



BUPATI KERINCI
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 1 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KERINCI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pendapatan asli daerah dan mengoptimalkan pengelolaan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan;
 - b. bahwa dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah dan Retribusi Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maka Peraturan Bupati Kerinci Nomor 25 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu dilakukan penyesuaian;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 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 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Irmbaran Negara Republik Indonesia Nomor 32621 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 UndangUndang 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);
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 7997 tertang 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);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
6. Undang-Undang Nomor 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);

7. 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahtn 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
10. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Daerah Pengganti Undang-Undang Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Rapublik Indonesia Nomor 6856);
11. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2024 tentang Kabupaten Kerinci di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 144);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan dalam Rangka Penagihan Pajak

dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247);

13. 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);
14. 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);
15. 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);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
18. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 41 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);

19. 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);
20. 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);
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852);
22. 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);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2022 Nomor 5);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak dan Retribusi Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2024 Nomor 1)

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kerinci.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kerinci.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. 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, BUMD, atau badan usaha milik desa, 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.
6. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan

imbangan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

7. 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.
8. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan wilayah daerah.
9. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan.
10. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
11. 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 kedalam klasifikasi, penggolongan dan ketentuan nilai jual Bangunan yang akan ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
12. 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.
13. Pemutakhiran Basis Data adalah pekerjaan yang dilakukan untuk menyesuaikan data yang

disimpan di dalam basis data dengan data yang sebenarnya di lapangan.

14. 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).
15. 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.
16. 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 suatu wilayah administrasi desa/kelurahan.
17. 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.
18. Penyusutan adalah berkurangnya nilai Bangunan yang disebabkan oleh keusangan/penurunan kondisi fisik Bangunan.
19. Pendataan adalah rangkaian kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi dan menatausahakan data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan.

20. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan untuk sektor Perdesaan dan perkotaan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
21. 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.
22. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
23. 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.
24. Bank Persepsi adalah bank pemerintah/bank swasta yang ditunjuk untuk menerima pembayaran PBB-P2.
25. Fasilitas Perbankan Elektronik adalah fasilitas pelayanan perbankan secara elektronik seperti anjungan tunai mandiri.
26. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/ atau menyebarkan informasi.
27. Approval Code adalah bentuk pengesahan pembayaran PBB-P2 yang dilakukan secara elektronik yang dibuat dalam format tertentu serta diproses secara otomatis melalui data elektronik.

28. Surat Pemberitahuan Objek Pajak dan/atau Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP dan/atau LSPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan
29. data subjek dan Objek Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
30. SPOP dan/atau LSPOP Elektronik adalah SPOP dan/atau LSPOP dalam bentuk dokumen elektronik.
31. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
32. Penanggung Pajak adalah orang pribadi badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
33. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
34. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
35. Saat Terutangnya Pajak adalah sejak tanggal SPPT diterbitkan.
36. Surat Tanda Terima Setoran, yang selanjutnya disebut STTS, adalah bukti pembayaran yang

dikeluarkan oleh Bank termasuk struk Anjungan Tunai Mandiri (ATM) atas pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bank yang ditunjuk Pejabat berwenang.

37. Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran, yang selanjutnya disebut DHKP adalah buku yang digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Kerinci sebagai Himpunan Ketetapan dan Pembayaran Pajak untuk menatausahakan ketetapan dan pembayaran Pajak dari Wajib Pajak.
38. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah Pajak terutang.
39. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan Pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.
40. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang ditetapkan.
41. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar dari Pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
42. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan Tagihan Pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
43. 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.

44. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
45. Pembayaran Pajak adalah besarnya kewajiban yang harus dipenuhi oleh Wajib Pajak sesuai dengan SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan STPD ke Kas Daerah atau ke tempat lain yang ditunjuk sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan.
46. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan perpajakan Daerah.
47. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
48. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan Pajak atas banding terhadap Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
49. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan Pajak yang meliputi penagihan seketika

dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan.

50. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai barang Penanggung Pajak guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang Pajak menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
51. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan Penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita.
52. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan penagihan Pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, Masa Pajak, dan Tahun Pajak.
53. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi utang Pajaknya.
54. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang Pajak dan biaya penagihan Pajak.
55. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPD, SKPDLB, atau terhadap pemungutan oleh pihak ketigayang diajukan oleh Wajib Pajak.
56. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
57. Pajak Terutang adalah Pajak yang harus dibayar pada saat tertentu dalam masa Pajak, tahun Pajak,

atau bagian tahun Pajak.

58. Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2 yang selanjutnya disebut Pemeliharaan Basis Data PBB adalah kegiatan pemutakhiran data piutang PBB-P2 dan pemutakhiran data objek dan/atau Subjek Pajak PBB-P2 untuk periode tahun Pajak yang belum daluwarsa.
59. Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2 adalah kegiatan untuk menyesuaikan nilai piutang PBB-P2 dalam basis data PBB dengan nilai piutang yang sebenarnya.
60. Pemutakhiran Data Objek dan/atau Subjek Pajak PBB-P2 adalah kegiatan verifikasi objek dan/atau Subjek Pajak PBB-P2 yang tercantum pada Daftar Nominatif dengan kondisi yang sebenarnya.
61. Penilaian Objek Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disebut Penilaian PBB-P2 adalah kegiatan untuk menentukan NJOP yang akan dijadikan dasar pengenaan PBB-P2, dengan menerapkan pendekatan perbandingan harga, pendekatan biaya, dan/atau pendekatan kapitalisasi pendapatan.
62. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
63. 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.
64. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan, yang selanjutnya disebut BPHTB.
65. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan

adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau badan.

66. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan.
67. Wajib Pajak BPHTB adalah orang pribadi atau Badan, yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan.
68. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Pejabat Lelang, adalah pihak yang berwenang menerbitkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
69. Dokumen terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen yang menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan. Dokumen ini dapat berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang memiliki kekuatan hukum.
70. Surat Setoran Pajak Daerah untuk BPHTB, yang selanjutnya disingkat SSPD BPHTB, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak terutang ke bank yang ditunjuk atau tempat lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
71. Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen legal penetapan pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan dari satu pihak ke pihak lain;
72. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti Pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan

menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Umum Daerah melalui tempat Pembayaran yang ditunjuk Pejabat berwenang.

73. Nilai Pasar adalah harga rata-rata dari transaksi jual beli secara wajar yang terjadi disekitar letak tanah dan/atau bangunan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah mengatur Tata Cara Pemungutan :
- a. PBB-P2; dan
 - b. BPHTB.
- (2) Tata Cara Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengaturan mengenai :
- a. Pendaftaran, Pendataan, dan Penilaian;
 - b. Penetapan, Tarif, dan Tata Cara Perhitungan Pajak;
 - c. Masa dan tahun pajak;
 - d. Penelitian;
 - e. Penerbitan, dan Penyampaian SPPT;
 - f. Pembayaran;
 - g. Pelaporan;
 - h. Penagihan;
 - i. Mutasi, Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif;
 - j. Keberatan dan Banding;
 - k. Pengembalian Kelebihan Pembayaran;
 - l. Penentuan kembali dan Penundaan tanggal/saat jatuh tempo;
 - m. Pemeriksaan;
 - n. Penghapusan Piutang;
 - o. Sosialisasi dan Edukasi; dan
 - p. Informasi.

Bagian Kesatu

Umum

Paragraf 1

PBB-P2

Pasal 3

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

- f. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan oleh Badan atau perwakilan lembaga internasional yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan;
- g. Bumi dan/atau Bangunan untuk jalur kereta api, moda raya terpadu (Mass Rapid Transit), lintas raya terpadu (Light Rail Transit), atau yang sejenis;
- h. Bumi dan/atau Bangunan tempat tinggal lainnya berdasarkan NJOP tertentu yang ditetapkan oleh Bupati; dan
- i. Bumi dan/atau Bangunan yang dipungut Pajak Bumi dan Bangunan oleh Pemerintah Pusat.

Paragraf 2

BPHTB

Pasal 4

- (1) Objek BPHTB yaitu Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- (2) Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemindahan hak karena:
 - 1. Jual beli;
 - 2. Tukar-menukar;
 - 3. Hibah;
 - 4. Hibah wasiat;
 - 5. Waris;
 - 6. Pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lain;
 - 7. Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan;
 - 8. Penunjukan pembeli dalam lelang;
 - 9. Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - 10. Penggabungan usaha;
 - 11. Peleburan usaha;
 - 12. Pemekaran usaha; atau

13. Hadiah; dan

b. pemberian hak baru karena:

1. kelanjutan pelepasan hak; atau
2. di luar pelepasan hak.

(3) Hak atas tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. hak milik;
- b. hak guna usaha;
- c. hak guna bangunan;
- d. hak pakai;
- e. hak milik atas satuan rumah susun; dan
- f. hak pengelolaan.

(4) Dikecualikan dari objek BPHTB meliputi Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan:

- a. untuk kantor pemerintah pusat, Pemerintahan Daerah, penyelenggara Negara, dan lembaga negara lainnya yang dicatat sebagai barang milik negara atau barang milik Daerah;
- b. oleh negara untuk penyelenggaraan pemerintahan dan/atau untuk pelaksanaan pembangunan guna kepentingan umum;
- c. untuk badan atau perwakilan lembaga internasional dengan syarat tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan lain di luar fungsi dan tugas Badan atau perwakilan lembaga tersebut yang diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan;
- d. untuk perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik;
- e. oleh orang pribadi atau Badan karena konversi hak atau karena perbuatan hukum lain dengan tidak adanya perubahan nama;
- f. oleh orang pribadi atau Badan karena wakaf;
- g. oleh orang pribadi atau Badan yang digunakan untuk kepentingan ibadah; dan

- h. untuk masyarakat berpenghasilan rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf h yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

Paragraf 3

Subjek Pajak

Pasal 5

Subjek Pajak yaitu orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi, Tanah dan/atau bangunan, memperoleh manfaat atas Bumi, tanah dan/atau memiliki, menguasai dan/atau memperoleh hak dan/atau manfaat atas Bangunan.

BAB III

TATA CARA PEMUNGUTAN

Bagian Kesatu

Pendaftaran, Pendataan, dan Penilaian

Paragraf 1

Pendaftaran PBB-P2

Pasal 6

- (1) Pendaftaran objek pajak dilakukan dengan cara Subjek Pajak mengisi formulir SPOP dan/atau LSPOP yang disediakan dan dapat diperoleh di BPKPD 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 PBB dan Dana Transfer BPKPD 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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) harus diteliti oleh PD yang membidangi Pajak.
- (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, PD yang membidangi Pajak berhak melakukan Pemeriksaan Lapangan untuk mengecek kebenaran data secara *riil*.

Pasal 8

- (1) Pendaftaran PBB-P2 dengan cara mutasi dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada PD yang membidangi Pajak.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan menggunakan Bahasa Indonesia dengan mengisi formulir surat permohonan yang disediakan PD yang membidangi Pajak 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.

Paragraf 2
Pendataan PBB-P2

Pasal 9

- (1) Pendataan Objek Pajak dilakukan oleh PD yang membidangi Pajak dan Retribusi 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 PD yang membidangi Pajak;
 - b. aktif, yaitu Pendataan oleh BPKPD 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 PD yang membidangi Pajak 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 PD yang membidangi Pajak 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 VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Berdasarkan hasil Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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.

Pasal 11

- (1) Dalam melakukan kegiatan pendataan pemeliharaan basis data PBB-P2, PD yang membidangi Pajak 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

Penilaian PBB-P2

Pasal 12

- (1) Penilaian Objek Pajak dilakukan oleh PD yang membidangi Pajak dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (2) Proses Penilaian NJOP dihitung berdasarkan harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar.
- (3) Hasil penilaian Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar menetapkan NJOP.
- (4) 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, antara lain:
 - 1. jalan tol;
 - 2. bandar udara dan pelabuhan;
 - 3. galangan kapal dan dermaga;
 - 4. stasiun kereta api;
 - 5. Pembangkit listrik tenaga uap (PLTU);

6. tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak;
 7. menara Base Transceiver Station (BTS);
 8. taman rekreasi;
 9. Stasiun Pengisian Bahan Bakar (SPBU); dan
 10. lapangan golf.
- (5) Dalam hal tidak diperoleh harga rata-rata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penghitungan NJOP dapat dilakukan dengan metode:
- a. perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis;
 - b. nilai perolehan baru; atau
 - c. nilai jual pengganti.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) 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

Pendaftaran BPHTB

Pasal 13

- (1) Wajib Pajak BPHTB melakukan pendaftaran Hak atas Tanah atau pendaftaran pemindahan Hak atas Tanah kepada Kepala Kantor Pertanahan.
- (2) Unit kerja dapat melakukan kerjasama dengan Kantor Pertanahan dalam rangka pendaftaran Pemindahan Hak.

- (3) Prosedur pendaftaran Akta ke Kepala Kantor Pertanahan adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran XVI yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Penetapan, Tarif, dan Tata Cara Perhitungan Pajak

Paragraf 1

Penetapan PBB-P2

Pasal 14

Penetapan PBB-P2 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku/terkait.

Paragraf 2

Tarif PBB-P2

Pasal 15

Dasar pengenaan PBB-P2 ditetapkan paling rendah 20% (dua puluh persen) dan paling tinggi 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3).

Pasal 16

Tarif PBB-P2 sebagaimana telah di atur dalam ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku/terkait.

Paragraf 3

Tata Cara Penghitungan Pajak PBB-P2

Pasal 17

- (1) Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pajak setelah dikurangi NJOPTKP, dengan rumus sebagai berikut :

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

- (2) Penghitungan besaran pokok PBB-P2 dituangkan dalam SPPT.

Paragraf 4
Penetapan BPHTB
Pasal 18

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

Paragraf 5
Tarif BPHTB
Pasal 19

Tarif Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan (BPHTB) sebagaimana telah di atur dalam ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku/terkait.

Bagian Ketiga
Masa dan Tahun Pajak
Pasal 20

- (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.
- (3) Tahun Pajak PBB-P2 dan BPHTB ditetapkan untuk jangka waktu (satu) tahun kalender.

Bagian Keempat
Penelitian

Paragraf 1
Penelitian PBB-P2
Pasal 21

- (1) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) wajib diteliti oleh PD yang membidangi Pajak.
- (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, BPKPD berhak melakukan Pemeriksaan Lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil.

Paragraf 2
Penelitian BPHTB
Pasal 22

- (1) PD yang membidangi Pajak melakukan penelitian setiap pembayaran SSPD BPHTB yang disampaikan oleh wajib pajak atau kuasanya.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD BPHTB; dan
 - b. kelengkapan dokumen pendukung SSPD BPHTB.
- (3) Jika diperlukan, penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pemeriksaan lapangan.
- (4) Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan apabila tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya, tidak memiliki tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan.
- (5) Prosedur penelitian SSPD BPHTB oleh Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran XVII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Penerbitan dan Penyampaian SPPT
Pasal 23

- (1) Kepala PD yang membidangi Pajak 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 PD yang membidangi Pajak 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.

Pasal 24

- (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 25

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 BPKPD 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 26

- (1) Kepala PD yang membidangi Pajak Atas Nama Bupati memberikan surat keterangan NJOP kepada Wajib Pajak sesuai permohonan Wajib Pajak, dengan ketentuan:
 - a. SPPT PBB-P2 belum dicetak oleh BPKPD;
 - 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 BPKPD.
- (2) Kepala PD yang membidangi Pajak Atas Nama Bupati dapat memberikan Salinan SPPT/SKPD/STPD atas permohonan Wajib Pajak.
- (3) Kepala PD yang membidangi Pajak 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 XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak dengan ketentuan:
 - a. buku I, buku II, dan buku III sebagaimana dirnaksud dalarn Pasal 17 ayat (5) huruf a, huruf b, dan huruf c, disarnpaikan kepada Wajib Pajak rnelalui carnat, kepala

desa/lurah dikecualikan bagi SPPT rnenara telekornunikasi dan badan usaha rnilik negara; dan

- b. buku IV dan buku V sebagairnana dirnaksud dalam Pasal 17 ayat (5) huruf d, huruf e, dan SPPT rnenara telekornunikasi dan/atau badan usaha rnilik negara disarnpaikan kepada Wajib Pajak oleh BPKPD.
- (2) Sebelurn SPPT disarnpaikan pada Wajib Pajak dilakukan kegiatan Perneriksaan terhadap isi SPPT, yaitu rneliputi:
 - a. Subjek Pajak; dan
 - b. Objek Pajak; dan/atau
 - c. NJOP.

Pasal 28

- (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 29

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

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (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 BPKPD oleh camat setiap hari kerja dengan menggunakan tanda terima formulir SPPT.

Pasal 31

- (1) SPPT yang tidak diterima atau tidak disampaikan kepada Wajib Pajak oleh kepala desa/lurah harus dikembalikan kepada BPKPD 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 Keenam

Pembayaran

Paragraf 1

Pembayaran PBB-P2

Pasal 32

- (1) PBB-P2 yang terutang dibayar di Bank Persepsi atau tempat lain.
- (2) Pembayaran PBB-P2 secara tunai dapat dilakukan oleh Wajib Pajak melalui petugas pemungut Pemerintah Daerah/desa/kelurahan.
- (3) Pembayaran PBB-P2 yang terutang dilakukan dengan menggunakan SPPT/STPD dan/atau menunjukkan 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 33

- (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 PD yang membidangi Pajak.

Pasal 34

- (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 II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 35

- (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

Pembayaran BPHTB

Pasal 36

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bank yang ditunjuk atau Bendahara Penerimaan pada unit kerja.
- (3) Prosedur pembayaran BPHTB oleh penerima Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan selaku Wajib Pajak adalah sebagaimana

tercantum dalam Lampiran VI yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh

Pelaporan

Paragraf 1

Pelaporan PBB-P2

Pasal 37

- (1) Pelaporan PBB-P2 dilaksanakan oleh PD yang membidangi Pajak.
- (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) PD yang membidangi Pajak menerima laporan penerimaan PBB-P2 dari bank tempat pembayaran paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Paragraf 2

Pelaporan BPHTB

Pasal 38

- (1) Pelaporan BPHTB dilaksanakan oleh Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.
- (2) Pelaporan BPHTB bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan BPHTB sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 39

- (1) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menyiapkan Laporan BPHTB berdasarkan dokumen- dokumen dari Bank dan/atau Bendahara Penerimaan dan/atau PPAT.
- (2) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima laporan penerimaan BPHTB dari Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

- (3) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima laporan pembuatan akta Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari Pejabat Pembuat Akta Tanah paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Bagian Kedelapan

Penagihan

Paragraf 1

Penagihan PBB-P2

Pasal 40

- (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 41

- (1) Penetapan SKPDKB/SKPDKBT, dilakukan melalui tahapan:
 - a. BPKPD 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, SKPDKB/SKPDKBT; BPKPD 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 BPKPD 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, BPKPD 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, BPKPD menerbitkan surat teguran.

Paragraf 2

Penagihan BPHTB

Pasal 42

- (1) Prosedur penagihan dilakukan untuk menagih BPHTB terutang yang belum dibayar oleh Wajib Pajak.
- (2) Prosedur penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) BPHTB dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) BPHTB.
- (3) STPD dan/atau SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa jika diperlukan.

Bagian Kesembilan

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

Paragraf 1

Umum

Pasal 43

- (1) Kepala PD yang membidangi Pajak 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 PD yang membidangi Pajak 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 Kerinci.
- (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 PD yang membidangi Pajak 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 PD yang membidangi Pajak.

Paragraf 2

Mutasi

Pasal 44

- (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 BPKPD;
 - 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 ketetapan 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; 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 3

Pembetulan

Pasal 45

- (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 Kepala PD yang membidangi Pajak.
- (2) Atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PD yang membidangi Pajak 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 pembetulan SPPT, SKPD, STPD dan SKPDLB PBB-P2 dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif dengan ketentuan:
 - a. permohonan pembetulan secara perorangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 1. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan;
 2. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
 3. diajukan kepada Bupati melalui Kepala PD yang membidangi Pajak;
 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 BPKPD;
 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;
- (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 BPKPD harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.

Paragraf 4

Pembatalan

Pasal 46

- (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 PBBP2 dapat diajukan secara perorangan/kolektif dengan persyaratan
 - a. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. diajukan kepada Bupati melalui Kepala BPKPD;
 - 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 dikenakan;
 - 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 5
Pengurangan Ketetapan
Pasal 47

- (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 48

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 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 VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 49

Pengurangan ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dapat diberikan:

- a. sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 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 47 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 47 ayat (3) dan ayat (4).

Paragraf 6

Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif

Pasal 50

- (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 51

- (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 Kesepuluh

Keberatan dan Banding

Pasal 52

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Bupati atau Kepala Badan atas surat keputusan atau surat ketetapan sebagai berikut:
 - a. SPPT PBB-P2;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. SKPDLB; dan
 - f. SKPDN.
- (2) Keberatan dapat diajukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak berpendapat bahwa luas objek Pajak Bumi dan/atau Bangunan atau nilai jual objek Pajak Bumi dan/atau Bangunan tidak sebagaimana mestinya; dan/atau

- b. Terdapat perbedaan penafsiran ketentuan peraturan PBB-P2.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara perorangan atau kolektif:
- a. Perorangan atau kolektif untuk SPPT; atau
 - b. perorangan untuk SKPD.
- (4) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan:
- a. Satu surat permohonan keberatan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD;
 - b. Diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - c. Diajukan kepada Bupati melalui PD yang membidangi Pajak;
 - d. Dilampiri asli SPPT/fotokopi /informasi rincian SPPT atau SKPD yang diajukan keberatan;
 - e. Dikemukakan jumlah PBB-P2 yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya disertai dengan:
 - 1. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya;
 - 2. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/ pemanfaatan tanah, antara lain:
 - a) sertifikat;
 - b) surat peralihan hak;
 - c) surat keputusan dari instansi berwenang; atau
 - d) surat keterangan yang dikeluarkan lurah/kepala desa dan diketahui camat setempat.
 - 3. fotokopi ijin mendirikan bangunan/ persetujuan Bangunan gedung atau surat keterangan kelurahan/desa dengan denah lokasi objek Pajak atau surat pernyataan luas bangunan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak.
 - 4. surat kuasa bermaterai jika permohonan keberatan dikuasakan.
 - 5. mengisi surat pemberitahuan objek Pajak.
 - 6. fotokopi SPPT tetangga terdekat.
 - 7. foto objek Pajak.

8. Wajib Pajak telah melunasi Pajak yang masih harus dibayarkan paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan atau pembahasan akhir hasil verifikasi sebelum surat keberatan disampaikan.
 - f. Diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya SKPD, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya; dan
 - g. Surat Keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat Keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (5) Tanggal penerimaan surat permohonan keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses keberatan adalah tanggal terima surat permohonan keberatan yang disampaikan langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada BPKPD.
 - (6) Apabila surat permohonan keberatan dikirimkan melalui jasa pengiriman, Tanggal penerimaan surat permohonan keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses keberatan adalah tanggal terima surat permohonan keberatan yang diterima oleh BPKPD.
 - (7) Format Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 53

- (1) Pengajuan keberatan untuk SPPT secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf a dilakukan untuk setiap SPPT yang tergolong dalam buku 1 (satu).
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui PD yang membidangi Pajak.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;

- b. diajukan kepada Bupati melalui PD yang membidangi Pajak;
 - c. dilampiri SPPT asli;
 - d. Surat keterangan lurah/kepala desa setempat;
 - e. Dikemukakan jumlah PBB-P2 yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya disertai dengan:
 - 1. Foto copy identitas Wajib Pajak, dan fotocopy identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - 2. Foto copy bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/dokumen lain yang sejenis);
 - 3. Foto copy ijin mendirikan bangunan/ persetujuan bangunan gedung atau surat keterangan lurah/kepala desa;
 - 4. Surat kuasa bermaterai jika permohonan keberatan dikuasakan;
 - 5. Mengisi Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan;
 - 6. Foto copy SPPT tetangga terdekat.
 - f. Diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya SKPD, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Tanggal Penerimaan surat keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat keberatan adalah:
- a. tanggal terima surat keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada BPKPD; atau
 - b. tanggal tanda pengiriman surat keberatan, dalam hal disampaikan melalui pos tercatat dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 54

Pengajuan Keberatan tidak menunda kewajiban membayar Pajak yang terutang dan pelaksanaan penagihannya.

Pasal 55

Keputusan atas pengajuan keberatan SPPT dan/atau SKPD yang terutang diberikan oleh Kepala BPKPD atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 56

- (1) Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 sesuai kewenangannya dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan surat keberatan, harus memberikan keputusan atas pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46.
- (2) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan Keberatan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.
- (4) Dalam hal keputusan keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT, BPKPD menerbitkan SPPT dan SKPD baru berdasarkan keputusan Keberatan tanpa mengubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (5) SPPT dan SKPD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bisa diajukan keberatan.

Pasal 57

Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang surat keputusan keberatan belum diterbitkan.

Pasal 58

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

Bagian Kesebelas
Pengembalian Kelebihan Pembayaran
Pasal 59

- (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 BPKPD.

Pasal 60

- (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 Kedua Belas

Penentuan Kembali dan Penundaan Tanggal/saat Jatuh Tempo

Pasal 61

- (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 BPKPD.

Bagian Ketiga Belas

Pemeriksaan

Pasal 62

- (1) Bupati atau Kepala Badan berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.

- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan Pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. penentuan;
 - b. pencocokan; atau
 - c. pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.
- (5) Tata cara Pemeriksaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Belas

Penghapusan Piutang

Pasal 63

- (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 BPKPD.
- (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 64

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1), wajib dilakukan Pemeriksaan setempat atau Pemeriksaan administrasi oleh BPKPD 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) BPKPD menyusun daftar usulan penghapusan piutang Pajak berdasarkan uraian Pemeriksaan dan menyampaikan daftar usulan dimaksud kepada Bupati.

Bagian Kelima Belas

Sosialisasi dan Edukasi

Pasal 65

- (1) Sosialisasi dan edukasi kepada wajib pajak dapat dilakukan melalui berbagai media, antara lain:
 - a. Penyebaran brosur, pamphlet, dan leaflet;
 - b. Penyelenggaraan seminar, workshop, dan pelatihan;

- c. Pemasangan spanduk, banner, poster, dan baliho;
 - d. Siaran radio dan televisi;
 - e. Media sosial; dan
 - f. Website resmi pemerintah daerah.
- (2) Sosialisasi dan edukasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
- a. Meningkatkan pemahaman wajib pajak tentang peraturan perpajakan;
 - b. Meningkatkan kepatuhan wajib pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya; dan
 - c. Meningkatkan kesadaran wajib pajak dalam pembangunan daerah.

Bagian Keenam Belas

Informasi

Pasal 66

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

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 67

- (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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 68

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

terhadap hak dan kewajiban Wajib Pajak yang belum diselesaikan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, penyelesaiannya dilakukan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 69

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Daerah Kerinci Nomor 17 Tahun 2011 Tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2011 Nomor 17);
- b. Peraturan Bupati Kerinci Nomor 25 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2013 Nomor 25);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 70

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

Ditetapkan di Kerinci
pada tanggal 2 Januari 2025
Pj. BUPATI KERINCI,


ASRAF

Diundangkan di Kerinci
pada tanggal 2 Januari 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KERINCI


ZAINAL EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN KERINCI TAHUN 2025 NOMOR 1

Lampiran I
 Peraturan Bupati Kerinci
 Nomor 1 Tahun 2025
 Tanggal 2 Januari 2025

A. KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI UNTUK OBJEK PAJAK SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Klas	Pengelompokan Nilai Jual Bumi (Rp/M2)	Nilai Jual Objek Pajak Bumi (Rp/M2)
1	2	3
001	> 67.390.000,00 s/d 69.700.000,00	68.545.000,00
002	> 65.120.000,00 s/d 67.390.000,00	66.255.000,00
003	> 62.890.000,00 s/d 65.120.000,00	64.000.000,00
004	> 60.700.000,00 s/d 62.890.000,00	61.795.000,00
005	> 58.550.000,00 s/d 60.700.000,00	59.625.000,00
006	> 56.440.000,00 s/d 58.550.000,00	57.495.000,00
007	> 54.370.000,00 s/d 56.440.000,00	55.405.000,00
008	> 52.340.000,00 s/d 54.370.000,00	53.355.000,00
009	> 50.350.000,00 s/d 52.340.000,00	51.345.000,00
010	> 48.400.000,00 s/d 50.350.000,00	49.375.000,00
011	> 46.490.000,00 s/d 48.400.000,00	47.445.000,00
012	> 44.620.000,00 s/d 46.490.000,00	45.555.000,00
013	> 42.790.000,00 s/d 44.620.000,00	43.705.000,00
014	> 41.000.000,00 s/d 42.790.000,00	41.895.000,00
015	> 39.250.000,00 s/d 41.000.000,00	40.125.000,00
016	> 37.540.000,00 s/d 39.250.000,00	38.395.000,00
017	> 35.870.000,00 s/d 37.540.000,00	36.705.000,00
018	> 34.240.000,00 s/d 35.870.000,00	35.055.000,00
019	> 32.650.000,00 s/d 34.240.000,00	33.445.000,00
020	> 31.100.000,00 s/d 32.650.000,00	31.875.000,00
021	> 29.590.000,00 s/d 31.100.000,00	30.345.000,00
022	> 28.120.000,00 s/d 29.590.000,00	28.855.000,00
023	> 26.690.000,00 s/d 28.120.000,00	27.405.000,00
024	> 25.300.000,00 s/d 26.690.000,00	25.995.000,00
025	> 23.950.000,00 s/d 25.300.000,00	24.625.000,00
026	> 22.640.000,00 s/d 23.950.000,00	23.295.000,00
027	> 21.370.000,00 s/d 22.640.000,00	22.005.000,00
028	> 20.140.000,00 s/d 21.370.000,00	20.755.000,00
029	> 18.950.000,00 s/d 20.140.000,00	19.545.000,00
030	> 17.800.000,00 s/d 18.950.000,00	18.375.000,00
031	> 16.690.000,00 s/d 17.800.000,00	17.245.000,00
032	> 15.620.000,00 s/d 16.690.000,00	16.155.000,00
033	> 14.590.000,00 s/d 15.620.000,00	15.105.000,00
034	> 13.600.000,00 s/d 14.590.000,00	14.095.000,00
035	> 12.650.000,00 s/d 13.600.000,00	13.125.000,00
036	> 11.740.000,00 s/d 12.650.000,00	12.195.000,00
037	> 10.870.000,00 s/d 11.740.000,00	11.305.000,00
038	> 10.040.000,00 s/d 10.870.000,00	10.455.000,00
039	> 9.250.000,00 s/d 10.040.000,00	9.645.000,00
040	> 8.500.000,00 s/d 9.250.000,00	8.875.000,00
041	> 7.790.000,00 s/d 8.500.000,00	8.145.000,00
042	> 7.120.000,00 s/d 7.790.000,00	7.455.000,00
043	> 6.490.000,00 s/d 7.120.000,00	6.805.000,00
044	> 5.900.000,00 s/d 6.490.000,00	6.195.000,00
045	> 5.350.000,00 s/d 5.900.000,00	5.625.000,00
046	> 4.840.000,00 s/d 5.350.000,00	5.095.000,00
047	> 4.370.000,00 s/d 4.840.000,00	4.605.000,00
048	> 3.940.000,00 s/d 4.370.000,00	4.155.000,00
049	> 3.550.000,00 s/d 3.940.000,00	3.745.000,00
050	> 3.200.000,00 s/d 3.550.000,00	3.375.000,00
051	> 3.000.000,00 s/d 3.200.000,00	3.100.000,00

052	>	2.850.000,00	s/d	3.000.000,00	2.925.000,00
053	>	2.708.000,00	s/d	2.850.000,00	2.779.000,00
054	>	2.573.000,00	s/d	2.708.000,00	2.640.000,00
055	>	2.444.000,00	s/d	2.573.000,00	2.508.000,00
056	>	2.261.000,00	s/d	2.444.000,00	2.352.000,00
057	>	2.091.000,00	s/d	2.261.000,00	2.176.000,00
058	>	1.934.000,00	s/d	2.091.000,00	2.013.000,00
059	>	1.789.000,00	s/d	1.934.000,00	1.862.000,00
060	>	1.655.000,00	s/d	1.789.000,00	1.722.000,00
061	>	1.490.000,00	s/d	1.655.000,00	1.573.000,00
062	>	1.341.000,00	s/d	1.490.000,00	1.416.000,00
063	>	1.207.000,00	s/d	1.341.000,00	1.274.000,00
064	>	1.086.000,00	s/d	1.207.000,00	1.147.000,00
065	>	977.000,00	s/d	1.086.000,00	1.032.000,00
066	>	855.000,00	s/d	977.000,00	916.000,00
067	>	748.000,00	s/d	855.000,00	802.000,00
068	>	655.000,00	s/d	748.000,00	702.000,00
069	>	573.000,00	s/d	655.000,00	614.000,00
070	>	501.000,00	s/d	573.000,00	537.000,00
071	>	426.000,00	s/d	501.000,00	464.000,00
072	>	362.000,00	s/d	426.000,00	394.000,00
073	>	308.000,00	s/d	362.000,00	335.000,00
074	>	262.000,00	s/d	308.000,00	285.000,00
075	>	223.000,00	s/d	262.000,00	243.000,00
076	>	178.000,00	s/d	223.000,00	200.000,00
077	>	142.000,00	s/d	178.000,00	160.000,00
078	>	114.000,00	s/d	142.000,00	128.000,00
079	>	91.000,00	s/d	114.000,00	103.000,00
080	>	73.000,00	s/d	91.000,00	82.000,00
081	>	55.000,00	s/d	73.000,00	64.000,00
082	>	41.000,00	s/d	55.000,00	48.000,00
083	>	31.000,00	s/d	41.000,00	36.000,00
084	>	23.000,00	s/d	31.000,00	27.000,00
085	>	17.000,00	s/d	23.000,00	20.000,00
086	>	12.000,00	s/d	17.000,00	14.000,00
087	>	8.400,00	s/d	12.000,00	10.000,00
088	>	5.900,00	s/d	8.400,00	7.150,00
089	>	4.100,00	s/d	5.900,00	5.000,00
090	>	2.900,00	s/d	4.100,00	3.500,00
091	>	2.000,00	s/d	2.900,00	2.450,00
092	>	1.400,00	s/d	2.000,00	1.700,00
093	>	1.050,00	s/d	1.400,00	1.200,00
094	>	760,00	s/d	1.050,00	910,00
095	>	550,00	s/d	760,00	660,00
096	>	410,00	s/d	550,00	480,00
097	>	310,00	s/d	410,00	350,00
098	>	240,00	s/d	310,00	270,00
099	>	170,00	s/d	240,00	200,00
100	≤	170,00			140,00

Pj. BUPATI KERINCI,


ASRAF


B. KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BANGUNAN UNTUK OBJEK PAJAK SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Klas	Pengelompokan Nilai Jual Bangunan (Rp/M2)		Nilai Jual Objek Pajak Bangunan (Rp/M2)
1	2		3
001	>	14.700.000,00 s/d 15.800.000,00	15.250.000,00
002	>	13.600.000,00 s/d 14.700.000,00	14.150.000,00
003	>	12.550.000,00 s/d 13.600.000,00	13.075.000,00
004	>	11.550.000,00 s/d 12.550.000,00	12.050.000,00
005	>	10.600.000,00 s/d 11.550.000,00	11.075.000,00
006	>	9.700.000,00 s/d 10.600.000,00	10.150.000,00
007	>	8.850.000,00 s/d 9.700.000,00	9.275.000,00
008	>	8.050.000,00 s/d 8.850.000,00	8.450.000,00
009	>	7.300.000,00 s/d 8.050.000,00	7.675.000,00
010	>	6.600.000,00 s/d 7.300.000,00	6.950.000,00
011	>	5.850.000,00 s/d 6.600.000,00	6.225.000,00
012	>	5.150.000,00 s/d 5.850.000,00	5.500.000,00
013	>	4.500.000,00 s/d 5.150.000,00	4.825.000,00
014	>	3.900.000,00 s/d 4.500.000,00	4.200.000,00
015	>	3.350.000,00 s/d 3.900.000,00	3.625.000,00
016	>	2.850.000,00 s/d 3.350.000,00	3.100.000,00
017	>	2.400.000,00 s/d 2.850.000,00	2.625.000,00
018	>	2.000.000,00 s/d 2.400.000,00	2.200.000,00
019	>	1.666.000,00 s/d 2.000.000,00	1.833.000,00
020	>	1.366.000,00 s/d 1.666.000,00	1.516.000,00
021	>	1.034.000,00 s/d 1.366.000,00	1.200.000,00
022	>	902.000,00 s/d 1.034.000,00	968.000,00
023	>	744.000,00 s/d 902.000,00	823.000,00
024	>	656.000,00 s/d 744.000,00	700.000,00
025	>	534.000,00 s/d 656.000,00	595.000,00
026	>	476.000,00 s/d 534.000,00	505.000,00
027	>	382.000,00 s/d 476.000,00	429.000,00
028	>	348.000,00 s/d 382.000,00	365.000,00
029	>	272.000,00 s/d 348.000,00	310.000,00
030	>	256.000,00 s/d 272.000,00	264.000,00
031	>	194.000,00 s/d 256.000,00	225.000,00
032	>	188.000,00 s/d 194.000,00	191.000,00
033	>	136.000,00 s/d 188.000,00	162.000,00
034	>	128.000,00 s/d 136.000,00	132.000,00
035	>	104.000,00 s/d 128.000,00	116.000,00
036	>	92.000,00 s/d 104.000,00	98.000,00
037	>	74.000,00 s/d 92.000,00	83.000,00
038	>	68.000,00 s/d 74.000,00	71.000,00
039	>	52.000,00 s/d 68.000,00	60.000,00
040	<	52.000,00	50.000,00

Pj. BUPATI KERINCI,


ASRAF

Lampiran II
 Peraturan Bupati Kerinci
 Nomor 1 Tahun 2025
 Tanggal 2 Januari 2025

 SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD - BPHTB)																							
BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP - PBB)																							
LEMBAR 5 Untuk Bendahara Bank																							
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH (BKPD)																							
PERHATIAN : Bacalah Penunjuk Pengisian Pada Halaman Belakang Lembar Ini Terlebih Dahulu																							
A																							
1. Nama Wajib Pajak :																							
2. NPWP :	<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"/> <small>Disi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</small>																						
3. Alamat Wajib Pajak :	Blok Kav/Nomor 6 Kecamatan																						
4. Kelurahan/Desa :	5 RTRW :																						
6. Kabupaten Kota :	8 Kode Pos : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																						
B																							
1. No. Objek Pajak (NOP) I :	<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"/> <small>Disi sesuai dengan Nomor Objek Pajak PBB pada SPPT PBB</small>																						
2. Lokasi Objek Pajak :	Blok Kav/Nomor 5 Kecamatan																						
3. Kelurahan/Desa :	4 RTRW :																						
6. Kabupaten Kota :	Kode Pos : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																						
Penghitungan NJOP PBB																							
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Objek Pajak</th> <th>Disi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh</th> <th>Disi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak Tahun</th> <th>Luas x NJOP PBB/m²</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Tanah (bumi)</td> <td>7 Luas tanah (bumi) m²</td> <td>9 NJOP tanah (bumi) m²</td> <td>(angka 7 x angka 9)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Rp</td> <td>11 Rp</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Bangunan</td> <td>8 Luas bangunan m²</td> <td>10 NJOP bangunan m²</td> <td>(angka 8 x angka 10)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Rp</td> <td>12 Rp</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">NJOP PBB</td> <td>13 Rp</td> </tr> </tbody> </table>		Objek Pajak	Disi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh	Disi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak Tahun	Luas x NJOP PBB/m ²	Tanah (bumi)	7 Luas tanah (bumi) m ²	9 NJOP tanah (bumi) m ²	(angka 7 x angka 9)		Rp	11 Rp	Bangunan	8 Luas bangunan m ²	10 NJOP bangunan m ²	(angka 8 x angka 10)		Rp	12 Rp	NJOP PBB			13 Rp
Objek Pajak	Disi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh	Disi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak Tahun	Luas x NJOP PBB/m ²																				
Tanah (bumi)	7 Luas tanah (bumi) m ²	9 NJOP tanah (bumi) m ²	(angka 7 x angka 9)																				
		Rp	11 Rp																				
Bangunan	8 Luas bangunan m ²	10 NJOP bangunan m ²	(angka 8 x angka 10)																				
		Rp	12 Rp																				
NJOP PBB			13 Rp																				
14. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan :																							
15. Harga transaksi yang terjadi pada perolehan hak atas tanah dan atau bangunan/Nilai pasar :																							
16. Nomor Sertifikat 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"/> <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"/>																							
C PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)																							
1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai B.13 dan B.14																							
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOKTP)																							
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOKPK)																							
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang																							
5. % x angka 3																							
6. Dalam Rupiah																							
7. 1																							
8. 2																							
9. 3																							
10. 4																							
D Jumlah Setoran berdasarkan (Beri tanda silang "X" pada kotak yang sesuai)																							
<input type="checkbox"/> a. Penghitungan Wajib Pajak																							
<input type="checkbox"/> b. STPD BPHTB / SKPD KURANG BAYAR / SKPD KURANG BAYAR TAMBAHAN *)																							
Nomor Tanggal																							
<input type="checkbox"/> c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi <input type="text"/> % Berdasarkan Peraturan KDH No.																							
<input type="checkbox"/> d.																							
*) Coret yang tidak perlu																							
Jumlah Pembayaran Rp																							
Untuk di setorkan ke Akun KASDA RUTIN KERINCI BANK JAMBI - NOMOR REKENING																							
3 0 1 5 0 0 0 1 7																							
(Berdasarkan perhitungan C.4 dan Pilihan di D)																							
Tgl WAJIB PAJAK / PENYETOR																							
MENGETAHUI NOTARIS / P/PAT / KADES																							
DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tgl																							
Satak 2024 TELAH DIVERIFIKASI OLEH a.n KEPALA BPKPD KERINCI KABID. PBB DAN DANA TRANSFER																							
Nama lengkap dan tanda tangan																							
Nama lengkap, stempel dan tanda tangan																							
Nama lengkap, stempel dan tanda tangan																							
BAKHTIAR, S Sos NIP. 196803151990021003																							
Hanya diisi oleh petugas Kantor BPKPD Kabupaten Kerinci																							
Nomor Dokumen																							
NOP PBB baru																							

E. DATA BANGUNAN

32. 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.

33. NAMA SUBJEK PAJAK/
KUASANYA

34. TANGGAL

35. TANDA TANGAN

- Dalam hal bertindak selaku 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 BERWENANG

PETUGAS PENDATA

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

37. TANDA TANGAN

38. NAMA JELAS _____

39. NIP _____

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

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

41. TANDA TANGAN

42. NAMA JELAS _____

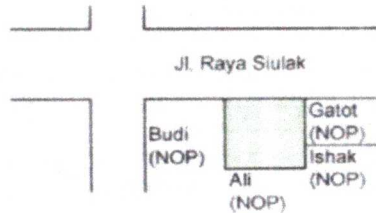
43. NIP _____

SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

KETERANGAN :

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

Contoh Penggambaran



Lampiran IV
 Peraturan Bupati Kerinci
 Nomor 1 Tahun 2025
 Tanggal 2 Januari 2025

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. Penghapusan Data <input type="checkbox"/> 4. Penilaian Individual			
2. NOP	PR	DT II	KEC
A. RINCIAN DATA BANGUNAN			
5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Perumahan <input type="checkbox"/> 2. Perkantoran Swasta <input type="checkbox"/> 3. Fabrik <input type="checkbox"/> 4. Toko/Apotek/Pasar/Ruko <input type="checkbox"/> 5. Rumah Sakit/Klinik <input type="checkbox"/> 6. Olah Raga/Rekreasi <input type="checkbox"/> 7. Hotel/Wisma <input type="checkbox"/> 8. Bengkel/Gudang/Pertanian <input type="checkbox"/> 9. Gedung Pemerintah <input type="checkbox"/> 10. Lain-lain <input type="checkbox"/> 11. Bng Tidak Kena Pajak <input type="checkbox"/> 12. Bangunan Parkir <input type="checkbox"/> 13. Apartemen <input type="checkbox"/> 14. Pompa Bensin <input type="checkbox"/> 15. Tangki Minyak <input type="checkbox"/> 16. Gedung Sekolah			
6. LUAS BANGUNAN (M ²)		7. JUMLAH LANTAI	
8. THN DIBANGUN		10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)	
9. THN DIRENOVASI		<input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik <input type="checkbox"/> 2. Baik <input type="checkbox"/> 3. Sedang <input type="checkbox"/> 4. Jelek	
11. KONDISI PADA UMUMNYA		12. KONSTRUKSI <input type="checkbox"/> 1. Baja <input type="checkbox"/> 2. Beton <input type="checkbox"/> 3. Batu Bata <input type="checkbox"/> 4. Kayu	
13. ATAP <input type="checkbox"/> 1. Decarbon/ Beton/ Gtg Glazur	<input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton/ Aluminium	<input type="checkbox"/> 3. Gtg Biasa/ Sirap	<input type="checkbox"/> 4. Asbes <input type="checkbox"/> 5. Seng
14. DINDING <input type="checkbox"/> 1. Kaca/ Aluminium	<input type="checkbox"/> 2. Beton	<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata/ Conblok	<input type="checkbox"/> 4. Kayu <input type="checkbox"/> 5. Seng
15. LANTAI <input type="checkbox"/> 1. Marmer	<input type="checkbox"/> 2. Keramik	<input type="checkbox"/> 3. Teraso	<input type="checkbox"/> 4. Ubin PC <input type="checkbox"/> 5. Semen
16. LANGIT-LANGIT <input type="checkbox"/> 1. Akustik/ Jati	<input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asbes	<input type="checkbox"/> 3. Tidak ada	
B. FASILITAS			
17. JUMLAH AC <input type="checkbox"/> Split <input type="checkbox"/> Window	18. AC Sentral <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada		
19. LUAS KOLAM RENANG (M ²) <input type="checkbox"/> 1. Diplester <input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis	20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M ²) <input type="checkbox"/> Ringan <input type="checkbox"/> Berat <input type="checkbox"/> Sedang <input type="checkbox"/> Dengan Penutup Lantai		
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS <input type="checkbox"/> DGN LAMPU <input type="checkbox"/> Beton <input type="checkbox"/> Aspal <input type="checkbox"/> Tanah Liat/ Rumpuk <input type="checkbox"/> TNP LAMPU <input type="checkbox"/>	22. JUMLAH LIFT <input type="checkbox"/> Penumpang <input type="checkbox"/> Kapsul <input type="checkbox"/> Barang	23. JUMLAH TANGGA BERJALAN <input type="checkbox"/> Lbr ≤ 0,80 M <input type="checkbox"/> Lbr > 0,80 M <input type="checkbox"/>	
24. PANJANG PAGAR (M) <input type="checkbox"/> BAHAN PAGAR <input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi <input type="checkbox"/> 2. Bata/Batako	25. PEMADAM KEBAKARAN <input type="checkbox"/> 1. Hydrant <input type="checkbox"/> 1 Ada <input type="checkbox"/> 2 Tidak Ada <input type="checkbox"/> 2. Sprinkler <input type="checkbox"/> 1 Ada <input type="checkbox"/> 2 Tidak Ada <input type="checkbox"/> 3. Fire Al. <input type="checkbox"/> 1 Ada <input type="checkbox"/> 2 Tidak Ada		
26. JML SALURAN PES. PABX <input type="checkbox"/>	27. KEDALAMAN SUMUR ARTETIS (M) <input type="checkbox"/>		

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8

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

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD

PERKANTORAN SWASTA/GEDUNG PEMERINTAH (JPB = 2/9)
 33. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3 4. Kelas 4
 TOKO / APOTIK / PASAR / RUKO (JPB = 4)
 34. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3 4. Kelas 4
 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)
 OLAH RAGA / 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. JUMLAH BINTANG 1. Bintang 5 2. Bintang 4 3. Bintang 3 4. Bintang 1-2 5. Non Bintang
 41. JUMLAH KAMAR 42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M²) 43. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M²)
 BANGUNAN PARKIR (JPB = 13)
 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. JUMLAH APARTEMEN 47. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M²) 48. LS RUANG LAIN 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 Kelas 2

E. PENILAIAN INDIVIDUAL (x 1000 Rp.)

52. NILAI SISTEM 53. NILAI INDIVIDUAL

F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA
 54. TGL KUNJUNGAN KEMBALI / /
 55. TGL PENDATAAN / /
 56. TANDA TANGAN
 57. NAMA JELAS _____
 58. NIP _____

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG
 59. TGL PENELITIAN / /
 60. TANDA TANGAN
 61. NAMA JELAS _____
 62. NIP _____

Nama Petugas :

Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

PERHATIAN

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan, tip-ex dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kerinci
2. Pajak yang terhutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) ini.
3. Pajak terhutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
4. Bukti pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah :
 - a. Surat Tanda Terima Setoran (STTS) untuk pembayaran secara langsung atau melalui Petugas Pemungut.
 - b. Bukti pembayaran dari bank TP Elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.
5. Apabila pembayaran Pajak dilaksanakan dengan transfer/pemindahbukuan/pengiriman uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomor Objek Pajak dan Kode Akun.
6. Pajak yang terhutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut :
 - a. Denda Administrasi 2% sebulan dari jumlah pajak terhutang yang tidak dibayar; dan
 - b. Ditagih dengan STPD PBB, dan dalam hal STPD PBB tidak dilunasi, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan peledakan atas kekayaan Wajib Pajak.
7. Keberatan atas jumlah pajak yang terhutang pada SPPT ini dapat diajukan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kerinci dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
8. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu, Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak, dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak :
 - a. Diterimanya SPPT ini;
 - b. Terjadinya bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.
9. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang, jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut diluar kekuasaannya.
10. Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan, tidak menunda kewajiban membayar pajak.
11. Apabila Objek Pajak dipindahtangankan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kerinci.
12. NJOP hanya digunakan untuk penetapan Pajak Bumi dan Bangunan.
13. Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal
 - a. 31 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 Nopember s/d tanggal 30 Nopember; bulan II adalah tanggal 1 Desember s/d 31 Desember, dst.
 - b. 10 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 Oktober s/d tanggal 10 Nopember; bulan II adalah tanggal 11 Nopember s/d 10 Desember, dst.

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

PROSEDUR PEMBAYARAN BPHTB OLEH PENERIMA HAK TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pembayaran BPHTB oleh penerima hak tanah dan/atau bangunan merupakan proses pembayaran yang dilakukan Wajib Pajak atas BPHTB terutang melalui Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak selaku Penerimaan
Merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar BPHTB terutang atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan
2. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)
Merupakan pihak yang menyiapkan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB terutang sebagai dasar bagi Wajib Pajak dalam membayar BPHTB terutang dan membantu melakukan perhitungannya
3. Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan
Merupakan pihak yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak. Dalam prosedur ini Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan berwenang untuk :
 - a. Menerima pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak
 - b. Memeriksa kelengkapan pengisian SSPD BPHTB
 - c. Mengembalikan SSPD BPHTB yang tidak lengkap/kurang
 - d. Menandatangani SSPD BPHTB yang telah lengkap pengisiannya
 - e. Mengarsip SSPD BPHTB Lembar 5 dan SSPD BPHTB Lembar 6.

C. Langkah-langkah Teknis

Langkah 1

Berdasarkan prosedur sebelumnya, Wajib Pajak akan menerima SSPD BPHTB yang telah diisi. Surat Setoran BPHTB merupakan surat yang oleh wajib pajak di gunakan untuk melakukan pembayaran atau peyeteran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan data hak atas tanah dan/atau bangunan. SSPD BPHTB terdiri atas 6 Lembar, dengan perincian sebagai berikut :

- Lembar 1 : Untuk Wajib Pajak
- Lembar 2 : Untuk PPAT sebagai Arsip
- Lembar 3 : Untuk Kantor Pertanahan sebagai lampiran permohonan pendaftaran
- Lembar 4 : Untuk Unit Kerja sebagai lampiran permohonan Penelitian SSPD BPHTB
- Lembar 5 : Untuk Bank yang ditunjuk sebagai arsip
- Lembar 6 : Untuk Bank yang ditunjuk sebagai laporan kepada bendahara Penerimaan SKPD

FORMULIR PERMOHONAN PENELITIAN SSPD-BPHTB

Lampiran :
Hal :

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Wajib Pajak :
NPWP :
Alamat :

Bersama ini menyampaikan SSPD-BPHTB untuk diteliti atas perolehan ha katas tanah dan bangunan sebagai berikut :

NOP :
Alamat :
Kelurahan :
Kabupaten :

Terlampir dokumen sebagai berikut :

- (1) SSPD-BPHTB yang tertera Nomor Transaksi Penerimaan Daerah (NTPD) SSPD-BPHTB disertai Bukti Penerimaan Daerah (BPD) *)
- (2) Fotocopy SPPT atau STTS Struk ATM bukti pembayaran PBB/Bukti Pembayaran PBB Lainnya Tahun *)
- (3) Fotocopy Identitas Wajib Pajak berupa
- (4) Surat Kuasa dari Wajib Pajak **)
- (5) Fotocopy Identitas Kuasa Wajib Pajak **)
- (6) Fotocopy NPWP
- (7)

Demikian disampaikan untuk dapat dilakukan penelitian SSPD-BPHTB

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak *)

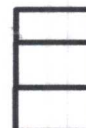
***) dalam hal dikuasakan

.....

PENELITIAN

Setelah melakukan pemeriksaan dan penelitian SSPD-BPHTB dan dokumen pendukung dari Wajib Pajak, dengan ini kami menyatakan bahwa :

- Data objek pajak yang tercantum dalam SSPD-BPHTB telah sesuai
- Nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SSPD-BPHTB telah sesuai
- Dokumen pendukung perolehan ha katas tanah / dan bangunan telah lengkap



.....
Fungsi Pelayanan

.....

Lampiran VIII
Peraturan Bupati Kerinci
Nomor 1 Tahun 2025
Tanggal 2 Januari 2025

Nomor:
Lampiran :
Perihal : Pengajuan Pendaftaran
Objek Pajak

Kepada Yth,
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah
Di-

SIULAK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :

Dengan ini mengajukan pendaftaran objek pajak atas lahan sebagai berikut :

Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak :
Kelurahan/Kecamatan :
Luas Tanah :M²
Luas Bangunan :M²

Untuk proses penyelesaian lebih lanjut, bersama ini kami sampaikan :

1. Mengisi SPOP dan LSPOP
2. Fotocopy KTP/KSK/Identitas lain
3. Fotocopy salah satu bukti surat tanah

Sertifikat Akta Jual Beli Sporadik

.....

4. Fotocopy salah satu bukti surat bangunan

PBG Surat Pernyataan Penambahan Bangunan

5. Surat kuasa dalam hal diajukan oleh kuasa wajib pajak

Demikian atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Siulak,

Pemohon,

(.....)

Lampiran IX
Peraturan Bupati Kerinci
Nomor 1 Tahun 2025
Tanggal 2 Januari 2025



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Siulak, Kode Pos 37162
Pos-el: kepada@kerinci.kab.go.id atau skat@kerinci.kab.go.id atau skat@kerinci.kab.go.id

BERITA ACARA PENYERAHAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT) DAN BUKU
DAFTAR HIMPUNAN KETETAPAN PAJAK (DHKP)
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)

Pada hari ini tanggal bulan tahun Telah diserahkan SPPT dan DHKP PBB-P2 Tahun
Ke Kecamatan Dengan rincian sebagai berikut:

No	Kecamatan	NAMA DESA	JUMLAH			SEKTOR	Ket
			SPPT	Nominal Ketetapan (Rp)	DHKP		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
		TOTAL					

Yang menyerahkan

yang menerima

Lampiran X
Peraturan Bupati Kerinci
Nomor 1 Tahun 2025
Tanggal 2 Januari 2025

Perihal : Permohonan Pendaftaran Objek Baru/Mutasi/
Pemecahan PBB-P2

Kepada Yth,
Bupati Kerinci
Cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah
Di-

SIULAK

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama:

NIK:

Alamat:

Telp/HP:

Sebagai wajib pajak atas objek yang terletak di :

Jalan Rt Rw

Desa / Kel. Kecamatan No. SPPT

PBB Tanggal diterima

SPPT PBB Mohon

Alasan untuk mengajukan permohonan adalah :

1.

2.

3.

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Siulak,

Pemohon,

(.....)

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Kelurahan / Desa
Kecamatan Kabupaten Kerinci, menerangkan bahwa :

Nama Wajib Pajak :

NIK Wajib Pajak :

Alamat Wajib Pajak :

No, Telepon / Hp :

Benar memiliki sebidang tanah kosong / tanah dan bangunan / tanah kapling siap
bangun (coret yang tidak perlu) dengan rincian sebagai berikut:

Luas Tanah : M2

Luas Bangunan : M2

Letak objek pajak (ditulis secara lengkap) :

Nama Jalan :

RT :

Kelurahan/Desa :

Kecamatan :

Menurut catatan yang ada pada kami benar objek pajak tersebut belum dikenakan
Pajak Bumi dan Bangunan.

Demikian surat keterangan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

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

Kepala Kelurahan / Desa

Kecamatan

(.....)

Kelengkapan dan data pendukung terlampir

1. KTP/KK
2. Sertifikat tanah/Sporadik/Surat keterangan tanah lainnya
3. PBG

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Salinan SPPT PBB-P2 Tahun

Kepada Yth,
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah
Di-

SIULAK

Dengan ini mengajukan permohonan salinan PBB-P2 tahun Atas nama/bangunan yang kami kuasai sebagai berikut :

Nama Wajib Pajak :
NOP/No. SPPT :
Alamat Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak :

Sebagai bahan pertimbangan dengan ini disampaikan dokumen antara lain :

1. Fotocopy KTP Wajib Pajak.
2. Fotocopy STTS (bukti pelunasan pembayaran PBB-P2).
3. Fotocopy SPPT PBB-P2 Tahun lalu.
4. Surat Kuasa (apabila dikuasakan).
5. Fotocopy sertifikat/AB.

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Siulak,

Wajib Pajak/Kuasakan

(.....)

Lampiran XIII
Peraturan Bupati Kerinci
Nomor 1 Tahun 2025
Tanggal 2 Januari 2025

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pengurangan

Kepada Yth,
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah
Di-

SIULAK

Dengan ini mengajukan permohonan pengurangan Atas nama/bangunan yang kami kuasai sebagai berikut :

Nama Wajib Pajak :
NOP/No. SPPT :
Alamat Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak :

Sebagai bahan pertimbangan dengan ini disampaikan dokumen antara lain :

1. Fotocopy KTP Wajib Pajak.
2. Fotocopy STTS (bukti pelunasan pembayaran PBB-P2).
3. Fotocopy SPPT PBB-P2 Tahun lalu.
4. Surat Kuasa (apabila dikuasakan).
5. Fotocopy sertifikat/AB.

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Siulak,
Wajib Pajak/Kuasakan

(.....)

Lampiran XIV
Peraturan Bupati Kerinci
Nomor 1 Tahun 2025
Tanggal 2 Januari 2025

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Pengajuan Keberatan

Kepada Yth,
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah
Di-

SIULAK

Dengan ini mengajukan keberatan Atas nama/bangunan yang kami
kuasai sebagai berikut :

Nama Wajib Pajak :
NOP/No. SPPT :
Alamat Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak :

Sebagai bahan pertimbangan dengan ini disampaikan dokumen antara lain :

1. Fotocopy KTP Wajib Pajak.
2. Fotocopy STTS (bukti pelunasan pembayaran PBB-P2).
3. Fotocopy SPPT PBB-P2 Tahun lalu.
4. Surat Kuasa (apabila dikuasakan).
5. Fotocopy sertifikat/AB.

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Siulak,
Wajib Pajak/Kuasakan

(.....)

Lampiran XV
Peraturan Bupati Kerinci
Nomor 1 Tahun 2025
Tanggal 2 Januari 2025

Nomor:
Lampiran :
Perihal : Permohonan Aktivasi NOPD Yang Dinonaktifkan

Kepada Yth,
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah

Di-

SIULAK

Dengan ini mengajukan Permohonan Aktivasi NOPD Yang Dinonaktifkan Atas nama/bangunan yang kami kuasai sebagai berikut :

Nama Wajib Pajak :

NOP/No. SPPT :

Alamat Wajib Pajak :

Letak Objek Pajak :

Sebagai bahan pertimbangan dengan ini disampaikan dokumen antara lain :

1. Fotocopy KTP Wajib Pajak.
2. Fotocopy STTS (bukti pelunasan pembayaran PBB-P2).
3. Fotocopy SPPT PBB-P2 Tahun lalu.
4. Surat Kuasa (apabila dikuasakan).
5. Fotocopy sertifikat/AB.

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Siulak,

Wajib Pajak/Kuasakan

(.....)

Pj. BUPATI KERINCI,

dto

ASRAF

PROSEDUR PENDAFTARAN AKTA KE KANTAOR PERTANAHAN

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pelaporan BPHTB merupakan proses yang dilakukan oleh Bank yang ditunjuk dalam melaporkan penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak. Prosedur ini juga meliputi proses pelaporan yang dilakukan Pejabat Pembuat Akta Tanah atas setiap akta pemindahan hak yang telah diterbitkan. Prosedur ini melibatkan Bank yang ditunjuk atas penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah

B. PIHAK TERKAIT

1. Bank yang ditunjuk

Merupakan pihak yang menerima pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah. Bank yang ditunjuk berwenang dan bertugas untuk:

- a. Menerima pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak
- b. Menerbitkan dan menyampaikan Nota Kredit kepada Bendahara Penerimaan atas setiap Pembayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas daerah

2. Bendahara Penerimaan

Merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menetausahakan pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD. Dalam prosedur ini Bendahara Penerimaan berwenang dan bertugas untuk :

- a. Menerima pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran tunai
- b. Menerima Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk atas setiap pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah
- c. Menerima Register SSPD BPHTB dari Bank yang ditunjuk atas pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah
- d. Menyiapkan Register SSPD BPHTB atas pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme tunai ke bendahara Penerimaan
- e. Mencatat penerimaan BPHTB dalam Buku Penerimaan
- f. Menyiapkan Register STS
- g. Mendapatkan SSPD BPHTB lembar 6 dari Bank yang ditunjuk/Wajib Pajak

3. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)

Merupakan pihak yang menyiapkan dan menandatangani Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. Dalam prosedur ini PPAT berwenang dan bertugas untuk membuat Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan

4. Fungsi Pembukuan dan Pelaporan

Merupakan pihak yang bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi BPHTB berdasarkan dokumen-dokumen yang diterima dari Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan dan Pejabat Pembuat Akta Tanah. Dalam prosedur ini fungsi Pembukuan dan Pelaporan berwenang dan bertugas untuk:

- a. Menerima SSPS BPHTB lembar 6 dari Bendahara Penerimaan
- b. Menerima Register SSPD BPHTB dari Bendahara Penerimaan
- c. Menerima Register STS dari Bendahara Penerimaan

- d. Menerima Buku Penerimaan & Penyetoran dari Bendahara Penerimaan
- e. Menerima Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari PPAT
- f. Menyiapkan Laporan Realisasi PAD

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

C.1 Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bank yang ditunjuk

Langkah 1

Berdasarkan prosedur sebelumnya Babak yang ditunjuk mengarsipkan SSPD BPHTB lembar 4 atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah

Langkah 2

Bank yang ditunjuk kemudian menyerahkan Nota Kredit ke Bendahara Penerimaan atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas daerah

Langkah 3

Bendahara Penerimaan menerima Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk, Bendahara Penerimaan atas setiap penerimaan Pembayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas daerah

C.2. Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bendahara Penerimaan

Langkah 1

Berdasarkan Prosedur sebelumnya, Bendahara Penerimaan mengarsipkan SSPD BPHTB lembar 5 setiap Penerimaan Pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak secara tunai melalui Bendahara Penerimaan dan/atau setoran langsung ke Bank yang ditunjuk.

Langkah 2

Berdasarkan SSPD BPHTB lembar 5 dan lembar 4, bendahara Penerimaan mencatat penerimaan pembayaran BPHTB dalam Buku Penerimaan dan Penyetoran. Bendahara juga mencatat SSPD BPHTB lembar 4

Langkah 3

Secara periodik, Bendahara Penerimaan menyampaikan Register SSPD BPHTB dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar 4, Buku Penerimaan dan Penyetoran, beserta Register STS kepada Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.

Langkah 4

Fungsi pembukuan dan Pelaporan menerima Register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar 4, Buku Penerimaan dan Penyetoran beserta Register STS.

C.3. Pelaporan Penerbitan Akta oleh PPAT

Langkah 1

Berdasarkan prosedur sebelumnya, PPAT menyiapkan dan menandatangani Akta Pemindahan Hak dan/atau Bangunan. PPAT juga menerima SSPD BPHTB dari Wajib Pajak.

Langkah 2

Langkah 2

PPAT Membuat laporan Penerbitan Akta Pemindahan Ha katas Tanah dan/atau Bangunan atas setiap akta yang telah diterbitkan

Langkah3

PPAT menyampaikan Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan ke fungsi Pembukuan dan Pelaporan

Langkah 4

Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Ha katas Tanah dan/atau Bangunan

C.4. Pelaporan Realisasi BPHTB

Langkah 1

Berdasarkan prosedur c.1, c.2, dan c.3 maka fungsi pembukuan dan pelaporan menerima dokumen berupa register SSPD BPHTB, SSPD BPHTB lembar 4, buku penerimaan dan penyeteroran register STS, dan laporan penebitan akta pemindahan ha katas tanah dan/atau bangunan

Langkah 2

Berdasarkan dokumen-dokumen tersebut, fungsi pembukuan dan pelaporan Menyusun laporan realisasi BPHTB

Pj. BUPATI KERINCI


ASRAF

PROSEDUR PENELITIAN SURAT SETORAN PAJAK
DAERAH BPHTB (SSPD BPHTB)

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur penelitian SSPD BPHTB merupakan proses verifikasi kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak yang tercatat dalam SSPD BPHTB. Prosedur ini dilakukan setelah Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan SSPD BPHTB melalui Bank yangunjuk. Penelitian SSPD BPHTB dilakukan oleh fungsi pelayanan di Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Pendapatan Daerah. Jika semua kelengkapan dan kesesuaian data objek pajak terpenuhi maka fungsi Pelayanan akan menandatangani Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak selaku Penerima Hak

Merupakan pihak yang mengajukan permohonan penelitian kepada fungsi Pelayanan atas SSPD BPHTB yang telah dibayarkan

2. Fungsi Pelayanan

Merupakan pihak yang memeriksa kebenaran informasi terkait objek pajak yang tercantum dalam SSPD BPHTB. Fungsi Pelayanan berwenang dan bertugas untuk:

- a. Meminta data terkait objek pajak kepada Fungsi Pengolahan dan Informasi
- b. Memeriksa kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak yang tercantum dalam SSPD BPHTB
- c. Menandatangani SSPD BPHTB yang telah di verifikasi

3. Fungsi Pengolahan Data & Informasi

Merupakan pihak menyimpan database objek pajak. Fungsi ini menyediakan data terkait objek pajak kepada fungsi Pelayanan. Fungsi Pengolahan dan Informasi berwenang dan bertugas untuk:

- a. Mengelola database objek pajak yang termasuk dalam wilayah wewenang
- b. Menyediakan data objek pajak atas permintaan dari fungsi pelayanan

c. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Wajib pajak selaku penerima hak menyiapkan dokumen pendukung yang dibutuhkan untuk penelitian SSPD BPHTB. Dokumen pendukung terdiri atas:

- a. SSPD BPHTB yang tertera Nomor Transaksi Penerimaan Daerah (NTPD)/SSPD BPHTB disertai Bukti Penerimaan Daerah (BPD)
- b. Foto Copy identitas Wajib Pajak (dapat berupa Kartu Tanda Penduduk/Surat izin mengemudi/Paspor)
- c. Surat Kuasa dari Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan)
- d. Foto Copy Kartu Keluarga atau Surat Keterangan Hubungan Keluarga, dalam hal transaksi Waris
- e. Foto copy identitas Kuasa Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan)
- f. Fotocopy Kartu NPWP
- g. Dokumen pendukung lainnya yang diperlukan

Wajib pajak mengisi formulir permohonan Penelitian SSPD BPHTB, SSPD BPHTB (lembar 4), dan dokumen pendukung kepada Fungsi Pelayanan.

Sebelum digunakan dalam proses pembayaran, wajib pajak dan PPAT menandatangani SSPD BPHTB tersebut

Langkah 2

Wajib Pajak menyerahkan SSPD BPHTB kepada Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan. Pada saat yang bersamaan, wajib Pajak kemudian membayarkan BPHTB terutang melalui Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan.

Langkah 3

Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan menerima SSPD BPHTB dan uang pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak. Bank yang ditunjuk kemudian memeriksa kelengkapan pengisian SSPD BPHTB dan kesesuaian besaran nilai BPHTB terutang dengan uang pembayaran yang diterima dari Wajib Pajak.

Langkah 4

Bank yang ditunjuk menandatangani SSPD BPHTB. Lembar 5 dan 6 disimpan sedangkan lembar 1-4 dikembalikan ke Wajib Pajak.

Langkah 5

Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB lembar 1,2,3 dan 4 dari Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan. Wajib Pajak kemudian melakukan proses berikutnya, yaitu permohonan penelitian SSPD BPHTB ke fungsi Pelayanan BPKPD

Pj. BUPATI KERINCI



ASRAF