

BUPATI BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI BLITAR
NOMOR 17 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLITAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pendapatan asli daerah dan mengoptimalkan pengelolaan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan di wilayah Kabupaten Blitar, maka Peraturan Bupati Blitar Nomor 14 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan perlu dicabut dan disesuaikan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3209);
 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 211, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4953);
 5. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
9. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

11. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6630);
19. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 259);
20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 148/PMK.07/2010 tentang Badan atau Perwakilan Lembaga Internasional yang Tidak Dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 415);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
22. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852);

23. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1853);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2017 Nomor 2/B, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2020 Nomor 7/B, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Nomor 60);
26. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2021 Nomor 2/E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Nomor 61);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2022 Nomor 3/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Nomor 66);
28. Peraturan Bupati Blitar Nomor 121 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Blitar (Berita Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2022 Nomor 121/D);

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 Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Blitar.
3. Bupati adalah Bupati Blitar.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Blitar.
5. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Bapenda adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Blitar.
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. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

8. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
9. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan wilayah Daerah.
10. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan.
11. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru atau NJOP pengganti.
12. Nilai Jual Objek Pajak Bangunan yang selanjutnya disebut NJOP Bangunan adalah sebesar nilai konversi biaya pembangunan baru setiap jenis bangunan setelah dikurangi penyusutan fisik berdasarkan metode penilaian ke dalam klasifikasi, penggolongan dan ketentuan nilai jual Bangunan yang akan ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
13. Nilai Jual Objek Pajak Pengganti yang selanjutnya disebut NJOP Pengganti adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek Pajak yang berdasarkan pada hasil produksi objek Pajak tersebut.
14. Pemutakhiran Basis Data adalah pekerjaan yang dilakukan untuk menyesuaikan data yang disimpan di dalam basis data dengan data yang sebenarnya di lapangan.
15. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identifikasi objek Pajak (termasuk objek yang tidak dikenakan Pajak yang mempunyai karakteristik unik, permanen, standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan).

16. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek Pajak yang mempunyai satu nilai indikasi rata-rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek Pajak dalam satu wilayah administrasi desa/kelurahan yang tidak terikat kepada batas blok.
17. Peta Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disebut Peta ZNT adalah peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek Pajak yang mempunyai satu nilai indikasi rata-rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek Pajak dalam satu wilayah administrasi desa/kelurahan.
18. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai Bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material Bangunan dan biaya komponen fasilitas Bangunan.
19. Penyusutan adalah berkurangnya nilai Bangunan yang disebabkan oleh keusangan/penurunan kondisi fisik Bangunan.
20. Pendataan adalah rangkaian kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi dan menatausahakan data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan.
21. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Objek Pajak adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
22. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.

23. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
24. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
25. 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.
26. Fiskus adalah pegawai Pemerintah Daerah yang diberi kewenangan untuk melaksanakan tugas pemungutan Pajak dan dikenal sebagai pejabat Pajak Daerah.
27. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan Subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
28. Bank Persepsi adalah bank pemerintah/bank swasta yang ditunjuk untuk menerima pembayaran PBB-P2.
29. Fasilitas Perbankan Elektronik adalah fasilitas pelayanan perbankan secara elektronik seperti anjungan tunai mandiri.
30. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.
31. *Approval Code* adalah bentuk pengesahan pembayaran PBB-P2 yang dilakukan secara elektronik yang dibuat dalam format tertentu serta diproses secara otomatis melalui data elektronik.

32. Surat Pemberitahuan Objek Pajak dan/atau Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP dan/atau LSPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan Objek Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
33. SPOP dan/atau LSPOP Elektronik adalah SPOP dan/atau LSPOP dalam bentuk dokumen elektronik.
34. Surat Izin Penunjukan Penggunaan Tanah yang selanjutnya disingkat SIPPT adalah surat izin Gubernur untuk penggunaan tanah bagi Bangunan bila kepemilikan tanah yang luasnya 5.000 m² (lima ribu meter persegi) atau lebih.
35. Persetujuan Bangunan Gedung adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik Bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan gedung.
36. Izin Penggunaan Bangunan yang selanjutnya disingkat IPB adalah perizinan yang diberikan kepada perorangan atau Badan hukum setelah Bangunan selesai dilaksanakan sesuai persetujuan bangunan gedung dan telah memenuhi persyaratan fungsi perlengkapan bangunan.
37. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
38. Surat Setoran Pajak Daerah/Surat Tanda Terima Setoran yang selanjutnya disingkat SSPD/STTS adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
39. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang Terutang.

40. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
41. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
42. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok Pajak sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
43. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang Terutang atau seharusnya tidak terutang.
44. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
45. 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.
46. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.

47. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
48. Pemeriksaan di Bidang Perpajakan Daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksaan Pajak adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
49. Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
50. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan.
51. Surat Kuasa adalah surat yang didalamnya berisi peralihan wewenang dari seseorang kepada seseorang yang lain dengan bermeterai cukup.
52. Pemeriksa Pajak adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Bapenda atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan di Bidang Perpajakan Daerah.
53. Dokumen adalah data dan informasi yang berkaitan dengan objek dan subjek PBB-P2 antara lain identitas Wajib Pajak, data kepemilikan, data perizinan, data pembayaran PBB-P2.
54. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di Bapenda.

55. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, di tempat Objek Pajak, tempat kegiatan usaha, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Bapenda.
56. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
57. Surat Perintah Pemeriksaan adalah yang selanjutnya disebut SP2 adalah surat perintah untuk melaksanakan Pemeriksaan.
58. Utang Pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
59. Hak Milik adalah hak turun-temurun, terkuat dan terpenuh yang dapat dipunyai orang atas tanah.
60. Hak Pakai adalah hak untuk menggunakan dan/atau memungut hasil dari tanah yang dikuasai langsung oleh negara atau tanah milik orang lain, yang memberi wewenang dan kewajiban yang ditentukan dalam keputusan pemberiannya oleh pejabat yang berwenang memberikannya atau dalam perjanjian dengan pemilik tanahnya, yang bukan perjanjian sewa-menyewa atau perjanjian pengolahan tanah, segala sesuatu asal tidak bertentangan dengan jiwa dan ketentuan-ketentuan undang-undang ini.
61. Hak Atas Tanah adalah hak yang diperoleh dari hubungan hukum antara pemegang hak dengan tanah, termasuk ruang di atas tanah, dan atau ruang di bawah tanah untuk menguasai, memiliki, menggunakan, dan memanfaatkan, serta memelihara tanah, ruang di atas tanah, dan/atau ruang di bawah tanah.

62. Penguasaan Tanah adalah hubungan hukum antara orang per orang, kelompok orang, atau badan hukum dengan tanah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria.
63. Hak Pengelolaan adalah hak menguasai dari negara yang kewenangan pelaksanaannya sebagian dilimpahkan kepada pemegang Hak Pengelolaan.
64. Jalur Kereta Api adalah prasarana kereta api yang diperuntukkan bagi lalu lintas kereta api yang meliputi daerah manfaat, jalan kereta api, daerah milik jalan kereta api, daerah pengawasan jalan kereta api termasuk bagian bawahnya serta ruang bebas di atasnya.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Bapenda sekurang-kurangnya melaksanakan fungsi:
 - a. pendataan dan pendaftaran;
 - b. penilaian;
 - c. pelayanan;
 - d. penetapan;
 - e. pengolahan data dan informasi;
 - f. penerimaan dan pelaporan;
 - g. penagihan; dan
 - h. Pemeriksaan.
- (2) Fungsi pendataan dan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Bapenda melakukan pendataan dan pendaftaran Objek Pajak dan Subjek Pajak.
- (3) Fungsi penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Bapenda melakukan penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak.
- (4) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Bapenda melakukan interaksi dengan Wajib Pajak dalam tahapan-tahapan Pemungutan PBB-P2.
- (5) Fungsi penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Bapenda melakukan penetapan Objek Pajak dan Subjek Pajak.
- (6) Fungsi pengolahan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, Bapenda mengelola basis data terkait Objek Pajak dan Subjek Pajak.
- (7) Fungsi penerimaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, Bapenda menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan PBB-P2 berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.

- (8) Fungsi penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, Bapenda melaksanakan penagihan terhadap Wajib Pajak yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo.
- (9) Fungsi Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, Bapenda melakukan Pemeriksaan dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perpajakan daerah.

BAB III

TATA CARA PEMUNGUTAN

Bagian Kesatu

Prosedur Pendaftaran, Pendataan, Penilaian, Penetapan Objek Pajak dan Subjek Pajak

Paragraf 1

Prosedur Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Pendaftaran objek pajak dilakukan dengan cara Subjek Pajak mengisi formulir SPOP dan/atau LSPOP yang disediakan dan dapat diperoleh di Bapenda atau tempat lain yang ditentukan tanpa dikenakan biaya.
- (2) Setelah SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani disampaikan ke Bidang Pelayanan dan Pendataan Pajak Daerah Bapenda selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP oleh Subjek Pajak atau kuasanya.
- (3) Dalam hal SPOP dan/atau LSPOP ditandatangani oleh selain Subjek Pajak yang bersangkutan, harus dilampiri Surat Kuasa dari Subjek Pajak.

- (4) Persyaratan pengajuan permohonan pendaftaran Objek Pajak/Subjek Pajak terdiri atas :
- a. surat pengantar dari Desa/Kelurahan;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - c. surat tanda bukti hak atas Bumi dan/atau Bangunan yaitu :
 1. fotokopi bukti kepemilikan hak atas Bumi dan/atau Bangunan;
 2. fotokopi bukti hak pengelolaan atas Bumi dan/atau Bangunan; atau
 3. fotokopi bukti hak penguasaan atas Bumi dan/atau Bangunan;
 - d. dalam hal bukti hak berupa pengelolaan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2, maka harus melampirkan surat izin dari pemilik Bumi dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1;
 - e. surat keterangan kepala desa/lurah; dan
 - f. fotokopi SPPT tetangga sekitar yang berbatasan langsung.
- (5) Pendaftaran PBB-P2 dengan cara mutasi dikarenakan terjadinya peralihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan, meliputi :
- a. pemecahan menjadi beberapa bidang tanah;
 - b. perubahan data Subjek Pajak dan Objek Pajak karena Subjek Pajak dan Objek Pajak menjadi beberapa orang dan beberapa bidang; dan
 - c. penggabungan Objek Pajak.
- (6) Bentuk, isi, dan tata cara pengisian formulir SPOP dan/atau LSOP, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) Pendaftaran PBB-P2 dengan cara mutasi dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Bapenda.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan menggunakan Bahasa Indonesia dengan mengisi formulir surat permohonan yang disediakan Bapenda dan dilampiri dengan :
 - a. surat pengantar dari Desa/Kelurahan;
 - b. fotokopi identitas Wajib Pajak/Subjek Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
 - c. surat kuasa bermeterai cukup apabila permohonan diajukan oleh kuasanya;
 - d. SPOP dan/atau LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemohon;
 - e. asli SPPT PBB-P2 Tahun Pajak berjalan;
 - f. telah melunasi PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir, kecuali untuk proses mutasi gabung, NOP yang dihapus wajib lunas untuk semua kewajiban Pajak yang Terutang sebelum tahun berjalan;
 - g. surat tanda bukti hak atas Bumi dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b; dan
 - h. surat keterangan kepala desa/lurah;

- (3) Dalam hal mutasi data bersifat minor, dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c.
- (4) Mutasi data bersifat minor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan perubahan atas data yang tidak mengakibatkan perubahan Wajib Pajak, berupa:
 - a. pembetulan kesalahan penulisan nama Wajib Pajak; dan
 - b. pembetulan kesalahan penulisan alamat Wajib Pajak.

Pasal 7

- (1) Pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat dilakukan secara *online* melalui petugas desa/kelurahan yang telah ditunjuk dengan cara sebagai berikut:
 - a. petugas desa/kelurahan membuka *website* siridoaja.blitarkab.go.id;
 - b. memilih menu administrator;
 - c. memilih menu e-SPOP;
 - d. mengisi SPOP dan/atau LSPOP;
 - e. SPOP dan/atau LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap selanjutnya diproses/simpan melalui aplikasi yang tersedia; dan
 - f. mencetak tanda bukti pendaftaran secara *online*.
- (2) Bapenda melakukan verifikasi, pengolahan dan penetapan data PBB-P2 dari data dukung yang telah diupload secara *online*.
- (3) Data objek dan Subjek Pajak yang sudah ditetapkan selanjutnya dilakukan pencetakan SPPT PBB-P2.
- (4) Berdasarkan tanda bukti pendaftaran secara *online* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, digunakan oleh petugas desa/kelurahan untuk mengambil SPPT PBB-P2 yang tercetak sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Paragraf 2
Prosedur Pendataan

Pasal 8

- (1) Pendataan Objek Pajak dilakukan oleh Bapenda dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP dan/atau LSPOP.
- (2) Pendataan Objek Pajak dilakukan dengan cara:
 - a. pasif, yaitu Pendataan yang dilakukan oleh Subjek Pajak dengan cara mengisi, menandatangani, dan menyerahkan SPOP dan/atau LSPOP kepada Bapenda;
 - b. aktif, yaitu Pendataan oleh Bapenda dengan menggunakan formulir SPOP dan/atau LSPOP melalui identifikasi Objek Pajak, verifikasi data Objek Pajak, dan pengukuran bidang Objek Pajak dengan mencocokkan data yang ada di Bapenda dengan kondisi sebenarnya objek dan Subjek Pajak di lapangan;
- (3) Dalam rangka Pendataan, Subjek Pajak wajib mendaftarkan Objek Pajaknya dengan mengisi SPOP dan/atau LSPOP.
- (4) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan kepada Bapenda selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP oleh Subjek Pajak.
- (5) Pendataan melalui indentifikasi dilakukan pada Objek Pajak yang belum terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (6) Pendataan melalui verifikasi dilakukan pada Objek Pajak yang sudah terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.

- (7) Berdasarkan hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dimiliki Wajib Pajak atau Fiskus dengan bukti di lapangan dilanjutkan dengan pelaksanaan pemeriksaan.
- (8) Bentuk formulir permohonan pendaftaran objek/Subjek Pajak tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Berdasarkan hasil Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terhadap Objek Pajak diberikan NOP.
- (2) Persyaratan untuk dikeluarkannya NOP sebagai berikut:
 - a. melampirkan fotokopi identitas diri berupa kartu tanda penduduk atau dokumen lain yang sah;
 - b. melampirkan fotokopi bukti kepemilikan, penguasaan atau pemanfaatan;
 - c. surat keterangan dari kepala desa/kelurahan; dan
 - d. mengisi formulir SPOP dan/LSPOP disertai tanda tangan Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Pendataan terhadap mutasi penuh tidak menghilangkan NOP lama.
- (4) Pendataan terhadap mutasi pecah atas tanah induk, masing-masing penerima pecahan mendapat NOP baru, sedangkan NOP lama terpakai sebagai NOP induk.
- (5) Terhadap penggabungan beberapa NOP, NOP terkecil dipakai untuk NOP induk sedangkan NOP lainnya dihapus.
- (6) Struktur NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 18 (delapan belas) digit, dengan urutan:
 - a. digit ke-1 (kesatu) dan ke-2 (kedua) merupakan kode provinsi;
 - b. digit ke-3 (ketiga) dan ke-4 (keempat) merupakan kode kabupaten;
 - c. digit ke-5 (kelima) sampai dengan digit ke-7 (ketujuh) merupakan kode kecamatan;
 - d. digit ke-8 (kedelapan) sampai dengan digit ke-10 (kesepuluh) merupakan kode desa/kelurahan;

- e. digit ke-11 (kesebelas) sampai dengan digit ke-13 (ketiga belas) merupakan kode nomor urut blok;
 - f. digit ke-14 (keempat belas) sampai dengan digit ke-17 (ketujuh belas) merupakan kode urut Objek Pajak; dan
 - g. digit ke-18 (kedelapan belas) merupakan kode tanda khusus.
- (7) Bentuk, isi, dan tata cara pengisian NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Dalam melakukan kegiatan pendataan pemeliharaan basis data PBB-P2, Bapenda dapat bekerja sama dengan instansi yang terkait.
- (2) Pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak dalam rangka pemeliharaan basis data dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 3

Prosedur Penilaian

Pasal 11

- (1) Penilaian Objek Pajak dilakukan oleh Bapenda dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (2) Hasil penilaian Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar menetapkan NJOP.
- (3) Penilaian Objek Pajak dapat dilaksanakan melalui:
 - a. penilaian massal, dimana NJOP Bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap ZNT sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan DBKB; dan
 - b. penilaian individu diterapkan pada Objek Pajak umum yang bernilai tinggi atau Objek Pajak khusus.

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

Paragraf 4

Prosedur Penetapan Objek Pajak dan Subjek Pajak

Pasal 12

- (1) Dengan nama PBB-P2 dipungut Pajak atas kepemilikan, penguasaan, dan/atau pemanfaatan Bumi dan/atau Bangunan.
- (2) Termasuk dalam pengertian Bangunan meliputi :
 - a. jalan lingkungan yang terletak dalam 1 (satu) kompleks Bangunan seperti hotel, pabrik dan emplasemennya, yang merupakan suatu kesatuan dengan kompleks Bangunan tersebut;
 - b. jalan tol;
 - c. kolam renang;
 - d. pagar mewah;

- e. tempat olahraga;
 - f. taman mewah;
 - g. menara dan sejenisnya
 - h. bendungan;
 - i. tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak; dan
 - j. galangan kapal, dermaga;
- (4) Kriteria pagar mewah, tempat olahraga, dan taman mewah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
- a. pagar mewah dengan harga pembuatan Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per meter persegi ke atas;
 - b. tempat olahraga yang dikomersialkan; dan
 - c. taman mewah dengan harga pembuatan Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per meter persegi ke atas dan/atau dikomersilkan.
- (5) Objek Pajak yang tidak dikenakan PBB-P2 adalah Objek Pajak yang:
- a. digunakan oleh pemerintah, pemerintah provinsi dan Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang ibadah, sosial, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan;
 - c. digunakan untuk kuburan, peninggalan purbakala, atau yang sejenis dengan itu;
 - d. merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah penggembalaan yang dilaksanakan oleh desa, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
 - e. digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik; dan
 - f. digunakan oleh badan atau perwakilan lembaga internasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk Objek Pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayah.
- (3) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Tarif PBB-P2 sebagai berikut:
 - a. untuk NJOP sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) ditetapkan sebesar 0,03 % (nol koma nol tiga persen) per tahun;
 - b. untuk NJOP sebesar Rp5.000.000.001,00 (lima miliar satu rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) ditetapkan sebesar 0,05 % (nol koma nol lima persen) per tahun;
 - c. untuk NJOP sebesar Rp10.000.000.001,00 (sepuluh miliar satu rupiah) sampai dengan Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) ditetapkan sebesar 0,055 % (nol koma nol lima puluh lima persen) per tahun;
 - d. untuk NJOP sebesar Rp15.000.000.001,00 (lima belas miliar satu rupiah) sampai dengan Rp60.000.000.000,00 (enam puluh miliar rupiah) ditetapkan sebesar 0,06 % (nol koma nol enam persen) per tahun; dan
 - e. untuk NJOP lebih dari Rp60.000.000.000,00 (enam puluh miliar rupiah) ditetapkan sebesar 0,07 % (nol koma nol tujuh persen) per tahun.
- (5) Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pajak setelah dikurangi NJOPTKP, dengan rumus sebagai berikut :

Besaran Pokok PBB-P2 = (NJOP - NJOPTKP) x Tarif.

- (6) Besarnya NJOPTKP ditetapkan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (7) Apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) Objek Pajak berupa Bumi dan/atau Bangunan, maka NJOPTKP dikenakan untuk 1 (satu) Objek Pajak Bumi dan/atau Bangunan.
- (8) Penghitungan besaran pokok PBB-P2 dituangkan dalam SPPT.

Pasal 14

- (1) Masa Pajak dimulai tanggal 1 Januari dan berakhir tanggal 31 Desember pada tahun berkenaan.
- (2) Penentuan Pajak yang Terutang dilakukan berdasarkan keadaan Objek Pajak pada tanggal 1 Januari.

Pasal 15

- (1) Atas Bumi dan/atau Bangunan yang dikuasai/dimiliki/dimanfaatkan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) dikenakan PBB-P2 sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atas Bumi dan/atau Bangunan yang dikuasai/dimiliki/dimanfaatkan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) yang tidak dikenakan PBB-P2 adalah :
 - a. Jalur Kereta Api yang terletak di luar stasiun kereta api; dan
 - b. fasilitas operasional sarana kereta api yang terletak di luar stasiun kereta api.

Pasal 16

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

Pasal 17

Setiap petugas yang melaksanakan kegiatan pendaftaran, Pendataan dan penilaian wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya atau diberitahukan oleh Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Bagian Kedua

Prosedur Penerbitan dan Penyampaian SPPT

Paragraf 1

Prosedur Penerbitan SPPT

Pasal 18

- (1) Kepala Bapenda atas nama Bupati menerbitkan SPPT/SKPD/SKPDN.
- (2) SPPT dicetak/diterbitkan berdasarkan data yang telah tersedia pada basis data Pemerintah Daerah dan/atau berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (3) SPPT/SKPD/SKPDN dapat diterbitkan melalui :
 - a. pencetakan massal;
 - b. pencetakan biasa dalam rangka :
 1. pembuatan salinan SPPT/SKPD;
 2. penerbitan SPPT/SKPD/SKPDN sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan;
 3. tindak lanjut pendaftaran Objek Pajak baru;
 4. mutasi objek dan/atau Subjek Pajak.
- (4) Pencetakan massal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan pada triwulan pertama tahun berjalan.

- (5) Permohonan cetak salinan SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 1 disampaikan kepada Bapenda melalui desa/kelurahan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan salinan SPPT yang ditandatangani oleh desa/kelurahan; dan
 - b. melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga, atau identitas lainnya dari Wajib Pajak.
- (6) Bentuk surat permohonan salinan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak.
- (2) SPPT berfungsi sebagai surat pemberitahuan terutang Pajak untuk menetapkan besarnya Pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) Tahun Pajak.
- (3) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya penandatanganan SPPT, maka penandatanganan SPPT dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. cap dan tanda tangan cetakan untuk ketetapan sampai dengan Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah); dan
 - b. cap dan tanda tangan basah untuk ketetapan lebih dari Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- (4) Formulir SPPT terdiri dari informasi sebagai berikut :
 - a. bagian atas:
 1. nomor seri formulir;
 2. nama Pemerintah Daerah dan instansinya;
 3. informasi berupa tulisan “SPPT PBB-P2 bukan merupakan tanda bukti kepemilikan hak”;
 4. jenis Pajak;
 5. NOP;
 6. letak Objek Pajak;
 7. nama dan alamat Wajib Pajak;
 8. nomor pokok Wajib Pajak;

9. luas Bumi dan/atau Bangunan;
 10. kelas Bumi dan/atau Bangunan;
 11. NJOP per meter persegi (m²) Bumi dan/atau Bangunan;
 12. total NJOP Bumi dan/atau Bangunan;
 13. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2;
 14. NJOP tidak kena Pajak;
 15. NJOP untuk perhitungan PBB-P2;
 16. PBB-P2 terhutang;
 17. PBB-P2 yang harus dibayar;
 18. tanggal jatuh tempo;
 19. *barcode*;
 20. tempat pembayaran; dan
 21. penandatanganan.
- b. bagian bawah :
1. *barcode*;
 2. nama Wajib Pajak;
 3. letak Objek Pajak;
 4. NOP;
 5. SPPT tahun/Rp;
 6. tanggal diterima;
 7. tanda tangan; dan
 8. nama terang.
- (5) SPPT PBB-P2 dikelompokkan menjadi 5 (lima) buku daftar himpunan ketetapan Pajak yaitu :
- a. buku I jumlah pokok ketetapan Rp0,00 (nol rupiah) sampai dengan Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah);
 - b. buku II jumlah pokok ketetapan Rp100.001,00 (seratus ribu satu rupiah) sampai dengan Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 - c. buku III jumlah pokok ketetapan Rp500.001,00 (lima ratus ribu satu rupiah) sampai dengan Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 - d. buku IV jumlah pokok ketetapan Rp2.000.001,00 (dua juta satu rupiah) sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah); dan
 - e. buku V jumlah pokok ketetapan di atas Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).

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

Pasal 20

SKPD diterbitkan dalam hal sebagai berikut :

- a. apabila SPOP dan/atau LSPOP tidak disampaikan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP dan setelah ditegur secara tertulis oleh Kepala Bapenda sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; dan
- b. surat teguran sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan surat peringatan kepada Wajib Pajak untuk menyampaikan SPOP dan /atau LSPOP yang harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap.

Pasal 21

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

Paragraf 2
Penyampaian SPPT

Pasal 22

- (1) SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak dengan ketentuan :
 - a. buku I, buku II, dan buku III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) huruf a, huruf b, dan huruf c, disampaikan kepada Wajib Pajak melalui camat, kepala desa/lurah dikecualikan bagi SPPT menara telekomunikasi dan badan usaha milik negara; dan
 - b. buku IV dan buku V sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) huruf d, huruf e, dan SPPT menara telekomunikasi dan/atau badan usaha milik negara disampaikan kepada Wajib Pajak oleh Bapenda.
- (2) Sebelum SPPT disampaikan pada Wajib Pajak dilakukan kegiatan Pemeriksaan terhadap isi SPPT, yaitu meliputi:
 - a. Subjek Pajak; dan
 - b. Objek Pajak; dan/atau
 - c. NJOP.

Pasal 23

- (1) Penyampaian SPPT dilaksanakan pada triwulan pertama tahun berkenaan setelah selesai pencetakan massal.
- (2) Jangka waktu penyampaian SPPT selambat-lambatnya :
 - a. 5 (lima) hari kerja dari camat ke kepala desa dan kepala kelurahan; dan
 - b. 25 (dua puluh lima) hari kerja dari kepala desa/lurah kepada Wajib Pajak.

Pasal 24

- (1) Penyampaian SPPT oleh Bapenda kepada camat dituangkan dalam berita acara yang dibuat rangkap 2 (dua), untuk didistribusikan kepada :
 - a. Kepala Bapenda; dan
 - b. Camat.

- (2) Berita acara penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh camat dalam rangkap 3 (tiga) untuk didistribusikan kepada:
 - a. camat;
 - b. kepala desa/lurah; dan
 - c. Kepala Bapenda.
- (3) Berita acara penyampaian SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus ditandatangani oleh masing-masing pihak.
- (4) Format berita acara penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

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

Pasal 26

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

Bagian Ketiga

Prosedur Pembayaran dan Pengangsuran

Paragraf 1

Pembayaran

Pasal 27

- (1) PBB-P2 yang terutang dibayar di Bank Persepsi atau tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pembayaran PBB-P2 secara tunai dapat dilakukan oleh Wajib Pajak melalui petugas pemungut Bapenda/desa/kelurahan.
- (3) Pembayaran PBB-P2 yang terutang dilakukan dengan menggunakan SPPT/STPD dan/atau menunjukan NOP PBB-P2 yang telah diterima oleh Wajib Pajak.
- (4) Hasil penerimaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disetor ke Bank Persepsi atau tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam.
- (5) Apabila pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur maka pembayaran Pajak dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (6) Penunjukan Bank Persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 28

- (1) Dalam rangka efisiensi penyetoran PBB-P2 dari petugas pemungut desa/kelurahan ke Bank Persepsi atau tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati, pihak desa/kelurahan :
 - a. membuat jadwal penerimaan PBB-P2 sekurang-kurangnya 1 (satu) minggu sekali;
 - b. menunjuk operator PBB-P2 desa/kelurahan untuk melakukan input data pembayaran PBB-P2 melalui e-PBB; dan
 - c. operator PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada huruf b bertanggung jawab mutlak atas penggunaan e-PBB.
- (2) Penjadwalan penerimaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disosialisasikan kepada masyarakat dan dikoordinasikan dengan Bapenda.

Pasal 29

- (1) Pembayaran PBB-P2 terutang di Bank Persepsi yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dilakukan dengan menggunakan layanan perbankan baik secara tunai maupun non tunai.
- (2) Pembayaran PBB-P2 secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap sah apabila jumlah rekening Wajib Pajak yang ada pada tempat pembayaran elektronik telah berhasil didebet oleh Bank Persepsi.
- (3) Bukti pembayaran/penyetoran PBB-P2 yang diterbitkan di tempat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap sah sebagai SSPD/STTS apabila telah dicantumkan "*Approval Code*".
- (4) Tanda bukti pembayaran PBB-P2 yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan SSPD atau bukti pembayaran lain yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Bentuk dan isi SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) PBB-P2 yang terutang wajib dilunasi sebelum lewat tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (2) Jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 2

Pengangsuran Pembayaran

Pasal 31

- (1) Kepala Bapenda atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pembayaran PBB-P2.
- (2) Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Wajib Pajak Badan yang mengalami kesulitan likuiditas, dibuktikan dengan menunjukkan besarnya rasio aktiva lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) serta melampirkan laporan keuangan tahun sebelumnya dan/atau SPT tahunan Pajak penghasilan badan tahun sebelumnya;
 - b. Wajib Pajak orang pribadi yang mengalami kesulitan keuangan, dibuktikan dengan:
 1. surat keterangan tidak mampu dari kepala desa/lurah dalam hal Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan; atau
 2. menunjukkan besarnya rasio aktiva lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) dalam hal Wajib Pajak dimaksud menyelenggarakan pembukuan serta melampirkan laporan keuangan tahun sebelumnya,

- c. Wajib Pajak yang mengalami keadaan di luar kekuasaannya, yang meliputi bencana alam, kebakaran, huru-hara/kerusakan masal, atau keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (3) Batas waktu pelunasan pengangsuran atas pembayaran PBB-P2 terutang dapat diberikan paling lama pada tanggal jatuh tempo.
 - (4) Apabila SPPT/SKPD/STPD tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran terlampaui, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan dan ditagih dengan menerbitkan STPD.
 - (5) Pembayaran angsuran PBB-P2 dilakukan dengan menggunakan SSPD PBB-P2.
 - (6) Format surat permohonan pengangsuran pembayaran dan surat persetujuan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Prosedur Pelaporan

Pasal 32

- (1) Pelaporan PBB-P2 dilaksanakan oleh Bapenda.
- (2) Pelaporan PBB-P2 bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan PBB-P2 sebagai bagian dari pendapatan asli daerah.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan SPPT, SKPD, SSPD, dan dokumen lain yang sah dari bank tempat pembayaran.
- (4) Bapenda menerima laporan penerimaan PBB-P2 dari bank tempat pembayaran paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (5) Format pelaporan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Prosedur Penagihan

Pasal 33

- (1) Penagihan dilaksanakan melalui penetapan STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT.
- (2) STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti dengan surat teguran dan/atau surat paksa.
- (3) Sebelum surat teguran diberikan, dilakukan upaya persuasif selama 1 (satu) bulan setelah jatuh tempo.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan 7 (tujuh) hari setelah dilakukan upaya persuasif.
- (5) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya penandatanganan STPD, maka penandatanganan STPD dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. cap dan tanda tangan cetakan untuk tagihan sampai dengan Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah); dan
 - b. cap dan tanda tangan basah untuk tagihan lebih dari Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Pasal 34

- (1) Penetapan SKPDKB/SKPDKBT, dilakukan melalui tahapan:
 - a. Bapenda memeriksa SPPT/SKPD, STPD, SSPD sebelum lewat jangka waktu 5 (lima) tahun sejak dibayar oleh Wajib Pajak;
 - b. terhadap SPPT/SKPD, STPD, SSPD yang ternyata kurang bayar, Bapenda menetapkan SKPDKB/SKPDKBT;
 - c. Wajib Pajak menerima SKPDKB/SKPDKBT dan membayarkan PBB-P2 terutang sesuai dengan prosedur pembayaran PBB-P2.

- (2) Penerbitan Surat Teguran, melalui:
 - a. STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan Pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan;
 - b. dalam hal STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dalam waktu 1 (satu) bulan sejak hari jatuh tempo Bapenda melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB-P2 terutang;
 - c. setelah 1 (satu) bulan sejak hari jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran PBB-P2 secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang disetujui, Bapenda tetap melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB-P2 terutang; dan
 - d. setelah 15 (lima belas) hari sejak jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran Pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang tidak disetujui, Bapenda menerbitkan surat teguran.
- (3) Format surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Mutasi, Pembetulan, Pembatalan,
Pengurangan Ketetapan dan Pengurangan atau Penghapusan
Sanksi Administratif

Paragraf 1

Umum

Pasal 35

- (1) Kepala Bapenda atas nama Bupati dapat membetulkan SPPT, SKPD dan STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Kepala Bapenda atas permohonan Wajib Pajak secara dapat:
 - a. melakukan perubahan mutasi data objek/Subjek Pajak;
 - b. melakukan pembetulan SPPT/SKPD/STPD yang salah;
 - c. membatalkan SPPT/SKPD/STPD yang tidak benar;
 - d. mengurangi SPPT/SKPD/STPD; dan/atau
 - e. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga, denda dan kenaikan yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak.
- (3) Dalam kondisi tertentu, Bupati dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda karena:
 - a. Subjek Pajak terkena bencana sosial dan/atau wabah penyakit;
 - b. Objek Pajak terkena bencana alam seperti gempa bumi, banjir, tanah longsor, atau sebab lain yang luar biasa seperti kebakaran, kekeringan, wabah penyakit tanaman ataupun hama tanaman; dan/atau

- c. kondisi tertentu lainnya seperti program percepatan penyelesaian piutang, pemberian stimulus untuk meningkatkan perekonomian masyarakat dan peringatan hari jadi Kabupaten Blitar.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - (5) Dalam rangka percepatan target penerimaan PBB-P2 Kepala Bapenda dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda.
 - (6) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda dalam rangka percepatan target penerimaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapenda.

Paragraf 2

Mutasi

Pasal 36

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan mutasi/perubahan atas data objek/Subjek Pajak yang diakibatkan oleh jual-beli, waris, hibah atau sebab lain yang mengakibatkan berubahnya objek/Subjek Pajak.
- (2) Pengajuan permohonan mutasi/perubahan objek/Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif dengan ketentuan:
 - a. mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
 - b. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa;

- c. mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani;
 - d. permohonan kolektif diajukan untuk SPPT dengan ketentuan tidak lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah);
 - e. melampirkan asli SPPT tahun berjalan;
 - f. telah melunasi PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir; dan
 - g. melampirkan bukti pendukung sebagai berikut:
 1. surat pengantar dari Desa/Kelurahan untuk pengajuan secara perseorangan;
 2. fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 3. surat tanda bukti hak atas bumi dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b; dan
 4. surat keterangan kepala desa/lurah.
- (3) Bentuk formulir permohonan mutasi/perubahan objek/Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Pembetulan SPPT

Pasal 37

- (1) Dalam hal SPPT telah disampaikan kepada Wajib Pajak dan ditemukan kesalahan seperti nama Wajib Pajak, alamat, luasan Objek Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan kepada Bapenda.
- (2) Atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapenda melakukan verifikasi dan pembetulan.
- (3) Verifikasi dan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya pengajuan/permohonan dari Wajib Pajak.

- (4) Permohonan pembedulan SPPT, SKPD, STPD dan SKPDLB PBB-P2 dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif dengan ketentuan:
- a. permohonan pembedulan secara perorangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 1. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan;
 2. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas ;
 3. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
 4. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa;
 5. mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, untuk kesalahan ZNT dan kesalahan nama Wajib Pajak atau alamat objek atau Subjek Pajak, sedangkan untuk kesalahan yang disebabkan karena kekeliruan memasukkan data tidak perlu mengisi SPOP dan/atau LSPOP; dan
 6. melampirkan bukti pendukung sebagai berikut :
 - a) surat pengantar dari Desa/Kelurahan;
 - b) asli SPPT/SKPD/STPD/SKPDLB tahun berkenaan;
 - c) telah melunasi PBB-P2 5 tahun terakhir;
 - d) fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - e) surat tanda bukti hak atas Bumi dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b; dan
 - f) surat keterangan kepala desa/lurah;

- b. permohonan pembetulan secara kolektif harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
1. diajukan untuk SPPT tahun Pajak yang sama dengan Pajak yang Terutang untuk setiap SPPT dengan ketentuan tidak lebih dari Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 2. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
 3. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
 4. diajukan melalui kepala desa/lurah setempat;
 5. mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, untuk kesalahan ZNT dan kesalahan nama Wajib Pajak atau alamat objek atau subjek saja, sedangkan untuk kesalahan yang disebabkan karena kekeliruan memasukkan data tidak perlu mengisi SPOP dan /atau LSPOP; dan
 6. melampirkan bukti pendukung sebagai berikut:
 - a) asli SPPT/SKPD/STPD/SKPDLB tahun berkenaan;
 - b) telah melunasi PBB-P2 5 tahun terakhir;
 - c) fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - d) surat tanda bukti hak atas bumi dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b; dan
 - e) surat keterangan kepala desa/lurah;
- c. Pembetulan SPPT secara kolektif dapat dilakukan secara *online* melalui petugas desa/kelurahan dengan cara sebagai berikut :
1. petugas desa/kelurahan membuka *website* siridoaja.blitarkab.go.id;
 2. memilih menu administrator;
 3. memilih menu e-SPOP;
 4. mengisi SPOP dan/atau LSPOP;

5. SPOP dan/atau LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap selanjutnya dikirim ke Bapenda melalui aplikasi yang tersedia; dan
 6. mencetak tanda bukti pendaftaran secara *online*.
- d. tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan adalah:
1. tanggal terima surat Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak; dan
 2. tanggal stempel pos, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos.
- (5) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi tidak mengandung persekongkolan antara Fiskus dan Wajib Pajak, berupa kesalahan tulis, kesalahan hitung, kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan terhadap surat keputusan atau surat ketetapan sebagai berikut:
- a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. STPD;
 - d. surat keputusan pemberian pengurangan;
 - e. surat keputusan pengurangan sanksi administratif;
 - f. Surat Keputusan Pembetulan;
 - g. Surat Keputusan Keberatan;
 - h. surat keputusan pemberian imbalan bunga; dan
 - i. surat keputusan pengurangan sanksi administratif, surat keputusan penghapusan sanksi administratif, surat keputusan pengurangan ketetapan pajak, atau surat keputusan pembatalan ketetapan pajak.
- (6) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

- (7) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (8) Bentuk formulir permohonan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Pembatalan

Pasal 38

- (1) Pembatalan atas SPPT/SKPD/STPD dapat dilakukan apabila SPPT/SKPD/STPD tersebut tidak benar dan seharusnya tidak diterbitkan.
- (2) Ketidakbenaran SPPT/SKPD/STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. data ganda Objek Pajak; dan/atau
 - b. Objek Pajak tidak ditemukan.
- (3) Pengajuan permohonan pembatalan SPPT/SKPD/STPD PBB-P2 dapat diajukan secara perorangan/kolektif dengan persyaratan :
 - a. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
 - c. permohonan kolektif diajukan untuk SPPT dengan ketentuan tidak lebih dari Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa;
 - e. surat pengantar dari Desa/Kelurahan untuk pengajuan secara perseorangan;
 - f. fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - g. asli SPPT tahun yang berkenaan;

- h. khusus permohonan pembatalan secara kolektif dengan alasan objek tidak ada melampirkan surat pernyataan dari kepala desa/lurah yang menyatakan bahwa Objek Pajak yang dibatalkan tersebut tidak akan diajukan pendaftaran objek pajak baru, baik atas nama wajib pajak semula maupun atas nama wajib pajak lain; dan
- i. surat keterangan kepala desa/lurah.

Paragraf 4

Pengurangan Ketetapan

Pasal 39

- (1) Pengurangan ketetapan SPPT/SKPD/STPD dapat diberikan kepada Wajib Pajak dengan ketentuan :
 - 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 orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
 - 2. Objek Pajak berupa lahan pertanian/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
 - 3. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi;

4. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi; dan
 5. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.
- b. Wajib Pajak Badan meliputi Objek Pajak yang Wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.
- (3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, meliputi gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.
 - (4) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/atau wabah hama tanaman.

Pasal 40

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT/SKPD.
- (2) PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok Pajak ditambah dengan sanksi administratif.
- (3) SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan untuk sanksi administratif.
- (4) Bentuk formulir permohonan pengurangan/pembatalan perorangan dan kolektif tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 41

Pengurangan ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dapat diberikan:

- a. sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a angka 1;
- b. sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a angka 2, angka 3, angka 4 dan/atau angka 5, atau Pasal 35 ayat (3) huruf c; dan
- c. sebesar paling tinggi 100% (seratus persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) dan ayat (4).

Paragraf 5

Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Keputusan Bupati penghapusan atau pengurangan sanksi administratif dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil pemeriksaan.

Bagian Ketujuh
Prosedur Keberatan dan Banding

Paragraf 1
Keberatan

Pasal 44

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atas:
 - a. penetapan sebagai Wajib Pajak; dan
 - b. SPPT dan SKPD.
- (2) Pengajuan keberatan atas SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dalam hal :
 - a. Wajib Pajak menganggap luas objek Bumi dan atau bangunan, klasifikasi atau NJOP Bumi dan/atau Bangunan yang tercantum dalam SPPT/SKPD tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya; dan
 - b. terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan PBB-P2 antara Wajib Pajak dengan Fiskus.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
 - a. perorangan atau kolektif untuk SPPT; dan
 - b. perorangan untuk SKPD.
- (4) Keberatan terhadap SPPT dan SKPD dengan ketetapan sampai dengan Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) diajukan secara perorangan atau kolektif melalui kepala desa/lurah yang bersangkutan.
- (5) Keberatan atas SPPT dan SKPD dengan ketetapan di atas Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) diajukan oleh Wajib Pajak secara perseorangan.
- (6) Bentuk formulir permohonan keberatan atas pajak terhutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) diterima, harus menetapkan keputusan atas keberatan yang diajukan berdasarkan berita acara Pemeriksaan.
- (2) Dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang Surat Keputusan Keberatan belum diterbitkan.
- (3) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya Pajak yang Terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.
- (5) Penetapan keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Kepala Bapenda.
- (6) Formulir berita acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 46

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

Paragraf 2

Banding

Pasal 47

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pengajuan permohonan banding menanggihkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Bagian Kedelapan

Prosedur Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 48

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 kepada Bupati dalam hal :
 - a. PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. dilakukan pembayaran PBB-P2 yang tidak seharusnya terutang; dan
 - c. terutang sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Kelebihan pembayaran PBB-P2 dapat terjadi karena :
 - a. perubahan peraturan;
 - b. surat keputusan pemberian pengurangan;
 - c. surat keputusan penyelesaian keberatan;
 - d. kesalahan penetapan;
 - e. kekeliruan pembayaran; dan
 - f. keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

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

Pasal 49

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

Bagian Kesembilan
Prosedur Penentuan Kembali dan Penundaan Tanggal/
Saat Jatuh Tempo

Pasal 50

- (1) Bupati atas permintaan Wajib Pajak dapat menentukan kembali tanggal/saat jatuh tempo pembayaran dikarenakan keterlambatan diterimanya SPPT.
- (2) Bupati atas permintaan Wajib Pajak dapat menunda tanggal/saat jatuh tempo pengembalian SPOP karena sebab-sebab tertentu.
- (3) Penentuan kembali tanggal/saat jatuh tempo pembayaran dan menunda tanggal/saat jatuh tempo pengembalian SPOP atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilimpahkan kepada Kepala Bapenda.
- (4) Formulir permohonan penundaan tanggal jatuh tempo pembayaran SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan permohonan tanggal jatuh tempo pengembalian SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesepuluh
Informasi

Pasal 51

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

BAB IV
PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 52

- (1) Bupati dapat menghapuskan piutang Pajak dikarenakan tidak bisa tertagih dan/atau sudah kedaluwarsa.
- (2) Penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan usulan Kepala Bapenda.

- (3) Permohonan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. jumlah piutang Pajak;
 - c. Tahun Pajak; dan
 - d. alasan penghapusan piutang Pajak.
- (4) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. STPD; dan
 - d. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah.
- (5) Piutang Pajak Wajib Pajak orang pribadi yang menurut data tunggakan PBB-P2 tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan :
 - a. Wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. tidak ditemukan alamat pemiliknya karena Objek Pajak sudah tutup;
 - d. hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa; atau
 - e. Wajib Pajak tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti Wajib Pajak yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan Pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya.

- (6) Piutang Pajak Wajib Pajak Badan yang menurut data tunggakan PBB-P2 tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan :
- a. bubar, likuidasi atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
 - c. penagihan Pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian salinan surat paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa;
 - d. hak untuk melakukan penagihan Pajak sudah kedaluwarsa; atau
 - e. sebab lain sesuai hasil pemeriksaan.

Pasal 53

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), wajib dilakukan Pemeriksaan setempat atau Pemeriksaan administrasi oleh Bapenda yang hasilnya dibuat uraian Pemeriksaan.
- (2) Uraian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggambarkan keadaan Wajib Pajak dan piutang Pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.
- (3) Piutang Pajak hanya dapat diusulkan untuk dihapus setelah adanya uraian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Bapenda menyusun daftar usulan penghapusan piutang Pajak berdasarkan uraian Pemeriksaan dan menyampaikan daftar usulan dimaksud kepada Bupati.

BAB V
PEMERIKSAAN

Pasal 54

- (1) Kepala Bapenda berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dapat dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan objek pajaknya dengan benar; dan
 - b. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 selain permohonan karena keputusan keberatan, putusan banding, putusan peninjauan kembali, keputusan pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran PBB-P2.
- (3) Ruang lingkup Pemeriksaan meliputi Pemeriksaan atas 1 (satu) Tahun Pajak berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

Pasal 56

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

Pasal 57

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

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 58

- (1) Terhadap Objek Pajak yang tidak/belum dibayar pajaknya oleh Wajib Pajak sampai batas waktu yang telah ditetapkan dapat dilakukan penempelan stiker dan/atau pemasangan banner yang menyatakan bahwa “Tanah dan Bangunan Belum Dilunasi PBB-P2 nya”.
- (2) Bentuk stiker dan/atau banner sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 59

Bentuk surat keterangan dari kepala desa/kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf d, Pasal 6 ayat (2) huruf g, Pasal 9 ayat (2) huruf c, Pasal 36 ayat (2) huruf f nomor (3), Pasal 37 ayat (3) huruf a nomor (6) huruf e, dan Pasal 37 ayat (3) huruf b nomor (6) huruf e tercantum dalam Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Blitar Nomor 14 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2022 Nomor 14/B) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar
pada tanggal 3 April 2023

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

Diundangkan di Blitar
pada tanggal 3 April 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLITAR,

ttd

IZUL MAROM

BERITA DAERAH KABUPATEN BLITAR TAHUN 2023 NOMOR 17/E

SALINAN sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM




INDAH KOMARIJATOER ROCHMAH, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19680211 199412 2 003

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BLITAR
 NOMOR 17 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAN
 LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

A. SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl.WR.Soepratman No. 09 Telp. (0342) 802596 Fax.(0342) 815197 BLITAR</p>	No. Formulir <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"/>
	Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diasir). Diisi oleh Wajib Pajak. Beri tanda silang pada kolom yang sesuai
SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK	
1. JENIS TRANSAKSI 1. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data <input type="checkbox"/>	
PR KAB KEC KEL/DES BLOK NO URUT KODE 2. NOP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
3. NOP BERSAMA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU	
4. NOP ASAL <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
5. NO SPPT LAMA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
B. DATA LETAK OBJEK PAJAK	
NAMA JALAN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	7. BLOK/ KAV/ NOMOR <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
8. KELURAHAN /DESA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	9. RT10. RW <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
C. DATA SUBJEK PAJAK	
11. STATUS 1. Pemilik <input type="checkbox"/> 2. Penyewa <input type="checkbox"/> 3. Pengelola <input type="checkbox"/> 4. Pemakai <input type="checkbox"/> 5. Sengketa <input type="checkbox"/>	
12. PEKERJAAN 1. PNS*) <input type="checkbox"/> 2. TNI/POLRI <input type="checkbox"/> 3. Pensiunan*) <input type="checkbox"/> 4. Badan <input type="checkbox"/> 5. Lainnya <input type="checkbox"/>	
13. NAMA SUBJEK PAJAK <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	14. 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"/>
15. NAMA JALAN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	16. BLOK/ KAV/ NOMOR <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
17. KELURAHAN /DESA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	18. RT <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
19. RW <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
20. KABUPATEN/ KOTAMADYA- KODE POS <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
21. NOMOR KTP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
D. DATA TANAH	
22. LUAS TANAH <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"/>	23. ZONA NILAI TANAH <input type="text"/> <input type="text"/>
24. JENIS TANAH <input type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan <input type="checkbox"/> 2. Kavling Siap Bangun <input type="checkbox"/> 3. Tanah Kosong <input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum	
Catatan*) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiun Dilanjutkan dihalaman berikutnya	

E. DATA BANGUNAN

25. JUMLAH BANGUNAN

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

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

26. NAMA SUBJEK PAJAK/
KUASANYA

27. TANGGAL

28. TANDA TANGAN

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

G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWEWENANG

PETUGAS PENDATA

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

30. TANDA TANGAN

31. NIP

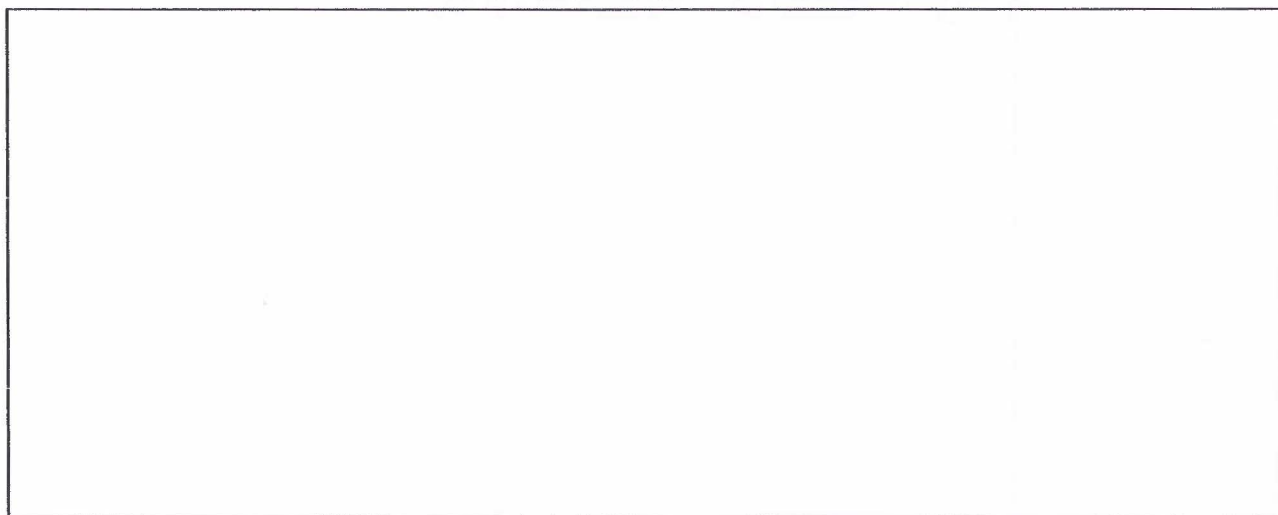
MENGETAHI PEJABAT YANG BERWENANG

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

30. TANDA TANGAN

31. NIP

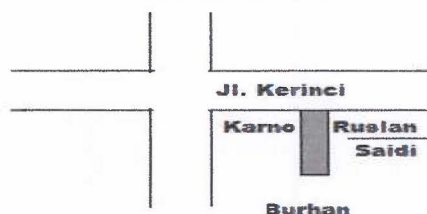
SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK



KETERANGAN

- Gambar sket/denah lokasi objek pajak tanpa skala, yang dihubungkan dengan jalan raya/jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain,yang mudah diketahui oleh umum.
- Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah utara,Selatan,timur dan barat.

contoh Penggambaran



B. LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

No Formulir

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

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8

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

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD

PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9)
 33. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 Kelas 3 4. Kelas 4

TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JPB=4)
 34. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3

RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB=5)
 35. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3 4. Kelas 4
 36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) 37. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)

OLAHRAGA / REKREASI (JPB=6)
 38. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2

HOTEL / WISMA (JPB=7)
 39. JENIS HOTEL 1. Non-Resort 2. Resort
 40. JML BINTANG 1. Bintang 5 2. Bintang 4 3. Bintang 3 4. Bintang 1-2 5. Non Bintang
 1. JUMLAH KAMAR 42. LUAS KMR DNG 43. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)

BANGUNAN PARKIR (JPB=12)
 44. TIPE BANGUNAN 1. Tipe 4 2. Tipe 3 3. Tipe 2 4. Tipe 1

APARTEMEN (JPB=13)
 45. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3 4. Kelas 4
 46. JML APARTEMEN 47. LUAS APT DNG DNG AC SENTRAL (M2) 48. LS RUANG LAIN DNG DNG AC SENTRAL (M2)

TANGKI MINYAK (JPB=15)
 49. KAPASITAS TANGKI (M3) 50. LETAK TANGKI 1. Di Atas Tanah 2. Di Bawah Tanah

GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)
 51. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2

E. PENILAIAN INDIVIDUAL (x 1000 Rp)

52. NILAI SISTEM 3. NILAI INDIVIDUAL

F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

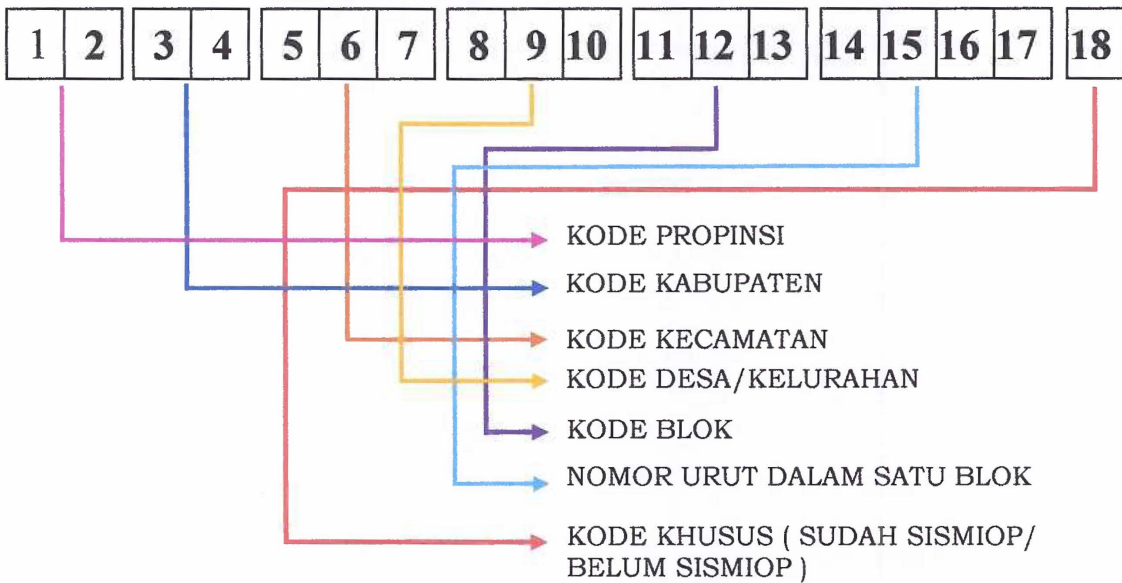
PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG
54. TGL KUNJUNG KEMBALI <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	59. TGL PENELITIAN <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>
55. TGL PENDATAAN <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	60. TANDA TANGAN
56. TANDA TANGAN	61. NAMA JELAS
57. NAMA JELAS _____	62. NIP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
58. NIP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

BUPATI BLITAR,
 ttd
 RINI SYARIFAH

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI BLITAR
 NOMOR 17 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

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

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



Keterangan :

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

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BLITAR
NOMOR 17 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT PERMOHONAN CETAK SALINAN SPPT PBB-P2



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
KECAMATAN.....
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN.....
Jl.....
e-mail :.....

Nomor : Blitar,.....
Sifat : Penting Kepada :
Lampiran : - Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Perihal : Permohonan Salinan SPPT Kabupaten Blitar
Di
Blitar

Dengan hormat,

Dengan ini kami Pemerintah Desa/Kelurahan..... mengajukan Permohonan Cetak Salinan SPPT kepada Kepala Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Blitar Tahun..... Dengan data sebagai berikut :

Nama :
NOP :
NIK :

Dikarenakan SPPT yang sudah diterima atas nama orang tersebut diatas hilang. Selanjutnya SPPT tersebut akan digunakan untuk proses.....

Demikian Surat Permohonan ini kami buat, atas kesediaanya kami sampaikan terimakasih.

KEPALA DESA/LURAH.....

(.....)

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI BLITAR
 NOMOR 17 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG

PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR BADAN PENDAPATAN DAERAH		SPPT PBB-P2 BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK		
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG				AKUN :
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN.....				
NOP : <input style="width: 100px; height: 15px;" type="text"/>				
LETAK OBJEK PAJAK			NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	
DUSUN/JALAN RT. ....RW. DESA/KEL. KEC. KABUPATEN BLITAR			NAMA : DUSUN/JALAN RT. ....RW. NPWPD : <input style="width: 100px; height: 15px;" type="text"/>	
OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
Bumi Bangunan				
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2 =				
NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =				
NJOP untuk perhitungan PBB-P2 =				
PBB-P2 yang Terhutang =				
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)				
TGL JATUH TEMPO :		Blitar,		
TEMPAT PEMBAYARAN :		KEPALA		
NAMA WP : <input style="width: 100px; height: 15px;" type="text"/>		Diterima tgl :		
Letak Objek Pajak : Kecamatan Kelurahan/Desa		Tanda Tangan :		
NOP : <input style="width: 100px; height: 15px;" type="text"/>		(.....)		
SPPT Tahun/Rp : <input style="width: 100px; height: 15px;" type="text"/>		Nama Terang		

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BLITAR
NOMOR 17 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

SURAT KETERANGAN DAN SURAT PERMOHONAN NJOP

A.

SURAT KETERANGAN NJOP



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. WR Soepratman No. 09
Telp. (0342) 802596 Fax (0342) 815197
BLITAR

SURAT KETERANGAN NJOP

NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Sesuai dengan ketentuan Pasal 40 ayat (1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, dan Pasal 54 Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pajak Daerah dengan ini disampaikan bahwa sesuai basis data PBB-P2 di Badan Pendapatan Daerah atas objek pajak :

Nomor Objek Pajak :

Jenis Objek Pajak :

Jenis Penggunaan :

Letak Objek Pajak :

Diperoleh data sebagai berikut :

Luas Bumi	:	M2	
Luas Bangunan	:	M2	
NJOP Bumi	:	M2 X Rp	/M2 = Rp
NJOP Bangunan	:	M2 X Rp	/M2 = Rp
NJOP Keseluruhan			<hr/> Rp

Terbilang ()

Nama Wajib Pajak ;

Alamat Wajib Pajak : Jl.....Rt..... Rw.....

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kab. / Kota :

NJOP PBB-P2 adalah sebagai dasar pengenaan dalam menghitung PBB-P2 yang terutang dan bukan sebagai dasar nilai transaksi.

Demikian Surat Keterangan NJOP ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan dan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan berlaku.

Dibuat di : Blitar
pada tanggal :

KEPALA BAPENDA

(.....)

B. PERMOHONAN SURAT KETERANGAN NJOP

Nomor :
Lampiran :
Perihan : Permohonan Surat Keterangan
NJOP PBB-P2 tahun

Kepada,
Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Blitar
di

BLITAR

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. KTP : [] NPWPD []
Alamat : Jln.....No.Telp.....RT.....RW.....
Desa/Kelurahan*) :Kecamatan.....
Kabupaten / Kota :
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak *) PBB-P2 atas objek pajak yang terletak di :
Alamat :Jln.....No.RT.....RW.....
Desa/Kelurahan*) :Kecamatan.....
Kabupaten :
(Khusus untuk Objek Pajak yang sudah terdaftar pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Blitar) :
No. SPPT / NOP : []
Nama Wajib Pajak :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Keterangan NJOP PBB-P2 tahun.....untuk keperluan :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

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

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

- 1. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib pajak/pemohon. []
2. Untuk objek pajak yang sudah terdaftar :
a. Fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) tahun terakhir. []
b. Fotokopi bukti Pembayaran PBB-P2 (SSPD/STTS) tahun terakhir. []
3. Untuk objek yang belum terdaftar :
a. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran SPOP yang telah diisi dengan jelas benar dan lengkap serta ditanda tangani []
b. fotokopi bukti kepemilikan/pengelolaan/penguasaan atas bumi dan/atau bangunan []
c. Fotokopi SPPT PBB-P2 atas objek pajak yang berada disekitarnya (berdekatan) []

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

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

*) Coret yang tidak perlu

(.....)

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI BLITAR
NOMOR 17 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT
BERITA ACARA PENYAMPAIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT)
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KABUPATEN BLITAR TAHUN

NOMOR :

Pada hari ini tanggal yang bertandatangan dibawah ini :

I. Nama / NIP : NIP.
Jabatan : Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Blitar.
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

II. Nama / NIP : NIP.....
Jabatan : Camat Kabupaten Blitar.
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) buku DHKP 1,2 dan 3 Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan untuk wilayah kecamatan Kabupaten Blitar. dengan rincian sebagai berikut :

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

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

1. SPPT disampaikan kepada Desa / Kelurahan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak ditandatanganinya berita acara penyerahan.
2. Pajak terhutang PBB-P2 dibayar pada tempat yang telah ditentukan.

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

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

.....

LAMPIRAN BERITA ACARA PENYAMPAIAN SPPT DAN DHKP PBB-P2

TAHUN :

NOMOR :

TANGGAL :

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

Kecamatan

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

PIHAK KEDUA
Yang menerima
Camat

.....

PIHAK KESATU
Yang menyerahkan
Kepala Badan Pendapatan Daerah

.....

LAMPIRAN BERITA ACARA PENYAMPAIAN SPPT DAN DHKP PBB-P2

TAHUN :

NOMOR :

TANGGAL :

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

Desa/ Kelurahan

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

PIHAK KEDUA
Yang menerima
Kepala Desa/Lurah

.....

PIHAK KESATU
Yang menyerahkan
Camat

.....

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI BLITAR
NOMOR TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT
BERITA ACARA PENGEMBALIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT)
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KABUPATEN BLITAR TAHUN

NOMOR :

Pada hari ini tanggal yang bertandatangan dibawah ini :

I. Nama : NIP.

Jabatan : Kepala Desa/Kelurahan....Kecamatan....Kabupaten Blitar....

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

II. Nama : NIP

Jabatan : Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Blitar.

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan untuk wilayah Desa....kecamatan.... Kabupaten Blitar sejumlah..... lembar. Adapun pengembalian SPPT PBB-P2 tersebut di karenakan (SPPT ganda atau Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan*).

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

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

.....

*) pilih salah satu

LAMPIRAN BERITA ACARA PENGEMBALIAN
SPPT PBB-P2

TAHUN :
NOMOR :
TANGGAL :

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

Desa/ Kelurahan

No	Desa/Kelurahan	SPPT (lbr)			Jumlah SPPT I,II, III	Keterangan
		Buku I	Buku II	Buku III		
1	2	3	4	5	6	7
	Sektor Perdesaan					
	Sektor Perkotaan					
	Jumlah					

PIHAK KEDUA
Yang menerima
Kepala Bapenda

NIP.

PIHAK KESATU
Yang menyerahkan
Kepala Desa/Lurah

.....

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

LAMPIRAN X
 PERATURAN BUPATI BLITAR
 NOMOR 17 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI
 DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
 PERKOTAAN

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN PBB-P2 DAN
 SURAT PERSETUJUAN PEMBAYARAN ANGSURAN

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN PBB-P2

SURAT PERMOHONAN ANGSURAN PEMBAYARAN

Kepada
 Yth. Bupati Blitar
 Melalui Kepala Badan Pendapatan Daerah
 Di Blitar

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 Alamat :
 Bertindak untuk dan atas nama :
 Nama :
 NOP :
 Alamat :

Dengan ini Mengajukan permohonan angsuran pembayaran utang pajak pada tanggal
sebanyak.....kali angsuran, terhadap SPPT/SKPD yang telah diterima :

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

Pembayaran angsuran

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

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

Blitar,

Wajib Pajak

B. FORMULIR SURAT PERSETUJUAN PEMBAYARAN ANGSURAN



BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. WR Soepratman No. 09
Telp. (0342) 802596 Fax. (0342) 815197
BLITAR

SURAT PERSETUJUAN PEMBAYARAN ANGSURAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama :

NOP :

Alamat :

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

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

Pembayaran angsuran

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

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

Blitar,

Mengetahui
Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Blitar

Wajib Pajak

NIP.

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

LAMPIRAN XI
 PERATURAN BUPATI BLITAR
 NOMOR 17 TAHUN 2023
 TENTANG
 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
 DAN PERKOTAAN

FORMAT PELAPORAN PBB-P2

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PBB-P2 TAHUN.....

No	KECAMATAN DESA/KELURAHAN	TARGET	REALISASI			%	SISA
			MINGGU LALU	MINGGU INI	S/D MINGGU INI		
1	2	3	4	5	6=4+5	7=6:3 x100	8=3-6
I	Kecamatan.....						
1	Desa/Kelurahan.....						
2	---dst---						
	JUMLAH						
II	Kecamatan.....						
1	Desa/Kelurahan.....						
2	---dst---						
	JUMLAH						
III	Kecamatan.....						
1	Desa/Kelurahan.....						
2	---dst---						
	JUMLAH						
	JUMLAH KESELURUHAN						

Blitar,.....
 Mengetahui
 KEPALA BADAN PENDAPATAN
 DAERAH KABUPATEN BLITAR

 NIP.


BUPATI BLITAR,
 ttd
 RINI SYARIFAH

LAMPIRAN XII
 PERATURAN BUPATI BLITAR
 NOMOR 17 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI
 DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
 PERKOTAAN

FORMULIR STPD, SKPDKB, DAN SKPDKBT


A. FORMULIR STPD

	PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. WR Soepratman No. 09 Telp. (0342) 802596 Fax (0342) 815197 BLITAR	
SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN		
Nomor : _____ Tahun : _____ Tanggal penerbitan : _____		
Jumlah pajak yang terhutang yang masih harus dibayar	Rp _____	
Letak Objek Pajak Kabupaten : _____ Kecamatan : _____ Desa/Kelurahan : _____ Alamat : _____	Nama dan Alamat Wajib Pajak _____ _____	
NOP : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	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"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Perincian pajak yang terutang		
1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD*) Tahun	Rp
2	Telah dibayar tanggal	Rp
3	Pengurangan	Rp
4	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)	Rp
5	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)	Rp
6	Denda administratif 2% bulan x Rp (angka 5)	Rp
7	Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1	Rp
8	Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)	Rp
Tanggal jatuh tempo : _____		Tempat Pembayaran Blitar, KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BLITAR _____ NIP. _____
<p style="text-align: center;">PERHATIAN</p> 1. STPD PBB-P2 ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima. 2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.		.....Potong disini dan kirim kembali ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Blitar
Nama WP. : _____ 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"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> NOP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> No. STPD PBB-P2 : _____ Tanggal Penerbitan : _____	Diterima Tanggal Penerima _____ Nama lengkap dan tanda tangan	
Lembar ke 1 untuk Wajib Pajak, Lembar ke 2 untuk Badan Pendapatan Daerah		

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. WR Soepratman No. 09 Telp. (0342) 802596 Fax (0342) 815197 BLITAR</p>																								
<p>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN</p>																									
<p>Nomor : _____ Tahun : _____ Tanggal penerbitan : _____</p>																									
<p>Jumlah pajak yang terhutang yang masih harus dibayar</p>	<p>Rp _____</p>																								
<p>Letak Objek Pajak Kabupaten : _____ Kecamatan : _____ Desa/Kelurahan : _____ Alamat : _____</p>	<p>Nama dan Alamat Wajib Pajak</p>																								
<p>NOP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <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"/></p>	<p>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"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>																								
<p>Perincian pajak yang terutang</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1</td> <td style="width: 75%;">Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD*) Tahun</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Telah dibayar tanggal</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pengurangan</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Denda administratif 2% bulan x Rp (angka 5)</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Pajak yang terutang dikurang angka 1</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> </table>		1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD*) Tahun	Rp	2	Telah dibayar tanggal	Rp	3	Pengurangan	Rp	4	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)	Rp	5	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)	Rp	6	Denda administratif 2% bulan x Rp (angka 5)	Rp	7	Pajak yang terutang dikurang angka 1	Rp	8	Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)	Rp
1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD*) Tahun	Rp																							
2	Telah dibayar tanggal	Rp																							
3	Pengurangan	Rp																							
4	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)	Rp																							
5	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)	Rp																							
6	Denda administratif 2% bulan x Rp (angka 5)	Rp																							
7	Pajak yang terutang dikurang angka 1	Rp																							
8	Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)	Rp																							
<p>Tanggal jatuh tempo :</p>	<p>Tempat Pembayaran</p>																								
<p style="text-align: center;">PERHATIAN</p> <p>1. SKPDKB PBB-P2 ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima.</p> <p>2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.</p>	<p style="text-align: center;">Blitar, KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BLITAR</p> <p style="text-align: center;">..... NIP.</p>																								
<p>.....Potong disini dan kirim kembali ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Blitar</p>																									
<p>Nama WP. : _____</p>	<p>Diterima Tanggal Penerima</p> <p style="text-align: center;">..... Nama lengkap dan tanda tangan</p>																								
<p>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"/> <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"/></p>																									
<p>NOP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <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"/></p>																									
<p>No. SKPDKB PBB-P2 : _____</p>																									
<p>Tanggal Penerbitan : _____</p>																									
<p>Lembar ke 1 untuk Wajib Pajak, Lembar ke 2 untuk Badan Pendapatan Daerah</p>																									

• Diisi bila telah memiliki

C. FORMULIR SKPDKBT

	PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. WR Soepratman No. 09 Telp. (0342) 802596 Fax (0342) 815197 BLITAR	
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN		
Nomor : _____ Tahun : _____ Tanggal penerbitan : _____		
Jumlah pajak yang terhutang yang masih harus dibayar	Rp _____	
Letak Objek Pajak Kabupaten : _____ Kecamatan : _____ Desa/Kelurahan : _____ Alamat : _____	Nama dan Alamat Wajib Pajak	
NOP <input style="width: 100px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>	NPWPD : <input style="width: 100px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
Perincian pajak yang terutang		
1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD*) Tahun	Rp
2	Telah dibayar tanggal	Rp
3	Pengurangan	Rp
4	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)	Rp
5	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 – angka 4)	Rp
6	Denda administratif 2% x...bulan x Rp (angka 5)	Rp
7	Pajak yang terutang dikurang angka 1	Rp
8	Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)	Rp
Tanggal jatuh tempo :		Tempat Pembayaran
<p style="text-align: center;">PERHATIAN</p> 1. SKPDKBT PBB-P2 ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima. 2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.		Blitar, KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BLITAR NIP.
.....Potong disini dan kirim kembali ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Blitar		
Nama WP. : _____		Diterima Tanggal Penerima Nama lengkap dan tanda tangan
NPWPD* <input style="width: 100px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>		
NOP <input style="width: 100px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>		
No. SKPDKBT PBB-P2 : _____		
Tanggal Penerbitan : _____		
Lembar ke 1 untuk Wajib Pajak, Lembar ke 2 untuk Badan Pendapatan Daerah		

- Diisi bila telah memiliki

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI BLITAR
NOMOR 17 TAHUN 2023
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
NOMOR 14 TAHUN 2022 TENTANG TATA
CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

JL. WR Soepratman No. 09
Telp. (0342) 802596 Fax. (0342) 815197
BLITAR

NOP :

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

SURAT TEGURAN

Nomor:

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

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

Dengan huruf (.....)

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 15 (lima belas) hari setelah tanggal surat teguran ini. Setelah batas waktu tersebut tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penyerahan Surat Paksa jenis pajak.

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

Blitar,.....

Mengetahui
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BLITAR

NIP. _____

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

B. PERMOHONAN MUTASI KOLEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
KECAMATAN.....
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN.....
Jl.....
e-mail :.....

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

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Blitar
di

TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah *) :
Kecamatan :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB-P2 yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) per OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan mutasi/perubahan data objek/subjek pajak untuk SPPT PBB-P2 Tahun karena peralihan hak atas tanah / bangunan.

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

- 1. Daftar perubahan data objek/subjek pajak yang diisi secara lengkap dan ditandatangani kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat.
2. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak.
3. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran SPOP (untuk bangunan) yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani.
4. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) asli*PBB-P2 tahun pajak berjalan.
5. Tanda bukti pembayaran/lunas PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir.
6. Fotokopi bukti kepemilikan/hak pengelolaan/hak penguasaan atas bumi dan/atau bangunan
7. Pengantar dari Desa/Kelurahan jika dalam pengajuan Daftar Perubahan Data Objek Pajak terdapat perubahan luas atau luas data awal tidak sama dengan luas data akhir .

MENGETAHUI,
CAMAT

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

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP) KOLEKTIF

DESA/KELURAHAN :

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

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

MENGETAHUI :
CAMAT

.....
KEPALA DESA/LURAH

.....

.....

Petunjuk pengisian SPOP Kolektif :

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

DAFTAR PERUBAHAN DATA OBJEK/SUBJEK PBB-P2

PROPINSI : () JAWA TIMUR
 KABUPATEN : () BLITAR
 KECAMATAN : ()
 DESA/KELURAHAN : ()
 TAHUN :

Nomor Bundel

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

Nomor Urut	Nomor Urut Perumahan	Nomor		DATA LAMA					DATA BARU											
				Letak Objek Pajak	Nama	Bumi		Bangunan	STATUS	PEKERJAAN	NAMA	ALAMAT			BUMI				BANGUNAN *)	
		BLOK	NOP			Luas	JT	Luas (m2)				Nama Jalan Nomor Blok/Kavling Dusun	RT	RW	Nomor KTP	LUAS M2	KODE ZNT	Jenis Tanah	LUAS M2	Jumlah Bangunan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

MENGETAHUI :
 CAMAT

.....
 KEPALA DESA/LURAH

.....

.....

Petunjuk pengisian daftar perubahan objek/subjek PBB-P2-P2 :

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

PETUNJUK PENGISIAN:

- Klm 1 : diisi Angka (1,2 ... dst)
Klm 2 : diisi petugas Badan Pendapatan Daerah
Klm 3 : diisi Angka (1 ... dst)
Klm 4 : diisi Jml. Bgn. yang ada
Klm 5 : diisi Bangunan ke (1 ... dst)
Klm 6 : diisi jenis penggunaan bangunan
1. Perumahan
2. Kantor Swasta
3. Pabrik
4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko
5. Rumah sakit/Klinik
6. Gdg. Olah Raga/Rekreasi
7. Hotel Wisma
8. Bengkel/Gudang
9. Gedung Pemerintah
10. Lain-lain
11. Bgn tidak kena PBB-P2
12. Bgn Parkir
13. Apartemen
14. Pompa Bensin
15. Tangki Minyak
16. Gedung Sekolah
- Klm 7 : diisi Luas Bangunan yang ada
Klm 8 : diisi Jumlah lantai
Klm 9 : diisi sesuai tahun dibangun
Klm 10 : diisi tahun dilakukan renovasi
Klm 11 : diisi daya listrik terpasang
Klm 12 : diisi sesuai pilihan
Klm 13 : diisi sesuai pilihan
Klm 14 : diisi sesuai pilihan
Klm 15 : diisi sesuai pilihan
Klm 16 : diisi sesuai pilihan
Klm 17 : diisi sesuai pilihan
1. Sangat baik
2. Baik
3. Sedang
4. Jelek
1. Baja
2. Beton
3. Bata
4. Kayu
1. Dekrabor/Beton/Gtg. Glazur
2. Genteng Beton
3. Genteng Biasa/Sirap
4. Asbes
5. Seng
1. Kaca/Aluminium
2. Beton
3. Bata/Konblok
4. Kayu
5. Seng
1. Marmer
2. Keramik
3. Teraso
4. Ubin PC/Papan
5. Semen
1. Kayu Jati/Akustik
2. Tripleks/Asbes/Eternit
3. Tidak Ada

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

B. FORMULIR PERMOHONAN PEMBETULAN SPPT-KOLEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
KECAMATAN.....
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN.....
Jl.....
e-mail :

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pembetulan
SPPT PBB-P2 tahun pajak

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Blitar
di

TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah *) :
Kecamatan :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB-P2 yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp500.000,- (lima ratus ribu rupiah) per OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan pembetulan atas SPPT PBB-P2 tahun.....dengan alasan sebagaimana tercantum pada daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkan pula:

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 1. Daftar Perubahan Data Objek/Subjek Pajak yang diisi secara lengkap dan ditandatangani Kepala desa/Lurah dan diketahui Camat.
2. Fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga, atau identitas lainnya dari wajib pajak.
3. SPOP dan Lampiran SPOP Kolektif (untuk bangunan) yang diisi secara lengkap dan ditanda tangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat.
4. Asli SPPT/SKPD/STPD/SKPDLB PBB-P2 tahun pajak berjalan
5. Tanda bukti pembayaran/lunas PBB-P2 5 tahun terakhir.
6. Surat tanda bukti hak kepemilikan/hak pengelolaan/hak penguasaan atas bumi dan/atau bangunan
7. Surat Keterangan dari Desa/ Kelurahan.

Grid of checkboxes for selection

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Mengetahui,

CAMAT

.....,
KEPALA DESA/LURAH

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

C. FORMULIR PERMOHONAN PEMBATALAN SPPT-KOLEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
KECAMATAN.....
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN.....
Jl.....
e-mail :.....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pembatalan
SPPT PBB-P2 tahun pajak

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Blitar
di

TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah *) :
Kecamatan :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB-P2 yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp500.000,- (lima ratus ribu rupiah) per OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan pembatalan atas SPPT PBB-P2 tahun.....dengan alasan sebagaimana tercantum pada daftar terlampir :

Bersama ini dilampirkan pula:

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan pembatalan yang ditandatangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat
2. Fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga, atau identitas lainnya dari wajib pajak.
3. Asli SPPT tahun pajak yang berkenaan.
4. Khusus untuk pembatalan dengan alasan objek pajak tidak ada:
a. Surat pernyataan dari Kepala Desa/Lurah yang menyatakan bahwa Objek Pajak yang dibatalkan tersebut tidak akan diajukan Pendaftaran Objek Pajak Baru,
b. baik atas nama wajib pajak semula maupun atas nama wajib Pajak lain.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI,
CAMAT

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

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

D. FORMULIR PERMOHONAN PENGURANGAN SPPT-KOLEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
KECAMATAN.....
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN.....
Jl.....
e-mail :.....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pengurangan
SPPT PBB-P2 tahun pajak

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Blitar
di
TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah *) :
Kecamatan :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB-P2 yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp500.000,- (lima ratus ribu rupiah) per OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan pengurangan atas SPPT PBB-P2 tahundengan alasan sebagaimana tercantum pada daftar terlampir :

Bersama ini dilampirkan pula:

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan pengurangan yang ditandatangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat
2. Fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga, atau identitas lainnya dari wajib pajak.
3. Asli SPPT tahun pajak yang berkenaan.
4. Surat Keterangan Kepala Desa/kelurahan.
5. Fotokopi dokumen lainnya yang mendukung.

Four empty checkboxes for marking the list items.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI,
CAMAT

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

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

B. PERMOHONAN PENGHAPUSAN/PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF
SECARA KOLEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
KECAMATAN.....
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN.....
Jl.....
e-mail :.....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Penghapusan/Pengurangan
Sanksi Administratif PBB-P2 tahun.....

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Blitar
di

BLITAR

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/ Lurah *) :
Kecamatan :

Dengan ini mengajukan permohonan penghapusan/pengurangan sanksi administratif sebagaimana daftar terlampir sebesar..... % (..... persen) dari denda yang tercantum pada:

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- a. SPPT PBB-P2 tahun.....
- b. SKPDKB/SKPDKBT PBB-P2 No..... tahun
- c. STPD PBB-P2 No..... tahun

dengan alasan :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- a. Terlambat menerima SPPT karena hal-hal tertentu di luar kemampuan wajib pajak.
- b.

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

1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan pengurangan yang ditandatangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat.
2. Fotokopi KTP /Surat keterangan kependudukan/Kartu keluarga dari wajib pajak.
3. Fotokopi SPPT/SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) PBB-P2 tahun pajak yang berkenaan.
4. Tanda bukti pembayaran/lunas PBB-P2 (SSPD/STTS) tahun terakhir.
5. Surat Keterangan yang mendukung alasan pengajuan permohonan.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI,
CAMAT

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

(.....)

(.....)

*1 Coret yang tidak perlu

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

B. FORMULIR PERMOHONAN KEBERATAN ATAS PAJAK TERUTANG - KOLEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
KECAMATAN.....
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN.....
Jl.....
e-mail :.....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Keberatan atas SPPT PBB-P2
tahun

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Blitar
di

TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/ Lurah *) :
Kecamatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB-P2 yang ditetapkan pajaknya tidak melebihi Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per OP/WP sebagaimana tersebut pada kolom 2 daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan keberatan atas pajak terhutang pada SPPT PBB-P2 tahun.....dengan alasan dan perhitungan besarnya pajak terhutang menurut wajib pajak sebagaimana daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkan pula:

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan keberatan yang ditanda tangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat (untuk keberatan atas luas tanah/bangunan agar diberi keterangan mengenai sebab-sebab perubahan luas).
2. Lampiran SPOP Kolektif dan Lampiran SPOP Perorangan dalam hal menyangkut bangunan.
3. Fotokopi SPPT PBB-P2 tahun pajak berkenaan.
4. Tanda bukti pembayaran/lunas PBB-P2 (SSPD/STTS) 5 tahun terakhir.
5. Fotokopi surat tanah dan atau bangunan (sertifikat atau akta).
6. Fotokopi tanda bukti hak kepemilikan/hak pengelolaan/hak penguasaan atas bumi dan/atau bangunan
7. Sket ukuran masing-masing sisi tanah dan atau bangunan dalam hal salah luas.
8. Untuk keberatan atas NJOP/kelas bumi bagi Desa/Kelurahan yang belum di data dengan pola SISMIOPI perlu dilampirkan pula : data perbandingan NJOP/kelas bumi di sekitarnya (fotokopi SPPT PBB-P2 atas objek pajak disekitarnya).
9. Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah

Vertical column of checkboxes for marking responses.

Demikian untuk dapat dipertimbangkan.

MENGETAHUI,
CAMAT

.....
KEPALA DESA/LURAH

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

LAMPIRAN XIX
PERATURAN BUPATI BLITAR
NOMOR 17 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

FORMULIR BERITA ACARA PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. WR.Soepratman No. 09
Telp. (0342) 802596 Fax. (0342) 815197
BLITAR

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Nomor:.....

Berdasarkan pemeriksaan kantor dan di lapangan, sesuai surat tugas:

Pemeriksaan di Kantor Nomor:

Tanggal :.....

Pemeriksaan di Lapangan Nomor:.....

Tanggal :

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

Terhadap permohonan Pengajuan Keberatan.

Melalui surat nomor.....Tanggal.....yang diterima Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Blitar dengan uraian berikut:

I. UMUM

1. NOP :
2. Alamat OBJEK Pajak :
3. Tahun Pajak :
4. Jenis Ketetapan :
5. PBB-P2 Terhutang :

II. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
2. Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2017 tentang Pajak Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2020.

III. HASIL PEMERIKSAAN

1. Pemeriksaan di Kantor
2. Pemeriksaan di Lapangan

IV. KESIMPULAN

1. Kesimpulan
2. Saran

Blitar,.....

Menyetujui
Wajib Pajak

Petugas Peneliti I

Petugas Peneliti II

(.....)

(.....)

KEPALA KEPALA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Mengetahui,
KEPALA BIDANG.....

SUB BIDANG.....

(.....)

(.....)

(.....)

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

LAMPIRAN XX
 PERATURAN BUPATI BLITAR
 NOMOR 17 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI
 DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
 PERKOTAAN

FORMULIR PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PBB-P2

Nomor :
 Lampiran :
 Perihan : Permohonan Pengembalian
 Kelebihan Pembayaran PBB-P2

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
 KABUPATEN BLITAR
 di

TEMPAT
 Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 No. KTP : NPWPD
 Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....
 Desa/Kelurahan*) :Kecamatan.....
 Kota/Kabupaten :
 Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak *) PBB-P2 atas tanah dan atau bangunan yang terletak di :
 Alamat : Jln.....No.....Telp.....RT.....RW.....
 Desa/Kelurahan*) :Kecamatan.....
 Kabupaten :
 No. SPPT/ NOP :tahun pajak.....
 Berdasarkan Akta/Risalah Lelang/SK Pemberian Hak Baru/Putusan Pengadilan*) :
 Nomor :tahun.....
 Yang dibuat oleh :
 Jenis perolehan hak:
 Pembayaran PBB-P2 : Rptanggaldi Bank.....
 Dengan ini mohon pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 sebesar Rp
 (.....)
 dengan alasan :

.....
 Untuk pengembalian yang kami mohon adalah :

- Beri tanda X pada kolom yang dipilih*
- a. Dibayar Tunai
 - b. Dipindah bukukan pada Bank.....No. Rek.
 - Atas Nama
 - c. Sumbangkan kepada Negara.
 - d. Kompensasi dengan.....

Bersama ini dilampirkan pula :

- Beri tanda X pada kolom yang dipilih*
1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain).
 2. Fotokopi KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak.
 3. Asli Surat Setoran PBB-P2 (SSPD).
 4. Asli SK Keberatan/SK Pengurangan/ SK Pembetulan/Putusan Banding *)
 5. Fotokopi Akta/Risalah Lelang/SK Pemberian Hak Baru/Putusan Pengadilan*)
 6. Fotokopi SPPT/PBB-P2 tahun terakhir untuk objek pajak yang berkenaan.
 7. Fotokopi bukti Pembayaran PBB-P2 (SSPD/STTS *) tahun terakhir untuk objek pajak yang berkenaan.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

***) Coret yang tidak perlu**

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

(.....)

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

LAMPIRAN XXII
PERATURAN BUPATI BLITAR
NOMOR 17 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT LHP



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. WR.Soepratman No. 09
Telp. (0342) 802596 Fax. (0342) 815197
BLITAR

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

Nomor:

Berdasarkan penelitian kantor dan di lapangan, sesuai surat tugas:

Penelitian di Kantor Nomor : Tanggal :

Penelitian di Lapangan Nomor : Tanggal :

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

Terhadap permohonan Pengajuan Keberatan.

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

I. UMUM

1. NOP :
2. Alamat OBJEK Pajak :
3. Tahun Pajak :
4. Jenis Ketetapan :
5. PBB-P2 Terhutang :

II. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
2. Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2017 tentang Pajak Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2020.

III. HASIL PEMERIKSAAN

1. Pemeriksaan di Kantor
2. Pemeriksaan di Lapangan

IV. KESIMPULAN

1. Kesimpulan
2. Saran

Blitar,.....

Menyetujui
Wajib Pajak

(.....)

Petugas Peneliti I

(.....)

Petugas Peneliti II

(.....)

KEPALA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

(.....)

Mengetahui,
KEPALA BIDANG.....

(.....)

KEPALA SUB BIDANG....

(.....)

BUPATI BLITAR,

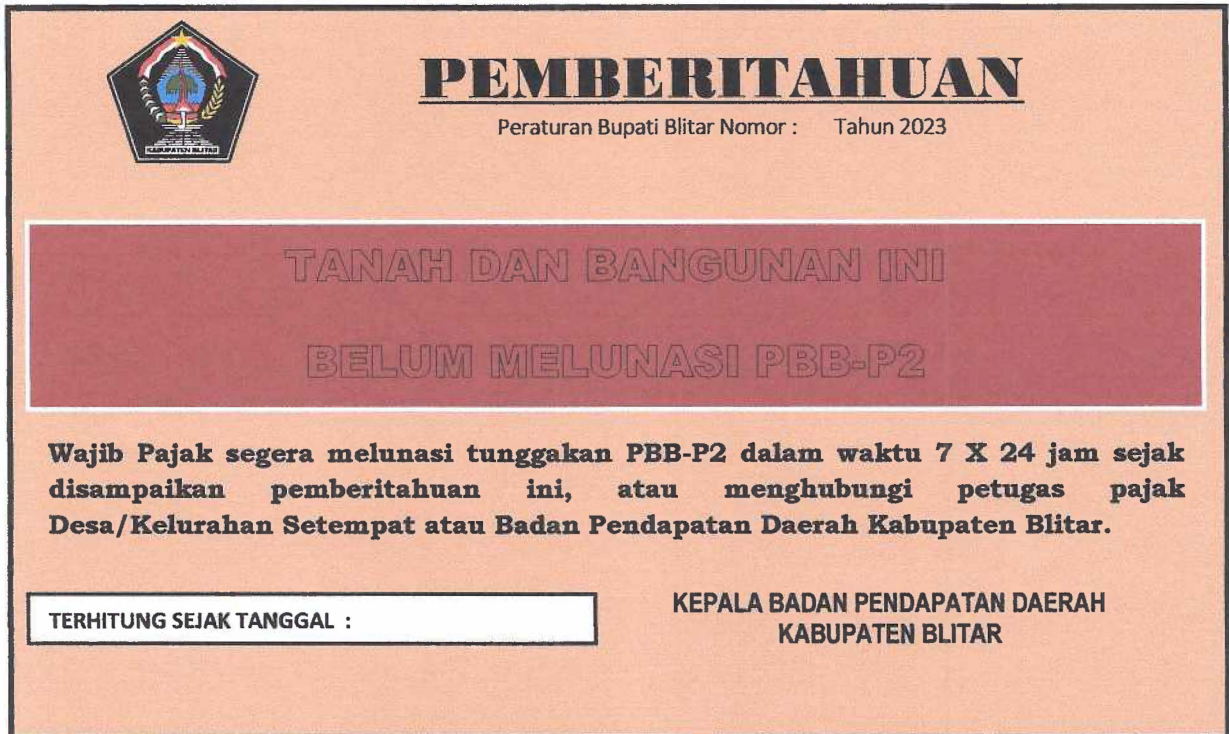
ttd

RINI SYARIFAH

LAMPIRAN XXIII
PERATURAN BUPATI BLITAR
NOMOR TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

BENTUK STIKER DAN BANNER PEMBERITAHUAN BAGI PENUNGGAK PAJAK BUMI
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Contoh:



The banner is rectangular with a light orange background. In the top left corner is the official logo of Kabupaten Blitar. To its right, the word "PEMBERITAHUAN" is written in large, bold, black capital letters. Below this, in smaller black text, is "Peraturan Bupati Blitar Nomor : Tahun 2023". A dark red horizontal band across the middle contains the text "TANAH DAN BANGUNAN INI" and "BELUM MELUNASI PBB-P2" in white, outlined capital letters. Below the band, a paragraph of black text reads: "Wajib Pajak segera melunasi tunggakan PBB-P2 dalam waktu 7 X 24 jam sejak disampaikan pemberitahuan ini, atau menghubungi petugas pajak Desa/Kelurahan Setempat atau Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Blitar." At the bottom left, there is a white rectangular box with the text "TERHITUNG SEJAK TANGGAL :". To the right of this box, the text "KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BLITAR" is printed in black capital letters.

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

LAMPIRAN XXIV
PERATURAN BUPATI BLITAR
NOMOR TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

**SURAT KETERANGAN TANAH/SURAT KETERANGAN DESA ATAU KELURAHAN
/SURAT KETERANGAN LAINYA YANG SEJENIS**



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
KECAMATAN.....
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN.....
Jl.....
e-mail :.....

SURAT KETERANGAN HAK ATAS BUMI DAN/ATAU BANGUNAN

Nomor :

Yang bertandatangan dibawah ini, Kepala Desa.....Kecamatan..... Kabupaten Blitar bersama ini menerangkan bahwa :

- | | | |
|---|---|---|
| 1 | Nomor Persil | : |
| 2 | Luas Tanah | : |
| 3 | Jumlah Bangunan | : |
| 4 | Luas Bangunan | : |
| 5 | Alamat Tanah dan/atau bangunan | : |
| 6 | Nama (Pemilik/Pengelola/Penguasa*) | : |
| 7 | Alamat (Pemilik/Pengelola/Penguasa*) | : |
| 8 | NOP (<i>Pendaftaran dengan cara mutasi</i>) | : |

Berdasarkan (catatan kami/pemeriksaan lapangan*) Tanah dan/atau bangunan tersebut diatas (dimiliki/dikelola/dikuasai*) oleh Saudara sebagaimana tersebut diatas.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, sebagai persyaratan pengurusan SPPT PBB-P2.

*) pilih salah satu

Blitar,
KEPALA DESA/KELURAHAN

(Nama Terang)

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

SALINAN sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

INDAH KOMARIJATOER ROCHMAH, S.H.

Pembina Tk. I

NIP. 19680211 199412 2 003