



SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
NOMOR 21 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 98 Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 01 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);

2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);

3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
6. Peraturan Kementrian Keuangan Republik Indonesia Nomor 208/PMK.07/2018 Tahun 2018 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 01 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2024 Nomor 01, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 01).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang.
5. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

6. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Bapenda adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. 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.
10. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
11. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi serta perairan pedalaman dan/atau laut.
12. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru atau NJOP pengganti.
13. Nilai Jual Objek Pajak Bangunan yang selanjutnya disebut NJOP Bangunan adalah sebesar nilai konversi biaya pembangunan baru setiap jenis bangunan setelah dikurangi penyusutan fisik berdasarkan metode penilaian ke dalam klasifikasi, penggolongan dan ketentuan nilai jual Bangunan yang akan ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
14. Nilai Jual Objek Pajak Pengganti yang selanjutnya disebut NJOP Pengganti adalah suatu pendekatan/metode penentuan nilai jual suatu objek Pajak yang berdasarkan pada hasil produksi objek Pajak tersebut.

15. Pemutakhiran Basis Data adalah pekerjaan yang dilakukan untuk menyesuaikan data yang disimpan di dalam basis data dengan data yang sebenarnya di lapangan.
16. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identifikasi objek Pajak (termasuk objek yang tidak dikenakan Pajak yang mempunyai karakteristik unik, permanen, standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi pemerintahan kampung/kelurahan).
17. Penilaian Objek PBB-P2 yang selanjutnya disebut Penilaian PBB-P2 adalah kegiatan untuk menentukan Nilai Jual Objek Pajak yang akan dijadikan dasar Pengenaan PBB-P2 dengan menerapkan pendekatan perbandingan harga, pendekatan biaya dan/atau pendekatan kapitalisasi biaya.
18. Penilaian Massal adalah penilaian yang sistematis untuk sejumlah objek pajak yang dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan dengan menggunakan prosedur standar, yang di sebut *Computer Assisted valuation (CAV)* dan/atau *Somputer Assisted for Mass Appraisal (CAMA)*.
19. Penilaian Individual adalah penilaian terhadap objek pajak kriteria tertentu dengan cara memperhitungkan semua karakteristik objek pajak yang disusun dalam suatu laporan penilaian.
20. Nilai Indikasi Rata-rata yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona nilai tanah.
21. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek Pajak yang mempunyai satu nilai indikasi rata-rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek Pajak dalam satu wilayah administrasi kampung/kelurahan yang tidak terikat kepada batas blok.
22. Peta Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disebut Peta ZNT adalah peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek Pajak yang mempunyai satu nilai indikasi rata-rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek Pajak dalam satu wilayah administrasi kampung/kelurahan.
23. 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.
24. Jenis Penggunaan Bangunan adalah pengelompokan bangunan berdasarkan tipe konsumsi dan peruntukan/penggunaan.

25. Penyusutan adalah berkurangnya nilai Bangunan yang disebabkan oleh keusangan/penurunan kondisi fisik Bangunan.
26. Pendataan adalah rangkaian kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi dan menatausahakan data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan.
27. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Objek Pajak adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
28. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
29. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
30. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
31. 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.
32. Fiskus adalah pegawai Pemerintah Daerah yang diberi kewenangan untuk melaksanakan tugas pemungutan Pajak dan dikenal sebagai pejabat Pajak Daerah.
33. 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.
34. Bank Persepsi adalah bank pemerintah/bank swasta yang ditunjuk untuk menerima pembayaran PBB-P2.
35. Fasilitas Perbankan Elektronik adalah fasilitas pelayanan perbankan secara elektronik seperti anjungan tunai mandiri dan/atau aplikasi online yang disediakan sebagai alat pembayaran PBB-P2.
36. *Payment Online System (POS)* adalah sistem pembayaran yang dilakukan secara online dengan melibatkan penggunaan jaringan komputer, internet, dan layanan keuangan digital.

37. Tempat Pembayaran Lainnya adalah toko retail modern, *payment point*, dan banda usaha yang bergerak dibidang layananan pos yang menyediakan pembayaran berbasis digital/elektronik.
38. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.
39. Surat Pemberitahuan Objek Pajak dan/atau Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP dan/atau LSPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan Objek Pajak PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan
40. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
41. Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran yg selanjutnya disingkat DHKP adalah buku yang memuat daftar nama wajib pajak PBB-P2 serta besarnya ketetapan pajak PBB-P2.
42. Surat Setoran Pajak Daerah/Surat Tanda Terima Setoran yang selanjutnya disingkat SSPD/STTS adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
43. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang Terutang.
44. 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.
45. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
46. 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.

47. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang Terutang atau seharusnya tidak terutang.
48. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
49. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, surat keputusan pembetulan, atau surat keputusan keberatan.
50. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
51. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
52. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan.
53. Surat Kuasa adalah surat yang didalamnya berisi peralihan wewenang dari seseorang kepada seseorang yang lain dengan bermeterai cukup.
54. Pemeriksa Pajak adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Bapenda atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan di Bidang Perpajakan Daerah.
55. Dokumen adalah data dan informasi yang berkaitan dengan objek dan subjek PBB-P2 antara lain identitas Wajib Pajak, data kepemilikan, data perizinan, data pembayaran PBB-P2.
56. Penilai PBB-P2 adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Bupati diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan memiliki kemampuan untuk melaksanakan penilaian PBB-P2.
57. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di Bapenda.

58. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, di tempat Objek Pajak, tempat kegiatan usaha, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Bapenda.
59. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
60. Surat Perintah Pemeriksaan adalah yang selanjutnya disebut SP2 adalah surat perintah untuk melaksanakan Pemeriksaan.
61. Utang Pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
62. Hak Milik adalah hak turun-temurun, terkuat dan terpenuh yang dapat dipunyai orang atas tanah.
63. Hak Pakai adalah hak untuk menggunakan dan/atau memungut hasil dari tanah yang dikuasai langsung oleh negara atau tanah milik orang lain, yang memberi wewenang dan kewajiban yang ditentukan dalam keputusan pemberiannya oleh pejabat yang berwenang memberikannya atau dalam perjanjian dengan pemilik tanahnya, yang bukan perjanjian sewa-menyewa atau perjanjian pengolahan tanah, segala sesuatu asal tidak bertentangan dengan jiwa dan ketentuan-ketentuan undang-undang ini.
64. Hak Atas Tanah adalah hak yang diperoleh dari hubungan hukum antara pemegang hak dengan tanah, termasuk ruang di atas tanah, dan atau ruang di bawah tanah untuk menguasai, memiliki, menggunakan, dan memanfaatkan, serta memelihara tanah, ruang di atas tanah, dan/atau ruang di bawah tanah.
65. Penguasaan Tanah adalah hubungan hukum antara orang per orang, kelompok orang, atau badan hukum dengan tanah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria.
66. Hak Pengelolaan adalah hak menguasai dari negara yang kewenangan pelaksanaannya sebagian dilimpahkan kepada pemegang Hak Pengelolaan.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

Pasal 3

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

- (7) Fungsi penerimaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, Bapenda menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan PBB-P2 berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.
- (8) Fungsi penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, Bapenda melaksanakan penagihan terhadap Wajib Pajak yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo.
- (9) Fungsi Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat huruf h, Bapenda melakukan Pemeriksaan dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perpajakan daerah.

BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN

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

Paragraf 1 Prosedur Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Pendaftaran objek pajak dilakukan dengan cara Subjek Pajak mengisi formulir SPOP dan/atau LSPOP yang disediakan dan dapat diperoleh di Bapenda atau tempat lain yang ditentukan tanpa dikenakan biaya.
- (2) Setelah SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani disampaikan ke Bidang Pelayanan dan Pendataan Pajak Daerah Bapenda selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP oleh Subjek Pajak atau kuasanya.
- (3) Dalam hal SPOP dan/atau LSPOP ditandatangani oleh selain Subjek Pajak yang bersangkutan, harus dilampiri Surat Kuasa dari Subjek Pajak.
- (4) Persyaratan pengajuan permohonan pendaftaran Objek Pajak/Subjek Pajak terdiri atas:
 - a. surat pengantar dari Kampung/Kelurahan;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - c. surat tanda bukti hak atas Bumi dan/atau Bangunan yaitu:
 1. fotokopi bukti kepemilikan hak atas Bumi dan/atau Bangunan;
 2. fotokopi bukti hak pengelolaan atas Bumi dan/atau Bangunan; atau
 3. fotokopi bukti hak penguasaan atas Bumi dan/atau Bangunan;

- d. dalam hal bukti hak berupa pengelolaan sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2, maka harus melampirkan surat izin dari pemilik Bumi dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1;
 - e. surat keterangan kepala kampung/lurah; dan
 - f. fotokopi SPPT tetangga sekitar yang berbatasan langsung.
- (5) Atas pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan Penetapan Wajib Pajak PBB-P2 oleh Bapenda.
 - (6) Penetapan Wajib Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud ayat (5) untuk orang pribadi dihubungkan dengan Nomor Induk Kependudukan dan untuk Badan dihubungkan dengan Nomor Induk Berusaha.
 - (7) Pendaftaran PBB-P2 dengan cara mutasi dikarenakan terjadinya peralihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan, meliputi:
 - a. pemecahan menjadi beberapa bidang tanah;
 - b. perubahan data Subjek Pajak dan Objek Pajak karena Subjek Pajak dan Objek Pajak menjadi beberapa orang dan beberapa bidang; dan
 - c. penggabungan Objek Pajak.
 - (8) Bentuk, isi, dan tata cara pengisian formulir SPOP dan/atau LSOP, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) Pendaftaran PBB-P2 dengan cara mutasi dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Bapenda.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan menggunakan Bahasa Indonesia dengan mengisi formulir surat permohonan yang disediakan Bapenda dan dilampiri dengan :
 - a. surat pengantar dari Kampung/Kelurahan;
 - b. fotokopi identitas Wajib Pajak/Subjek Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
 - c. surat kuasa bermeterai cukup apabila permohonan diajukan oleh kuasanya;

- d. SPOP dan/atau LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemohon;
 - e. asli SPPT PBB-P2 Tahun Pajak berjalan;
 - f. telah melunasi PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir, kecuali untuk proses mutasi gabung, NOP yang dihapus wajib lunas untuk semua kewajiban Pajak yang Terutang sebelum tahun berjalan;
 - g. surat tanda bukti hak atas Bumi dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b; dan
 - h. surat keterangan kepala kampung/lurah;
- (3) Dalam hal mutasi data bersifat minor, dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c.
- (4) Mutasi data bersifat minor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan perubahan atas data yang tidak mengakibatkan perubahan Wajib Pajak, berupa:
- a. pembetulan kesalahan penulisan nama Wajib Pajak; dan
 - b. pembetulan kesalahan penulisan alamat Wajib Pajak.

Pasal 7

- (1) Bapenda melakukan verifikasi, pengolahan dan penetapan data PBB-P2 dari data dukung yang telah diupload secara *online*. Data objek dan Subjek Pajak yang sudah ditetapkan selanjutnya dilakukan pencetakan SPPT PBB-P2.
- (2) Berdasarkan tanda bukti pendaftaran secara online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, digunakan oleh petugas kampung/kelurahan untuk mengambil SPPT PBB-P2 yang tercetak sebagaimana dimaksud pada ayat.

Paragraf 2

Prosedur Pendataan

Pasal 8

- (1) Pendataan Objek Pajak dilakukan oleh Bapenda dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP dan/atau LSPOP.
- (2) Pendataan Objek Pajak dilakukan dengan cara:
- a. pasif, yaitu Pendataan yang dilakukan oleh Subjek Pajak dengan cara mengisi, menandatangani, dan menyerahkan SPOP dan/atau LSPOP kepada Bapenda;
 - b. aktif, yaitu Pendataan oleh Bapenda dengan menggunakan formulir SPOP dan/atau LSPOP melalui identifikasi Objek Pajak, verifikasi data Objek Pajak, dan pengukuran bidang Objek Pajak dengan mencocokkan data yang ada di Bapenda dengan kondisi sebenarnya objek dan Subjek Pajak di lapangan;

- (3) Dalam rangka Pendataan, Subjek Pajak wajib mendaftarkan Objek Pajaknya dengan mengisi SPOP dan/atau LSPOP.
- (4) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan kepada Bapenda selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP oleh Subjek Pajak.
- (5) Pendataan melalui indentifikasi dilakukan pada Objek Pajak yang belum terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (6) Pendataan melalui verifikasi dilakukan pada Objek Pajak yang sudah terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (7) Berdasarkan hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dimiliki Wajib Pajak atau Fiskus dengan bukti di lapangan dilanjutkan dengan pelaksanaan pemeriksaan.
- (8) Bentuk formulir permohonan pendaftaran objek/Subjek Pajak tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

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

- c. digit ke-5 (kelima) sampai dengan digit ke-7 (ketujuh) merupakan kode kecamatan;
 - d. digit ke-8 (kedelapan) sampai dengan digit ke-10 (kesepuluh) merupakan kode kampung/kelurahan;
 - e. digit ke-11 (kesebelas) sampai dengan digit ke-13 (ketiga belas) merupakan kode nomor urut blok;
 - f. digit ke-14 (keempat belas) sampai dengan digit ke-17 (ketujuh belas) merupakan kode urut Objek Pajak; dan
 - g. digit ke-18 (kedelapan belas) merupakan kode tanda khusus.
- (7) Bentuk, isi, dan tata cara pengisian NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

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

Paragraf 3 Prosedur Penilaian

Pasal 11

- (1) Penilaian Objek Pajak dilakukan oleh Bapenda dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (2) Hasil penilaian Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar menetapkan NJOP.
- (3) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk Objek Pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayah.
- (5) Penilaian Objek Pajak dapat dilaksanakan melalui:
 - a. penilaian massal, dimana NJOP Bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap ZNT sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan DBKB; dan
 - b. penilaian individu diterapkan pada Objek Pajak umum yang bernilai tinggi atau Objek Pajak khusus.
- (6) Kegiatan penilaian individu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi:

- a. perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis;
 - b. nilai perolehan baru; atau
 - c. nilai jual pengganti.
- (7) Penilaian dengan perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dilakukan dengan cara membandingkan Objek Pajak yang akan dinilai dengan Objek Pajak lain yang sejenis yang letaknya berdekatan dan fungsinya sama yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
- (8) Penilaian dengan nilai perolehan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b dilakukan untuk penilaian Bangunan dengan cara menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun/memperoleh objek pajak pada saat penilaian dilakukan dikurangi dengan penyusutan berdasarkan kondisi objek pajak.
- (9) Nilai jual pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c yaitu suatu pendekatan penentuan nilai jual suatu objek pajak yang berdasarkan pada hasil produksi objek pajak dan dilakukan pada objek yang memiliki nilai komersil dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam 1 (satu) tahun terhadap Objek Pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.

Paragraf 4

Prosedur Penetapan Objek Pajak

Pasal 12

- (1) Dengan nama PBB-P2 dipungut Pajak atas kepemilikan, penguasaan, dan/atau pemanfaatan Bumi dan/atau Bangunan.
- (2) Bumi dan/atau Bangunan merupakan Objek Pajak PBB-P2 dan dibagi menjadi:
 - a. Objek Pajak Umum; dan
 - b. Objek Pajak Khusus.
- (3) Objek Pajak Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan objek pajak huruf a merupakan objek pajak yang memiliki konstruksi umum dengan tanah dan bangunan berdasarkan kriteria-kriteria tertentu dan terbagi menjadi 2 (dua), yaitu:
 - a. Objek Pajak Standar, yaitu objek pajak yang memenuhi kriteria-kriteria luas tanah maksimal 10.000m², bangunan maksimal 4 lantai, dan luas bangunan maksimal 1.000 m².
 - b. Objek Pajak Non Standar, yaitu objek pajak yang memenuhi salah satu dari kriteria-kriteria luas tanah maksimal 10.000m², bangunan maksimal 4 lantai, dan luas bangunan maksimal 1.000 m².

- (4) Objek Pajak Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan objek pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki arti yang khusus, seperti:
- a. jalan lingkungan yang terletak dalam 1 (satu) kompleks Bangunan seperti hotel, pabrik dan emplasemennya, yang merupakan suatu kesatuan dengan kompleks Bangunan tersebut;
 - b. jalan tol;
 - c. kolam renang;
 - d. pagar mewah;
 - e. tempat olahraga;
 - f. taman mewah;
 - g. menara dan sejenisnya
 - h. bendungan;
 - i. tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak; dan
 - j. galangan kapal, dermaga;
- (3) Kriteria pagar mewah, tempat olahraga, dan taman mewah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
- a. pagar mewah dengan harga pembuatan Rp1.500.000,- (satu juta lima ratus ribu rupiah) per meter persegi ke atas;
 - b. tempat olahraga yang dikomersialkan; dan
 - c. taman mewah dengan harga pembuatan Rp1.500.000,- (satu juta lima ratus ribu rupiah) per meter persegi ke atas
- (4) Yang dikecualikan dari objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas:
- a. Bumi dan/atau Bangunan kantor Pemerintah Pusat, kantor Pemerintahan Daerah, dan kantor penyelenggara negara lainnya yang dicatat sebagai barang milik negara atau barang milik Daerah;
 - b. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang keagamaan, panti sosial, kesehatan, pendidikan, dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan;
 - c. Bumi dan/atau Bangunan yang semata-mata digunakan untuk tempat makam (kuburan), peninggalan purbakala, atau yang sejenis;
 - d. Bumi yang merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah penggembalaan yang dikuasai oleh desa, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
 - e. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik;

- f. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan oleh badan atau perwakilan lembaga internasional yang ditetapkan dengan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara mengenai penilaian PBB-P2;
- g. Bumi dan/atau Bangunan untuk jalur kereta api, moda raya terpadu (*Mass Rapid Transit*), lintas raya terpadu (*Light Rail Transit*) atau yang sejenis;
- h. Bumi dan/atau Bangunan tempat tinggal lainnya berdasarkan NJOP tertentu yang ditetapkan oleh Bupati; dan
- i. Bumi dan/atau Bangunan yang dipungut pajak bumi dan bangunan oleh Pemerintah.

Pasal 13

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan proses penilaian PBB-P2.
- (3) Besarnya NJOPTKP ditetapkan sebesar Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) Objek Pajak berupa Bumi dan/atau Bangunan, maka NJOPTKP dikenakan untuk 1 (satu) Objek Pajak Bumi dan/atau Bangunan.
- (5) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk Objek Pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayah Daerah.
- (6) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.
- (7) Tarif PBB-P2 sebagai berikut:
 - a. Untuk Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) sampai dengan Rp. 400.000.000,- (Empat Ratus Juta Rupiah) ditetapkan sebesar 0,25% (Nol Koma Dua Puluh Lima Persen) per tahun;
 - b. Untuk Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) di atas Rp. 400.000.000,- (Empat Ratus Juta Rupiah) sampai dengan Rp. 1.000.000.000,- (Satu Milyar Rupiah) ditetapkan sebesar 0,30% (Nol Koma Tiga Puluh Persen) per tahun;
 - c. Untuk Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) di atas Rp. 1.000.000.000,- (Satu Milyar Rupiah) sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (Lima Milyar Rupiah) ditetapkan sebesar 0,35% (Nol Koma Tiga Puluh Lima Persen) per tahun;

- d. Untuk Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) di atas Rp. 5.000.000.000,- (Lima Milyar Rupiah) sampai dengan Rp. 10.000.000.000,- (Sepuluh Milyar Rupiah) ditetapkan sebesar 0,40% (Nol Koma Empat Puluh Persen) per tahun;
 - e. Untuk Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) di atas Rp. 10.000.000.000,- (Sepuluh Milyar Rupiah) ditetapkan sebesar 0,50% (Nol Koma Lima Puluh Persen) per tahun;
 - f. Untuk lahan produksi pangan dan ternak ditetapkan sebesar 0,20% (nol koma dua puluh persen) per tahun.
- (8) Dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan besaran persentase dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena pajak.
- (9) Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dengan tarif PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Pasal 14

- (1) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (8) ditetapkan sebagai berikut :
- a. NJOP PBB-P2 berdasarkan penilaian individual ditetapkan dengan rincian besaran persentase sebagai berikut :
 - 1. Untuk Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) di atas Rp. 400.000.000,- (Empat Ratus Juta Rupiah) sampai dengan Rp. 1.000.000.000,- (Satu Milyar Rupiah) ditetapkan besaran persentase sebesar 33% (Tiga Puluh Tiga Persen);
 - 2. Untuk Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) di atas Rp. 1.000.000.000,- (Satu Milyar Rupiah) sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (Lima Milyar Rupiah) ditetapkan besaran persentase sebesar 43% (Empat Puluh Tiga Persen);
 - 3. Untuk Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) di atas Rp. 5.000.000.000,- (Lima Milyar Rupiah) sampai dengan Rp. 10.000.000.000,- (Sepuluh Milyar Rupiah) ditetapkan besaran persentase sebesar 43% (Empat Puluh Tiga Persen);
 - 4. Untuk Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) di atas Rp. 10.000.000.000,- (Sepuluh Milyar Rupiah) ditetapkan sebesar 38% (Tiga Puluh Delapan Persen);
 - b. NJOP PBB-P2 diluar penilaian individual ditetapkan dengan rincian besaran persentase sebagai berikut :

1. Untuk Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) sampai dengan Rp. 400.000.000,- (Empat Ratus Juta Rupiah) ditetapkan besaran persentase sebesar 40% (Empat Puluh Persen);
 2. Untuk Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) di atas Rp. 400.000.000,- (Empat Ratus Juta Rupiah) sampai dengan Rp. 1.000.000.000,- (Satu Milyar Rupiah) ditetapkan besaran persentase sebesar 33% (Tiga Puluh Tiga Persen);
 3. Untuk Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) di atas Rp. 1.000.000.000,- (Satu Milyar Rupiah) sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (Lima Milyar Rupiah) ditetapkan besaran persentase sebesar 43% (Empat Puluh Tiga Persen);
 4. Untuk Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) di atas Rp. 5.000.000.000,- (Lima Milyar Rupiah) sampai dengan Rp. 10.000.000.000,- (Sepuluh Milyar Rupiah) ditetapkan besaran persentase sebesar 43% (Empat Puluh Tiga Persen);
 5. Untuk Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) di atas Rp. 10.000.000.000,- (Sepuluh Milyar Rupiah) ditetapkan besaran persentase sebesar 38% (Tiga Puluh Delapan Persen);
 6. Untuk lahan produksi pangan dan ternak ditetapkan besaran persentase sebesar 50% (Lima Puluh Persen).
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pengenaan ketetapan PBB-P2 yang hasilnya dituangkan dalam SPPT PBB-P2.

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Atas Bumi dan/atau Bangunan yang berada di kawasan industri dan *real estate* yang dipergunakan untuk fasilitas umum dan sarana sosial tidak dikenakan PBB-P2 apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. tanah dan/atau Bangunan tersebut nyata-nyata telah digunakan sebagai fasilitas umum jalan, *berm*, saluran air hujan, jalur hijau, dan lain-lain) dan/atau sarana sosial (tempat ibadah, kesehatan, pendidikan, dan lain-lain), tidak termasuk dalam pengertian ini tanah dan/atau bangunan yang telah direncanakan dalam *site plan* sebagai fasilitas umum/sarana sosial tetapi belum dibangun atau belum selesai dibangun sehingga belum dapat digunakan sebagai fasilitas umum/sarana sosial;

- b. tanah dan/atau Bangunan tersebut semata-mata digunakan untuk kepentingan umum/sosial dan tidak untuk mencari keuntungan; dan/atau tanah dan/atau Bangunan tersebut dapat berstatus telah diserahkan oleh pengelola kawasan industri maupun pengelola *real estate* kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk mendapatkan perlakuan pengenaan PBB-P2 atas fasilitas umum/sarana sosial sebagaimana diatur pada ayat (1), Wajib Pajak harus mengajukan permohonan kepada Kepala Bapenda dengan disertai bukti surat-surat dan keterangan gambar situasi yang diperlukan.
- (3) Berdasarkan surat permohonan Wajib Pajak yang disertai dengan bukti surat-surat dan keterangan gambar situasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bapenda mengadakan Pemeriksaan Lapangan yang dituangkan dalam berita acara Pemeriksaan Lapangan, untuk meneliti dan memastikan terpenuhinya kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kepala Bapenda dalam mengadakan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat membentuk tim yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapenda.

Pasal 17

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

Bagian Kedua

Prosedur Penerbitan dan Penyampaian SPPT

Paragraf 1

Prosedur Penerbitan SPPT

Pasal 18

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

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

Pasal 19

- (1) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak.
- (2) SPPT berfungsi sebagai surat pemberitahuan terutang Pajak untuk menetapkan besarnya Pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) Tahun Pajak.
- (3) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya penandatanganan SPPT, maka penandatanganan SPPT dilakukan dengan:
 - a. Penetapan SPPT disahkan dengan penandatanganan secara digital/elektronik oleh pejabat berwenang melalui sistem aplikasi perpajakan.
 - b. Dalam hal penandatanganan secara digital/elektronik belum tersedia, maka Penandatanganan SPPT dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. cap dan tanda tangan cetakan untuk ketetapan sampai dengan Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah); dan
 2. cap dan tanda tangan basah untuk ketetapan lebih dari Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).
- (4) Formulir SPPT terdiri dari informasi sebagai berikut:
 - a. bagian atas:
 1. nomor seri formulir;
 2. nama Pemerintah Daerah dan instansinya;
 3. informasi berupa tulisan "SPPT PBB-P2 bukan merupakan tanda bukti kepemilikan hak";
 4. jenis Pajak;
 5. NOP;
 6. letak Objek Pajak;
 7. nama dan alamat Wajib Pajak;
 8. nomor pokok Wajib Pajak;
 9. luas Bumi dan/atau Bangunan;
 10. kelas Bumi dan/atau Bangunan;

11. NJOP per meter persegi (m²) Bumi dan/atau Bangunan;
 12. total NJOP Bumi dan/atau Bangunan;
 13. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2;
 14. NJOP tidak kena Pajak;
 15. NJOP untuk perhitungan PBB-P2;
 16. PBB-P2 terhutang;
 17. PBB-P2 yang harus dibayar;
 18. tanggal jatuh tempo;
 19. *barcode*;
 20. tempat pembayaran; dan
 21. penandatanganan.
- b. bagian bawah:
1. *barcode*;
 2. nama Wajib Pajak;
 3. letak Objek Pajak; NOP;
 4. SPPT tahun/Rp;
 5. tanggal diterima; tanda tangan; dan
 6. Nama Terang
- (5) SPPT PBB-P2 dikelompokkan menjadi 5 (lima) buku DHKP yaitu:
- a. buku I jumlah pokok ketetapan sampai dengan Rp. 100.000,- (Seratus Ribu Rupiah);
 - b. buku II jumlah pokok ketetapan 100.000,- (Seratus Ribu Rupiah) sampai dengan Rp. 500.000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah);
 - c. buku III jumlah pokok ketetapan Rp. 500.000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah) sampai dengan Rp. 2.000.000,- (Dua Juta Rupiah);
 - d. buku IV jumlah pokok ketetapan Rp. 2.000.000,- (Dua Juta Rupiah) sampai dengan Rp. 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah); dan
 - e. buku V jumlah pokok ketetapan di atas Rp. 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah).
- (6) Untuk dan isi SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

SKPD diterbitkan dalam hal sebagai berikut:

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

Pasal 21

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

Paragraf 2 Penyampaian SPPT

Pasal 22

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

Pasal 23

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

Pasal 24

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

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) SPPT yang tidak diterima atau tidak disampaikan kepada Wajib Pajak oleh kepala kampung/lurah harus dikembalikan kepada Bapenda melalui camat dengan berita acara pengembalian SPPT.
- (2) SPPT yang dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan karena SPPT ganda atau Wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak tidak dapat ditemukan.

- (3) Format berita acara pengembalian SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Prosedur Pembayaran dan Pengangsuran

Paragraf 1
Pembayaran

Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) Dalam rangka efisiensi penyetoran PBB-P2 dari petugas pemungut kampung/kelurahan ke Bank Persepsi atau Bank Operasional, Pembayaran Elektronik atau *Online Payment System (OPS)* dan tempat pembayaran PBB-P2 lainnya yang ditetapkan oleh Bupati, pihak kampung/kelurahan :
 - a. membuat jadwal penerimaan PBB-P2 sekurang-kurangnya 1 (satu) minggu sekali;
 - b. menunjuk operator PBB-P2 kampung/kelurahan untuk melakukan input data pembayaran PBB-P2 melalui kanal pembayaran digital/elektronik; dan
 - c. operator PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada huruf b bertanggung jawab mutlak atas penggunaan digital/elektronik.

- (2) Penjadwalan penerimaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disosialisasikan kepada masyarakat dan dikoordinasikan dengan Bapenda.

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) PBB-P2 yang terutang wajib dilunasi sebelum lewat tanggal jangka waktu pembayaran/penyetoran.
- (2) Jangka waktu pembayaran/penyetoran PBB-P2 terutang paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetorkan tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak dikenai sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan STPD.
- (4) Jangka waktu pembayaran/penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 2
Pengangsuran Pembayaran

Pasal 31

- (1) Kepala Bapenda atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pembayaran PBB-P2.
- (2) Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Wajib Pajak Badan yang mengalami kesulitan likuiditas, dibuktikan dengan menunjukkan besarnya rasio aktiva lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) serta melampirkan laporan keuangan tahun sebelumnya dan/atau SPT tahunan Pajak penghasilan badan tahun sebelumnya;
 - b. Wajib Pajak orang pribadi yang mengalami kesulitan keuangan, dibuktikan dengan:
 1. surat keterangan tidak mampu dari kepala kampung/lurah dalam hal Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan; atau
 2. menunjukan besarnya rasio aktiva lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) dalam hal wajib pajak dimaksud menyelenggarakan pembukuan serta melampirkan laporan keuangan tahun sebelumnya.
 3. Wajib Pajak yang mengalami keadaan di luar kekuasaannya, yang meliputi bencana alam, kebakaran, huru-hara/kerusakan masal, atau keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (3) Batas waktu pelunasan pengangsuran atas pembayaran PBB-P2 terutang dapat diberikan paling lama pada tanggal jatuh tempo.
- (4) Apabila SPPT/SKPD/STPD tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran terlampaui, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) sebulan dan ditagih dengan menerbitkan STPD.
- (5) Pembayaran angsuran PBB-P2 dilakukan dengan menggunakan SSPD PBB-P2.
- (6) Format surat permohonan pengangsuran pembayaran dan surat persetujuan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Prosedur Pelaporan

Pasal 32

- (1) Pelaporan PBB-P2 dilaksanakan oleh Bapenda.

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

Bagian Kelima
Prosedur Penagihan

Pasal 33

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Bapenda atas nama Bupati dapat melakukan penagihan.
- (2) Penagihan dilaksanakan melalui penetapan STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT.
- (3) STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti dengan surat teguran dan/atau surat paksa.
- (4) Sebelum surat teguran diberikan, dilakukan upaya persuasif selama 1 (satu) bulan setelah jatuh tempo.
- (5) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan 7 (tujuh) hari setelah dilakukan upaya persuasif.
- (6) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya penandatanganan STPD, maka penandatanganan STPD dilakukan dengan:
 - a. Penerbitan STPD secara penandatanganan digital/elektronik oleh pejabat berwenang melalui sistem aplikasi perpajakan.
 - b. Dalam hal penandatanganan secara digital/elektronik belum tersedia, maka Penandatanganan STPD dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. cap dan tanda tangan cetakan untuk tagihan sampai dengan Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah); dan
 2. cap dan tanda tangan basah untuk tagihan lebih dari Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah).

Pasal 34

- (1) Penetapan SKPDKB/SKPDKBT, dilakukan melalui tahapan:

- a. Bapenda memeriksa SPPT/SKPD, STPD, SSPD sebelum lewat jangka waktu 5 (lima) tahun sejak dibayar oleh Wajib pajak;
 - b. Terhadap SPPT/SKPD, STPD, SSPD yang ternyata kurang bayar, Bapenda menetapkan SKPDKB/SKPDKBT;
 - c. Wajib Pajak menerima SKPDKB/SKPDKBT dan membayarkan PBB-P2 terutang sesuai dengan prosedur pembayaran PBB-P2
- (2) Penerbitan Surat Teguran, melalui:
- a. STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan Pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan;
 - b. dalam hal STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dalam waktu 1 (satu) bulan sejak hari jatuh tempo Bapenda melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB-P2 terutang;
 - c. setelah 1 (satu) bulan sejak hari jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran PBB-P2 secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang disetujui, Bapenda tetap melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB-P2 terutang; dan
 - d. setelah 15 (lima belas) hari sejak jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran Pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang tidak disetujui, Bapenda menerbitkan surat teguran.
- (3) Format STPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XII dan Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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

Paragraf 1
Umum

Pasal 35

- (1) Kepala Bapenda atas nama Bupati dapat membetulkan SPPT, SKPD dan STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

- (2) Kepala Bapenda atas permohonan Wajib Pajak secara dapat:
 - a. melakukan perubahan mutasi data objek/Subjek Pajak;
 - b. melakukan pembetulan SPPT/SKPD/STPD yang salah;
 - c. membatalkan SPPT/SKPD/STPD yang tidak benar;
 - d. mengurangi SPPT/SKPD/STPD; dan/atau
 - e. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga, denda dan kenaikan yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak.
- (3) Dalam kondisi tertentu, Bupati dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda karena:
 - a. Subjek Pajak terkena bencana sosial dan/atau wabah penyakit;
 - b. Objek Pajak terkena bencana alam seperti gempa bumi, banjir, tanah longsor, atau sebab lain yang luar biasa seperti kebakaran, kekeringan, wabah penyakit tanaman ataupun hama tanaman; dan/atau
 - c. kondisi tertentu lainnya seperti program percepatan penyelesaian piutang, pemberian stimulus untuk meningkatkan perekonomian masyarakat dan peringatan hari jadi Kabupaten Tulang Bawang.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Dalam rangka percepatan target penerimaan PBB-P2 Kepala Bapenda dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda.
- (6) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif PBB-P2 berupa bunga dan denda dalam rangka percepatan target penerimaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapenda.

Paragraf 2

Mutasi

Pasal 36

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan mutasi/perubahan atas data objek/Subjek Pajak yang diakibatkan oleh jual-beli, waris, hibah atau sebab lain yang mengakibatkan berubahnya objek/Subjek Pajak.
- (2) Pengajuan permohonan mutasi/perubahan objek/Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif dengan ketentuan:

- a. mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
 - b. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa;
 - c. mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani;
 - d. permohonan kolektif diajukan untuk SPPT dengan ketentuan tidak lebih dari Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
 - e. melampirkan asli SPPT tahun berjalan;
 - f. telah melunasi PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir; dan
 - g. melampirkan bukti pendukung sebagai berikut:
 1. surat pengantar dari Kampung/Kelurahan untuk pengajuan secara perseorangan;
 2. fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 3. surat tanda bukti hak atas bumi dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b; dan
 4. surat keterangan kepala kampung/lurah.
- (3) Bentuk formulir permohonan mutasi/perubahan objek/Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Pembetulan SPPT

Pasal 37

- (1) Dalam hal SPPT telah disampaikan kepada Wajib Pajak dan ditemukan kesalahan seperti nama Wajib Pajak, alamat, luasan Objek Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan kepada Bapenda.
- (2) Atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapenda melakukan verifikasi dan pembetulan.
- (3) Verifikasi dan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya pengajuan/permohonan dari Wajib Pajak.
- (4) Permohonan pembetulan SPPT, SKPD, STPD dan SKPDLB PBB-P2 dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif dengan ketentuan:
 - a. permohonan pembetulan secara perorangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 1. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat penetapan;

2. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
 3. diajukan kepada Bupati melalui Kepala bapenda;
 4. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa;
 5. mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, untuk kesalahan ZNT dan kesalahan nama Wajib Pajak atau alamat objek atau Subjek Pajak, sedangkan untuk kesalahan yang disebabkan karena kekeliruan memasukkan data tidak perlu mengisi SPOP dan/atau LSPOP; dan
 6. melampirkan bukti pendukung sebagai berikut:
 - a) surat pengantar dari Kampung/Kelurahan;
 - b) asli SPPT/SKPD/STPD/SKPDLB tahun berkenaan;
 - c) telah melunasi PBB-P2 5 tahun terakhir;
 - d) fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - e) surat tanda bukti hak atas Bumi dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b; dan
 - f) surat keterangan kepala kampung/lurah.
- b. permohonan pembetulan secara kolektif harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
1. diajukan untuk SPPT tahun Pajak yang sama dengan Pajak yang Terutang untuk setiap SPPT dengan ketentuan tidak lebih dari Rp500.000,- (lima ratus ribu rupiah);
 2. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
 3. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
 4. diajukan melalui kepala kampung/lurah setempat;
 5. mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, untuk kesalahan ZNT dan kesalahan nama Wajib Pajak atau alamat objek atau subjek saja, sedangkan untuk kesalahan yang disebabkan karena kekeliruan memasukkan data tidak perlu mengisi SPOP dan/atau LSPOP; dan
 6. melampirkan bukti pendukung sebagai berikut:
 - a) asli SPPT/SKPD/STPD/SKPDLB tahun berkenaan;
 - b) telah melunasi PBB-P2 5 tahun terakhir;
 - c) fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - d) surat tanda bukti hak atas bumi dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b; dan

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

- (8) Bentuk formulir permohonan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Pembatalan

Pasal 38

- (1) Pembatalan atas SPPT/SKPD/STPD dapat dilakukan apabila SPPT/SKPD/STPD tersebut tidak benar dan seharusnya tidak diterbitkan.
- (2) Ketidakbenaran SPPT/SKPD/STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. data ganda Objek Pajak; dan/atau
 - b. Objek Pajak tidak ditemukan.
- (3) Pengajuan permohonan pembatalan SPPT/SKPD/STPD PBB-P2 dapat diajukan secara perorangan/kolektif dengan persyaratan:
- a. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
 - c. permohonan kolektif diajukan untuk SPPT dengan ketentuan tidak lebih dari Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah);
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa;
 - e. surat pengantar dari Kampung/Kelurahan untuk pengajuan secara perseorangan;
 - f. fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - g. asli SPPT tahun yang berkenaan;
 - h. khusus permohonan pembatalan secara kolektif dengan alasan objek tidak ada melampirkan surat pernyataan diatas materai dari kepala kampung/lurah yang menyatakan bahwa Objek Pajak yang dibatalkan tersebut tidak akan diajukan pendaftaran objek pajak baru, baik atas nama wajib pajak semula maupun atas nama wajib pajak lain; dan
 - i. surat keterangan kepala kampung/lurah.

Paragraf 4
Pengurangan Ketetapan

Pasal 39

- (1) Pengurangan ketetapan SPPT/SKPD/STPD dapat diberikan kepada Wajib Pajak dengan ketentuan:
- a. karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya; dan/atau

- b. dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk
- a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi:
1. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
 2. Objek Pajak berupa lahan pertanian/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas dan/atau mengalami gagal panen sepanjang tahun yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
 3. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi;
 4. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi; dan
 5. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.
- b. Wajib Pajak Badan meliputi Objek Pajak yang Wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.
- c. kondisi tertentu lainnya seperti program percepatan penyelesaian piutang, pemberian stimulus untuk meningkatkan perekonomian masyarakat dan peringatan hari jadi Kabupaten Tulang Bawang.
- (3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, meliputi gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.
- (4) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/atau wabah hama tanaman.

Pasal 40

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT/SKPD.

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

Pasal 41

Pengurangan ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dapat diberikan:

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

Paragraf 5

Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Keputusan Bupati penghapusan atau pengurangan sanksi administratif dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak.

- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil pemeriksaan.

Bagian Ketujuh
Prosedur Keberatan dan Banding

Paragraf 1
Keberatan

Pasal 44

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atas:
 - a. penetapan sebagai Wajib Pajak; dan
 - b. SPPT dan SKPD.
- (2) Pengajuan keberatan atas SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dalam hal :
 - a. Wajib Pajak menganggap luas objek Bumi dan atau bangunan, klasifikasi atau NJOP Bumi dan/atau Bangunan yang tercantum dalam SPPT/SKPD tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya; dan
 - b. terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan PBB-P2 antara Wajib Pajak dengan Fiskus.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
 - a. perorangan atau kolektif untuk SPPT; dan
 - b. perorangan untuk SKPD.
- (4) Keberatan terhadap SPPT dan SKPD dengan ketetapan sampai dengan Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah) diajukan secara perorangan atau kolektif melalui kepala kampung/lurah yang bersangkutan.
- (5) Keberatan atas SPPT dan SKPD dengan ketetapan di atas Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah) diajukan oleh Wajib Pajak secara perseorangan.
- (6) Bentuk formulir permohonan keberatan atas pajak terhutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) diterima, harus menetapkan keputusan atas keberatan yang diajukan berdasarkan berita acara Pemeriksaan.
- (2) Dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang Surat Keputusan Keberatan belum diterbitkan.

- (3) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya Pajak yang Terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.
- (5) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut dapat dilimpahkan kepada Kepala Bapenda.

Pasal 46

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

Paragraf 2

Banding

Pasal 47

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

Bagian Kedelapan

Prosedur Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 48

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 kepada Bupati dalam hal:
 - a. PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. dilakukan pembayaran PBB-P2 yang tidak seharusnya terutang; dan
 - c. terutang sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

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

Pasal 49

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

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

Pasal 50

- (1) Bupati atas permintaan Wajib Pajak dapat menentukan kembali tanggal/saat jatuh tempo pembayaran dikarenakan keterlambatan diterimanya SPPT.

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

Bagian Kesepuluh
Informasi

Pasal 51

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

BAB IV
PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 52

- (1) Bupati dapat menghapuskan piutang Pajak dikarenakan tidak bisa tertagih dan/atau sudah kedaluwarsa.
- (2) Penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan usulan Kepala Bapenda.
- (3) Permohonan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. jumlah piutang Pajak;
 - c. Tahun Pajak; dan
 - d. alasan penghapusan piutang Pajak.
- (4) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. STPD; dan
 - d. Surat Keputusan Pembetulan, Keberatan dan Putusan yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.
- (5) Piutang Pajak Wajib Pajak orang pribadi yang menurut data tunggakan PBB-P2 tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan:

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

Pasal 53

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

- (4) Bapenda menyusun daftar usulan penghapusan piutang Pajak berdasarkan uraian Pemeriksaan dan menyampaikan daftar usulan dimaksud kepada Bupati.

Pasal 54

- (1) Berdasarkan usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 ayat (4), diterbitkan keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak.
- (2) Penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh:
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan
 - b. Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah);
 - c. Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah).

BAB V PEMERIKSAAN

Pasal 55

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

Pasal 56

- (1) Pemeriksaan dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal diterbitkan SP2 sampai dengan tanggal LHP ditandatangani.

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

Pasal 57

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

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 58

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

Pasal 59

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

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 45 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran, Angsuran, dan Penundaan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Tulang Bawang (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2014 Nomor 45);
- b. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 46 Tahun 2014 tentang Persyaratan serta Tata Cara Pembayaran, Penundaan dan Angsuran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2014 Nomor 46);
- c. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 48 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2014 Nomor 48);
- d. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pengurangan Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 03);
- e. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 04.A Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif dan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 04.A);
- f. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 22 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) yang sudah Kadaluarsa (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 22);

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Menggala
Pada tanggal 6 Agustus 2024

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

QUDROTUL IKHWAN

Diundangkan di Menggala
pada tanggal 6 Agustus 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG,

ttd

FERLI YULEDI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2024 NOMOR ..21

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ANUARI, SH, MH, M. Si
PEMBINA TK I / IV.B
NIP. 19780117 199803 1 003

F. PERNYATAAN SUBYEK PAJAK

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 9 ayat (2) Undang-undang No. 12 Tahun 1985.

24. TANGAN NAMA SUBYEK PAJAK/ 25. TANGGAL 26. TANDA
 KUASANYA

- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan
- Dalam hal subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket/Denah Lokasi Objek Pajak
- Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal 9 ayat (2) UUU No.12 Tahun1985

G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

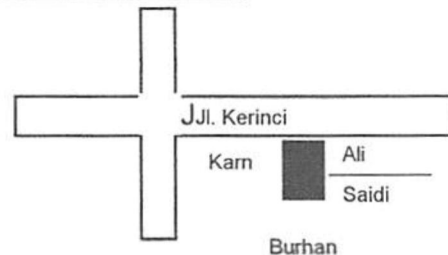
PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG
27. TANGGAL (TGL/BLN/THN) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	28. TANGGAL (TGL/BLN/THN) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
29. TANDA TANGAN	30. TANDA TANGAN
31. NAMA JELAS _____	32. NAMA JELAS _____
33. NIP <input type="text"/>	34. NIP <input type="text"/>

SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

KETERANGAN:

- Gambar sket/denah lokasi objek pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya/jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain yang mudah diketahui umum.
- Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah Utara, Selatan, Timur dan Barat

Contoh Penggambaran



B. LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

No Formulir

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

1. JENIS TRANSAKSI

<input type="text"/>
<input type="text"/>

1.Perekaman Data

2.Pemutakhiran Data

3.Pemutakhiran Data

4..Penilaian Individual

2. NOP

PR <input type="text"/>	DI II <input type="text"/>	KEC <input type="text"/>	KEL/DES <input type="text"/>	BLOK <input type="text"/>	NO URUT <input type="text"/>	KODE <input type="text"/>
----------------------------	-------------------------------	-----------------------------	---------------------------------	------------------------------	---------------------------------	------------------------------

3. JUMLAH BNG
4. BANGUNAN KE

A. RINCIAN DATA BANGUNAN

5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1.Perumahan | <input type="checkbox"/> 2.Perkantoran Swasta | <input type="checkbox"/> 3.Pabrik |
| <input type="checkbox"/> 4.Toko/Apotik/Pasar/Ruko | <input type="checkbox"/> 5.Rumah Sakit/Klinik | <input type="checkbox"/> 6.Olahraga/Rekreasi |
| <input type="checkbox"/> 7.Hotel/Wisma | <input type="checkbox"/> 8.Bengkel/Gudang/Pertanian | <input type="checkbox"/> 9.Gedung Pemerintah |
| <input type="checkbox"/> 10.Lain-lain | <input type="checkbox"/> 11.Bng Tidak Kena Pajak | <input type="checkbox"/> 12.Bangunan Parkir |
| <input type="checkbox"/> 13.Apartemen | <input type="checkbox"/> 14.Pompa Bensin | <input type="checkbox"/> 15.Tangki Minyak |
| <input type="checkbox"/> 16.Gedung Sekolah | | |

5.

6. LUAS BANGUNAN (M2)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

7. JUMLAH LANTAI

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

8. THN DIBANGUN

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

9. THN DIRENOVASI

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

10. DAYA LISTRIK TERPASANG

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

11. KONDISI PADA UMUMNYA

- | | | | |
|--|---------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1.Sangat baik | <input type="checkbox"/> 2.Baik | <input type="checkbox"/> 3.Sedang | <input type="checkbox"/> 4.Jelek |
|--|---------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|

12. KONSTRUKSI

- | | | | |
|---------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1.Baja | <input type="checkbox"/> 2.Beton | <input type="checkbox"/> 3.Batubata | <input type="checkbox"/> 4.Kayu |
|---------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|

13. ATAP

- | | | | | |
|--|---|--|----------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1.Decrabin/Beton/ | <input type="checkbox"/> 2.Gtg Beton/ Gtg. Glazur | <input type="checkbox"/> 3.Gtg Biasa/Sirap | <input type="checkbox"/> 4.Asbes | <input type="checkbox"/> 5.Seng |
|--|---|--|----------------------------------|---------------------------------|

14. DINDING

- | | | | | |
|---|----------------------------------|---|---------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1.Kaca/Aluminium | <input type="checkbox"/> 2.Beton | <input type="checkbox"/> 3.Batubata/Conblok | <input type="checkbox"/> 4.Kayu | <input type="checkbox"/> 5.Seng |
|---|----------------------------------|---|---------------------------------|---------------------------------|

15. LANTAI

- | | | | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|---|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1.Marmer | <input type="checkbox"/> 2.Keramik | <input type="checkbox"/> 3.Teraso | <input type="checkbox"/> 4.UpinVC/Papan | <input type="checkbox"/> 5Semen |
|-----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|---|---------------------------------|

16. LANGIT-LANGIT

- | | | | | |
|---|--|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1.Akustik Jati | <input type="checkbox"/> 2.Triplek/Asbes/Bambu | <input type="checkbox"/> 3.Tidak ada | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|---|--|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|

B. FASILITAS

17. JUMLAH AC

- | | | | | | |
|----------------------|----------------------|-------|----------------------|----------------------|--------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | SPLIT | <input type="text"/> | <input type="text"/> | WINDOW |
|----------------------|----------------------|-------|----------------------|----------------------|--------|

18. AC CENTRAL

- | | |
|--------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1.Ada | <input type="checkbox"/> 2.Tdk Ada |
|--------------------------------|------------------------------------|

19. LUAS KOLAM RENANG(m2)

- | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-------------|--------------------------|------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 1.Diplester | <input type="checkbox"/> | 2.Dengan Pelapis |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-------------|--------------------------|------------------|

20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)

- | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------|--------------------------|--------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Ringan | <input type="checkbox"/> | Berat |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Sedang | <input type="checkbox"/> | Dgn Penutup Lantai |

21. JUMLAH LAPANGAN TENIS

- | | |
|----------------------|----------------------|
| DGN LAMPU | TNP LAMPU |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Beton | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Aspal | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Tanah Liat/Rumput | |

22. JUMLAH LIFT

- | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Penumpang | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Kapsul | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Barang | | | |

23. JML TANGGA BERJALAN

- | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Lbr<0.8 0M | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Lbr>0.80 M | | | |

24. PANJANG PAGAR (M)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

BAHAN PAGAR

- | | |
|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 1.Baja/Besi | <input type="checkbox"/> 2.Bata/Batako |
|--------------------------------------|--|

25. PEMADAMKEBAKARAN

- | | | |
|--------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Hydrant | <input type="checkbox"/> 1.Ada | <input type="checkbox"/> 2.Tidak Ada |
| 2. Sprinkler | <input type="checkbox"/> 1.Ada | <input type="checkbox"/> 2.Tidak Ada |
| 3. Fire Al | <input type="checkbox"/> 1.Ada | <input type="checkbox"/> 3.Tidak Ada |

26. JML SALURAN PES PABX TENIS

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

27 KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

C. DATA TAMBAHAN UNTUK BPJB = 3/8

PABRIK/BENKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB=3/8)

28. TINGGI KOLAM (m²) 29. LEMBAR BENTANG (m²) 32. LUAS MEZZANINE (m²)

30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/m²) 31. KELILING DINDING (m²)

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON STANDARD

PERKANTORAN SWASTA/GEDUNG PEMERINTAHAN (JBB=2/9)

33. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3 4. Kelas 4

TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JBB=4)

34. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3

RUMAH SAKIT/KLINIK (JPB=5)

35. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3 4. Kelas 4

36. LUAS KAMAMR DNG AC CENTRAL (m²) 37. LUAS RUANG LAIN DNG AC CENTRAL (m²)

OLAHRAGA/REKREASI (JPB=6)

38. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2

HOTEL/WISMA (JPB=7)

39. JENIS HOTEL 1. Non Resort 2. Resort

40. JUMLAH BINTANG 1. Bintang 5 2. Bintang 4 3. Bintang 3 4. Bintang 1-2 5. Non Bintang

41. JUMLAH KAMAR 42. LUAS KMR DNG AC CENTRAL (m²) 43. LUAS RUANG LAIN DNG AC CENTRAL (m²)

BANGUNAN PARKIR (JPB=12)

44. TIPE BANGUNAN 1. Tipe 4 2. Tipe 3 3. Tipe 2 4. Tipe 1

APARTEMEN (JPB=13)

45. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3 4. Kelas 4

46. JUMLAH APARTEMEN 47. LUAS APT DNG AC CENTRAL (m²) 48. LUAS RUANG LAIN DNG AC CENTRAL (m²)

TANGKI MINYAK (JPB=15)

49. KAPASITAS TANGKI (m³) 50. LETAK TANGKI 1. di atas tanah 2. di bawah tanah

GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)

51. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2

E. PENILAIAN INDIVIDUAL (x 1.000,- Rp.)

52. NILAI SISTEM 53. NILAI INDIVIDUAL

F. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

MENGETAHUI PEJABAT BERWENANG

54. TGL KUNJUNG KEMBALI / /

55. TGL PENDATAAN / /

56. TANDA TANGAN

57. NAMA JELAS

58. NIP

59. TGL PNELITIAN / /

60. TANDA TANGAN

61. NAMA JELAS

62. NIP

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd


ANUARI, SH, MH, M.Si
PEMBINA TK I/IV.B
NIP. 19780117 199803 1 003

QUDROTUL IKHWAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

A. FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK/SUBJEK PAJAK

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Tulang Bawang
di
TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan data baru atas objek Pajak :

Nama Jalan :
Kampung/Keluarahan :
Kecamatan :
Kabupaten :

Karena sampai saat ini objek pajak tersebut belum pernah dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2)
(Belum pernah diterbitkan SPPT PBB-P2 nya)

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan :

1. Pengantar dari Kampung/Kelurahan
2. Fotokopi KTP/KK atau identitas lainnya dari wajib pajak.
3. Surat Kuasa (dalam hal permohonan ditanda tangani pihak lain).
4. SPOP dan/atau LSPOP
5. Fotokopi bukti kepemilikan /pengelolaan/penguasaan atas bumi dan/atau bangunan
6. Surat Keterangan dari Kepala Kampung/Lurah yang menyatakan :
7. Fotokopi SPPT tetangga sekitar yang berbatasan langsung.
8. Photo Lokasi

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

.....
WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK

(.....)

B. FORMULIR CHEKSLIST PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK/SUBJEK PAJAK



PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jalan Cemara Komplek Perkantoran Pemda Telp.(0726) 21114
MENGKALA

CHECKLIST KELENGKAPAN BERKAS PENDATAAN DAN PENDAFTARAN PAJAK PBB-P2

I. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NAMA WAJIB PAJAK :
.....
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
.....
3. ALAMT OBJEK PAJAK :
.....
4. KAMPUNG/KELURAHAN :
.....
5. KECAMATAN :
.....
6. KABUPATEN :
.....
7. NO HP :

II. PERSYARATAN YANG HARUS DILENGKAPI

1. PENGANTAR DARI KAMPUNG/KELURAHAN
2. FOTO COPY KTP/KK
3. SURAT KUASA
4. SPOP DAN LSPOP YANG TELAH DIISI DENGAN LENGKAP DAN BENAR
5. FOTO COPY BUKTI KEPEMILIKAN TANAH/SERTIFIKAT/AJB/LAINNYA
6. SURAT KETERANGAN DARI KEPALA KAMPUNG/LURAH
7. SPPT TETANGGA
8. PHOTO LOKASI

Diterima : / /
PETUGAS PENDAFTARAN PAJAK DAERAH

.....
NIP.....

Kepala Sub Bidang
Pendataan dan Pendaftaran Pajak I

Kepala Bidang
Pendataan dan Pendaftaran

.....
NIP.....

.....
NIP.....

DITERUSKAN KE BIDANG VERIFIKASI DAN PELAPORAN UNTUK SELANJUTNYA DILAKUKAN PROSES VERIFIKASI

Diterima : / /
PETUGAS VERIFIKASI PAJAK DAERAH

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

.....
NIP.....

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

(Handwritten Signature)
ANUARI, SH, MH, M.Si
PEMBINA TK I/IV.B
NIP. 19780117 199803 1 003

ttd

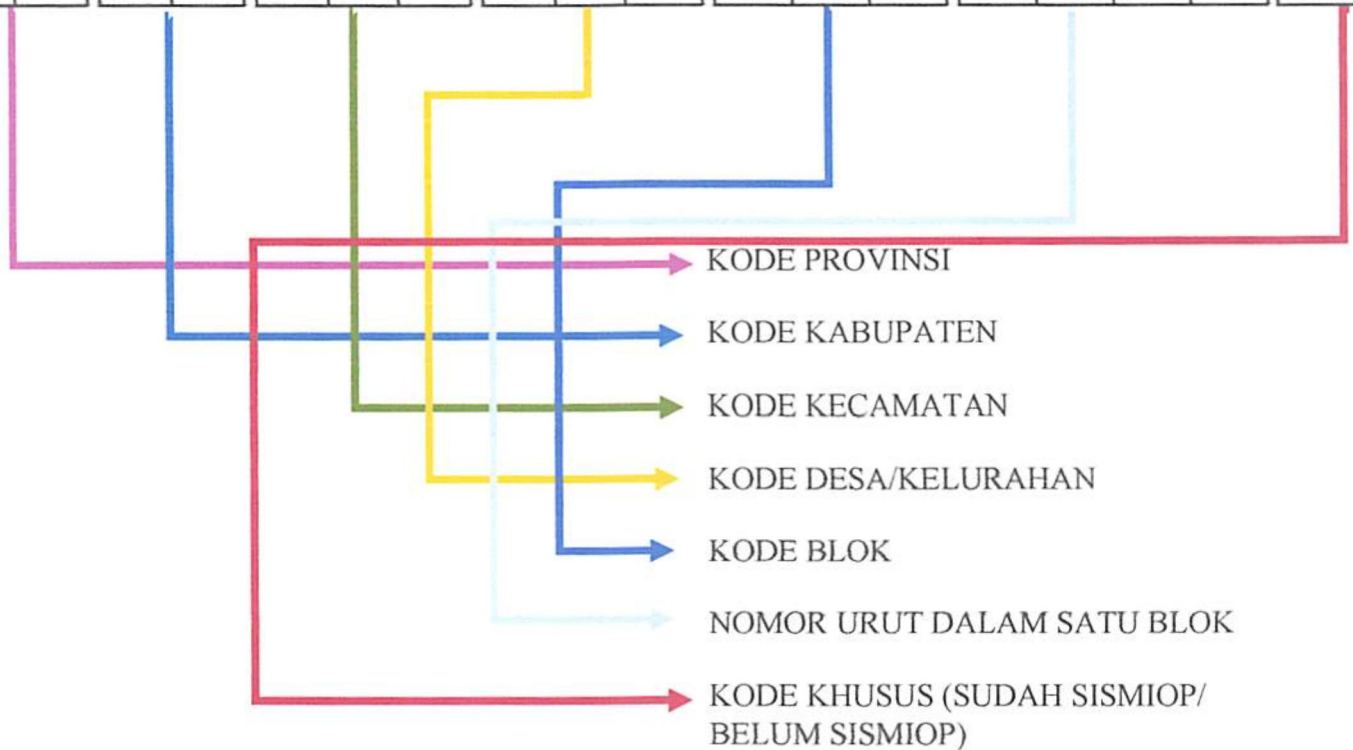
QUDROTUL IKHWAN

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

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

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----



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

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ANUARI SH, MH, M.Si
PEMBINA TK I/IV.B
NIP. 19780117 199803 1 003

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

QUDROTUL IKHWAN

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT PERMOHONAN CETAK SALINAN SPPT PBB-P2



PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG
KECAMATAN
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN
Jl.
Email :

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Salinan SPPT

Tulang Bawang,
Kepada :
Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Tulang Bawang
di
Tulang Bawang

Dengan hormat,

Dengan ini kami Pemerintah Desa/Kelurahan, mengajukan Permohonan Cetak Salinan SPPT kepada kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun Dengan data sebagai berikut :

Nama :
NOP :
NIK :

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

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

KEPALA DESA/LURAH

(.....)

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

QUDROTUL IKHWAN

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ANUARI, SH, MH, M. Si
PEMBINA TK I/IV.B
NIP. 19780117 199803 1 003

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

A. SURAT KETERANGAN NJOP



PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Cemara Lk. Gunung Sakti Kel. Menggala Selatan Kec. Menggala
Kab. Tulang Bawang Provinsi Lampung Kode Pos 34596
Telp. (0726)21114

SURAT KETERANGAN NJOP

NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Sesuai dengan ketentuan Pasal 40 ayat (1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, dan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dengan ini disampaikan bahwa sesuai basis data PBB-P2 di Badan Pendapatan Daerah atas objek pajak :

Nomor Objek Pajak :

Jenis Objek Pajak :

Jenis Penggunaan :

Letak Objek Pajak :

Diperoleh data sebagai berikut

Luas Bumi : m²
Luas Bangunan : m²
NJOP Bumi : m² x Rp. / m² = Rp.
NJOP Bangunan : m² x Rp. / m² = Rp. _____
NJOP Keseluruhan : Rp.

Terbilang (.....

Nama Wajib Pajak :

Alamat Wajib Pajak : Jl.....RT.....RW.....

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kab./Kota :

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

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

Dibuat di : Tulang Bawang
pada tanggal :

KEPALA BAPENDA,

(.....)

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT



**BERITA ACARA PENYAMPAIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT)
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN.....**

NOMOR:

Pada hari ini.....tanggal.....yang bertandatangan dibawah ini:

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

- II. Nama/NIP : NIP
Jabatan : Camat Kabupaten Tulang Bawang
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

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

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

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

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

.....

LAMPIRAN BERITA ACARA PENYAMPAIAN SPPT DAN DHKP PBB-P2
 TAHUN :
 NOMOR :
 TANGGAL :

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

Kecamatan :

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

PIHAK KEDUA
 Yang Menerima
 Camat

.....

PIHAK KESATU
 Yang Menyerahkan
 Kepala Badan Pendapatan Daerah

.....

)

LAMPIRAN BERITA ACARA PENYAMPAIAN SPPT DAN DHKP PBB-P2
 TAHUN :
 NOMOR :
 TANGGAL :

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

Desa/Kelurahan :

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

PIHAK KEDUA
 Yang Menerima
 Kepala Desa/Lurah

PIHAK KESATU
 Yang Menyerahkan
 Camat

.....

.....

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
 KEPALA BAGIAN HUKUM,


 ANUARI, SH, MH, M. Si
 PEMBINA TK I/IV.B
 NIP. 19780117 199803 1 003

QUDROTUL IKHWAN

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT



BERITA ACARA PENGEMBALIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT)
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN.....

NOMOR:

Pada hari ini..... tanggal..... yang bertandatangan dibawah ini:

III. Nama/NIP : NIP
Jabatan : Kepala Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten Tulang Bawang
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

IV. Nama/NIP : NIP
Jabatan : Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulang Bawang
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

.....

*) *Pilih Salah Satu*

LAMPIRAN BERITA ACARA PENGEMBALIAN
SPPT PBB-P2

TAHUN :
NOMOR :
TANGGAL :

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

Desa/Kelurahan

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

PIHAK KEDUA
Yang Menerima
Kepala Bapenda

PIHAK KESATU
Yang Menyerahkan
Kepala Desa/Lurah

NIP

.....

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

QUDROTUL IKHWAN

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ANUARI, S.H., M.H., M.Si
PEMBINA TK I/IV.B
NIP. 19780117 199803 1 003

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) PBB-P2

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

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

- | | |
|-------|-------|
| I. | X. |
| II. | XI. |
| III. | XII. |
| IV. | XIII. |
| V. | XIV. |
| VI. | XV. |
| VII. | XVI. |
| VIII. | XVII. |

Tanggal Pembayaran : L.T.
Jumlah Yang Dibayar : L.B dan
Cap Bank/Pos

Tanda Terima
Rp.

**PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) PBB-P2

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

Tanggal Pembayaran :
Jumlah Yang Dibayar : Rp.

Tanda Terima
dan
Cap Bank/Pos

Tanggal Pembayaran :
Jumlah Yang Dibayar : Rp.

Tanda Terima
Rp.
Cap Bank/Pos

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ANUARI, SH, MH, M.Si
PEMBINA TK I/IV.B
NIP. 19780117 199803 1 003

QUDROTUL IKHWAN

LAMPIRAN X
 PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
 NOMOR 21 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

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

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN PBB-P2

SURAT PERMOHONAN ANGSURAN PEMBAYARAN

Kepada,
 Yth. Bupati Tulang Bawang
 Melalui Kepala Badan Pendapatan Daerah
 Di Tulang Bawang

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

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

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

Pembayaran Angsuran

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

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

Tulang Bawang,

Wajib Pajak

B. FORMULIR SURAT PERSETUJUAN PEMBAYARAN ANGSURAN



PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Jl. Cemara Lk. Gunung Sakti Kel. Menggala Selatan Kec. Menggala
 Kab. Tulang Bawang Provinsi Lampung Kode Pos 34596
 Telp. (0726)21114

SURAT PERSETUJUAN PEMBAYARAN ANGSURAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

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

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

Pembayaran Angsuran

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

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

Tulang Bawang,

Mengetahui
 Kepala Badan Pendapatan Daerah
 Kabupaten Tulang Bawang

Wajib Pajak

 NIP.

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttt

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

QUDROTUL IKHWAN

ANUAR H, MH, M.Si
 PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG
 NIP. 19780117 199803 1 003

LAMPIRAN XI
 PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
 NOMOR 21 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT PELAPORAN PBB -P2

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PBB-P2 TAHUN

No	KECAMATAN DESA/KELURAHAN	TARGET	REALISASI			%	SISA
			MINGGU LALU	MINGGU INI	S/D MINGGU INI		
1	2	3	4	5	6	$7 = \frac{6-3}{6} \times 100$	$8 = 3-6$
I	Kecamatan						
1	Desa/Kelurahan						
2	--dst--						
	JUMLAH						
II	Kecamatan						
1	Desa/Kelurahan						
2	--dst--						
	JUMLAH						
III	Kecamatan						
1	Desa/Kelurahan						
2	--dst--						
	JUMLAH						
	JUMLAH KESELURUHAN						

Tulang Bawang,
 Mengetahui
 KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN TULANG BAWANG

 NIP.

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

QUDROTUL IKHWAN


SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
 KEPALA BAGIAN HUKUM,


 ANUARI, SH, MH, M. Si
 PEMBINA TK I/IV.B
 NIP. 19780117 199803 1 003

LAMPIRAN XII
 PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
 NOMOR 21 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMULIR STPD, SKPDKB, DAN SKPDKBT

A. FORMULIR STPD

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Cemara Lk. Gunung Sakti Kel. Menggala Selatan Kec. Menggala Kab. Tulang Bawang Provinsi Lampung Kode Pos 34596 Telp. (0726)21114</p>	
<p>SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN</p>	
Nomor : _____	Tahun : _____
Tanggal Penerbitan : _____	
Jumlah pajak yang terhutang Yang masih harus dibayar	Rp. _____
Letak Objek Pajak Kabupaten : _____ Kecamatan : _____ Desa/Kelurahan : _____ Alamat : _____	<u>Nama dan Alamat Wajib Pajak</u>
NOP <input type="text"/>	NPWP <input type="text"/>
Perincian pajak yang terutang	
1. SPPT/SKPD* Tahun	Pajak yang terutang menurut Rp.
2.	Telah dibayar tanggal Rp.
3.	Pengurangan Rp.
4. (angka 2 + angka 3)	Jumlah yang dapat diperhitungkan Rp.
5. - angka 4)	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 Rp.
6. Rp. (angka 5)	Denda administratif 2% ... bulan x Rp.
7. Putusan BPSP dikurang angka 1	Pajak yang terutang berdasarkan Rp.
8. (5+6+7)	Pajak yang masih harus dibayar Rp.
Tanggal Jatuh Tempo	Tempat Pembayaran
<p style="text-align: center;">PERHATIAN</p> <p>1. STPD PBB-P2 ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima.</p> <p>2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.</p>	<p>Tulang Bawang, KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG</p> <p>..... NIP.</p>
..... Potong disini dan kirim kembali ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulang Bawang	
Nama NPWP	Diterima Tanggal Penerima
NPWP <input type="text"/>	
NOP <input type="text"/>	
No.STPD PBB-P2	
Tanggal Penagihan	
..... Nama Lengkap dan Tanda Tangan	
Lembar Ke 1 untuk Wajib Pajak, Lembar ke 2 untuk Badan Pendapatan Daerah	

B. FORMULIR SKPDKB

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Cemara Lk. Gunung Sakti Kel. Menggala Selatan Kec. Menggala Kab. Tulang Bawang Provinsi Lampung Kode Pos 34596 Telp. (0726)21114</p>
<p>SURAT KETERANGAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN</p>	
Nomor : _____ Tahun : _____ Tanggal Penerbitan : _____	
Jumlah pajak yang terhutang Yang masih harus dibayar	Rp. _____
<p>Letak Objek Pajak</p> Kabupaten : _____ Kecamatan : _____ Desa/Kelurahan : _____ Alamat : _____	<p><u>Nama dan Alamat Wajib Pajak</u></p>
NOP <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>	PWPDP <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>
<p>Perincian pajak yang terutang</p>	
1. SPPT/SKPD* Tahun	Pajak yang terutang menurut Rp.
2.	Telah dibayar tanggal Rp.
3.	Pengurangan Rp.
4. (angka 2 + angka 3)	Jumlah yang dapat diperhitungkan Rp.
5. - angka 4)	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 Rp.
6. Rp. (angka 5)	Denda administratif 2% ... bulan x Rp.
7. Putusan BPSP dikurang angka 1	Pajak yang terutang berdasarkan Rp.
8. (5+6+7)	Pajak yang masih harus dibayar Rp.
Tanggal Jatuh Tempo	Tempat Pembayaran
<p style="text-align: center;">PERHATIAN</p> 3. SKPDKB PBB-P2 ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima. 4. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.	Tulang Bawang, KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG NIP.
..... Potong disini dan kirim kembali ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulang Bawang	
Nama WP NPWPD <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>	Diterima Tanggal Penerima
NOP <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> Nama Lengkap dan Tanda Tangan
No.SKPDKB PBB-P2 Tanggal Penagihan	
Lembar Ke 1 untuk Wajib Pajak, Lembar ke 2 untuk Badan Pendapatan Daerah	

• Diisi bila telah memiliki

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

QUDROTUL IKHWAN


 ANUARI SH, MH, M.Si
 PEMBINA TK I/IV.B
 NIP. 19780117 199803 1 003

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Cemara Lk. Gunung Sakti Kel. Menggala Selatan Kec. Menggala
Kab. Tulang Bawang Provinsi Lampung Kode Pos 34596
Telp. (0726)21114

NOP :

Kepada

Yth.

di

SURAT TEGURAN

Nomor :

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

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

Dengan Huruf (.....)

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

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

Tulang Bawang,
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG

.....
NIP.

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ANUARI, S.H., M.H., M.Si
PEMBINA TK I/IV.B
NIP. 19780117 199803 1 003

QUDROTUL IKHWAN

B. PERMOHONAN MUTASI KOLEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG
KECAMATAN
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN
Jl.....
Email :

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

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Tulang Bawang
di

TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Kepala Desa/Lurah*) :

Kabupaten :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PPP-P2 yang ditetapkan pajaknya tidak melebihi Rp.1.000.000,- (Satu Juta Rupiah) per OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan mutasi/perubahan data objek pajak /subjek pajak untuk SPPT PBB-P2 Tahun karena peralihan hak atas tanah/bangunan.

Bersama ini dilampirkan pula :

Beri Tanda x pada kolom yang dipilih

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

MENGETAHUI,
CAMAT

.....
KEPALA DESA/LURAH

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP) KOLEKTIF

DESA/KELURAHAN

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

MENGETAHUI,
CAMAT

(.....)

.....
KEPALA DESA/LURAH

(.....)

Petunjuk Pengisian SPOP Kolektif

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

DAFTAR PERUBAHAN DATA OBJEK/SUBJEK PBB-P2

PROVINSI : ()
 KABUPATEN : ()
 KECAMATAN : ()
 DESA/KELURAHAN : ()
 TAHUN :

Nomor Bundel

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

Nomor Urut	Nomor Urut Perekaman	Nomor		DATA LAMA				DATA BARU															
		BLOK	NOP	Letak Objek Pajak	Nama	Bumi		Bangunan	STATUS	PEKERJAAN	Nama	ALAMAT			BUMI				BANGUNAN *)				
						Luas	JT	Luas (M2)				Nama Jalan	RT	RW	Nomor KTP	Luas M2	Kode ZNT	Jenis Tanah	Luas M2	Jumlah Bangunan			

MENGETAHUI,
 CAMAT

(.....)

.....
 KEPALA DESA/LURAH

(.....)

Petunjuk Pengisian SPOP Kolektif

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

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (LSPOP) KOLEKTIF ***

DESA/KELURAHAN :	Nomor Bundel																		
------------------------	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nomor Urut	Nomor Urut Bundel	Nomor Blok	Jumlah Bangunan	Bangunan Ke	JPB	Luas M2	Jumlah Lantai	Tahun Dibangun	Tahun Renovasi	Listrik (Watt)	Kondisi Bangunan	Konstruksi	Atap	Dinsing	Lantai	Langit- Langit
		No. Objek Pajak														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

MENGETAHUI,
CAMAT

(.....)

.....
KEPALA DESA/LURAH

(.....)

Petunjuk Pengisian SPOP Kolektif

Klm 1	: diisi angka (1,2 ... dst)					
Klm 2	: diisi Petugas Badan Pendapatan Daerah					
Klm 3	: diisi angka (1 ... dst)					
Klm 4	: diisi jumlah bgn yang ada					
Klm 5	: diisi bangunan ke (1 ... dst)					
Klm 6	: diisi jenis penggunaan bangunan					
	1.Perumahan	5.Rumah Sakit/Klinik	9.Gedung Pemerintah			
	2.Kantor Swasta	6.Gdg. Olahraga/Rekreasi	10.Lain-Lain			
	3.Pabrik	7.Hotel Wisma	11.Bgn Tidak Kena PBB-P2			
	4.Toko/Apotik/Pasar/Ruko	8.Bengkel/Gudang	12.Bgn Parkir			
Klm 7	: diisi Luas bangunan yang ada					
Klm 8	: diisi jumlah lantai					
Klm 9	: diisi sesuai tahun dibangun					
Klm 10	: diisi tahun dilakukan renovasi					
Klm 11	: diisi daya listrik terpasang					
Klm 12	: diisi sesuai pilihan	1.Sangat baik	2.Baik	3.Sedang	4.Jelek	
Klm 13	: diisi sesuai pilihan	1.Baja	2.Beton	3.Bata	4.Kayu	
Klm 14	: diisi sesuai pilihan	1.Dekrason/Beton/Gtg.Glazur	2.Genteng Beton	3.Genteng/Biasa/Sirap	4.Asbes	5.Seng
Klm 15	: diisi sesuai pilihan	1.Kaca/Aluminium	2.Beton	3.Bata/Konblok	4.Kayu	5.Seng
Klm 16	: diisi sesuai pilihan	1.Marmer	2. Keramik	3. Teraso	4.Ubin PC/Papan	5.Semen
Klm 17	: diisi sesuai pilihan	1.Kayu Jati/Akustik	2. Triplek/Asbes/Eternit	3. Tidak Ada		

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ANJARI SH, MH, M. Si
PEMBINA TK I/ IV.B
NRP. 19780117 199803 1 003

QUDROTUL IKHWAN

B. FORMULIR PERMOHONAN PEMBETULAN SPPT-KOLEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG
KECAMATAN
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN
Jl.....
Email :

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

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Tulang Bawang
di

TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Kepala Desa/Lurah*) :
Kabupaten :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PPP-P2 yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp.500.000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah) per OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan pembatalan atas SPPT PBB-P2 Tahun dengan alasan sebagaimana tercantum pada daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkan pula :

Beri Tanda x pada kolom yang dipilih

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

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI,

CAMAT

.....,
KEPALA DESA/LURAH

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

QUDROTUL IKHWAN

ANUARI, SH, MH, M.Si
PEMBINA TK I/IV.B
NIP. 19780117 199803 1 003

B. FORMULIR PERMOHONAN PENGURANGAN SPPT/SKPD/STPD-PERORANGAN

PERMOHONAN PENGURANGAN SPPT/SKPD/STPD – PERORANGAN

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Penurunan
SPPT/SKP/STPD *) PBB-P2 tahun pajak

Kepada,
Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Tulang Bawang
di
TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
No.KTP : [grid] NPWP [grid]
Alamat : Jl.....No.....Telp.....RT.....RW.....
Desa/Kelurahan*) :Kecamatan.....
Kabupaten/Kota :
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak *) PBB-P2 atas objek pajak yang terletak di :
Alamat : Jl.....No.....Telp.....RT.....RW.....
Desa/Kelurahan*) :Kecamatan.....
Kabupaten :
No.SPPT/NOP : [grid]

Dengan ini mengajukan permohonan pengurangan atas SPPT/SKPD/STPD *) PBB-P2 tersebut diatas dengan alasan sebagai berikut :

- 1 Objek pajak sebagian/seluruhnya*) terkena pelebaran jalan/erosi sungai/pembebasan tanah/longsor*) [checkbox]
Sisanya : luas bumi m2, luas bangunanm2
2 [checkbox]

- Bersama ini dilampirkan pula :
1. Surat pengantar dari Desa/Kelurahan [checkbox]
2. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal ini dikuasakan kepada orang/pihak lain) [checkbox]
3. Fotokopi KTP/Suket Kependudukan/KK dari wajib pajak [checkbox]
4. Kartu Miskin [checkbox]
5. SK Veteran*/SK Pensiunan* [checkbox]
6. Asli SPPT/SKPD/STPD*) tahun pajak yang berkenaan [checkbox]
7. Fotokopi bukti lunas PBB-P2 Tahun Terakhir* [checkbox]

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

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

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

C. FORMULIR PERMOHONAN PEMBATALAN SPPT-KOLEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG
KECAMATAN
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN
Jl.....
Email :

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

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Tulang Bawang
di

TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Kepala Desa/Lurah*) :
Kabupaten :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PPP-P2 yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp.500 .000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah) per OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan pembatalan atas SPPT PBB-P2 Tahun dengan alasan sebagaimana tercantum pada daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkan pula :

Beri Tanda x pada kolom yang dipilih

- 8. Daftar nama wajib pajak yang yang mengajukan pembatalan yang ditandatangani Kepala Desa/ Lurah dan diketahui Camat.
9. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak
10. Asli SPPT tahun pajak yang dikenakan
11. Khusus untuk pembatalan dengan alasan objek pajak tidak ada:
a. Surat pernyataan dari Kepala Desa/Lurah yang menyatakan bahwa Objek Pajak yang dibatalkan Tersebut tidak akan diajukan Pendaftaran Objek Pajak Baru.
b. Baik atas nama wajib pajak semula maupun atas nama wajib pajak lain.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI,
CAMAT

.....
KEPALA DESA/LURAH

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

D. FORMULIR PERMOHONAN PENGURANGAN SPPT-KOLEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG
KECAMATAN
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN
Jl.....
Email :

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

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Tulang Bawang
di

TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Kepala Desa/Lurah*) :
Kabupaten :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PPP-P2 yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp.500 .000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah) per OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan pengurangan atas SPPT PBB-P2 Tahun dengan alasan sebagaimana tercantum pada daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkan pula :

Beri Tanda x pada kolom yang dipilih

- a. Daftar nama wajib pajak yang yang mengajukan pengurangan yang ditandatangani Kepala Desa/ Lurah dan diketahui Camat.
- b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak
- c. Asli SPPT tahun pajak yang dikenakan
- d. Surat Keterangan Kepala Desa/Kelurahan
- e. Fotokopi dokumen lainnya yang mendukung

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI,
CAMAT

.....
KEPALA DESA/LURAH

(.....)

(.....)

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

QUDROTUL IKHWAN

ANJARI SH, MH, M. Si
PENBINA TK I/ IV.B
NIP. 19780117 199803 1 003

B. PERMOHONAN PENGHAPUSAN/PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF SECARA KOLEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG
KECAMATAN
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN
Jl.....
Email :

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

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Tulang Bawang
di

TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Kepala Desa/Lurah*) :
Kabupaten :

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

Beri Tanda x pada kolom yang dipilih

- a. SPPT PBB-P2 tahun
 - b. SKPKB/SKPKBT PBB-P2 No Tahun
 - c. STPD PBB-P2 No Tahun
- Dengan alasan : *Berilah tanda x pada kolom yang dipilih*
- a. Terlambat menerima SPPT karena hal-hal tertentu di luar kemampuan wajib pajak
 - b.
- Bersama ini dilampirkan pula : *Berilah tanda x pada kolom yang dipilih*
- 1. Daftar Nama wajib pajak yang mengajukan pengurangan yang ditandatangani Kepala Desa/Lurah Dan diketahui Camat.
 - 2. Fotokopi KTP/Surat Keterangan Kependudukan/Kartu Keluarga dari wajib pajak
 - 3. Fotokopi SPPT/SKPKB/SKPKBT/STPD*)PBB-P2 tahun pajak yang berkenaan
 - 4. Tanda Bukti Pembayaran/Lunas PBB-P2 (SSPD/STTS) tahun terakhir
 - 5. Surat Keterangan yang mendukung alasan pengajuan permohonan

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI,
CAMAT

(.....)

.....
KEPALA DESA/LURAH

(.....)

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ANWARUL H, MH, M.Si
PEMUDA TK I/IV.B
NIP. 19780117 199803 1 003

QUDROTUL IKHWAN

B. FORMULIR PERMOHONAN KEBERATAN ATAS PAJAK TERUTANG- KOLEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG
KECAMATAN
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN
Jl.....
Email :

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

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Tulang Bawang
di

TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Kepala Desa/Lurah*) :
Kabupaten :

Dengan ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB-P2 yang ditetapkan pajaknya tidak melebihi Rp.200.000,00 (Dua Ratus Ribu Rupiah) Per OP/WP sebagaimana tersebut dalam kolom 2 daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan keberatan atas pajak terhutang pada SPPT PBB-P2 tahun dengan alasan dan perhitungan besarnya pajak terhutang menurut wajib pajak sebagaimana daftar terlampir Bersama ini dilampirkan pula *Beri Tanda x pada kolom yang dipilih*

- 1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan keberatan yang ditandatangani Kepala Desa/Lurah Dan diketahui Camat (untuk keberatan atas luas tanah/bangunan agar diberi keterangan mengenai sebab-sebab Perubahan luas)
- 2. Lampiran SPOP Kolektif dan Lampiran SOP Perorangan dalam hal menyangkut bangunan
- 3. Fotokopi SPPT PBB-P2 tahun pajak berjalan
- 4. Tanda Bukti Pembayaran/Lunas PBB-P2 (SSPD/STTS 5 tahun terakhir).
- 5. Fotokopi surat tanah dan atau bangunan (sertifikat atau akta)
- 6. Fotokopi tanda bukti hak kepemilikan/hak pengelolaan/hak penguasaan atas bumi dan/atau bangunan
- 7. Sket ukuran masing-masing sisi tanah dan atau bangunan dalam hal salah luas..
- 8. Untuk keberatan atas NJOP/kelas bui bagi Desa/Kelurahan yang belum di data dengan pola SISMIOP Perlu dilampirkan pula data pembanding NJOP/kelas bumi di sekitarnya (forokopi SPPT PBB-P2 atas Objek pajak disekitarnya)
- 9. Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI,
CAMAT
(.....)

.....
KEPALA DESA/LURAH
(.....)

*) Corelt yang tidak perlu

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

QUDROTUL IKHWAN

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ANUARI, S.H., M.H., M.Si
PEMBINA TK I/ IV.B
NIP. 19730117 193803 1 003

LAMPIRAN XIX
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMULIR BERITA ACARA PEMERIKSAAN

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG
KECAMATAN
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN
Jl.....
Email :



BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Berdasarkan pemeriksaan kantor dan di lapangan, sesuai surat tugas:

Pemeriksaan di Kantor Nomor:..... Tanggal:

Pemeriksaan di Lapangan Nomor:..... Tanggal :

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

Terhadap permohonan Pengajuan Keberatan.

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

I. UMUM

1. NOP :

2. Alamat Objek Pajak :

3. Tahun Pajak :

4. Jenis Ketetapan :

5. PBB-P2 Terhutang :

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.

2. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

III. HASIL PEMERIKSAAN

1. Pemeriksaan di Kantor

2. Pemeriksaan di Lapangan

IV. KESIMPULAN

1. Kesimpulan

2. Saran

Tulang Bawang,

Menyetujui
Wajib Pajak

(.....)

Petugas Peneliti I

(.....)

Petugas Peneliti II

(.....)

KEPALA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

(.....)

Mengetahui,
KEPALA BIDANG

(.....)

SUB BIDANG

(.....)

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ANUARI SH, MH, M.Si
PEMBINA TK I/IV.B
NIP. 19780117 199803 1 003

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

QUDROTUL IKHWAN

LAMPIRAN XX
 PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
 NOMOR 21 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMULIR PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

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

Kepada,
 Yth. **Kepala Badan Pendapatan Daerah**
Kabupaten Tulang Bawang
 di

TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
 No.KTP : NPWP
 Alamat : Jl. No. Telp. RT RW
 Desa/Kelurahan*) : Kecamatan
 Kabupaten/Kota :

Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak *) PBB-P2 atas objek pajak yang terletak di :
 Alamat : Jl. No. Telp. RT RW
 Desa/Kelurahan*) : Kecamatan
 Kabupaten :

No. SPPT/NOP*) : Tahun Pajak

Berdasarkan Akta/Risalah Lelang/SK Pemberian Hak Baru/Putusan Pengadilan *):
 Nomor : Tahun

Yang Dibuat Oleh :
 Jenis perolehan hak :
 Pembayaran PBB-P2 : Rp. Tanggal di Bank

Dengan ini mohon pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 sebesar Rp.
 (.....)

Dengan alasan :

Untuk pengembalian yang kami mohon adalah : *Berilah tanda x pada kolom yang dipilih*

- a. Dibayar Tunai.
- b. Dipindah bukukan pada Bank No. Rek
 Atas Nama
- c. Sumbangkan kepada Negara
- d. Kompensasi dengan
- e. Objek Pajak seharusnya tidak dikenakan PBB-P2 karena
 Menurut Perhitungan Kami

1. Bumi : m2 x Rp.
 / M2 = Rp.
 2. Bangunan : m2 x Rp.
 / M2 = Rp.
 3. NJOP setelah dikurangi NJOPTKP (3-4) = Rp.
 4. PBB-P2 terhutang (..... x Rp.) = Rp.

Bersama ini dilampirkan pula : *Berilah tanda x pada kolom yang dipilih*

- 1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal ini dikuasakan kepada orang/pihak lain)
- 2. Fotokopi KTPatau identitas lainnya dari wajib pajak
- 3. Asli surat setoran PBB-P2 (SSPD)
- 4. Asli SK Keberatan/SK Pengurangan/SK Pembetulan/Putusan Banding
- 5. Fotokopi Akta/Risalah Lelang/SK Pemberian Hak Baru/Putusan Pengadilan.
- 6. Fotokopi SPPT/PBB-P2 (SSPD/STTS*) tahun terakhir untuk objek pajak yang berkenaan.
- 7. Fotokopi bukti pembayaran PBB-P2 (SSPD/STTS*) tahun terakhir untuk objek pajak yang berkenaan

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

*) Coret yang tidak perlu

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

LAMPIRAN XXI
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

**FORMULIR PERMOHONAN PENUNDAAN TANGGAL JATUH TEMPO
PENGEMBALIAN SOP/PEMBAYARAN SPPT**

PERMOHONAN PENUNDAAN TANGGAL JATUH TEMPO

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Penundaan Tanggal
Jatuh Tempo Pengembalian SOP
Jatuh Tempo Pembayaran SPPT*)

Kepada,
Yth. **Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Tulang Bawang**
di

TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
No.KTP : NPWP
Alamat : Jl.....No.....Telp.....RT.....RW.....
Desa/Kelurahan*) :Kecamatan.....
Kabupaten/Kota :
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak *) PBB-P2 atas objek pajak yang terletak di :
Alamat : Jl.....No.....Telp.....RT.....RW.....
Desa/Kelurahan*) :Kecamatan.....
Kabupaten :
No. SPPT/NOP*) :
Tgl diterima SOP/SPPT :

Dengan ini mengajukan penundaan : :

Berilah tanda x pada kolom yang dipilih

- a. Tanggal Jatuh Tempo Pengembalian SPOP
- b. Penundaan Jatuh Tempo Pembayaran SPPT*) dengan alasan :

Bersama ini dilampirkan pula :

Berilah tanda x pada kolom yang dipilih

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal ini dikuasakan kepada orang/pihak lain)
2. Fotokopi KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak
3.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

*) Coret yang tidak perlu

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

(.....)

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

QUDROTUL IKHWAN

ANDAR, SH, MH, M.Si
PEMBINA TK I/ IV.B
NIP. 19780117 199803 1 003

LAMPIRAN XXII
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT LHP



PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG
KECAMATAN
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN
Jl.....
Email :

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

Nomor

Berdasarkan Penelitian kantor dan di lapangan, sesuai surat tugas:
Penelitian di Kantor Nomor:..... Tanggal: :.....
Pemeriksaan di Lapangan Nomor:..... Tanggal : :.....
Telah dilakukan penelitian di kantor pada tanggal.....sampai dengan tanggal.....
Terhadap permohonan Pengajuan Keberatan.
Melalui surat nomor.....Tanggal.....yang diterima Badan Pendapatan Daerah Kabupaten
Tulang Bawang dengan uraian berikut:

V. UMUM

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

VI. DASAR HUKUM

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

II. HASIL PEMERIKSAAN

1. Pemeriksaan di Kantor
2. Pemeriksaan di Lapangan

II. KESIMPULAN

3. Kesimpulan
4. Saran

Menyetujui
Wajib Pajak

(.....)

KEPALA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

(.....)

Tulang Bawang,
Petugas Peneliti I Petugas Peneliti II

(.....)

(.....)

Mengetahui,
KEPALA BIDANG SUB BIDANG

(.....)

(.....)

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

QUDROTUL IKHWAN

ANUARI, SH, MH, M.Si
PEMBINA TK I/IV.B
NIP. 19780117 199803 1 003

LAMPIRAN XXIII
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

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

Contoh :



The banner features the Tulang Bawang logo on the left. The main title is 'PEMBERITAHUAN' in large, bold letters, followed by 'Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor : Tahun'. A central red box contains the text 'TANAH DAN BANGUNAN INI'. Below this, a paragraph states: 'Wajib Pajak segera melunasi tunggakan PBB-P2 dalam waktu 7 x 24 jam sejak disampaikan pemberitahuan ini, atau menghubungi petugas pajak Desa/Kelurahan Setempat atau Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulang Bawang'. At the bottom left, there is a box labeled 'TERHITUNG SEJAK TANGGAL:'. At the bottom right, the text reads 'KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG'.

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

QUDROTUL IKHWAN

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ANUARI, S.H., M.H., M.Si
PENYUSUN TK I / IV.B
NIP. 19780117 199803 1 003

LAMPIRAN XXIV
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

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



PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG
KECAMATAN
KANTOR KEPALA DESA/KELURAHAN
Jl.....
Email :

SURAT KETERANGAN HAK ATAS BUMI DAN/ATAU BANGUNAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Desa Kecamatan Kabupaten Tulang Bawang bersama ini menerangkan bahwa :

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

Berdasarkan (catatan kami/pemeriksaan lapangan*) tanah dan/atau bangunan tersebut diatas (dimiliki/dikelola/dikuasai*) oleh Saudara sebagaimana tersebut diatas. Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, sebagai persyaratan pengurusan SPPT PBB-P2.

*)Pilih salah satu

Tulang Bawang,
KEPALA DESA/KELURAHAN

(Nama Terang)

Pj. BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

QUDROTUL IKHWAN


ANJARI SIH, MH, M.Si
PEMBINA TK I/ IV.B
NIP. 19780117 199803 1 003