



BUPATI MUKOMUKO
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR 6 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUKOMUKO,

- Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma, dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang nomor 6 tahun 2023 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6881);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah 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 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mukomuko (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2016 Nomor 10);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mukomuko (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2016 Nomor 10);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2024 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATACARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Mukomuko.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Mukomuko.
3. Bupati adalah Bupati Mukomuko.
4. BadanKeuang Daerah adalah BadankeuanganDaerah Kabupaten Mukomuko.
5. Kepala Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala Badan Keuangan Daerah adalah Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Mukomuko.
6. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
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 pedalaman.
9. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.

10. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identifikasi objek pajak yang memiliki karakteristik unik, permanen, standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan.
11. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah zona geografis yang terdiri atas kelompok objek pajak yang mempunyai satu nilai indikasi rata-rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satu satuan wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan tanpa terikat pada batas blok.
12. Nilai Indikasi Rata-rata, yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu blok.
13. 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.
14. 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.
15. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
16. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
17. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
18. 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.
19. 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.
20. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

21. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah Lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan lampiran tidak terpisahkan dari bagian SPOP.
22. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang kepada Wajib Pajak .
23. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
29. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
30. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.

31. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak .
32. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
33. Pemeriksaan dibidang perpajakan daerah adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
34. Penyidikan tindak pidana dibidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
35. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan Hak dan Kewajiban perpajakannya.
36. Stimulus adalah pengurangan otomatis terhadap besarnya ketetapan nilai Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang.

BAB II TATA CARA PEMUNGUTAN PBB-P2

Bagiam Kesatu Prosedur Pendaftaran

Pasal 2

- (1) Dalam rangka pendaftaran, setiap orang pribadi atau badan yang memiliki, menguasai, memanfaatkan bumi dan/atau bangunan wajib mendaftarkan sebagai Wajib Pajak.
- (2) Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pendaftaran objek pajak baru; dan
 - b. pendaftaran disebabkan mutasi sebagian atau seluruhnya objek pajak.
- (3) Pendaftaran dapat dilakukan per objek pajak maupun kolektif.

- (4) Pendaftaran dilakukan dengan mengisi SPOP/LSPPOP yang disahkan oleh pejabat setempat.
- (5) Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kantor Badan Keuangan Daerah atau dengan cara online.

BAB III

Bagiam Kedua Pendaftaran Objek Pajak Baru

Pasal 3

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

Bagiam Ketiga

Pendaftaran Objek Pajak Akibat Mutasi Seluruhnya Atau Sebagian Objek Pajak

Pasal 4

- (1) Pendaftaran objek pajak disebabkan mutasi sebagian atau seluruhnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, akibat perbuatan hukum atau peristiwa hukum yang menyebabkan sebagian atau seluruh objek pajak beralih kepemilikan, penguasaan atau pemanfaatan.
- (2) Pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan persyaratan :
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak bagi Wajib Pajak orang pribadi atau fotokopi identitas Wakil Perusahaan bagi Wajib Pajak badan;
 - b. surat kuasa dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;

- c. dokumen yang menjadi dasar pemilikan, penguasaan atau pemanfaatan bumi dan/atau bangunan
- d. peta letak/sket denah lokasi objek pajak yang dimohon;
- e. titik koordinat objek pajak yang dimohon; dan
- f. melampirkan Nomor Induk Kependudukan untuk Wajib Pajak orang pribadi dan/atau Nomor Induk Berusaha (NIB) untuk Wajib Pajak Badan.

Pasal 5

- (1) Pendaftaran objek dan subjek pajak dilakukan oleh subjek pajak dengan mengisi dan mengembalikan Formulir SPOP/ LSPOP ke kantor Badan Keuangan Daerah, pengambilan/ pengembalian SPOP/LSPOP, dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dan Pasal 4 ayat (2).
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik.
- (3) SPOP dan/atau L-SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Badan dan harus diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh subjek pajak.
- (4) Penyampaian SPOP dan/atau L-SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima.
- (5) Bentuk dan isi SPOP dan L-SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Prosedur Pendataan

Pasal 6

- (1) Pendataan objek dan subjek pajak dilakukan oleh Badan Keuangan Daerah dengan menyampaikan SPOP/LSPOP untuk diisi dan ditandatangani oleh subjek pajak.
- (2) Dalam melakukan kegiatan pendataan objek dan subjek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan bekerja sama dengan pemerintah desa/kelurahan, pemerintah pusat, Kantor Pertanahan, dan/atau instansi lain yang terkait.
- (3) Pendataan objek dan subjek pajak dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Kegiatan pendataan dilakukan untuk mengetahui data objek dan subjek pajak termasuk mutasi keseluruhan dan mutasi sebagian.
- (5) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan cara:
 - a. pasif, yaitu pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP/ LSPOP;

- b. aktif, yaitu pendataan melalui identifikasi objek pajak, verifikasi data objek pajak, dan pengukuran bidang objek pajak.
- (6) Pendataan melalui identifikasi, verifikasi objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dilakukan pada objek pajak yang belum terdata atau sudah terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2 dengan menyertakan titik koordinat.
 - (7) Apabila hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dimiliki Wajib Pajak atau petugas pajak dengan bukti dilapangan dilanjutkan dengan pelaksanaan pemeriksaan.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, terhadap objek pajak diberikan NOP.
- (2) Pendataan terhadap mutasi keseluruhan tidak menghilangkan NOP lama.
- (3) Pendataan terhadap mutasi sebagian atas tanah induk, masing-masing penerima mutasi sebagian mendapat NOP baru, sedangkan NOP lama terpakai sebagai NOP induk.
- (4) Terhadap penggabungan beberapa NOP, salah satu dari NOP tersebut dipakai untuk NOP induk sedangkan NOP lainnya dihapus.

Pasal 8

Persyaratan untuk dikeluarkannya NOP adalah:

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

Bagian Kelima Penetapan

Pasal 9

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan proses penilaian PBB-P2.
- (3) NJOP tidak kena pajak ditetapkan sebesar Rp10.000.000,00 (Sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak memiliki atau menguasai lebih dari satu objek PBB-P2 di wilayah Daerah, NJOP tidak kena pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya diberikan atas salah satu objek PBB-P2 untuk setiap Tahun Pajak.

- (5) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayahnya.
- (6) Besaran NJOP ditetapkan oleh Bupati.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati yang berpedoman pada peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan Negara mengenai penilaian PBB-P2.

Pasal 10

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) ditetapkan paling rendah 20% (dua puluh persen) dan paling tinggi 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena pajak.
- (2) Besaran persentase NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas kelompok objek PBB-P2 ditentukan dengan mempertimbangkan, meliputi:
 - a. kenaikan NJOP hasil penilaian;
 - b. bentuk pemanfaatan objek Pajak; dan/atau
 - c. klasterisasi NJOP dalam satu wilayah kabupaten
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 11

- (1) Tarif PBB-P2 ditetapkan sebagai berikut:
 - a. untuk NJOP sampai dengan Rp250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah) ditetapkan sebesar 0,2% (nol koma dua persen); dan
 - b. untuk NJOP di atas Rp250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah) ditetapkan sebesar 0,3% (nol koma tiga persen).
- (2) Tarif PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berupa lahan produksi pangan dan ternak ditetapkan:
 - a. untuk NJOP sampai dengan Rp250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah) ditetapkan sebesar 0,05% (nol koma nol lima persen); dan
 - b. untuk NJOP di atas Rp250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah) ditetapkan sebesar 0,1% (nol koma satu persen).

Pasal 12

Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dengan tarif PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

Bagian Keenam
Prosedur Penerbitan, Penelitian dan Pembetulan SPPT

Pasal 13

- (1) Berdasarkan SPOP dan/atau L-SPOP, Badan Keuangan Daerah menerbitkan SPPT yang merupakan ketetapan pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) tahun pajak.
- (2) Wajib Pajak dapat memperoleh SPPT melalui:
 - a. pengambilan sendiri di Kecamatan/ Kelurahan/ Desa tempat objek pajak terdaftar atau ditempat lain yang ditunjuk;
 - b. tanggal jatuh tempo pelunasan PBB-P2 ditetapkan adalah 31 Desember tahun berjalan.
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah dalam hal penandatanganan penerbitan SPPT.
- (4) Bentuk dan isi SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Dalam hal SPPT telah disampaikan kepada Wajib Pajak dan Wajib Pajak menemukan kesalahan seperti Nama Wajib Pajak, SPPT ganda, alamat, luas objek pajak dan ketetapan pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan kepada Badan Keuangan Daerah paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterimanya SPPT pada tahun pajak berkenaan.
- (2) Permohonan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara perorangan atau secara kolektif.
- (3) Untuk mendukung permohonan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Wajib Pajak pribadi dan/atau kolektif harus melampirkan:
 - a. fotocopy SPPT yang dimohonkan;
 - b. fotocopy sertifikat dan/atau surat keterangan yang sah atas objek pajak; dan

- c. Wajib Pajak telah melunasi pajak yang tidak atau kurang bayar yang menjadi dasar permohonan pembetulan SPPT 3 (tiga) tahun terakhir.
- (4) Atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Keuangan Daerah melakukan verifikasi dan pembetulan.
- (5) Verifikasi dan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diterimanya pengajuan/permohonan dari Wajib Pajak.
- (6) Bentuk dan isi formulir pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Permohonan pembetulan SPPT yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Bagian Ketujuh
Prosedur Pembayaran PBB-P2

Pasal 16

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

Pasal 17

Tata cara pembayaran PBB-P2 oleh Wajib Pajak adalah:

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

Pasal 18

- (1) Jatuh Tempo Pembayaran PBB-P2 adalah 31 Desember dalam tahun berjalan.

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

Bagian Kedelapan Prosedur Pelaporan PBB-P2

Pasal 19

- (1) Pelaporan PBB-P2 dilaksanakan oleh Badan Keuangan Daerah setiap bulan kepada Bupati.
- (2) Pelaporan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan dan tunggakan PBB-P2.
- (3) Formulir pelaporan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Pelaporan oleh Badan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 berdasarkan SPPT, SKPD, SSPD, dan dokumen lain yang sah dari bank atau tempat lain yang ditunjuk.

Bagian Kesembilan Prosedur Penagihan PBB-P2

Pasal 21

- (1) Penagihan dilaksanakan melalui penetapan STPD PBB-P2 dan SKPDKB PBB-P2 atau SKPDKBT PBB-P2.
- (2) STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (3) Sebelum surat teguran disampaikan, dapat dilakukan upaya persuasif selama 1 (satu) bulan sebelum jatuh tempo.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan 7 (tujuh) hari setelah setelah jatuh tempo dan/ atau setelah dilakukan upaya persuasif.
- (5) Surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (6) Wajib Pajak membayar PBB-P2 terutang dengan menunjukkan SPPT dan/atau SKPD atau NOP pada Bank atau tempat lain yang ditunjuk, dalam hal PBB-P2 terutang belum dibayar sampai tanggal jatuh tempo maka dikenakan tambahan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) perbulan dengan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (7) Apabila setelah 24 (dua puluh empat) bulan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (6) belum dibayar, diterbitkan STPD senilai SKPD ditambah sanksi administrasinya berupa bunga 0,6% (Nol koma Enam persen) per bulan paling lama 12 (Dua belas) bulan.

Pasal 22

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

Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) Dalam hal juru sita telah melakukan penagihan seketika dan sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 pajak terutang dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Penagihan dengan Surat Paksa dilakukan oleh Juru Sita Pajak.
- (3) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayarkan tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran atau surat lain yang sejenis, diterbitkan dan ditagih dengan Surat Paksa
- (4) Penerbitan Surat Paksa sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan oleh Pejabat dan Juru Sita Pajak setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal diterima Surat Teguran atau surat lain yang sejenis.
- (5) Apabila jumlah pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal diterima Surat Paksa, Pejabat atau Juru Sita Pajak segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

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

Pasal 25

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

BAB III KEDALUWARSA PENAGIHAN

Bagian kesatu Kedaluwarsa Penagihan

Pasal 26

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) saat terutang PBB-P2 yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda dengan saat penetapan SKPD atau SPPT, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2): diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Bagian Kedua Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 27

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

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Penghapusan Piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, dilakukan oleh Bupati berdasarkan Permohonan penghapusan piutang PBB-P2.
- (2) Permohonan penghapusan piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. jumlah piutang pajak;
 - c. tahun pajak; dan
 - d. alasan penghapusan piutang pajak.
- (3) Piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dan pasal 28 ayat (1) hanya dapat diusulkan untuk dihapus setelah adanya Berita Acara Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4).
- (4) Kepala Badan menyusun daftar usulan penghapusan Piutang PBB-P2 berdasarkan Berita Acara Hasil Penelitian.
- (5) Daftar usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan kepada Bupati guna mendapatkan persetujuan dan penetapan penghapusan.

Pasal 30

- (1) Piutang PBB-P2 kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, wajib terlebih dahulu ditatausahakan sebagai Piutang Pajak Daerah.
- (2) Piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi dilakukan Tindakan penghapusbukuan dan penghapus tagihan dari neraca keuangan Daerah.
- (3) Penghapusbukuan dan penghapus tagihan dari neraca keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh Kepala Badan/ dinas selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Pasal 31

- (1) Penghapusan piutang pajak dilakukan oleh :
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (Sepuluh milyar rupiah);
 - b. Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp10.000.000.000,00 (Sepuluh milyar rupiah).
 - c. Penghapusan Piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

PROSEDUR PENGAJUAN KEBERATAN

Bagian Kesatu Keberatan

Pasal 32

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa indonesia kepada Bupati melalui Kepala Badan Keuangan Daerah;
 - b. disertai alasan-alasan yang jelas;
 - c. dilampiri asli SPPT, SKPD atau STPD PBB-P2 yang diajukan Keberatan;
 - d. fotokopi identitas Wajib Pajak , dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
 - e. fotokopi bukti pendukung yang relevan.
- (3) Keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat diterima kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya atau karena keadaan kahar.

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

Pasal 33

- (1) Pengajuan keberatan atas SPPT, SKPD dan STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dapat dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak berpendapat bahwa luas objek pajak bumi dan/atau bangunan atau nilai jual objek pajak bumi dan/atau bangunan tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
 - b. terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
 - a. perorangan atau kolektif untuk SPPT;
 - b. perorangan untuk SKPD; atau
 - c. perorangan untuk STPD.

Pasal 34

- (1) Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan
- (3) Keputusan Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak ;

- b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak ;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan / ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak ; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 35

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

BAB V

TATACARA PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN KETETAPAN PAJAK DAN PEMBERIAN STIMULUS

Bagian Kesatu Pengurangan

Pasal 36

- (1) Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan pajak dalam hal :
 - a. karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya;
 - b. objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luarbiasa.
- (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 Pajak nya veteran, penerima tanda jasa bintang gerilya (janda/dudanya), sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi, diberikan pengurangan sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 terutang;
2. Objek pajak yang Wajib Pajak nya yang berpenghasilan dari pensiun atau janda/dudanya, sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi diberikan pengurangan paling tinggi 50 % (lima puluh persen) dari PBB-P2 terutang;
3. Objek pajak yang Wajib Pajak nya berpenghasilan dibawah upah minimum kabupaten, sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi diberikan pengurangan paling tinggi 50 % (lima puluh persen) dari PBB-P2 terutang; dan/atau
4. Objek pajak yang Wajib Pajak nya berpenghasilan dibawah upah minimum kabupaten yang Nilai Jual Objek Pajak per meter persegi nya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif Pembangunan, sehingga kewajiban PBB-P2nya sulit dipenuhi diberikan pengurangan Paling tinggi 75 % (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 terutang.

b. Wajib Pajak badan meliputi:

Wajib Pajak badan meliputi Wajib Pajak yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin berdasarkan hasil audit oleh Akuntan Publik diberikan pengurangan paling tinggi 75 % (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 terutang.

- (3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, antara lain gempa bumi, tsunami, erosi, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor, diberikan pengurangan Paling tinggi 100 % (seratus persen) dari PBB-P2 terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (4) Dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi kebakaran, wabah penyakit, wabah hama, huru hara, kerusakan atau tindakan anarkis diberikan pengurangan paling tinggi 100% (seratus persen) dari PBB-P2 terutang.

Pasal 37

- (1) Permohonan pengurangan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), harus memenuhi persyaratan:

- a. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang ditandatangani oleh Wajib Pajak ;
 - b. mencantumkan besaran pengurangan ketetapan yang dimohonkan pengurangannya disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. fotocopy STPD, SPPT/SKPD, SSPD yang dimohonkan pengurangan ketetapan pajak;
 - d. Wajib Pajak tidak sedang mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas STPD, SPPT/SKPD, SSPD, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan adalah sanksi administratif atau pengurangan atau pembatalan ketetapan yang tercantum dalam STPD, SPPT/SKPD, SSPD; dan
 - e. Wajib Pajak telah melunasi pajak yang tidak atau kurang dibayar yang menjadi dasar perhitungan pengurangan pajak yang tercantum dalam STPD, SPPT/SKPD, SSPD 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Permohonan pengurangan pajak terutang yang diajukan harus dilampiri:
- a. fotocopy SPPT untuk tahun pajak yang diajukan permohonan pengurangan;
 - b. fotocopy tanda pengenal, tanda anggota veteran bagi anggota veteran, dan tanda jasa bintang gerilya (janda/dudanya);
 - c. surat keterangan dari pemerintah desa/ kelurahan setempat dan/atau instansi terkait;
 - d. Laporan keuangan bagi Wajib Pajak badan; dan
 - e. surat pernyataan Wajib Pajak bahwa objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (3) Permohonan pengurangan, SPPT/SKPD, SSPD yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (4) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Badan Keuangan harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasari.
- (5) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan maka Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kembali dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 38

- (1) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, wajib mengajukan permohonan pengurangan pajak terutang untuk 1 (satu) SPPT/SKPD, yang diajukan dalam jangka waktu:
 - a. paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT/SKPD;
 - b. paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam atau terjadinya sebab lain yang luar biasa.
- (2) Penyampaian permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. secara online melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (3) Atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan Keuangan Daerah melakukan pemeriksaan terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (4) Dalam rangka memeriksa permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), Kepala Badan Keuangan Daerah dapat meminta dokumen, data, dan/ atau informasi yang diperlukan melalui penyampaian surat permintaan dokumen, data, dan/atau informasi lainnya.

Pasal 39

- (1) Setelah dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud Pasal 38 ayat (3), Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah memberi keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 6 (Enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pengurangan diterima.
- (2) Apabila keputusan permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 6 (enam) bulan terhitung sejak diterimanya permohonan tidak ada keputusan, maka permohonan pengurangan dianggap disetujui.
- (3) Setelah keputusan persetujuan atau penolakan disetujui maka Wajib Pajak melakukan pembayaran.

Bagian Kedua
Keringanan

Pasal 40

- (1) Atas dasar permohonan Wajib Pajak, Bupati dan/ Atau Kepala Badan Keuangan Daerah dapat memberikan keringanan pembayaran Pajak terutang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah.
- (2) Pemberian keringanan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan berupa :
 - a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
 - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak dalam SKPDKB atau SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Banding, Keputusan Peninjauan Kembali.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (4) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat diberikan Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah secara jabatan yang ditetapkan dalam keputusan Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah.
- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 41

- (1) Permohonan keringanan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) harus memenuhi persyaratan:

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan;
- b. surat permohonan keringanan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a, sekurang-kurangnya memuat:
 1. nama dan alamat Wajib Pajak;
 2. jumlah utang Pajak yang dimohonkan pengangsuran, masa angsuran dan besarnya angsuran;
 3. jumlah utang Pajak yang dimohonkan penundaan pembayaran dan jangka waktu penundaan;
 4. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa;
 5. 1 (satu) surat permohonan untuk 1 (satu) surat ketetapan;
 6. tidak memiliki tunggakan Pajak tahun-tahun sebelumnya; dan
 7. dilampiri fotokopi surat ketetapan yang dimohonkan keringanan.
- (2) Permohonan keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa batas waktu pengajuan tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
- (3) Penyampaian permohonan pengurangan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. secara online melalui aplikasi perpajakan daerah
- (4) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah:
 - a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat Pelayanan Badan Keuangan Daerah;
 - b. tanggal terima surat oleh Badan Keuangan Daerah, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara online, dalam hal disampaikan secara online melalui aplikasi perpajakan daerah.

Pasal 42

- (1) Permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), Kepala Badan Keuangan Daerah dapat menindaklanjuti dengan memeriksa permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan keringanan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan Keuangan Daerah dalam jangka waktu paling lama 15 (Lima belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasari.
- (4) Dalam hal permohonan keringanan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1).

Pasal 43

- (1) Dalam rangka pemeriksaan permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1), Kepala Badan Keuangan Daerah dapat meminta dokumen, data, informasi yang diperlukan melalui penyampaian surat permintaan dokumen, data dan/atau informasi lainnya.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipenuhi Wajib Pajak paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan diterima Wajib Pajak.
- (3) Dalam rangka memeriksa lebih lanjut atas permohonan Wajib Pajak, Kepala Badan Keuangan Daerah dapat meminta keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan keterangan tambahan dan Wajib Pajak harus memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu paling lama (berapa hari) .

- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), permohonan keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi dan/ atau keterangan yang ada atau yang diterima.

Pasal 44

- (1) Setelah dilakukan pemeriksaan permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), Kepala Badan Keuangan Daerah memberikan keputusan atas permohonan keringanan, dalam jangka waktu paling lama 30 (Tiga Puluh) hari kerja sejak tanggal surat permohonan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 30 (Tiga Puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah tidak memberikan keputusan, permohonan dianggap diterima dan diterbitkan surat keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja.

Pasal 45

- (1) Dalam hal permohonan keringanan diberikan dalam bentuk fasilitas angsuran pembayaran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. jangka waktu pengangsuran paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak diterbitkannya surat keputusan persetujuan; dan
 - b. masa pengangsuran dimulai setelah tanggal jatuh tempo atas surat ketetapan yang pembayarannya dimintakan pengangsuran.
- (2) Dalam hal permohonan keringanan diberikan dalam bentuk penundaan pembayaran terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) diatur dengan ketentuan jangka waktu penundaan pembayaran paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak diterbitkannya surat keputusan.

Pasal 46

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

Pasal 47

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

Pasal 48

- (1) Dalam hal permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak sudah diterbitkan suatu keputusan, dan kepada Wajib Pajak dimaksud diterbitkan surat keputusan yang mengakibatkan kelebihan pembayaran dan/ atau pemberian imbalan bunga, kelebihan pembayaran dan/ atau pemberian imbalan bunga terlebih dahulu harus diperhitungkan dengan sisa utang Pajak yang belum diangsur atau ditunda pembayarannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan .

- (2) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi untuk melunasi sisa utang Pajak yang telah diterbitkan keputusan pengangsuran, besarnya angsuran dan/atau masa angsuran dari sisa utang Pajak ditetapkan kembali dengan ketentuan :
 - a. besarnya angsuran dan denda administratif setiap masa angsuran tidak lebih dari besarnya angsuran dan denda administratif yang telah ditetapkan dalam surat keputusan sebelumnya; dan
 - b. masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah ditetapkan dalam surat keputusan sebelumnya.
- (3) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi untuk melunasi utang Pajak yang ditunda, Wajib Pajak tetap harus melunasi utang Pajak tersebut sesuai dengan jangka waktu penundaan.

Pasal 49

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

Pasal 50

- (1) Penetapan kembali besarnya angsuran dan/atau masa angsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) dilakukan dengan prosedur:
 - a. Kepala Badan Keuangan Daerah memberitahukan kepada Wajib Pajak atau kuasanya mengenai perubahan saldo Utang Pajak serta permintaan usulan perubahan pengangsuran;

- b. Wajib Pajak atau kuasanya harus menyampaikan usulan perubahan pengangsuran paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan
 - c. Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah menerbitkan perubahan keputusan pengangsuran pembayaran Pajak berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Wajib Pajak paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya usulan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b Kepala Badan Keuangan Daerah tidak menerima usulan perubahan pengangsuran dari Wajib Pajak, Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah menerbitkan perubahan keputusan pengangsuran pembayaran Pajak secara jabatan dengan ketentuan:
- a. besarnya angsuran adalah saldo Hutang Pajak dibagi dengan sisa masa angsuran; dan
 - b. masa angsuran adalah sisa masa angsuran yang telah disetujui.

Pasal 51

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

Bagian Ketiga Pembebasan

Pasal 52

- (1) Atas dasar permohonan Wajib Pajak, Bupati dapat memberikan pembebasan Pajak terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah.

- (2) Pembebasan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhadap Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Banding atau Surat Keputusan Peninjauan Kembali.
- (3) Pembebasan Pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak apabila terjadi *force majeure*.

Pasal 53

- (1) Permohonan pembebasan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. tidak diajukan keberatan;
 - b. diajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan;
 - c. tidak sedang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 - d. diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, tetapi dicabut oleh Wajib Pajak ;
 - e. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKPDKB, SKPDKBT;
 - f. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia; dan
 - g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak , surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) Permohonan pembebasan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah, dengan melampiri:
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa usahanya telah bangkrut, sehingga dapat dibebaskan; dan
 - c. dokumen pendukung lainnya.
- (3) Permohonan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya surat ketetapan pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Penyampaian permohonan pembebasan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. secara online melalui aplikasi perpajakan daerah

- (5) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah:
- a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak , dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat Pelayanan Badan Keuangan Daerah ;
 - b. tanggal terima surat oleh Badan Keuangan Daerah , dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara online, dalam hal disampaikan secara online melalui aplikasi perpajakan daerah.

Pasal 54

- (1) Atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan Keuangan Daerah menindaklanjuti dengan memeriksa permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) dan ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan pembebasan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasar.
- (4) Dalam hal permohonan pembebasan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 55

- (1) Dalam rangka memeriksa permohonan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1), Kepala Badan Keuangan Daerah dapat meminta dokumen, data, dan/ atau informasi yang diperlukan melalui penyampaian surat permintaan dokumen, data, dan/atau informasi lainnya.

- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipenuhi Wajib Pajak paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan diterima.
- (3) Dalam rangka memeriksa lebih lanjut atas permohonan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Keuangan Daerah dapat meminta keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan keterangan tambahan dan Wajib Pajak harus memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu paling lama 5 (Lima) hari sejak surat diterima sebagaimana disebut dalam surat permintaan keterangan tambahan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), permohonan pembebasan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/ atau keterangan yang ada atau yang diterima.

Pasal 56

- (1) Setelah dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1), Bupati memberikan keputusan atas permohonan pembebasan Pajak dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan pembebasan dianggap diterima dan Bupati menerbitkan keputusan pembebasan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keempat Pemberian Stimulus

Pasal 57

- (1) Bupati dapat memberikan Stimulus kepada Wajib Pajak dengan kondisi Objek Pajak yang Nilai Jual Objek Pajaknya terjadi peningkatan akibat dari perubahan aturan yang ditetapkan, sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi.

- (2) Pemberian Stimulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan secara jabatan oleh Bupati dan ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Pemberian Stimulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling rendah sebesar 20% (dua puluh persen) dan paling tinggi sebesar 100% (seratus persen).
- (4) Penerapan pemberian Stimulus ini diberikan dalam bentuk pengurangan secara otomatis terhadap besarnya nilai pajak yang ditetapkan dan diterbitkan pada SPPT PBB-P2.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelompokan dan cara perhitungan pemberian Stimulus akan diatur dalam Keputusan Bupati.

BAB VI TATA CARA PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu Pembetulan

Pasal 58

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

Pasal 59

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) ketetapan pajak;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. permohonan disampaikan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah ; dan
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, apabila Wajib Pajak tidak bisa menandatangani surat permohonan maka dapat dikuasakan dengan melampirkan surat kuasa.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Badan Keuangan Daerah dengan dilampiri :
- a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
 - b. dokumen pendukung lainnya.
- (3) Permohonan pembetulan diajukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat ketetapan pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Penyampaian permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan:
- a. secara langsung;
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. secara online melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (5) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah:
- a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak , dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat Pelayanan Badan Keuangan Daerah ;
 - b. tanggal terima surat oleh Badan Keuangan Daerah, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara online, dalam hal disampaikan secara online melalui aplikasi perpajakan daerah.

Pasal 60

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) dan ayat (2) maka akan ditindaklanjuti dengan memeriksa permohonan Wajib Pajak.

- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) dan ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan Keuangan Daerah harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasari.
- (4) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 61

- (1) Setelah dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1), Kepala Badan Keuangan Daerah memberi keputusan atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menambahkan atau mengurangi jumlah pajak yang terutang atau memperbaiki kesalahan dan kekeliruan atau menolak permohonan Wajib Pajak .
- (3) Apabila jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, tetapi Kepala Badan Keuangan Daerah tidak memberi keputusan, permohonan pembetulan dianggap dikabulkan dan Kepala Badan Keuangan Daerah menerbitkan keputusan pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya jangka waktu.

Pasal 62

- (1) Dalam hal tidak ada permohonan dari Wajib Pajak tentang kesalahan hitung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) dalam surat ketetapan pajak, maka Kepala Badan Keuangan Daerah membetulkan kesalahan tersebut secara jabatan.

- (2) Apabila keputusan pembetulan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) masih terdapat kesalahan, maka Kepala Badan Keuangan Daerah dapat melakukan pembetulan atas permohonan Wajib Pajak maupun secara jabatan.

Bagian Kedua Pembatalan

Pasal 63

Atas dasar permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah dapat membatalkan SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD Pajak yang tidak benar atau seharusnya tidak diterbitkan.

Pasal 64

- (1) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 harus memenuhi persyaratan:
 - a. tidak diajukan keberatan;
 - b. diajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan;
 - c. tidak sedang diajukan permohonan pengurangan/ penghapusan sanksi administrasi;
 - d. diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, tetapi dicabut oleh Wajib Pajak ;
 - e. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak;
 - f. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia; dan
 - g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak , dilampiri dengan Surat Kuasa.
- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 disampaikan secara tertulis kepada Kepala Pendapatan Badan Daerah dengan dilampiri:
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa surat ketetapan Pajak tidak benar atau seharusnya tidak diterbitkan sehingga dapat dibatalkan;
 - c. dokumen pendukung lainnya.
- (3) Permohonan pembatalan diajukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat ketetapan pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

- (4) Penyampaian permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. secara online melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (5) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah:
 - a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak , dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat Pelayanan Badan Pendaptan Daerah;
 - b. tanggal terima surat oleh Badan Keuangan Daerah, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara online, dalam hal disampaikan secara online melalui aplikasi perpajakan daerah.

Pasal 65

- (1) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan Keuangan Daerah menindaklanjuti dengan memeriksa permohonan Wajib Pajak .
- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) dan ayat (2), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak di pertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan pembatalan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan Keuangan Daerah harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasar.
- (4) Dalam hal permohonan pembatalan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 66

- (1) Pemeriksaan permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1), Kepala Badan Keuangan Daerah dapat meminta dokumen, data dan/ atau informasi yang diperlukan melalui penyampaian surat permintaan dokumen, data, dan/ atau informasi lainnya.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipenuhi Wajib Pajak paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal surat permintaan diterima.
- (3) Dalam rangka pemeriksaan permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan Keuangan Daerah dapat meminta keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan keterangan tambahan dan Wajib Pajak harus memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), permohonan pembatalan tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/ atau keterangan yang ada atau yang diterima.

Pasal 67

- (1) Setelah pemeriksaan permohonan pembatalan dilakukan, Kepala Badan Keuangan Daerah memberikan keputusan atas permohonan pembatalan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat permohonan pembatalan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima atau menolak permohonan Wajib Pajak .
- (3) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, tetapi Kepala Badan Keuangan Daerah tidak memberi keputusan, permohonan dianggap diterima dan Kepala Badan Keuangan Daerah menerbitkan surat keputusan pembatalan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

BAB VII
TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 68

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

Pasal 69

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. tidak diajukan keberatan;
 - b. diajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan;
 - c. tidak diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan terhadap ketetapan pajak yang sedang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan terhadap ketetapan pajak yang sedang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif tetapi dicabut oleh Wajib Pajak;
 - d. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) ketetapan pajak;
 - e. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - f. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa;
 - g. sanksi administratif belum dibayar atau belum dilunasi oleh Wajib Pajak ; dan
 - h. jumlah kekurangan pembayaran pajak yang menjadi dasar pengenaan sanksi administratif telah dilunasi oleh Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah, dengan dilampiri:

- a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. mengemukakan jumlah sanksi administratif menurut Wajib Pajak dengan disertai alasan; dan
 - c. dokumen pendukung yang lainnya.
- (3) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) diajukan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal diterimanya surat ketetapan pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Penyampaian permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
- a. secara langsung;
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. secara online melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (5) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah:
- a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat Pelayanan Badan Keuangan Daerah;
 - b. tanggal terima surat oleh Badan Keuangan Daerah, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara online, dalam hal disampaikan secara online melalui aplikasi perpajakan daerah.

Pasal 70

- (1) Atas Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan Keuangan Daerah menindak lanjuti dengan memeriksa permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) dan ayat (2), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.

- (3) Dalam hal permohonan pengurangan atau penghapusan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah dalam jangka waktu paling lama 10 (Sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasar.
- (4) Dalam hal permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Pajak tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kembali dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 71

- (1) Dalam rangka memeriksa permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1), Kepala Badan Keuangan Daerah dapat meminta dokumen, data, informasi yang diperlukan melalui penyampaian surat permintaan dokumen, dan/ atau informasi lainnya.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipenuhi Wajib Pajak paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan diterima.
- (3) Dalam rangka memeriksa lebih lanjut atas permohonan pengurangan atau penghapusan sebagaimana dimaksud Pasal 70 ayat (1), Kepala Badan Keuangan Daerah dapat meminta keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan keterangan tambahan dan Wajib Pajak harus memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), permohonan pembebasan atau penghapusan sanksi administratif Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1), tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/ atau keterangan yang ada atau yang diterima.

Pasal 72

- (1) Setelah dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1), Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah memberi keputusan atas permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Pajak dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui tetapi Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah tidak memberi keputusan, permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Pajak dianggap dikabulkan dan Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah menerbitkan surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Pajak sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VIII TATACARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PBB-P2

Pasal 73

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

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

Pasal 74

- (1) Penyampaian permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. secara online melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (2) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak , dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat pelayanan Badan Keuangan Daerah;
 - b. tanggal terima surat oleh Badan Keuangan Daerah, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat; atau
 - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara online, dalam hal disampaikan secara online melalui aplikasi perpajakan daerah.

Pasal 75

- (1) Terhadap permohonan pengembalian yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (3) dan ayat (4), Kepala Badan Keuangan Daerah menindaklanjuti dengan pemeriksaan permohonan Wajib Pajak .
- (2) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (3) dan ayat (4), dianggap bukan sebagai permohonan pengembalian, sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 76

- (1) Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada pasal 73 ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (3) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (5) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah Lewat 2 (dua) bulan, Bupati atau Kepala Badan Keuangan Daerah memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

BAB IX TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 77

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

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

Pasal 78

Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara:

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

Pasal 79

Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada Pasal 77 ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara:

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

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

Pasal 80

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

Pasal 81

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

BAB X PENGELOLAAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN PELAYANAN PBB P2

Pasal 82

- (1) Badan Keuangan Daerah wajib mengelola pengaduan, saran dan masukan atas pelayanan PBB-P2 dari masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengaduan, saran dan masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan melalui :
 - a. kotak saran/kotak pengaduan, dan
 - b. media teknologi informasi dan komunikasi.
- (3) Tata cara pengelolaan pengaduan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Badan Keuangan Daerah.

BAB XI SOSIALISASI DAN EDUKASI

Pasal 83

- (1) Badan Keuangan Daerah dapat melakukan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat dan Wajib Pajak
- (2) Bentuk sosialisasi dan edukasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
 - a. penyuluhan;
 - b. seminar;
 - c. sosialisasi; dan
 - d. penyebaran informasi melalui media elektronik maupun media cetak.

BAB XII PENDELEGASIAN WEWENANG

Pasal 84

Bupati mendelegasikan wewenang kepada Kepala Badan Keuangan Daerah untuk menandatangani Keputusan persetujuan atau penolakan dalam hal pembetulan SPPT:

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

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 85

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 78 Tahun 2021 tentang Tatacara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 86

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mukomuko.

Ditetapkan di Mukomuko
pada tanggal, 18 FEBRUARI 2025

BUPATI MUKOMUKO,



SAPUAN

Diundangkan di Mukomuko
pada tanggal, 18 FEBRUARI 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUKOMUKO,



ABDIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN ~~2025~~ NOMOR ~~.....~~ 6

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR : 6 TAHUN 2025
TANGGAL : 18 FEBRUARI
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BENTUK DAN ISI PERMOHONAN SPOP DAN L-SPOP

		PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO		SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK		No. Formulir	
						1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100	
Selama yang diisi oleh petugas (bagian yang diarsir), diisi oleh Wajib Pajak. Beri tanda silang pada kolom yang sesuai							
DINAS PENDAPATAN DAN KEKAYAAN DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO							
1. JENIS TRANSAKSI		☐ 1. Perekaman Data		☐ 2. Pemutakhiran Data		☐ 3. Penghapusan Data	
2. NOP		PROV	KAB	KEC	KEL/DESA	BLOK	NO. URUT
3. NOP BERSAMA							
A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU							
4. NOP ASAL							
5. NO SPPT LAMA							
B. DATA LETAK OBJEK PAJAK							
6. NAMA JALAN				7. BLOK/KAV/NOMOR			
8. KELURAHAN/DESA				9. RW		10. RT	
C. DATA SUBJEK PAJAK							
11. STATUS		☐ 1. Pemilik		☐ 2. Penyewa		☐ 3. Pengelola	
		☐ 4. Pemakai		☐ 5. Sengketa			
12. PEKERJAAN		☐ 1. PNS*)		☐ 2. ABRI*)		☐ 3. Pensiunan*)	
		☐ 4. Badan		☐ 5. Lainnya			
13. NAMA SUBJEK PAJAK				14. NPWP			
15. NAMA JALAN				16. BLOK/KAV/NOMOR			
17. NAMA/KELURAHAN/DESA				18. RW		19. RT	
20. KABUPATEN - KODE POS							
21. NOMOR KTP							
D. DATA TANAH							
22. LUAS TANAH (m2)				23. ZONA NILAI TANAH			
23. JENIS TANAH		☐ 1. Tanah + Bangunan		☐ 2. Kavling Siap Bangun		☐ 3. Tanah Kosong	
		☐ 4. Fasilitas Umum					
Catatan: *) yang pengisiananya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan							

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK						No. Formulir 				
1. JENIS TRANSAKSI ☐ 1. Perokaman Data ☐ 2. Pemutakhiran Data ☐ 3. Penghapusan Data ☐ 4. Penfilan Individu										
2. NOP		PROV 	KAB 	KEC 	KEL/DESA 	BLOK 	NO. URUT 	KODE 	3. JML BNG 	4. BNG KE
A. RINCIAN DATA BANGUNAN										
5. JENIS PENGGUNAAN BANGUNAN										
☐ 1. Perumahan ☐ 2. Perkantoran Swasta ☐ 3. Pabrik ☐ 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko ☐ 5. Rumah Sakit/Klinik ☐ 6. Olah Raga/Rekreasi ☐ 7. Hotel/Wisma ☐ 8. Bengkel/Gudang/Pertanian ☐ 9. Gedung Pemerintah ☐ 10. Lain - Lain ☐ 11. Bangunan Tidak Kena Pajak ☐ 12. Bangunan Parkir ☐ 13. Apartemen ☐ 14. Pompa Bensin ☐ 15. Tangki Minyak ☐ 16. Gedung Sekolah										
8. LUAS BANGUNAN (m2)					7. JUMLAH LANTAI					
9. THN DI BANGUN					10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)					
11. KONDISI UMUM ☐ 1. Sangat Baik ☐ 2. Baik ☐ 3. Sedang ☐ 4. Jelek										
12. KONSTRUKSI ☐ 1. Baja ☐ 2. Beton ☐ 3. Batu Bata ☐ 4. Kayu										
13. ATAP ☐ 1. Decrabon/Gt Glasur/Beton ☐ 2. Gt Biasa/Aluminium ☐ 3. Gt. Biasa/Sirap ☐ 4. Asbes ☐ 5. Seng										
14. DINDING ☐ 1. Kaca/Aluminium ☐ 2. Beton ☐ 3. Batu Bata/Conblock ☐ 4. Kayu ☐ 5. Seng										
15. LANTAI ☐ 1. Marmer ☐ 2. Keramik ☐ 3. Teraso ☐ 4. Ubin PC/Papan ☐ 5. Semen										
16. LANGIT-LANGIT ☐ 1. Akustik/Jati ☐ 2. Triplek/Asbes/Bambu ☐ 3. Tidak Ada										
B. FASILITAS										
17. JUMLAH AC Split Window					18. AC CENTRAL 1. Ada 2. Tidak Ada					
19. LUAS KOLAM RENANG (m2)					20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (m2)					
☐ 1. Diplester					Ringan Berat					
☐ 2. Dengan Polipis					Sedang Dg Penutup Lantai					
21. JUMLAH LAPANGAN DGN LAMPU TANPA LAMPU					22. JUMLAH LIFT		23. JUMLAH TANGGA BERJALAN			
TENES : ☐ Beton ☐ Aspal ☐ Tanah Liat/Rumput					Penumpang		Lebar ≤ 0.80 m			
Kapsul					Barang		Lebar > 0.80 m			
24. PANJANG PAGAR (m)					25. PEMADAM KEBAKARAN					
BAHAN PAGAR ☐ 1. Baja/Besi ☐ 2. Bata/Baloko					☐ 1. Hidran ☐ 2. Sprinkler ☐ 3. Fire Alarm					
1. Ada 2. Tdk Ada					1. Ada 2. Tdk Ada					
26. JUMLAH SALURAN PESAWAT PABX					25. KEADAAN SUMUR ARTEIS (m)					

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR : 6 TAHUN 2025
TANGGAL : 18 FEBRUARI
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG

PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
BADAN KEUANGAN DAERAH

23- 00019696
SPPT PBB
BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN

AKUN :

NOP :

LETAK OBJEK PAJAK

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK

NPWP :

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

NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB =

NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =

NJOP untuk penghitungan PBB =

Tarif =

PBB yang Terhutang =

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)

TGL. JATUH TEMPO
TEMPAT PEMBAYARAN :

KEPALA BADAN

NAMA WP
Letak Objek Pajak
NOP
SPPT Tahun/Rp.

Kecamatan
Desa/Kelurahan

Diterima tgl
Tanda Tangan
(.....)
Nama Terang

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR : 6 TAHUN 2025
TANGGAL : 18 Februari
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FOMULIR PEMBETULAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG

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

Yth. Bupati Mukomuko
Kepala BADAN KEUANGAN DAERAH Kabupaten Mukomuko
Jl. Sultan Gendam Syah Desa Ujung Padang
di –
MUKOMUKO

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NPWAJIB PAJAK :
NOP/No. SPPT :
Alamat Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak :
Jumlah Pajak Terhutang : Rp.
Telah kami terima tanggal :
NomorTelepon :

Setelah kami teliti ternyata terdapat kesalahan atas SPPT PBB tersebut : Atas

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

Luas TanahM²

Luas BangunanM²

Dimohon mulai tahun pjik :

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini terlampir dokumen antara lain :

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | Asli/Fotocopy *) SPPT PBB Tahun.; |
| ☐ | foto copy KTP Wajib Pajak ; |
| ☐ | foto copy bukti surat tanah berupa; |
| ☐ | foto copy bukti surat bangunan berupa; |
| ☐ | foto copy NPWAJIB PAJAK atau surat pernyataan tidak mempunyai
NPWAJIB PAJAK ; dan |
| ☐ | surat kuasa, dalam hal diajukan oleh kuasa Wajib Pajak |
| ☐ | SPOP / LSPOP; |

	foto copy bukti tanda bukti peralihan hak atas tanah dan bangunan; dan
	Dokumen lainnya berupa*)

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

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

(.....)

Keterangan :

*) coret yang tidak perlu;

BUPATI MUKOMUKO,

SAPUAN

LAMPIRAN IV
NOMOR
TANGGAL
TENTANG

: PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
: 6 TAHUN 2025
: 18 Februari
: TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMULIR LAPORAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN



LAPORAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN KABUPATEN MUKOMUKO

PERIODE BULAN :
TAHUN PAJAK :

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

....., Tanggal
.....
Mengetahui,
Kepala Badan Keuangan Daerah
Kabupaten Mukomuko.

(.....)
BUPATI MUKOMUKO,

SAPUAN

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR : 6 TAHUN 2025
TANGGAL : 18 FEBRUARI
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FOMULIR PERMOHONAN KEBERATAN

Lampiran :
Hal : Permohonan Keberatan PBB
Tahun

Yth. Bupati Mukomuko
Kepala BADAN KEUANGAN DAERAH Kabupaten Mukomuko
Jl. Sultan Gendam Syah Desa Ujung Padang
di –
MUKOMUKO

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

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

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Pemohon
Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak
*)

(.....)

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

BUPATI MUKOMUKO,

SAPUAN

☐ Foto Copy Neraca Rugi Laba tahun terakhir yang telah diaudit Akuntan Publik **)

☐ Dokumen lainnya

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Pemohon
Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak
*)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

**) Untuk Wajib Pajak Badan Beri
tanda X Pada ☐

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR : 6 TAHUN 2025
TANGGAL : 16 FEBRUARI
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

**FOMULIR PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI
ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN
PAJAK**

A. FOMULIR PERMOHONAN PENGURANGAN

Lampiran :
Hal : Permohonan Pengurangan PBB
Tahun

Yth. Bupati Mukomuko
Kepala BADAN KEUANGAN DAERAH Kabupaten Mukomuko
Jl. Sultan Gendam Syah Desa Ujung Padang
di –
MUKOMUKO

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

bersama ini dilampirkan bukti pendukung :

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | Foto Copy SPPT tahun yang bersangkutan |
| ☐ | Foto Copy KTP / Kartu Keluarga / Identitas lainnya |
| ☐ | Foto Copy bukti pelunasan PBB / STTS tahun yang lalu |
| ☐ | Surat Pernyataan besarnya penghasilan |
| ☐ | Foto Copy SK Pensiun / Janda Pensiun / Warakawuri / Veteran |
| ☐ | Foto Copy Struk Tanda Penerimaan Pensiun |
| ☐ | Surat Keterangan Tidak Mampu dari Lurah / Kepala Desa |
| ☐ | Foto Copy SPT PPh tahun terakhir **) |

☐ Foto Copy Neraca Rugi Laba tahun terakhir yang telah diaudit Akuntan Publik **)

☐ Dokumen lainnya

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Pemohon
Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak
*)

(.....)

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

B. FOMULIR PERMOHONAN PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF

Lampiran :
Hal : Penghapusan Sanksi Administrasi
dan Pengurangan

Yth. Bupati Mukomuko
Kepala BADAN KEUANGAN DAERAH Kabupaten Mukomuko
Jl. Sultan Gendam Syah Desa Ujung Padang
di –
MUKOMUKO

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
sebagai Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak *) PBB atas Objek Pajak yang
terletak di:
Jalan : RT : RW :
Desa/Kel. : Kecamatan :
No. SPPT : Tahun :
Pajak terhutang untuk tahun: Sebesar : Rp.....
(.....)

Tanggal diterima SPPT :
mohon pengurangan atas PBB terhutang tersebut di atas sebesar..... %
(..... per seratus)

Alasan permohonan pengurangan:

1.
2.
3.

bersama ini dilampirkan bukti pendukung :

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

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Pemohon
Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak
*)

(.....)

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

C. FOMULIR PERMOHONAN PEMBATALAN

Lampiran :
Hal : Permohonan Pembatalan PBB
Tahun

Yth. Bupati Mukomuko
Kepala BADAN KEUANGAN DAERAH Kabupaten Mukomuko
Jl. Sultan Gendam Syah Desa Ujung Padang
di –
MUKOMUKO

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

sebagai Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak *) PBB atas Objek Pajak yang terletak di:

Jalan : RT : RW :

Desa/Kel. : Kecamatan :

No. SPPT : Tahun :

Pajak terhutang untuk tahun: Sebesar : Rp.....

(.....)

Tanggal diterima SPPT :

mohon pembatalan atas PBB terhutang tersebut di atas sebesar.....

Alasan permohonan pembatalan:

1.

2.

3.

bersama ini dilampirkan bukti pendukung :

☐ SPPT/SKPD/STPD tahun yang bersangkutan

☐ Foto Copy KTP / Kartu Keluarga / Identitas lainnya

☐ Foto Copy bukti pelunasan PBB / STTS tahun yang lalu

☐ Surat Kuasa Khusus/ Surat Kuasa* dalam hal permohonan tidak ditandatangani Wajib Pajak

☐ Dokumen lainnya

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Pemohon
Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak
*)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

**) Untuk Wajib Pajak Badan Beri
tanda X Pada ☐

BUPATI MUKOMUKO,


SAPUAN