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....

BUPATI SAMBAS,

.....

C. CONTOH BENTUK DAN ISI KEPUTUSAN PENOLAKAN PENGURANGAN ATAU PEMBEBASAN SANKSI ADMINISTRATIF

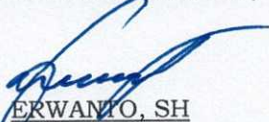
<b>KOP BUPATI SAMBAS</b>	
<b>KEPUTUSAN BUPATI SAMBAS NOMOR TENTANG PENOLAKAN PENGURANGAN ATAU PEMBEBASAN SANKSI ADMINISTRATIF BUPATI SAMBAS,</b>	
Membaca	: Surat Permohonan Nomor Tanggal : ..... Atas nama : ..... Alamat : ..... NPWPD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Menimbang	:
Mengingat	:
MEMUTUSKAN:	
Menetapkan	:
PERTAMA	: Menolak Surat Permohonan Nomor ..... tanggal ..... Atas Nama : ..... Alamat : ..... NPWPD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Berhubung .....
KEDUA	: Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.
KETIGA	: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
	Ditetapkan di ..... Pada tanggal .....
	BUPATI SAMBAS, .....

BUPATI SAMBAS,

TTD

SATONO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERWANTO, SH  
NIP. 10780506 200502 1 004

LAMPIRAN XI  
PERATURAN BUPATI SAMBAS  
NOMOR 85 TAHUN 2023  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN  
DAN PERKOTAAN

CONTOH BENTUK DAN ISI KEPUTUSAN PENGHAPUSAN PIUTANG PBB-P2

KOP BUPATI SAMBAS	
KEPUTUSAN BUPATI SAMBAS NOMOR TENTANG PENGHAPUSAN PIUTANG PBB-P2 BUPATI SAMBAS,	
Menimbang	: .....
Mengingat	: .....
MEMUTUSKAN:	
Menetapkan	:
KESATU	: Menghapuskan Piutang PBB-P2 untuk Tahun Pajak ..... Sampai dengan Tahun Pajak ..... Pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sambas sebesar Rp..... (terbilang .....)
KEDUA	: Rincian piutang PBB-P2 yang dihapuskan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU tercantum pada Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
KETIGA	: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
	Ditetapkan di ..... pada tanggal .....
	BUPATI SAMBAS, .....

BUPATI SAMBAS,

TTD

SATONO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
ERWANTO, SH

NIP. 19780506 200502 1 004